

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

---

La Universidad Internacional de Valencia, en adelante la VIU, en su compromiso con la calidad, ha establecido su Sistema de Gestión de Calidad siguiendo los principios del Programa AUDIT de Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), así como a las recomendaciones y directrices que marca la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), para responder al compromiso de dar respuesta a las necesidades y expectativas de la sociedad.

El sistema de gestión de calidad integra diferentes elementos que velan por el despliegue de una Política y Objetivos de Calidad definidos: órganos de gobierno, responsables, procesos, procedimientos, planes y registros. Contempla el diseño y planificación de la oferta formativa, desarrollo y evaluación de la enseñanza, procesos de apoyo a la misma, así como la evaluación del desempeño de los procesos para la toma de decisiones de cara a la mejora continua.

La información contenida en este apartado atiende a los requisitos del Real Decreto 861/2010 descritos en el apartado en el 9. Sistema de garantía de la calidad.

### ***Documentación de Referencia***

Para la elaboración de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad de la VIU se han utilizado los siguientes documentos:

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Ley 7/2008, de 13 de junio de 2008, de la Generalitat, de Reconocimiento de la Universitat Internacional Valenciana (2008/7498).
- Normas de Organización y Funcionamiento, 19 de mayo de 2009 en el DOCV, Decreto 65/2009 de 15 de mayo.
- Programa AUDIT. ANECA
- Programa DOCENTIA. ANECA
- Normativa interna y Reglamentos de la VIU.
- Memorias de Verificación de Títulos de Grado y Máster.

### **9.1 RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL PLAN DE ESTUDIOS**

La Universidad Internacional de Valencia se estructura de la siguiente manera:

- Junta de Gobierno
- Consejo de Universidad
- Comité de Dirección

- Consejo de Gobierno Académico
- Comité de Calidad
- Comisión de Calidad de Título
- Comisión Académica de Admisiones
- Comisión de Transferencia y Reconocimiento de créditos

Otros órganos resolutivos circunstanciales y con potestad en su materia específica están regulados por Reglamentos o Normativas de la VIU, los cuales definen su composición y funciones y se señalan entre paréntesis:

- Comisión Disciplinaria (Reglamento de Régimen Disciplinario de los Alumnos de la Universidad Internacional de Valencia).
- Comisión de Permanencia (Normativa de Permanencia y Normativa de exámenes)

A continuación, se describe la composición y principales funciones de los órganos de gobierno y asesoramiento de la VIU:

#### **Junta de Gobierno**

Tal como se establece en el Decreto 73/2015, de 15 de mayo, del Consell, por el que se aprueban las Normas de organización y funcionamiento de la Universitat Internacional Valenciana (VIU), la Junta de Gobierno es el máximo órgano colegiado de gobierno de la Universidad, y como tal velará para que ésta disponga de los medios materiales y humanos necesarios para un funcionamiento adecuado. Está compuesto por:

- todos los miembros del Consejo de Administración de la titular de la Universidad
- los miembros natos del Consejo de Universidad.

Sus competencias quedan establecidas en dicho Decreto, orientadas fundamentalmente a establecer las directrices de organización y funcionamiento de la VIU así como sus líneas estratégicas de funcionamiento.

#### **Consejo de Universidad**

Tal como se establece en el Decreto 73/2015, de 15 de mayo, del Consell, por el que se aprueban las Normas de organización y funcionamiento de la Universitat Internacional Valenciana (VIU), el Consejo de Universidad es el órgano colegiado de participación y representación de los diferentes sectores de la comunidad universitaria.

Está constituido por:

- Miembros natos: Gerente, Rectora y Secretaria General.
- Miembros electos: dos alumnos elegidos por ellos y entre ellos, seis profesores propuestos por la Rectora y dos representantes del personal de administración y servicios, propuestos por el secretario general.
- Otros miembros de la comunidad universitaria de la VIU propuestos por la Junta de Gobierno.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, las del Consejo de Universidad están enfocadas a su organización como tal y a la realización y elevación de propuestas en aquellos aspectos que mejoren a la VIU. A título enunciativo se recogen en el Decreto 73/2015 citado.

### **Comité de Dirección**

Máximo órgano de gobierno a nivel organizacional, compuesto por:

- Director General
- Director Gerente / Controller
- Secretaria General
- Rectora de la VIU
- Director del Departamento Marketing
- Director del Departamento de Admisiones
- Director del Departamento de Customer Experience.

Con las siguientes competencias:

- Consolidar una cultura de calidad apoyada en la Política y Objetivos de Calidad
- Aprobar y revisar las Políticas y Objetivos de Calidad.
- Aprobar el Manual de Calidad.
- Establecer las directrices y estrategias enfocadas a la mejora continua.
- Aprobar la oferta académica de la VIU (portfolio).
- Realizar estudio de necesidades de personal y de recursos.
- Elaboración y revisión del Plan Presupuestario.
- Revisar y analizar resultados del Sistema de Gestión de Calidad en el Informe de Revisión por la Dirección.
- Toma de decisiones a nivel organizacional y de negocio de la VIU.

### **Consejo de Gobierno Académico**

Máximo órgano de gobierno a nivel académico, compuesto por:

- Rectora
- Vicerrectores
- Directores de Áreas académicas
- Director del Departamento de Calidad

Con las siguientes competencias:

- Aprobar o modificar los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y propio.
- Velar por el correcto cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el ámbito académico en las fases de verificación, implantación, seguimiento y acreditación de títulos.

- Revisar y analizar resultados del ámbito académico del Sistema de Gestión de Calidad.
- Aprobar y supervisar cumplimiento de los planes de mejora de las áreas académicas.
- Aprobar planes de promoción de personal académico.
- Aprobar planes de desarrollo de la investigación y de formación de investigadores.
- Gestión de congresos y otros eventos académicos.
- Establecer colaboraciones con Universidades e Instituciones.

