

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

MANUAL DE LA CALIDAD

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. La Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE)
2. El compromiso con la calidad de la UIE
3. Las directrices del Sistema de Garantía Interno de Calidad
4. Las funciones y responsabilidades en materia de calidad
5. Objeto y alcance del Sistema de Garantía Interno de Calidad
6. La documentación del Sistema de Garantía Interno de Calidad
7. La transparencia y rendición de cuentas
8. Anexos

Responsabilidades
fechas

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Académico.</i>	<i>28/01/2025</i>
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	<i>05/02/2025</i>
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	<i>06/02/2025</i>
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	<i>12/02/2025</i>

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del manual de calidad con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

1. La Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE)

La Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con sede en la Comunidad Autónoma de Galicia, es una institución universitaria reconocida por la Ley 12/2021, de 15 de julio, de reconocimiento de la universidad privada Universidad Intercontinental de la Empresa, con sede en la Comunidad Autónoma de Galicia, que nació con el firme compromiso de ser una universidad de calidad e innovadora, orientada a la creación de valor económico, social y cultural para Galicia.

La UIE tiene su sede administrativa en Santiago de Compostela e integra dos campus académicos, A Coruña y Vigo, que operan como sistema de intercampus conectados en red.

Las titulaciones que constituyen la oferta académica de la UIE abarcan las áreas académicas de conocimiento ciencias sociales y jurídicas, ingeniería y arquitectura y ciencias de la salud; dichas titulaciones se imparten, respectivamente, en las siguientes estructuras docentes: *Facultad de Administración de Empresas y Derecho, Facultad de Ingeniería y Tecnología Empresarial y Facultad de Ciencia, Tecnología y Gestión de la Salud*, todas ellas con sedes en los dos campus académicos.

El Sistema de Garantía Interno de Calidad se extiende a todos los centros de la UIE y, por tanto, se aplicará en todos los títulos oficiales impartidos, llevando a cabo su desarrollo e implementación de manera progresiva de acuerdo con los requisitos establecidos en la autorización para el inicio de las actividades y en las propias memorias de las titulaciones.

Además, en uso de su autonomía y de acuerdo con las disposiciones legales de aplicación, la UIE imparte otras enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos distintos a los títulos universitarios oficiales, que serán definidos como títulos propios. Las directrices específicas de aplicación a dichos títulos se contemplan en el proceso relativo al diseño y aprobación de las titulaciones y en la normativa que específicamente se desarrolle para garantizar su calidad y rigor académico.

El objetivo de la UIE es convertirse en una institución universitaria de prestigio, tanto por sus programas académicos como por la excelencia en la formación, en la investigación y en la empleabilidad y desarrollo profesional de sus estudiantes, quienes adquirirán una formación tecnológica de vanguardia en un entorno multinacional.

Se trata de una universidad centrada en las personas, en la que la sostenibilidad, la digitalización y la transición ecológica son sus ejes vertebradores. Una orientación ética y social que se incorpora al currículo académico, con un modelo basado en contratos de enseñanza-aprendizaje, en la evaluación continua de las competencias del estudiante y en el logro de resultados de aprendizaje que permita a los futuros egresados estar capacitados para crear, liderar, innovar y

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

contribuir al desarrollo científico-tecnológico, cultural y socioeconómico bajo un paradigma de educación para la vida.

2. El compromiso con la calidad de la UIE

Atendiendo a los principios y objetivos establecidos en la *Declaración de Bolonia* (1999)¹, de acuerdo con los *Criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior* (2015)², así como atendiendo a los acuerdos resultantes de las conferencias ministeriales que periódicamente se realizan para evaluar los progresos en la construcción de dicho espacio, en la Universidad Intercontinental de la Empresa existe un firme compromiso con la calidad, el cual se sustenta en los cuatro principios que en el Espacio Europeo de Educación Superior suponen la base del aseguramiento de la calidad:

- Las instituciones de educación superior son las principales responsables de la calidad de su oferta académica y del aseguramiento de la misma.
- El aseguramiento de la calidad responde a los distintos sistemas de educación superior, instituciones, programas y estudiantes.
- El aseguramiento de la calidad ayuda al desarrollo de una cultura de calidad.
- El aseguramiento de la calidad tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los estudiantes, del resto de grupos de interés y de la sociedad.

El compromiso de la UIE con el aseguramiento de la calidad afecta a sus procesos de enseñanza-aprendizaje, al entorno en el cual se desarrollan estos procesos y, asimismo, a sus procesos de investigación e innovación. Con ello, se garantiza:

- La definición de una política pública de aseguramiento de la calidad que forme parte de su gestión estratégica.

¹ European Higher Education Area and Bologna Process (ehea.info)

² ANECA, *Criterios y directrices para el aseguramiento de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior*, 2015.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

Revisión 1 |

- La existencia de procesos para el diseño y aprobación de los programas de estudio, lo cual incluye el establecimiento de los objetivos y de los resultados esperados del aprendizaje.
- La enseñanza, aprendizaje y evaluación centrados en el estudiante.
- El establecimiento de procedimientos de admisión, reconocimiento y certificación de los estudiantes.
- El aseguramiento de la competencia y actualización continua del profesorado.
- La disponibilidad de recursos para el aprendizaje y apoyo a los estudiantes.
- La gestión de la información pertinente para la gestión eficaz de programas y actividades (indicadores de rendimiento, tasas académicas, índices de satisfacción...).
- La disponibilidad de la información pública clara, precisa, objetiva y fácilmente accesible.
- El seguimiento continuo y la evaluación periódica de sus programas con el fin de garantizar el logro de los objetivos y la respuesta a las necesidades de los estudiantes y de la sociedad, así como su orientación a la mejora.

3. Las directrices del Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC)

Atendiendo a las recomendaciones establecidas en la *Guía para el diseño de los sistemas de garantía de calidad* (2015)³, el Sistema de Garantía Interno de Calidad de la UIE se ha desarrollado atendiendo a las siguientes directrices:

- DIRECTRIZ 1. Política y objetivos de calidad

La UIE dispone de una política y objetivos de calidad que atienden a las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés y se despliegan por medio de un sistema de garantía de calidad estructurado como un proceso sistemático y cíclico que contempla los cuatro elementos del ciclo de mejora (planificar, desarrollar, analizar y actuar) e incluye mecanismos para su revisión y mejora continua.

³ ACSUG, *Programa FIDES-AUDIT, Guía para el diseño de los sistemas de garantía de calidad*, 2015.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

Revisión 1 |

- DIRECTRIZ 2. Diseño, revisión periódica y mejora de los programas formativos

La UIE dispone de procedimientos para el diseño, la aprobación y revisión periódica de sus programas formativos (verificación, seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de los títulos oficiales) y para la extinción de los mismos en el caso de que procediese. Estas revisiones conducen a la mejora continua de todos los títulos.

- DIRECTRIZ 3. Garantía del aprendizaje, enseñanza y evaluación centrados en el estudiante

La UIE dispone de procedimientos para garantizar que las acciones que emprende para impartir sus titulaciones tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje de los estudiantes, así como permitirles tomar un papel activo en el diseño y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación de los estudiantes permite reflejar este enfoque.

- DIRECTRIZ 4. Garantía y mejora de la calidad de los recursos humanos

La UIE dispone de procedimientos que garantizan la calidad del personal académico y del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) en lo relativo a la capacitación, competencia y cualificación.

- DIRECTRIZ 5. Garantía y mejora de la calidad de los recursos materiales y servicios

La UIE dispone de procedimientos que garantizan la calidad de los recursos materiales y servicios para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

- DIRECTRIZ 6. Información pública

La UIE dispone de procedimientos que le permiten publicar información relevante, actualizada, clara, precisa, objetiva y accesible relativa al desarrollo de sus enseñanzas, conjuntamente con los resultados e indicadores vinculados al seguimiento y acreditación de sus títulos.

La Universidad Intercontinental de la Empresa dispone de un documento en el que se establece la relación entre las directrices del Programa FIDES-AUDIT y los procesos y procedimientos definidos en el marco de su Sistema de Garantía Interno de Calidad.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

4. Las funciones y responsabilidades en materia de calidad

En coherencia con la política de calidad, con los principios de aseguramiento de la calidad y con el propio Sistema de Garantía Interno de Calidad, en la estructura organizativa de la Universidad Intercontinental de la Empresa se contemplan las funciones y responsabilidades relacionadas de manera específica con la calidad garantizando los principios de transparencia, coordinación y cooperación.

En el Sistema de Garantía Interno de Calidad de la UIE intervienen tanto los órganos generales de gobierno de la universidad como órganos específicos que aseguran el adecuado desarrollo de los procesos que garantizan la calidad en la institución, de carácter unipersonal y colegiado.

Entre los órganos generales de gobierno de la UIE cabe resaltar a la máxima autoridad académica de la institución, el **Rector-Presidente**, y también a su **Consejo Rector**, órgano colegiado presidido por el Rector que, entre otras funciones, garantiza la definición e implantación de la estrategia que permite asegurar el cumplimiento de los objetivos de calidad de las titulaciones que constituyen la oferta académica de la universidad. Asimismo, corresponde a los órganos generales de gobierno de la UIE tanto la aprobación del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la institución como el análisis de los resultados y la toma de las acciones que resulten oportunas con el fin de asegurar la mejora continua.

En la UIE existen órganos cuyas funciones permiten garantizar la planificación, implantación, seguimiento, análisis y mejora de los procesos relacionados con la docencia y con la gestión académica; estos procesos permiten a la institución estar en disposición de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los diferentes grupos de interés. Entre ellos, cabe destacar tanto al Comité de Coordinación Académica como a la Coordinación General Académica, Coordinación de Desarrollo Corporativo, Coordinación de Desarrollo Académico, los Decanos y Coordinación de Titulación.

Entre las funciones del **Comité de Coordinación Académica** mayormente relacionadas con el aseguramiento de la calidad se encuentran las siguientes:

- Establecer las directrices que aseguren el cumplimiento de los requisitos legales de aplicación a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la UIE, en particular en lo relativo a las exigencias relacionadas con la verificación, seguimiento y acreditación.
- Fomentar la cooperación entre las coordinaciones de las titulaciones de la UIE, así como de éstas con la Coordinación de Calidad y demás órganos implicados en el logro de los objetivos de calidad de las titulaciones y de la institución.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

- Definir los mecanismos de coordinación docente que permitan analizar si el desarrollo de los planes de estudios posibilita la adquisición de las competencias por parte de los estudiantes y, en su caso, establecer las acciones de mejora oportunas.
- Participar en los procesos de evaluación de la calidad institucional y de la promoción activa del avance de la calidad en las actividades docentes.
- Colaborar con los órganos de dirección y con la coordinación de calidad en el desarrollo, implantación, seguimiento y mejora de los procesos de calidad en las titulaciones.
- Aplicar mecanismos de evaluación, implantación y seguimiento de las mejoras de las titulaciones.

La **Coordinación General Académica** lleva a cabo las funciones de dirección, seguimiento y evaluación en todos los programas académicos presentes y futuros de acuerdo con el modelo UIE. Se ocupa de fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos. Coordina y gestiona, en colaboración con el Comité de Coordinación Académica, al equipo interdisciplinar docente por áreas de acuerdo con las normas vigentes y coordina sus acciones para el logro de los objetivos institucionales. Propicia espacios de reflexión, sistematización y difusión de experiencias relevantes en el campo de la innovación universitaria promoviendo su transferencia en las áreas académicas de conocimiento. Se responsabiliza de las relaciones con los agentes de acreditación de Galicia y del Estado español y la evaluación académica de la institución de forma continua. Promueve iniciativas y aplica medidas que mejoran la calidad de la enseñanza y servicios prestados en cada campus.

Es integrante de la Unidad de Calidad, asumiendo un rol activo en el diseño, implantación, seguimiento y mejora del SGIC, así como en los procesos de evaluación externos.

La **Coordinación de Desarrollo Académico** realiza funciones relacionadas con la programación docente y evaluación institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares. Acompaña y asesora a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular (programaciones, contratos de enseñanza-aprendizaje, proyectos pedagógicos, evaluaciones, etc.). Vela por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento y seguimiento académico permanente a los estudiantes.

De acuerdo con las funciones anteriormente descritas, colabora con la Unidad de Calidad en la elaboración de los procedimientos del SGIC relacionados con la planificación y desarrollo de las enseñanzas, así como en la aportación de las evidencias necesarias para la elaboración de los Informes anuales de seguimiento.