### **Comité de Calidad**

Órgano de calidad que lleva a cabo la planificación, seguimiento, formación y comunicación interna del Sistema de Gestión de Calidad. Está formado por un miembro de:

- Departamento de Calidad
- Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado
- Departamento de Secretaria General
- Departamento de Customer Experience
- Departamento de Gerencia

Son funciones del Comité de Calidad:

- Proponer políticas, directrices y objetivos en materia de calidad
- Revisar y aprobar la documentación del sistema de calidad (salvo Política y Objetivos de Calidad, Manual de calidad e Informe anual de Revisión por la Dirección, que lo aprueba el Comité de Dirección)
- Dirigir y efectuar el seguimiento de todas las acciones correctivas.
- Velar por el desarrollo y mejora del Sistema de Gestión de Calidad
- Proponer mejoras, en su caso.
- Estudiar y analizar los resultados, el cumplimiento de los objetivos y estándares de calidad fijados y proponer acciones correctoras si fuera necesario.
- Rendir cuentas ante los órganos de gobierno y otros grupos de interés.

### **Comisión de Calidad de Título.**

Órgano ordinario de coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de una titulación. Compuesto por:

- Director del Título
- Un alumno
- Un profesor
- Un miembro del Departamento de Calidad
- Un miembro de Secretaria Académica

- Un miembro del Área de Relación con el Alumno del Departamento de Customer Experience
- Un miembro del Área de Prácticas del Departamento de Customer Experience

La Comisión de Calidad de Título participa en la evaluación y mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje considerando la participación de diferentes grupos de interés. Sus principales funciones son:

- Analizar y realizar el seguimiento del título.
- Velar por el cumplimiento de la garantía de calidad del título
- Garantizar la coordinación de los aspectos formativos en relación con el título.
- Realizar propuestas de mejora del título en base al análisis y seguimiento de los datos e indicadores.

#### **Comisión Académica de Admisiones**

La Comisión Académica de Admisiones está formado por:

- Jefe de equipo de Admisiones
- Técnico de Secretaría General
- Director del Área / Director de Título
- Director de Calidad, quien habitualmente delega en un técnico de calidad

Las funciones principales de la Comisión de Admisiones son:

- Valorar las candidaturas en función de los criterios del perfil de ingreso y requisitos de acceso del título
- Emitir resolución sobre la admisión de alumnos.
- Evaluar y asegurar la calidad en el proceso de selección y admisión de alumnos.

#### **Comisión de Transferencia y Reconocimiento de créditos.**

Está formada por:

- Director de Área, que puede delegar en el Director de Título
- Técnico de Secretaría académica
- Técnico de Calidad

Las funciones principales de la Comisión de Admisiones son:

- Evaluar las competencias adquiridas en los estudios previos del alumno.
- Recabar informes o asesoramiento técnico de los departamentos que considere necesarios con el fin de resolver las solicitudes presentadas.

- Analizar las solicitudes recibidas y emitir resolución sobre las mismas

## **9.2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

Uno de los aspectos importantes a tener en cuenta en la evaluación de la Calidad del Título de Grado o Máster será realizar un seguimiento sistemático del desarrollo del mismo, así como revisar todo el contenido del programa formativo, desde los objetivos hasta las competencias o los resultados obtenidos, utilizando toda la información disponible, así como las actuaciones del profesorado implicado.

### ***Responsables e implicados en el desarrollo de este procedimiento***

- Alumnos
- Personal Docente e Investigador
- Personal de administración y servicios
- Comisión de Calidad del Título
- Área de Estudios y Calidad
- Equipo de Dirección

### ***Desarrollo***

La VIU, a través de la Comisión de Calidad del Título de Grado o Máster (CCT), analiza y tiene en cuenta la calidad de la formación proporcionada y del profesorado que la imparte, estableciendo las propuestas de mejora que se deriven de dicho análisis. Para ello se dota de procedimientos que le permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados obtenidos.

Esta labor puede ser establecida para la evaluación y mejora de calidad de la enseñanza y del profesorado, en las siguientes fases:

1. Análisis de la información y toma de decisiones: A partir de la información recopilada, donde se verán reflejadas las fortalezas, debilidades del título y la información aportada por el Director del Grado o del Máster a través de un informe de valoración de la calidad de la enseñanza y del profesorado, la Comisión de Calidad del Título (CCT), propondrá las mejoras relativas a estos indicadores para que se tomen las decisiones necesarias.
2. Sistema para la revisión, mejora y seguimiento del programa: Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Comisión de Calidad del Título (CCT) diseñará el Plan de Mejora Anual del Título, donde se definirán los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y se establecerá la temporalización para su cumplimiento en el siguiente curso académico.
3. Transcurridos dos años de la implantación del Título de Grado o Máster se realizará una valoración de los avances y mejoras producidas en la calidad de la enseñanza,

resaltando el grado de mejora en los indicadores de este procedimiento. Esta memoria de seguimiento será realizada por la Comisión de Calidad del Título (CCT), que emitirá un informe sobre el estado del Sistema de Gestión de Calidad del título, de los indicadores de calidad del mismo y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año. Este informe será enviado al Comité de Calidad y quedará archivado en el Área de Estudios y Calidad, a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de calidad del Título.

4. Todos los informes y documentos creados a partir de la valoración de este punto pasarán a formar parte del Registro Documental de Título, cuyo contenido permitirá conocer y tomar decisiones que afecten a la calidad de la enseñanza y del profesorado.

### ***9.2.1. Procedimiento para la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza***

El objeto del presente procedimiento es presentar cómo la Universidad garantiza que se mida y analice la calidad de la enseñanza del programa formativo del Título de Grado o Máster y que se tomen decisiones para mejorar los procesos. De esta manera, se pretende comprobar si se han seguido las siguientes actuaciones que conforman la calidad de la enseñanza del Título de Grado o Máster:

- Difundir el programa formativo y captar nuevos Alumnos.
- Facilitar la adaptación e integración de los nuevos Alumnos: plan de acogida, cuyo contenido variará en función de sus características (si provienen de otros países, por ej.)
- Proporcionar orientación académica a los Alumnos en su formación (charlas informativas generales, tutorías, por ej.)
- Fomentar la participación de los Alumnos en los programas de movilidad.
- Coordinar al profesorado sobre contenidos y actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación.
- Proporcionar apoyo al aprendizaje de aquellos Alumnos que lo necesiten.
- Proporcionar orientación profesional a los Alumnos: transición al trabajo, otros estudios.