La **Coordinación de Desarrollo Corporativo** centra sus funciones en la promoción de la oferta académica de la Universidad y en la captación de nuevos estudiantes, así como en el desarrollo

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

de los programas académicos no oficiales (enseñanzas propias) y específicos a demanda de las distintas organizaciones. También se ocupa de maximizar el bienestar de los estudiantes, promoviendo su crecimiento profesional e inserción laboral a través del Área de Desarrollo Profesional y Prácticas. Este área potencia la relación de la Universidad con el tejido empresarial regional, nacional e internacional, las asociaciones de profesionales, *Alumni*, así como todos aquellos grupos de interés involucrados en el entramado sociolaboral.

De acuerdo con las funciones anteriormente descritas, colabora con la Unidad de Calidad en la elaboración de los procedimientos del SGIC relacionados con las enseñanzas propias y la promoción de las titulaciones, así como en la aportación de las evidencias necesarias para la elaboración de los Informes anuales de seguimiento.

Los **Decanos** son integrantes del Comité de Coordinación Académica y participan activamente en los procesos relacionados con el diseño, aprobación y seguimiento de las titulaciones, así como en los procesos de evaluación asociados a la verificación y renovación de la acreditación de las mismas. En el marco del SGIC cabe destacar su participación en los procesos de apoyo al estudiantado y de gestión del personal académico y de investigación. También colaboran en la aportación de las evidencias necesarias para la elaboración de los Informes anuales de seguimiento.

La **Coordinación de Titulación** desarrolla un papel fundamental en el proceso de implantación, seguimiento y mejora del título, así como en el logro de los objetivos de calidad definidos. Entre sus responsabilidades se podrían citar las relativas a:

- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de aplicación a la titulación, en particular en lo relativo a los compromisos establecidos en la memoria del título.
- Coordinar las actuaciones del profesorado asociado a la titulación y velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato de aprendizaje, tanto en lo relativo a la impartición de la docencia como a la evaluación del aprendizaje.
- Coordinar los procesos de orientación académica y atención al estudiante, prestando especial atención a las necesidades especiales de aprendizaje.
- Asegurar el adecuado desarrollo de los procesos de movilidad y prácticas externas en colaboración con los servicios de relaciones internacionales y desarrollo profesional.
- Atender a las sugerencias y reclamaciones de los estudiantes, profesores y demás grupos de interés relacionados con el título.
- Colaborar con los órganos de dirección y con la coordinación de calidad en el desarrollo, implantación, seguimiento y mejora de los procesos de calidad de la titulación,

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

asegurando la recogida de las evidencias necesarias a través del sistema de gestión de la información de la institución.

- Participar en los procesos de evaluación de la calidad institucional y de la promoción activa del avance de la calidad en las actividades docentes.
- Aplicar mecanismos de evaluación, implantación y seguimiento de las mejoras de las titulaciones.

En el marco del proceso relativo a la planificación y desarrollo de las enseñanzas, cabe resaltar las actividades desarrolladas por la Coordinación de Relaciones Internacionales y por el Área de Desarrollo Profesional.

La **Coordinación de Relaciones Internacionales** centra sus funciones en la promoción transversal de la internacionalización a través de la firma de convenios académicos que faciliten la movilidad *inbound* y *outbound* de estudiantes y profesores. También desarrolla programas y proyectos internacionales y se encarga de construir de la visibilidad y posicionamiento global de la universidad. Asimismo, promueve la interculturalidad divulgando y orientando a la comunidad universitaria sobre cooperación y programas internacionales.

De acuerdo con las funciones anteriormente descritas, colabora con la Unidad de Calidad en la elaboración de los procedimientos del SGIC relacionados con la gestión de la movilidad, así como en la aportación de las evidencias necesarias para la elaboración de los Informes anuales de seguimiento.

El **Área de Desarrollo Profesional y Prácticas** tiene como principal función guiar y apoyar a los estudiantes en su transición al mundo laboral. Su objetivo es garantizar las prácticas a todos los estudiantes de los programas académicos, buscando nuevas oportunidades de colaboración con empresas u organizaciones y gestionando convenios de prácticas.

Además, trabaja activamente en la búsqueda, planificación, organización y supervisión de las actividades de Prácticum, diseñadas para desarrollar habilidades blandas clave y facilitar el acercamiento de los estudiantes al entorno profesional. Participa activamente en foros y encuentros de recursos humanos, con el fin de ampliar la red de contactos y potenciar la visibilidad de la Universidad.

De acuerdo con las funciones anteriormente descritas, colabora con la Unidad de Calidad en la elaboración de los procedimientos del SGIC relacionados con la gestión de las prácticas externas y la empleabilidad, así como en la aportación de las evidencias necesarias para la elaboración de los Informes anuales de seguimiento.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

Por otro lado, en la UIE intervienen otros órganos de carácter transversal, específicamente relacionados con la planificación, implantación, seguimiento, análisis y mejora de los procesos del Sistema de Garantía Interno de Calidad con aplicación a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la universidad, así como a la propia institución. Entre ellos, cabe destacar la Unidad de Calidad, la Coordinación de Calidad y, en especial, la Comisión de Garantía Interna de Calidad, órgano colegiado con representación de los diferentes grupos de interés de la UIE (responsables de gobierno, responsables académicos, estudiantado, profesorado, personal de administración y servicios, personas egresadas o representantes de la sociedad, entre otros).

La **Unidad de Calidad** está integrada por la Coordinación General Académica, la Coordinación de Calidad y apoyo externo. Entre sus funciones se encuentran la elaboración de la documentación del Sistema de Garantía Interno en colaboración con la(s) persona(s) y área(s) involucradas en el desarrollo de las actividades, así como la coordinación con las diferentes áreas de la UIE para la obtención de las evidencias necesarias para la elaboración de los Informes anuales de seguimiento y la propuesta de los planes de mejora.

La **Coordinación de Calidad** centra su actividad en la organización, evaluación y seguimiento de los procesos del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la UIE con aplicación a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la institución, así como en la dinamización y difusión de la cultura de calidad.