### ***Procedimiento de Medición y Análisis de la información***

La información que la Comisión de Calidad debe analizar procede de los resultados del análisis de los distintos indicadores y variables a tener en cuenta en este proceso, como son:

- Datos generales sobre matrícula (total, perfil de ingreso, forma de acceso...).
- Estructura del Título (tamaño medio de los grupos, tasa de Alumnos que participan en programas de movilidad, tasa de Alumnos que realizan prácticas externas no obligatorias, número de convenios de prácticas, número de convenios de movilidad,...).
- Accesibilidad y difusión de las Guías Docentes (accesibilidad, difusión y revisión/actualización).
- Claridad y adecuación de los objetivos/competencias (claridad, adecuación al perfil de egreso, coherencia con el resto de elementos de la guía docente...) y de los contenidos.

- Concreción, suficiencia y diversidad de estrategias docentes, recursos, oferta tutorial y sistemas de evaluación del Grado o Máster.
- Estructura y características del personal académico del Título (categorías profesorado, experiencia docente, investigadora y profesional, coordinación...)
- Estructura y características del personal de administración y servicios del Título (categorías, formación...).
- Recursos e infraestructuras (fondos bibliográficos, recursos docentes...).
- Satisfacción de los grupos de interés (Alumnos, profesores, PAS...).
- Cumplimiento de lo planificado (grado de cumplimiento, incidencias surgidas en el desarrollo del programa y respuestas dadas a las mismas).

Estos indicadores son recogidos a partir de distintos instrumentos y/o documentos, como:

- Encuestas de opinión a los colectivos implicados:
  1. Encuesta de opinión del profesorado respecto al programa que ha impartido y sobre el programa formativo del título, o *auto-informe*. Dirigido a la autorevisión de todo lo que realiza en su actividad docente en las dimensiones de planificación, desarrollo y resultados; con una aportación reflexiva sobre cada una de ellas y una propuesta de acción de cambio si es oportuno.
  2. Encuesta de la asignatura: encuesta de opinión de los Alumnos sobre la actividad docente del profesorado, así como sobre la estructura de la asignatura o la evaluación.
  3. Encuesta final: encuesta de opinión de los Alumnos con el programa formativo del Título de Grado o Máster en global.
  4. *Informe*: elaborado por el Director del Título de Grado o Máster, en el que revisa el cumplimiento de los criterios establecidos para el Título de cada uno de los profesores del mismo, y donde lleva a cabo una evaluación del profesorado.
  5. Seguimiento de la asignatura por el Departamento de Relación con el Alumno.
- Guía docente del Título y Plan de Ordenación Docente (el programado y el realmente ejecutado).
- Acuerdos del claustro del Título u otro órgano de gobierno competente sobre cualquier aspecto del Título.
- Datos y tasas aportadas por los servicios administrativos encargados acerca del Título de Grado o Máster.
- Registro Documental del Título.

Con la información recogida se comienza el proceso de pasos ya indicado en el apartado de **Desarrollo** de este procedimiento.

### **9.2.2. Procedimiento para la evaluación y mejora de la calidad de los Resultados Académicos**

La información que la Comisión de Calidad (CCT) debe analizar procede del análisis de distintos indicadores y tasas con el fin de valorar los resultados académicos obtenidos, como son:

- Tasa de rendimiento del título.



- Tasa de abandono del título.
- Tasa de eficiencia de los graduados.
- Tasa de graduación del título.
- Tasa de matriculación.
- Tasa de fracaso en primer curso.
- Duración media de los estudios.
- Tasa de realización del Trabajo fin de Grado o Máster, defendido ante un tribunal y que supone una oportunidad para ejecutar y demostrar un abanico amplio de competencias.

Con la información recogida se comienza el proceso de pasos ya indicado en el apartado de **Desarrollo** de este procedimiento.

### **9.2.3. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad del Profesorado**

En este procedimiento se entiende por Evaluación de la Actividad Docente lo definido por ANECA en su Programa DOCENTIA: “valoración sistemática de la actuación del profesorado considerando su rol profesional y su contribución para conseguir los objetivos de la Titulación en la que está implicado, en función del contexto institucional en que ésta se desarrolla”.

Por tanto, la Calidad Docente se entiende como parte de un Sistema (el Sistema Interno de la Garantía de Calidad de la Universidad), desarrollado por una Institución para garantizar la calidad de los planes de estudios que imparte.

La evaluación de la calidad docente se debe basar en:

- La política del profesorado (toma de posición sobre la actividad docente, la formación, la promoción y los incentivos económicos).
- Requerimientos de la legislación vigente sobre la “obligatoriedad de una evaluación de las actividades docentes, investigadoras y de gestión del profesorado universitario (Ley orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades (LOU), artículo 31, apartado 26).
- Los estándares elaborados por organizaciones internacionalmente reconocidas que orientan sobre la propiedad, utilidad, viabilidad y precisión que debe acompañar al proceso de evaluación del personal.

### **Procedimiento de Medición y análisis de la información**

La actuación académica de los docentes se dirige a: organizar, coordinar, planificar, enseñar a los Alumnos y evaluar su aprendizaje.

La evaluación de la actividad docente debe realizarse para garantizar el cumplimiento de los objetivos de las enseñanzas que se imparten en cada Titulación.

Los resultados de la actividad de los docentes dejan constancia en los avances logrados en los aprendizajes de los Alumnos y en la valoración expresada en forma de percepciones u opiniones de Alumnos, responsables académicos y de los propios docentes. Además, los resultados de la actividad docente fundamentan la revisión y mejora de los planes de estudio, y de la valoración de esta evaluación se desprenden decisiones de planificación.

Las dimensiones objeto de la evaluación de la actividad docente son:

- *Planificación de la docencia* (organización y coordinación docentes: modalidades de organización de la enseñanza; coordinación con otras actuaciones docentes; planificación de la enseñanza y del aprendizaje; resultados de aprendizaje previstos; actividades de aprendizaje previstas; criterios y métodos de evaluación; materiales y recursos para la docencia);
- *Desarrollo de la enseñanza* (desarrollo de la enseñanza y evaluación del aprendizaje: actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas; procedimientos de evaluación aplicados); y
- *Resultados* (resultados en términos de objetivos formativos logrados por los Alumnos).

De estas dimensiones se desgranán los *criterios* a atender para la evaluación de la actividad docente:

- *Adecuación* entre lo pretendido (objetivos) y lo conseguido (resultados). El profesorado debe atender y cumplir con los requerimientos que la Institución en general pretende en todas sus dimensiones (planificación, organización, desarrollo, resultados...).
- *Satisfacción* de la actividad docente entre los legítimamente implicados (en este caso podemos hablar de: responsables académicos, Alumnos, profesorado del departamento).
- *Eficiencia* entre el capital personal y material invertido y los resultados obtenidos. Conseguir que la actividad docente desarrollada por el profesor con los recursos de los que dispone, lo pretendido por la Institución: es decir, Alumnos de calidad.
- *Orientación a la innovación* docente instaurando un proceso de observación, reflexión y actuación que lleven a la mejora de toda actividad docente a nivel de planificación, desarrollo y resultados a alcanzar.

La información que debe analizarse en este apartado procede de los resultados del análisis de los distintos indicadores y variables que se encuentran en los siguientes instrumentos planteados:

1. Encuesta de opinión del profesorado respecto al programa que ha impartido y sobre el programa formativo del título, o *auto-informe*. Dirigido a la autorevisión de todo lo que realiza en su actividad docente en las dimensiones de planificación, desarrollo y resultados; con una aportación reflexiva sobre cada una de ellas y una propuesta de acción de cambio si es oportuno.
2. Encuesta de la asignatura: encuesta de opinión de los Alumnos sobre la actividad docente del profesorado, así como sobre la estructura de la asignatura o la evaluación.
3. *Informe*: elaborado por el Director del Título de Grado o Máster, en el que revisa el cumplimiento de los criterios establecidos para el Título de cada uno de los profesores del mismo, y donde lleva a cabo una evaluación del profesorado.
4. Registro de mejora e innovación docente: la universidad cuenta con un registro personalizado de cada profesor atendiendo a su curriculum de entrada y su progresiva implicación en su formación (cursos, proyectos, congresos, foros...)

Con la información recogida se comienza el proceso de pasos ya indicado en el apartado de **Desarrollo** de este procedimiento.

### **9.3 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

El objeto del presente procedimiento es establecer el sistema a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas externas, si fuese el caso, y del programa de movilidad de los Alumnos recibidos y enviados, integrados en el Plan de Estudios de las Titulaciones del Grado o Máster de la VIU.

#### ***Responsables e implicados en el desarrollo de este procedimiento***

- Responsable de prácticas de la universidad: Es el responsable de gestionar y organizar las prácticas externas de las titulaciones de la universidad.
- Responsable del programa de movilidad de la universidad: Es el responsable de gestionar y organizar la movilidad de las titulaciones de la universidad.
- Director del Grado o Máster: Junto con los responsables de prácticas externas y del programa de movilidad de Alumnos de la universidad, son los responsables de gestionar y organizar las prácticas externas y las estancias del Grado o Máster.
- Comisión de Calidad del Título de Grado o Máster: En el caso de las prácticas externas, su responsabilidad es la de velar por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias siendo el objetivo final la mejora continua del programa de prácticas externas y del programa de movilidad de Alumnos.
- Alumnos
- Empresas/Instituciones/Universidades de prácticas y de programas de movilidad.
- Órganos de Gobierno de la VIU.

#### ***Desarrollo***

La VIU, a través de la Comisión de Calidad del Título de Grado o Master (CCT) analiza y tiene en cuenta la calidad de las prácticas externas y de los programas de movilidad, estableciendo las propuestas de mejora que se deriven de dicho análisis. Para ello se dotan de procedimientos que permitan garantizar que se midan, analicen y utilicen los resultados obtenidos. Fases:

1. Análisis de la información y toma de decisiones: A partir de la información recopilada, donde se verán reflejadas las fortalezas, debilidades del título y la información aportada por el Director del Grado o del Máster a través de un informe de valoración de la calidad de la enseñanza y del profesorado, la Comisión de Calidad del Título (CCT), propondrá las mejoras relativas a estos indicadores para que se tomen las decisiones necesarias.
2. Sistema para la revisión, mejora y seguimiento del programa: Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la Comisión de Calidad del Título

(CCT) diseñará el Plan de Mejora Anual del Título, donde se definirán los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y se establecerá la temporalización para su cumplimiento en el siguiente curso académico.

3. Dicho plan será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo del mismo, y será tomado como referente para la realización del Informe Público de Calidad del Título.
4. Transcurridos dos años de la implantación del Título de Grado o Máster se realizará una valoración de los avances y mejoras producidas en la calidad de la enseñanza, resaltando el grado de mejora en los indicadores de este procedimiento. Esta memoria de seguimiento será realizada por la Comisión de Calidad del Título (CCT), que emitirá un informe sobre el estado del Sistema de Garantía de Calidad del título, de los indicadores de calidad del mismo y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año. Este informe será enviado al Equipo de Dirección y quedará archivado en el Área de Estudios y Calidad, a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de calidad del Título.
5. Todos los informes y documentos creados a partir de la valoración de este punto pasarán a formar parte del Registro Documental de Título, cuyo contenido permitirá conocer y tomar decisiones que afecten a la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.

### **9.3.1. Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas**

El proceso para gestionar, desarrollar y evaluar la estancia de prácticas de los Alumnos del Grado o Máster se inicia con la estimación de las necesidades de estancia en prácticas por curso, y finaliza en el momento en que se realiza la evaluación de la estancia por todas las partes implicadas.

#### *Establecimiento de acuerdos y convenios con Empresas e Instituciones*

Responsables:

- Director del Grado o Máster.
- Secretaría General.
- Centros. ○ Se definen los contenidos y requisitos mínimos que habrán de reunir las prácticas externas.
  - Se procede a la localización de entidades con las que se establecen los convenios.

#### *Organización de las prácticas externas.*

Responsables:

- Responsable de prácticas
- Director del Grado o Máster.

- Centros.
    - El Director del título comunica las necesidades de prácticas externas.
    - El Responsable de prácticas de la Universidad contacta con los centros e instituciones de prácticas y presenta al Directo del Grado o Máster la relación de empresas disponibles, así como sus condiciones.
  
- *Publicación de la Oferta* Responsable:
  - El Responsable de prácticas
  
- *Selección de Alumnos* Responsables:
  - El Responsable de prácticas
  - Director del Grado o Máster.
    - Los responsables seleccionarán, teniendo en cuenta unos criterios y procedimientos claramente establecidos
  
- *Publicación de los Alumnos seleccionados* Responsable:
  - El Responsable de prácticas
    - El responsable de prácticas de la universidad publicará la oferta de prácticas externas.
  