Entre sus funciones se encuentran:

- Dinamizar la política de calidad.
- Informar a los órganos de gobierno de la UIE sobre el desempeño del Sistema de Garantía Interno de Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Promover la comunicación entre los distintos grupos de interés y la institución en materia de calidad.
- Liderar la implantación, desarrollo y seguimiento del Sistema de Garantía Interno de Calidad.
- Coordinar la planificación y el desarrollo de los programas vinculados a la calidad.
- Promover el conocimiento por las personas implicadas de sus responsabilidades en materia de calidad.
- Coordinar los procesos de evaluación de la calidad institucional y promover la comunicación de los resultados a los grupos de interés.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

La **Comisión de Garantía Interna de Calidad** es un órgano colegiado cuyas funciones están específicamente centradas en la planificación, implantación, seguimiento, análisis y mejora del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la institución.

En la Comisión participan representantes de los grupos de interés internos y externos relacionados con las titulaciones ofertadas y con el propio sistema de garantía de calidad. Así, entre sus integrantes se encuentran:

- El Rector de la UIE, quien asume la presidencia de la Comisión de Garantía Interna de Calidad, o el representante del Consejo Rector en quien delegue.
- Un representante del Comité de Coordinación Académica.
- La Coordinación de Calidad.
- Las Coordinaciones de las Titulaciones.
- Al menos dos representantes del profesorado (grado y máster).
- Al menos dos representantes del estudiantado (grado y máster).
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un representante de las personas egresadas.
- Un representante de la sociedad.

Además, atendiendo a la especificidad de los asuntos a debatir, podría resultar necesaria la participación con carácter temporal de personas expertas en la Comisión de Garantía Interna de Calidad o, incluso, la creación de grupos de mejora. Estas actuaciones requerirán la aprobación del Consejo Rector de la UIE.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad se constituye para:

- Debatir y validar la propuesta de política y objetivos de calidad.
- Debatir y validar la documentación del Sistema de Garantía Interno de Calidad.
- Realizar el seguimiento de los programas ligados a la mejora de la calidad de los centros y de las titulaciones, así como para proponer las mejoras pertinentes.
- Colaborar con la implantación, desarrollo y seguimiento del Sistema de Garantía Interno de Calidad.
- Debatir, proponer y realizar el seguimiento de las acciones de mejora de la calidad, con el fin de potenciar continuamente la calidad de la docencia en todos los medios y

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

Revisión 1 |

procesos que en ella influyen, mediante una colaboración constante con los departamentos y otros órganos colegiados que tengan responsabilidades en este ámbito.

- Participar activamente en todos los procesos académicos relativos a la oferta formativa del centro.
- Participar en los procesos de evaluación de la calidad institucional y de la promoción activa del avance de la calidad en las actividades docentes.
- Intercambiar, debatir y proponer la participación del centro en planes institucionales, nacionales e internacionales en materia de calidad.

En cuanto al funcionamiento de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de la UIE, cabe señalar que al inicio de cada curso académico la Coordinación de Calidad define el correspondiente cronograma de actividades en las que se precisa la intervención de la Comisión, atendiendo especialmente a las necesidades derivadas de los procesos de verificación, seguimiento o acreditación de las titulaciones.

Al inicio de cada curso académico la composición, el reglamento de funcionamiento y el cronograma de actividades será sometido a validación por la propia Comisión de Garantía Interna de Calidad y a aprobación por el Consejo Rector de la UIE.

De acuerdo con el cronograma previsto, la Coordinación de Calidad convocará a las personas integrantes de la Comisión de Garantía Interna de Calidad y, asimismo, dejará constancia de los aspectos tratados en las reuniones en las correspondientes actas.

Las actas de las reuniones se consideran registros del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la UIE, por lo que se asegurará su custodia y difusión a los grupos de interés que resulte pertinente.

5. Objeto y alcance del Sistema de Garantía Interno de Calidad

El objeto del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la UIE se centra en asegurar la calidad y mejora continua de las enseñanzas a través de un sistema estructurado de procesos que de acuerdo con la política y objetivos de la institución, atiende a las necesidades y expectativas del estudiantado, profesorado y demás grupos de interés así como a los requisitos derivados de la normativa de aplicación y de los procesos de seguimiento y evaluación internos y externos, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje y el logro de los resultados previstos.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

El alcance del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la UIE se extiende a las áreas académicas de conocimiento, estructuras docentes y recursos asociados a las titulaciones oficiales y enseñanzas propias que constituyen su oferta académica.

6. La documentación del Sistema de Garantía Interno de Calidad

La documentación del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Universidad Intercontinental de la Empresa incluye el manual de la calidad, la política y objetivos de calidad, el mapa de procesos, los resultados e indicadores y los planes de mejora, entre otros. Todo ello, acompañado de la correspondiente definición de funciones y de asignación de responsabilidades con el fin de asegurar la adecuada planificación, operación, verificación y actuación de los procesos de acuerdo con el ciclo de mejora continua.

Cabe también resaltar que la UIE dispone de otros documentos relevantes para el desarrollo de los procesos del SGIC, los cuales se citan en los correspondientes procedimientos. Entre ellos se encuentran el Modelo Académico UIE o las distintas normativas internas de la UIE, entre otros.

6.1 El manual de la calidad, la política de la calidad y el mapa de procesos

El manual de la calidad es el instrumento a través del cual se constata el compromiso con la calidad de la UIE y se describen las características generales de su Sistema de Garantía Interno de Calidad. Además, se detallan las funciones y responsabilidades específicamente relacionadas con la calidad y también los mecanismos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés.

La política de la calidad es una declaración de la dirección al más alto nivel acerca de los principios y de las orientaciones de la UIE con relación a la calidad, de acuerdo con su misión, valores y objetivos estratégicos. Dicha política sirve como base para el establecimiento de los objetivos de calidad de las titulaciones y del propio sistema, los cuales son objeto de seguimiento y evaluación periódica. En aras del compromiso de transparencia, la UIE asegura su difusión de acuerdo con los mecanismos previstos para la información pública.