- *Incorporación de los Alumnos a las empresas/ instituciones* Responsables:
  - Departamento de Prácticas.
  - Alumnos.
    - El estudiante se incorporará a la empresa o institución y realizará las tareas que le sean encomendadas.
  
- *Revisión y mejora de las prácticas externas.* Responsables:
  - El Responsable de prácticas
  - Director del Grado o Máster.
  - Comisión de Calidad del Título.
    - La evaluación se realizará por todos los implicados.
    - Se establecen procedimientos que permitan comprobar que las acciones emprendidas tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante dentro de las actividades de formación.
    - El tutor del alumno en la VIU evalúa las prácticas del estudiante mediante el logro y consecución de los objetivos alcanzados en las mismas.
    - El tutor del alumno en la VIU evalúa a la empresa con el objeto de recomendarla para posteriores procesos de estancias en prácticas.

- El alumno realiza una evaluación de la estancia en prácticas en consecución de los objetivos formativos alcanzados en las mismas y su grado de satisfacción.
- Desde la empresa colaboradora se evalúa al alumno a través de un Informe con el fin de establecer mecanismos de feedback para el propio alumno y para la Universidad.
- A partir de la evaluación y del análisis de los resultados, se elabora un informe en el que se plantean propuestas de mejora que son tenidas en cuenta para la toma de decisiones en el siguiente año.

### **9.3.2. Procedimientos para garantizar la calidad del programa de movilidad de Alumnos recibidos y enviados.**

Previamente a la presentación de los pasos a seguir en este Programa, señalar que se entiende por *movilidad* la acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de Alumnos, el programa debe llevar asociado el reconocimiento académico de los módulos impartidos durante la estancia.

#### **9.3.2.1. De Alumnos recibidos.**

- *Establecimiento de acuerdos y convenios con universidades u otras instituciones* Responsables:
  - Secretaría General.
  - El Responsable del programa de movilidad. ○ Secretaría General, junto con el responsable del programa de movilidad de la VIU, serán los encargados de establecer los convenios.
  
- *Organización y Planificación del programa de movilidad.* Responsables:
  - Director del Grado o Máster.
  - El Responsable del programa de movilidad. ○ El responsable de movilidad de la Universidad organizará y planificará, en colaboración con el Director del Título, los programas de movilidad.
  
- *Acogida de los Alumnos e información/orientación general del programa.* Responsables:
  - Director del Grado o Máster.
  - El Responsable del programa de movilidad.

- El Departamento de Relación con el Alumno
  - La acogida de los alumnos la realizará el responsable de movilidad de la VIU junto con el Director del Título y el Departamento de Relación con el Alumno.
  
- *Información y orientación general a los estudios.* Responsables:
  - El Responsable del programa de movilidad.
  - Departamento de Relación con el Alumno.
    - Los alumno seleccionados reciben sesiones informativas antes de proceder a la matrícula.
    - En esta fase a cada alumno se le asigna un orientador que le asesora en el proceso.
  
- *Matriculación de los estudios.* Responsables:
  - Director del Grado o Máster.
  - El Departamento de Relación con el Alumno.
    - El Director del Grado o Máster se encarga de validar la propuesta de módulos a cursar (contrato de estudios) que haya realizado el estudiante.
    - Una vez validado y firmado el contrato de estudios, el estudiante procede a realizar la matrícula.
  
- *Fin de la estancia.* Responsables:
  - Director del Grado o Máster.
  - Departamento de Relación con el Alumno.
  - Alumnos.
    - Una vez finalizada la estancia, el estudiante realiza una valoración de su satisfacción.
    - Secretaría Académica es la encargado de remitir a la universidad de origen el certificado de notas del estudiante.
  
- *Revisión y mejora del programa de movilidad de los Alumnos recibidos.* Responsables:
  - El Responsable del programa de movilidad.
  - Director del Grado o Máster.
  - Comisión de Calidad del Título.
    - La evaluación se realizará por todos los implicados.
    - Se establecen procedimientos que les permitan comprobar que las acciones que emprenden tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante dentro de estas actividades de formación.

- A partir de la evaluación y del análisis de los resultados, se elabora un informe en el que se plantean propuestas de mejora que son tenidas en cuenta para la toma de decisiones en el siguiente año.

#### **9.3.2.2. De Alumnos enviados.**

- *Establecimiento de acuerdos y convenios con universidades u otras instituciones* Responsables:
  - El Responsable del programa de movilidad. ○ El Responsable del programa de movilidad de la VIU, serán los encargados de establecer los convenios.
  
- *Organización y Planificación del programa de movilidad.* Responsables:
  - Director del Grado o Máster.
  - El Responsable del programa de movilidad. ○ El Responsable del programa de movilidad de la Universidad organizará y planificará, en colaboración con el Director del Título, los programas de movilidad.
  
- *Publicación de la convocatoria de los programas de movilidad.* Responsables:
  - El Responsable del programa de movilidad.
  
- *Selección de Alumnos.* Responsables:
  - El Responsable del programa de movilidad.
  - Director del Grado o Máster.
  
- *Publicación de los Alumnos seleccionados.* Responsable:
  - El Responsable del programa de movilidad.
  
- *Incorporación de los Alumnos a la universidad de destino.* Responsables:
  - El Responsable del programa de movilidad.
  - Director del Grado o Máster.
  
- *Fin de la estancia.* Responsables:
  - El Responsable del programa de movilidad.
  - Director del Grado o Máster.



- Alumno.
    - Una vez finalizada la estancia, el estudiante realiza una valoración de su satisfacción.
    - El Departamento de Relación con el alumno contactará con la universidad donde el estudiante ha llevado a cabo el programa de movilidad, para que le sea remitido el certificado de notas del estudiante.
- *Revisión y mejora del programa de movilidad de los Alumnos enviados.*
- Responsables:
- El Responsable del programa de movilidad.
  - Director del Grado o Máster.
  - Comisión de Calidad del Título.
    - La evaluación se realizará por todos los implicados.
    - Se establecen procedimientos que les permitan comprobar que las acciones que emprenden tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante dentro de estas actividades de formación.
    - A partir de la evaluación y del análisis de los resultados, se elabora un informe en el que se plantean propuestas de mejora que son tenidas en cuenta para la toma de decisiones en el siguiente año.