Las actividades llevadas a cabo en el marco del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la UIE se planifican y desarrollan de acuerdo con un mapa de procesos en el que se distinguen tres grandes grupos de procesos: estratégicos (SGIC-PE), clave (SGIC-PC) y soporte (SGIC-PS), los cuales se desarrollan en los correspondientes procedimientos.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

Revisión 1 |

El objetivo y relación de los procesos del SGIC es el siguiente:

- Los procesos clave (SGIC-PC) incluyen las actividades cuya información y resultados tienen un impacto directo sobre estudiantado, profesorado y demás grupos de interés. Así, integran las actividades directamente relacionadas con el *Diseño, aprobación y seguimiento de las titulaciones* (SGIC-PC01), con el *Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos* (SGIC-PC02), con la *Planificación y desarrollo de las enseñanzas* (SGIC-PC03), así como con los mecanismos que permiten garantizar la *Información pública y rendición de cuentas* (SGIC-PC04).
- Los procesos soporte (SGIC-PS) incluyen actividades necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos clave. Así, integran las actividades directamente relacionadas con la *Gestión del personal académico y PTGAS* (SGIC-PS01), con la *Gestión de recursos y servicios* (SGIC-PS02) y con la *Gestión documental* (SGIC-PS03). Todos ellos tienen un impacto directo sobre el conjunto de procesos clave, mientras que el impacto sobre los resultados y la satisfacción de los grupos de interés es indirecto.
- Los procesos estratégicos (SGIC-PE) incluyen las actividades relacionadas con el análisis global de la información y la toma de decisiones para la mejora. Así, integran las actividades directamente relacionadas con la *Planificación y desarrollo estratégico* (SGIC-PE01) y con la *Calidad y mejora continua* (SGIC-PE02). Todos ellos tienen un impacto directo sobre el conjunto de procesos clave, mientras que el impacto sobre los resultados y la satisfacción de los grupos de interés es indirecto. No obstante, son considerados de gran relevancia dado que permiten canalizar las acciones de mejora sobre el conjunto del SGIC (procesos, procedimientos, sistemas de información, personas o estructuras docentes, entre otros).

Los procesos y los correspondientes procedimientos identificados en la UIE son los siguientes:

- Proceso “Planificación y desarrollo estratégico” (SGIC-PE01):
 - SGIC-PE01-PR01 Planificación y desarrollo estratégico.
- Proceso “Calidad y mejora continua” (SGIC- PE02):
 - SGIC-PE02-PR01 Satisfacción de grupos de interés.
 - SGIC-PE02-PR02 Quejas, sugerencias y felicitaciones.
 - SGIC-PE02-PR03 Seguimiento y medición de indicadores.
 - SGIC-PE02-PR04 Seguimiento y medición de empleabilidad.
 - SGIC-PE02-PR05 Informe de resultados anual del SGIC.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

Revisión 1 |

- SGIC-PE02-PR06 Planes de mejora.
- Proceso “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones” (SGIC-PC01):
 - SGIC-PC01-PR01 Diseño y aprobación de titulaciones.
 - SGIC-PC01-PR02 Seguimiento de titulaciones.
 - SGIC-PC01-PR03 Suspensión y extinción de titulaciones.
 - SGIC-PC01-PR04 Títulos propios.
- Proceso “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos” (SGIC-PC02):
 - SGIC-PC02-PR01 Promoción de las titulaciones.
 - SGIC-PC02-PR02 Acceso y admisión.
 - SGIC-PC02-PR03 Matrícula.
 - SGIC-PC02-PR04 Expedición de títulos.
- Proceso “Planificación y desarrollo de las enseñanzas” (SGIC-PC03):
 - SGIC-PC03-PR01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas.
 - SGIC-PC03-PR02 Apoyo al estudiantado.
 - SGIC-PC03-PR03 Apoyo al profesorado.
 - SGIC-PC03-PR04 Gestión de la movilidad.
 - SGIC-PC03-PR05 Gestión de las prácticas externas.
- Proceso “Información pública y rendición de cuentas” (SGIC-PC04):
 - SGIC-PC04-PR01 Información pública y rendición de cuentas.
- Proceso “Gestión de personal académico y PTGAS” (SGIC-PS01):
 - SGIC-PS01-PR01 Gestión de personal académico.
 - SGIC-PS01-PR02 Gestión de PTGAS.
- Proceso “Gestión de recursos materiales y servicios” (SGIC-PS02):
 - SGIC-PS02-PR01 Gestión de infraestructura.
 - SGIC-PS02-PR02 Gestión de servicios de apoyo.
- Proceso “Gestión documental” (SGIC-PS03):
 - SGIC-PS03-PR01 Gestión documental.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de los procesos anteriormente citados, en el marco del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la UIE se han desarrollado procedimientos en los que se describen las sistemáticas de actuación, las responsabilidades, así como los registros que permiten evidenciar su adecuada implementación. Asimismo, se han previsto mecanismos para asegurar el seguimiento, medición y evaluación de los procesos, lo cual permite el análisis y la toma de decisiones que resulte precisa para garantizar la mejora continua.

6.2 Los procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

El Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Universidad Intercontinental de la Empresa incluye procedimientos relacionados con la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado, los cuales contemplan, entre otros, los siguientes aspectos:

- El acceso, la admisión y la matriculación de estudiantes.
- La formalización de los contratos de aprendizaje con implicación activa del estudiante, del profesor y de la institución.
- La planificación y el desarrollo de la enseñanza, incluyendo los mecanismos de coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje y la adaptación a las necesidades específicas de aprendizaje, entre otros.
- La evaluación y el control del aprendizaje, destacando la autoevaluación continua en la que participan activamente estudiantes y profesores en puntos estratégicos del período lectivo.
- El apoyo y la orientación al estudiantado.
- La gestión de las prácticas externas.
- La gestión de la movilidad.
- La asignación, supervisión y evaluación de los trabajos de fin de grado/máster.
- La atención a sugerencias y reclamaciones.
- El análisis de satisfacción de estudiantes, profesores y otros grupos de interés.
- Los estudios de inserción laboral.
- El seguimiento y medición de indicadores académicos y de calidad.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

- La gestión del profesorado y del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS), incluyendo el acceso, la promoción, la formación y la evaluación, entre otros.
- La gestión de los recursos materiales y de servicios.
- La información pública y rendición de cuentas.

La aplicación de estos procedimientos y el análisis continuo de la información permite a la universidad estar permanentemente en disposición de garantizar el desarrollo de una enseñanza, aprendizaje y evaluación centrados en el estudiante.

En los procesos de evaluación y mejora de la calidad resulta crucial disponer de un sistema de indicadores que permita a la organización disponer de información fiable, coherente, relevante y comparable acerca del desempeño académico y de gestión, así como de la satisfacción de los diferentes grupos de interés (estudiantado, profesorado, personal PTGAS, egresados o empleadores, entre otros).

El sistema de indicadores definido en la UIE se ha establecido tomando como referencia las variables e indicadores del Sistema Integrado de Información Universitaria (SIIU) e incluye indicadores de garantía de calidad de las titulaciones, indicadores relativos a los resultados académicos, indicadores relativos a la satisfacción de los grupos de interés y también indicadores de aplicación al sistema global de garantía interno de calidad de la universidad.

Con ello, la Universidad Intercontinental de la Empresa está en disposición de garantizar que las acciones que emprende para impartir sus titulaciones tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje de los estudiantes y asegura que, tanto los estudiantes como otros grupos de interés relevantes para el adecuado desarrollo de la titulación, participen en los procesos de análisis y mejora.

6.3 Los procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y de los programas de movilidad

El Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Universidad Intercontinental de la Empresa también incluye procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y de los programas de movilidad.

Las prácticas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por la universidad, cuyo objetivo se centra en permitir

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

que los estudiantes apliquen y complementen los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que los preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

La formación práctica se considera clave en el proceso de aprendizaje de los estudiantes de la UIE y es por ello por lo que se incluyen en los planes de estudio prácticas curriculares y optativas.

El Servicio de Desarrollo Profesional de la UIE es un agente fundamental para el logro de un adecuado desarrollo del proceso de prácticas dado que se encarga de captar y canalizar las ofertas de prácticas en contacto permanente con las entidades empleadoras, al tiempo que ofrece atención personalizada y especializada a los estudiantes.

Las prácticas curriculares se consideran actividades académicas integradas en los planes de estudios de la UIE con lo que su organización, supervisión y evaluación es similar a la de cualquier otra asignatura de la titulación.

La evaluación de la calidad de las prácticas externas curriculares y optativas se garantiza a través de la definición de indicadores que proporcionan información suficiente y adecuada para la mejora continua. Además, la UIE realiza análisis de la satisfacción de los grupos de interés implicados en el desarrollo de las prácticas externas, entre los que se encuentran los estudiantes y las entidades empleadoras.

En cuanto a los programas de movilidad, cabe resaltar la vocación internacionalizadora de la Universidad Intercontinental de la Empresa. Así, la institución mantiene convenios de colaboración con universidades de Europa, Reino Unido, Canadá, China y Estados Unidos, lo que facilita el intercambio bidireccional de estudiantes y profesores, así como el desarrollo de programas conjuntos.

La UIE cuenta con un Servicio de Relaciones Internacionales, a través del cual se avanza en el desarrollo y firma de nuevos convenios en el marco de los programas de intercambio nacionales, internacionales y propios de la Universidad, se potencia la captación de estudiantes (especialmente procedentes de América Latina y Asia) y se da soporte a los estudiantes participantes en programas de movilidad en colaboración con la Coordinación de la Titulación.

Entre las competencias transversales que deben adquirir los estudiantes de la UIE se encuentra el disponer de una visión global e internacional, así como adquirir la capacidad de desenvolverse en un entorno de diversidad social y cultural.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

La evaluación de la calidad de los programas de movilidad se garantiza a través de la definición de indicadores que proporcionan información suficiente y adecuada para la mejora continua.

Además, la UIE realiza análisis de la satisfacción de los grupos de interés implicados en el desarrollo de los programas de movilidad, entre los que cabe destacar tanto al estudiante *outgoing* (estudiante procedente de otra institución universitaria que valora su estancia en la UIE) como al estudiante *incoming* (estudiante de la UIE que valora tanto el programa de movilidad de la UIE como el de la universidad en la que ha realizado la estancia).

A la vista de lo expuesto con anterioridad, se puede afirmar que la Universidad Intercontinental de la Empresa dispone de mecanismos suficientes para garantizar la calidad de las prácticas externas y de los programas de movilidad, al tiempo que asegura la revisión continua de la adecuación de dichos procesos y la participación de los grupos de interés implicados en la mejora.

6.4 Los procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación

La Universidad Intercontinental de la Empresa contempla en su Sistema de Garantía Interno de Calidad procedimientos para la realización del análisis de la inserción laboral de las personas egresadas y de su satisfacción con la formación adquirida.

Los estudios de inserción laboral aportan información acerca de la integración en el mercado laboral de las personas egresadas, lo que permite valorar si los objetivos de aprendizaje de la titulación son adecuados a los requisitos profesionales y de empleabilidad y, con ello, aplicar en la titulación las acciones de mejora que se consideren oportunas.

En la UIE se prevé la realización anual de estudios de la inserción laboral de las personas graduadas, siendo destinatarias de los mismos las personas que hayan finalizado sus estudios dos años antes de la realización del análisis.

Los estudios de inserción laboral permitirán a la UIE obtener información acerca de la situación laboral actual de los y también de las características del proceso de búsqueda de empleo.

Además, estos estudios permitirán obtener información acerca de la satisfacción de las personas egresadas con aspectos relevantes relacionados con la titulación y se obtendrá también información acerca de la evolución académica de las personas egresadas.

Los resultados de la observación de los estudios de inserción laboral serán incorporados al informe anual de seguimiento del título. Así, su análisis detallado y, de forma conjunta con los

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

restantes indicadores académicos, de satisfacción y del propio Sistema de Garantía Interno de Calidad servirán sin duda para la revisión y mejora de la titulación.

6.5 Los procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y de la atención de sugerencias y reclamaciones

La Universidad Intercontinental de la Empresa considera de gran interés para la mejora del título disponer de información relativa a la percepción que los diferentes colectivos implicados (estudiantes, profesorado, personal técnico, de gestión y de administración de servicios (PTGAS), entidades empleadoras o personas egresadas, entre otros) tienen sobre el mismo. Por ello, al inicio de cada curso académico en la UIE se define el plan anual de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés, en el cual se detallan los métodos de evaluación previstos, los grupos de interés afectados, el calendario de implantación, las responsabilidades, así como otros aspectos técnicos necesarios. Dicho Plan se somete a validación por la Comisión de Garantía Interna de Calidad y a aprobación por el Consejo Rector.