#### ***Procedimiento de Medición y análisis de la información.***

La VIU, en su labor de mejora continua de la formación que imparte, analiza los resultados que obtiene de los Programas de Prácticas Externas y de los de Movilidad de Alumnos (recibidos y enviados).

Esta labor es realizada por la Comisión de Calidad del Título que, en base a toda la información disponible del seguimiento realizado, propone para el curso siguiente el correspondiente Plan Anual de Mejoras; así como, el Informe anual de seguimiento de las Prácticas Externas y de Movilidad en base a los resultados obtenidos en los indicadores de seguimiento.

El Director del Grado o Máster es la persona responsable de recopilar, revisar y de comprobar la validez de toda la información necesaria. Si detecta alguna ausencia o falta de fiabilidad en la información lo comunica a quién se la ha suministrado para que proceda a corregirla o completarla.

Para la medición y análisis de los resultados en los Programas Prácticas Externas y de Movilidad, se tendrá en cuenta toda la información de los procesos de realización de encuestas a grupos de interés y de indicadores (en cada Programa según el caso).

- Encuestas de opinión de los estudiantalumnostes.
- Encuestas de opinión de los tutores de universidad.
- Encuestas de opinión de los tutores de empresa.
- Encuestas a los responsables de empresa.

En todas las encuestas se abordarán, en la medida de lo posible, las mismas cuestiones de modo similar para que se pueda proceder al análisis comparando resultados. Dichas encuestas serán analizadas y a partir de los datos obtenidos se elaborará un informe descriptivo de resultados.

Con la información recogida se comienza el proceso de pasos ya indicado en el apartado de **Desarrollo** de este procedimiento.

#### **9.4 PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

El objeto de este procedimiento es presentar cómo la VIU garantiza el análisis y la mejora de los resultados con lo referente a la inserción laboral y de la satisfacción con la formación recibida.

Así:

- Se realiza un análisis de la inserción laboral de los titulados con el objetivo de generar información útil sobre las trayectorias de inserción laboral de los egresados y conocer las demandas del mercado laboral, para la toma de decisiones en los programas formativos.
- Se realiza un análisis de las características y demandas de los empleadores.

Su ámbito de aplicación son los egresados de Grado o Máster y los empleadores.

#### ***Responsables e implicados en el desarrollo de este procedimiento***

- Equipo de Dirección
- Comisión de Calidad del Título
- Egresados
- Empleadores
- Un miembro del Departamento de Customer Experience

#### ***Desarrollo***

La VIU, a través de la Comisión de Calidad del Título de Grado o Master (CCT) y del Departamento de Customer Experience, analiza y tiene en cuenta la calidad de la formación proporcionada, estableciendo las propuestas de mejora que se deriven de dicho análisis. Para ello se dotan los procedimientos que permitan garantizar que se midan, analicen y utilicen los resultados obtenidos. Fases:

1. Análisis de la información y toma de decisiones: A partir de la información recopilada, donde se verán reflejadas las fortalezas, debilidades del título y la información aportada por el Director del Grado o del Máster a través de un informe de valoración de la calidad de la enseñanza y del profesorado, la CCT, propondrá las mejoras relativas a estos indicadores para que se tomen las decisiones necesarias.
2. Sistema para la revisión, mejora y seguimiento del programa: Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la CCT diseñará el Plan de Mejora Anual del Título, donde se definirán los indicadores de seguimiento de las acciones

propuestas y se establecerá la temporalización para su cumplimiento en el siguiente curso académico.

3. Dicho plan será remitido a los órganos universitarios implicados en el desarrollo del mismo, y será tomado como referente para la realización del Informe Público de Calidad del Título.
4. Transcurridos dos años de la implantación del Título de Grado o Máster se realizará una valoración de los avances y mejoras producidas en la calidad de la enseñanza, resaltando el grado de mejora en los indicadores de este procedimiento. Esta memoria de seguimiento será realizada por la CCT, que emitirá un informe sobre el estado del Sistema de Garantía de Calidad del título, de los indicadores de calidad del mismo y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año. Este informe será enviado al Equipo de Dirección y quedará archivado en el Área de Estudios y Calidad, a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de calidad del Título.
5. Todos los informes y documentos creados a partir de la valoración de este punto pasarán a formar parte del Registro Documental de Título, cuyo contenido permitirá conocer y tomar decisiones que afecten a la inserción laboral de los egresados.

#### ***Procedimiento de Medición y análisis de la información***

La VIU, en su labor de mejora continua de la formación que imparte, analiza los resultados que obtiene la inserción laboral de los egresados. Se reconoce la importancia de estudiar la inserción laboral y la empleabilidad de los titulados, involucrando en su análisis a los propios titulados del Grado o Máster, a los empleadores y a la propia Universidad.

- *Encuesta a los egresados, atendiendo a su inserción laboral y su satisfacción de la formación recibida.*

La Evaluación de Egresados se sustentará sobre una estrategia de análisis que incluye dos componentes:

- Estudio de las repercusiones que ha tenido la realización del Grado para los Egresados. Se analizarán las implicaciones que ha tenido el Grado, bien respecto a la inserción socio-profesional del estudiante, bien en relación a su promoción socio-económica y profesional.

En este sentido hay que señalar que se utilizarán como procedimientos de recogida de información los siguientes:

- a. Cuestionario de inserción socio-laboral
- b. Se podrá realizar una entrevista, por parte del Departamento de Atención al Alumno, relativa a considerar: elementos favorecedores u obstaculizadores de la inserción, aspectos socio-afectivos vinculados a la diversidad cultural y socio-profesional de las regiones origen de los egresados, valoración de la situación biográfica y perspectivas de futuro.

El tratamiento de datos se realizará considerando diversos niveles de desagregación/agregación (en función del origen de los Alumnos): personas,

edades, condiciones socio-económicas de entrada, países... El objetivo será, en cualquier caso, analizar el valor agregado de la Titulación respecto al colectivo de egresados.