El análisis de satisfacción de los estudiantes permite a la UIE disponer de información acerca de su percepción sobre diversos aspectos relacionados con la titulación y con el propio Sistema de Garantía Interno de Calidad. Por otro lado, resulta de gran interés la información recabada en el proceso de autoevaluación continua y también la obtenida en el proceso de evaluación de la actividad docente dado que permite conocer la percepción del alumnado sobre aspectos concretos relacionados con cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios.

El análisis de satisfacción del profesorado también permite obtener información sobre aspectos relacionados con la titulación y con el propio Sistema de Garantía Interno de Calidad. La UIE considera de gran interés contrastar los resultados del análisis de satisfacción de estudiantes y profesorado sobre los aspectos que se consideran clave para la adecuada organización y desarrollo de la titulación; así, disponer de esta información en cada curso académico y comparar la evolución temporal de los aspectos analizados permite sin duda una mejor orientación acerca de las necesidades de mejora.

El análisis de la satisfacción de las entidades empleadoras permite conocer la opinión de los tutores sobre los estudiantes o las personas tituladas que han realizado prácticas o desarrollado una actividad profesional en su entidad. El análisis de esta información resulta de gran interés dado que aporta información acerca de la adecuación del perfil de egreso de la titulación a las necesidades y expectativas del mercado laboral.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

El análisis de satisfacción de las personas egresadas es de gran valor para la universidad dado que permite analizar el grado en el que se han cumplido sus necesidades y expectativas en relación con la titulación y, con ello, acometer las acciones que se consideren oportunas para la mejora.

En la Universidad Intercontinental de la Empresa también se realiza el análisis de la satisfacción del personal técnico, de gestión y de administración de servicios (PTGAS) de la institución relacionado con el desarrollo del título.

En definitiva, el análisis de la satisfacción de los grupos de interés involucrados en el desarrollo de la titulación (estudiantes, profesorado, entidades empleadoras, personas egresadas o personal técnico, de gestión y de administración de servicios (PTGAS), principalmente) se considera fundamental para conseguir un plan de estudios actualizado que permita a los estudiantes, futuros egresados de la institución, adquirir las competencias necesarias para su desempeño profesional.

Por otro lado, la Universidad Intercontinental de la Empresa pone a disposición de los grupos de interés canales que permiten la recogida de sugerencias, reclamaciones y otras comunicaciones, las cuales son objeto de análisis y, en caso de resultar pertinentes, la institución define e implementa las acciones correctivas y/o preventivas que resulten necesarias.

Atendiendo a lo señalado, los procedimientos implantados en la Universidad Intercontinental de la Empresa para garantizar el análisis de la satisfacción de los diferentes colectivos implicados en el desarrollo de la titulación, la atención a las sugerencias y reclamaciones, así como el funcionamiento de los mecanismos previstos para la participación, se consideran suficientes y adecuados, permitiendo a la institución garantizar la mejora continua tanto de los aspectos concretos vinculados al proceso de enseñanza-aprendizaje como de otros aspectos generales vinculados a la titulación y al propio Sistema de Garantía Interno de Calidad.

6.6 Otros documentos relevantes

Además de la documentación del Sistema de Garantía Interno de Calidad señalada con anterioridad, la UIE ha desarrollado otros documentos que contienen información relevante para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos, los cuales se señalan en los correspondientes procedimientos.

Entre ellos cabe mencionar los siguientes:

- Normativa de enseñanzas propias UIE.
- Normativa de admisión y permanencia de la UIE de aplicación a las titulaciones de Grado.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

- Normativa de admisión y permanencia de la UIE de aplicación a las titulaciones de Máster.
- Bases para la concesión de becas de aplicación a las titulaciones de Grado (Becas a la Excelencia, Becas Talento y Beca Consejo Rector).
- Bases para la concesión de becas de aplicación a las titulaciones de Máster (Becas a la Excelencia, Becas Talento y Becas Exponential Challenge).
- *Erasmus Charter for Higher Education UIE 2021-2027.*
- *Erasmus Policy Statement UIE 2023-2029.*
- Normativa y convenios establecidos con otras universidades en el marco de la movilidad.
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la UIE, de aplicación a las titulaciones de Grado.
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la UIE, de aplicación a las titulaciones de Máster.
- Reglamento de prácticas externas de la UIE.

La UIE asegurará la adecuada actualización y difusión de estos documentos.

7. La transparencia y rendición de cuentas

La Universidad Intercontinental de la Empresa asegura la transparencia y la rendición de cuentas, a través de la implantación de procedimientos que le permiten publicar información relevante, actualizada, clara, precisa, objetiva y accesible relativa al desarrollo de sus enseñanzas, conjuntamente con los indicadores vinculados al seguimiento interno de sus titulaciones y a los resultados de los procesos de evaluación externa.

Con independencia de otros medios, la página web de la UIE (www.uie.edu) se configura como un elemento clave para garantizar el acceso público a la información. En ella, se mantiene información completa y actualizada sobre cada una de las titulaciones que constituyen la oferta académica y también sobre el Sistema de Garantía Interno de Calidad de la universidad.

El Campus Virtual de la UIE constituye también un elemento fundamental para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje en un entorno en el que se garantiza una comunicación fluida, transparente y eficaz entre los agentes estrechamente vinculados a los procesos de enseñanza-aprendizaje, en especial

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

SGIC-MC | Manual de la calidad

| Revisión 1 |

estudiantes y profesorado. La plataforma facilita espacios individuales y grupales para el desarrollo de las actividades asociadas a las enseñanzas y pone a disposición de los estudiantes y de los profesores la normativa, la información relevante sobre la titulación y los aspectos destacados del Sistema de Garantía Interno de Calidad, entre otros.

El Sistema de Garantía Interno de Calidad de la UIE contempla el seguimiento de la adecuación y eficacia de los mecanismos para asegurar la transparencia y la rendición de cuentas, incluyendo el análisis de la satisfacción de los diferentes grupos de interés con los aspectos de mayor relevancia relacionados con los procesos de comunicación e información.