- Marco de referencia regional. Se establecerán indicadores de referencia regionales acerca del tipo de estudios a que se refiere el título, así como en relación al mercado laboral. Debe tenerse en cuenta que las perspectivas actuales de la VIU relativas al colectivo de Alumnos que pueden acceder al título son muy amplias, dado que al ser una universidad virtual dirigida esencialmente a la población española y latinoamericana, es posible que las referencias regionales sean muy diversas. Para poder realizar este tipo de aproximaciones se tendrán en cuenta informes regionales, de los que extraer información de referencia de calidad.

- *Encuesta a los empleadores, sobre la satisfacción de los empleadores con la formación de los titulados.*

La información sobre la satisfacción de los empleadores se recoge a través de una encuesta donde se solicita información de su satisfacción con la formación de los titulados. La Comisión de Calidad del Título de Grado o Máster elabora un Informe a partir de los datos recogidos y analizados y propondrá actuaciones concretas que se incorporarán al Plan de Mejora.

Con la información recogida se comienza el proceso de pasos ya indicado en el apartado de **Desarrollo** de este procedimiento.

#### **9.5 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS (ALUMNOS, PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, ETC.) Y DE ATENCIÓN A LA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES. CRITERIOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

Dentro del Sistema de Garantía de Calidad del Título de Grado o Máster debemos ofrecer procedimientos que nos sirvan para analizar la satisfacción de los distintos colectivos implicados, así como procedimientos que nos permitan una adecuada revisión de las sugerencias y reclamaciones realizadas por cualquiera de dichos colectivos.

El objeto de este procedimiento es establecer los mecanismos a través de los cuales se recogerá y analizará la información relativa al grado de satisfacción de los distintos colectivos implicados en el Título. En este caso concreto nos referimos a la satisfacción de los Alumnos, del Personal Académico y del Personal de Administración y Servicios. Esta información servirá para el seguimiento, revisión y mejora del desarrollo del Título.

#### ***Responsables e implicados en el desarrollo de este procedimiento***

- Personal de Administración y Servicios.

- Personal Docente e Investigador.
- Comisión de Calidad de Título (CCT).
- Alumnos.
- Departamento de calidad
- Secretaría Académica
- Equipo de Dirección

### **Desarrollo**

Fases:

1. Análisis de la información y toma de decisiones: A partir de la información recopilada, donde se verán reflejadas las fortalezas, debilidades del título y la información aportada por el Director del Grado o del Máster a través de un informe de valoración de la calidad de la enseñanza y del profesorado, la CCT, propondrá las mejoras relativas a estos indicadores para que se tomen las decisiones necesarias.
2. Sistema para la revisión, mejora y seguimiento del programa: Para la puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora, la CCT diseñará el Plan de Mejora Anual del Título, donde se definirán los indicadores de seguimiento de las acciones propuestas y se establecerá la temporalización para su cumplimiento en el siguiente curso académico.
3. Transcurridos dos años de la implantación del Título de Grado o Máster se realizará una valoración de los avances y mejoras producidas en la calidad de la enseñanza, resaltando el grado de mejora en los indicadores de este procedimiento. Esta memoria de seguimiento será realizada por la CCT, que emitirá un informe sobre el estado del Sistema de Garantía de Calidad del título, de los indicadores de calidad del mismo y, en su caso, realizará nuevas recomendaciones de mejora que serán integradas en el Plan de Mejora del siguiente año. Este informe será enviado al Equipo de Dirección y quedará archivado en el Área de Estudios y Calidad, a disposición de los órganos universitarios implicados en la garantía de calidad del Título.
4. Todos los informes y documentos creados a partir de la valoración de este punto pasarán a formar parte del Registro Documental de Título, cuyo contenido permitirá conocer y tomar decisiones que afecten a la inserción laboral de los egresados.

#### **9.5.1. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (Alumnos).**

El Departamento de Calidad de la VIU, en colaboración con los responsables académicos del Título, recoge información de los Alumnos a partir de una encuesta de satisfacción que permite identificar las principales fortalezas y debilidades del Título para así determinar las propuestas de mejora más convenientes en los distintos procesos analizados. La encuesta se dirigirá a determinar la:

- Satisfacción del alumno con la actividad docente del profesorado.

- Satisfacción del alumno con su programa formativo.
- Satisfacción del alumno con la estancia en prácticas.
- Satisfacción del alumno con el programa de movilidad.
- Satisfacción de los egresados.

Para la medición y análisis de la satisfacción de los Alumnos se tendrá en cuenta toda la información de los procesos de realización de encuestas a grupos de interés y de indicadores como:

- La información recibida, su disponibilidad y accesibilidad.
- El asesoramiento y orientación académica/profesional/de investigación recibidos durante el desarrollo del Grado o Máster.
- La planificación y desarrollo de las enseñanzas del Grado o Máster (recursos, cumplimiento del programa,...)
- Los resultados académicos alcanzados.
- Las prácticas externas.
- Los Programas de movilidad.
- Reclamaciones y sugerencias.
- La gestión académica y administrativa del título.
- La coordinación entre las instituciones / empresas colaboradoras.
- Grado de cumplimiento de expectativas sobre el Grado o Máster.
- Mecanismos para la difusión del Grado o Máster.

**9.5.2. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (Personal Académico).**

Para la medición y análisis de la satisfacción del Personal Académico se tendrá en cuenta toda la información obtenida a través de la realización de encuestas en las que intervienen indicadores como:

- Planificación y desarrollo de la enseñanza.
- Los resultados obtenidos por los Alumnos.
- La gestión académica del Título.
- La gestión administrativa del Título.
- Grado de cumplimiento sobre las expectativas propias sobre el Título.
- Mecanismos utilizados para la difusión.
- El seguimiento y la gestión de la calidad del Título de Grado o Máster.
- Número de Alumnos matriculados y demanda de la titulación

- Funcionamiento de los recursos tecnológicos y audiovisuales de los que dispone la plataforma de la VIU.
- Posibilidades metodológicas de la plataforma.

Como ya hemos señalado en el apartado de Desarrollo de este procedimiento, será el Departamento de Calidad de la Universidad quien recoja la información, comenzando así el análisis de necesidades, expectativas y satisfacción del Personal Académico en lo referente a la calidad de las dimensiones trabajadas y atendidas respecto a planificación, desarrollo, resultados y mejora e innovación.

### ***9.5.3. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (Personal de Administración y Servicios).***

La información que la Comisión de Calidad del Título debe analizar procede del análisis del grado de satisfacción de dicho grupo de interés, considerando los siguientes aspectos:

- La información y asesoramiento recibidos en el Título de Grado o Máster.
- Los sistemas informático-administrativos para la gestión de la información.
- La gestión académica del Título de Grado o Máster.
- La gestión administrativa del Título de Grado o Máster.
- El seguimiento y la gestión de la calidad del Título de Grado o Máster.
- La comunicación y relaciones con los distintos implicados en el Título de Grado o Máster.
- La atención a las reclamaciones y sugerencias de los Alumnos.

Como ya hemos señalado en el apartado de Desarrollo de este procedimiento, será el Departamento de Calidad de la Universidad quien recoja la información, comenzando así el análisis de necesidades, expectativas y satisfacción del Personal de Administración y Servicios.

### ***9.5.4. Procedimiento para el análisis de Sugerencias y Reclamaciones.***

El objeto del presente procedimiento es presentar el sistema a aplicar para la recogida y análisis de la información relativa al proceso de gestión, atención y revisión de las sugerencias y reclamaciones surgidas en el título con el objeto de que pueda ser utilizado para su mejora.

La VIU, a través de la Comisión de Calidad del Título, analiza y tiene en cuenta la evaluación y mejora de la gestión y atención de las quejas, sugerencias y reclamaciones sobre todo centrada en las siguientes variables:

- Actuación del profesorado.
- Desarrollo del Programa Oficial del Título.
- Evaluación y resultado del aprendizaje.
- Gestión académica del Título de Grado o Máster.
- Gestión administrativa del Título de Grado o Máster.

- Sistemas de orientación y acogida a los Alumnos.
- Prácticas externas.
- Programas de movilidad.
- Accesibilidad y disponibilidad de información.

El desarrollo de este procedimiento será el siguiente:

- Recepción de la queja, reclamación o sugerencia: El Departamento de Relación con el Alumno recibe y canaliza la queja, reclamación o sugerencia para su envío al servicio implicado.
- El servicio implicado analiza la queja, reclamación o sugerencia y emite un documento con las soluciones adaptadas, si proceden.
- El Departamento de Relación con el Alumno emite una comunicación al reclamante con las soluciones adoptadas, si proceden, así como incorpora estas soluciones en el plan de mejoras y a través del procedimiento de medición, análisis y mejora.
- La CCT emite un informe de la resolución al reclamante.

La información que la Comisión de Calidad debe analizar procede de distintos indicadores:

- Existencia, disponibilidad y accesibilidad de procedimiento para sugerencias o reclamaciones.
- Transparencia y claridad del proceso seguido en el Título para la tramitación de las sugerencias y reclamaciones.
- Tipología y número de incidencias, reclamaciones realizadas.
- Número de sugerencias realizadas.
- Tiempo medio transcurrido entre la recepción de las reclamaciones / sugerencias y la respuesta a las mismas.

Estos indicadores son extraídos a partir de las fuentes documentales que aporten los servicios administrativos / informáticos y que serán canalizadas a través de la Comisión de Calidad del Título que será la responsable de gestionar las reclamaciones y sugerencias.

#### **9.5.5. Criterios específicos en el caso de extinción del título.**

Este procedimiento tiene por objeto establecer el modo en el que la Universidad lleva a cabo la extinción de un Título en base a los criterios legales y a los resultados obtenidos en las diferentes evaluaciones cuando el Título no haya alcanzado el umbral de calidad establecido.

Asimismo, establece los procedimientos específicos que deben seguir los Alumnos que han iniciado sus estudios con el Título a extinguir, y que salvaguarden, en todo caso, los derechos contraídos por dichos Alumnos.



Se entiende por extinción de un Título de Grado o Máster la baja del mismo en el Registro de Universidades, Centros y Titulaciones.

### **Responsables e implicados en el desarrollo de este procedimiento.**

- Equipo de Dirección de la Universidad: Analiza el valor de los criterios de extinción de Título e informa, en caso de ser necesario, a la Comunidad Autónoma y al Ministerio de Educación.

### **Desarrollo**

1. Se produce algún caso contemplado para la extinción del título.

Responsable:

- Equipo de Dirección de la universidad.

2. Subsanación de posibles incidencias.

Si se produce alguno de los casos contemplados para la Extinción del Título, el Equipo de Dirección de la Universidad estudiará si es posible subsanar las posibles deficiencias que han provocado el inicio de la extinción del mismo. Si es posible subsanarlas, el Equipo de Dirección de la Universidad establecerá los mecanismos adecuados y el Título continuará oficialmente.

Si no se subsanan, el Equipo de Dirección de la Universidad informa a la Comunidad Autónoma.

3. Se solicita la baja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.
4. El Equipo de Dirección de la Universidad aplica la normativa interna para los Alumnos matriculados.

### **Criterios**

Los criterios que pueden conducir a una extinción de un título son los siguientes:

- En caso de Informe negativo en el proceso de acreditación por parte de la ANECA. De conformidad con el artículo 27 bis del Real Decreto 861/2010, la acreditación de los títulos se mantendrá cuando obtenga un informe de acreditación positivo. En caso de informe negativo, se comunicará a la Universidad y al Consejo de universidades para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas. De no ser así, el título causará baja en el RUCT y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, estableciéndose la resolución correspondiente y las garantías necesarias para los Alumnos que se encuentren cursando dichos estudios.
- Si no resulta viable económicamente de acuerdo con los criterios establecidos por el Equipo de Dirección.
- Si como consecuencia de cambios producidos en las leyes de ordenación universitarias vigentes en ese momento, deja de cumplir con las mismas.

- Por política estratégica de la universidad. A partir de una revisión del catálogo de títulos que la universidad oferta en función del desarrollo de su plan estratégico para un periodo determinado teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
  - Falta de adecuación entre oferta y la demanda formativa.
  - El número de Alumnos matriculados no supera un cierto umbral establecido.

En caso de extinción del título las medidas a adoptar serán:

- No admitir matrícula de nuevo ingreso en el título.
- La suspensión de la impartición de la docencia.
- La implementación de acciones tutoriales y de orientación específicas para los Alumnos.
- El derecho a evaluación hasta agotar las convocatorias reguladas en la normativa de la VIU.