Atendiendo a lo expuesto con anterioridad, se puede afirmar que en la Universidad Intercontinental de la Empresa existe un firme compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas, así como con la revisión, adecuación y mejora continua de los recursos y medios necesarios para su consecución.

8. Anexos

No procede.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PE01-PR01

Planificación y desarrollo estratégico

PROCESO “Planificación y desarrollo estratégico”

Procedimiento SGIC-PE01-PR01 | Planificación y desarrollo estratégico

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación General Académica.</i>	27/01/2025
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	12/02/2025

PROCESO “Planificación y desarrollo estratégico”

Procedimiento SGIC-PE01-PR01 | Planificación y desarrollo estratégico

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Planificación y desarrollo estratégico”

Procedimiento SGIC-PE01-PR01 | Planificación y desarrollo estratégico

| Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de disponer de los mecanismos que permitan asegurar la adecuada planificación, organización, despliegue y evaluación de su estrategia, la cual constituirá la base para la definición de la política y objetivos de la calidad, de aplicación a las titulaciones que constituyen la oferta académica y al propio sistema de garantía interno de calidad de la institución.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación al sistema de garantía interno de calidad de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) y a las titulaciones que constituyen su oferta académica.

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Normativa de enseñanzas propias UIE.

PROCESO “Planificación y desarrollo estratégico”

Procedimiento SGIC-PE01-PR01 | Planificación y desarrollo estratégico

Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 La reflexión estratégica

Atendiendo al marco estratégico de desarrollo de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) y de implantación de su modelo académico, así como a los resultados obtenidos en el desarrollo de las titulaciones que constituyen su oferta académica y de la implantación del propio sistema de garantía interno de calidad, a la finalización de cada curso académico la Coordinación General Académica con la participación de aquellas áreas o personas que se considere oportuno, tanto de la propia institución (Decanos, Coordinaciones de Titulaciones, Coordinación de Desarrollo Corporativo, Coordinación de Calidad, entre otros) como representantes de otros grupos de interés, realizará un **reflexión de carácter estratégico** (ver modelo incluido en Anexo 1) que permita la identificación de las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades que con carácter global puedan afectar a los centros y titulaciones, así como al propio sistema de garantía interno de calidad de la institución.

Esta reflexión estratégica se tendrá en consideración para la definición y/o revisión de la adecuación de la política de la calidad y también para la definición y/o revisión de los objetivos de la calidad de aplicación a los centros y titulaciones y al propio sistema de garantía interno de calidad de la UIE.

La reflexión estratégica será elevada al Comité de Coordinación Académica, para aprobación por el Consejo Rector.

4.2 La política y los objetivos de la calidad

La **política de la calidad** de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) es una declaración de la dirección a su más alto nivel en relación con los principios y las orientaciones de la institución relativos a la calidad, de acuerdo con su misión, valores y objetivos estratégicos.

Esta política atiende a las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés y se despliega por medio de un sistema de garantía interno de calidad estructurado como un proceso sistemático y cíclico que contemplan los cuatro elementos del ciclo de mejora (planificar, desarrollar, analizar y actuar) e incluye mecanismos para su revisión y mejora continua.

Antes del inicio de cada curso académico, atendiendo a los resultados reflejados en los *Informes de seguimiento de las titulaciones* (ver procedimientos SGIC-PC01-PR02 y SGIC-PC01-PR04) y en el *Informe de resultados anual del sistema de garantía interno de calidad (o Informe de revisión por la dirección)* (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05), así como atendiendo al resultado de la reflexión de carácter estratégico y al marco de principios establecidos en la política de la calidad,

PROCESO “Planificación y desarrollo estratégico”

Procedimiento SGIC-PE01-PR01 | Planificación y desarrollo estratégico

Revisión 1 |

la Coordinación General Académica con la colaboración de la Coordinación de Calidad y de aquellas áreas o personas que considere oportuno (Coordinaciones de Titulaciones, Decanos o Coordinación de Desarrollo Corporativo, entre otros) revisará la adecuación de la propia política y también de los objetivos de la calidad definidos y valorará, si es el caso, la correspondiente actualización.

Los **objetivos de la calidad** se planificarán (ver modelo incluido en Anexo 2) asegurando la definición del propio objetivo y su relación con el/los proceso(s) del sistema de garantía interno de la calidad y con la(s) correspondiente(s) titulación (o titulaciones), el calendario de implantación, el nivel de partida y la meta pretendida, los indicadores que permitan el seguimiento y la medición, así como las acciones y responsabilidades que resulten precisas.

La política y los objetivos de la calidad serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y elevados al Consejo Rector para la correspondiente aprobación.

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Reflexión estratégica.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Instucional. Unidad de Calidad.
<i>Planificación y seguimiento de objetivo.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad de Calidad.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	Docuten.	Docuten. Comisión de Garantía Interna de Calidad.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

PROCESO “Planificación y desarrollo estratégico”

Procedimiento SGIC-PE01-PR01 | Planificación y desarrollo estratégico

| Revisión 1 |

6. Anexos

Anexo 1. *Modelo “Reflexión estratégica”.*

Anexo 2. *Modelo “Planificación y seguimiento de objetivo”.*

PROCEDIMIENTO PE01-PR01

Anexo 1 | [Modelo “Reflexión estratégica”](#)

Reflexión estratégica
Curso académico ... / ...

Antecedentes

1. Descripción de los hitos relevantes que forman parte del pasado y que sirven de punto de partida o de referencia para la reflexión estratégica.
2. Descripción de las principales decisiones estratégicas realizadas con aplicación a centro(s), titulaciones oficiales y/o sistema de garantía interno de calidad de acuerdo con el alcance (ver apartado siguiente) las cuales permiten contextualizar la reflexión estratégica.

Reflexión / comentarios:

Alcance

1. Descripción del alcance de la reflexión estratégica (centro/s, título/s, etc.)

Reflexión / comentarios:

Análisis DAFO

DIMENSIÓN INTERNA	
DEBILIDADES	FORTALEZAS
<i>(Las debilidades se refieren a las carencias o a aquellas dimensiones en las que se detecta que centros, titulaciones, etc. se sitúan en un nivel inferior respecto al referente o referentes que se toma o toman como modelo)</i>	<i>(Las fortalezas engloban las capacidades, actuaciones o recursos que hacen posible que centros, titulaciones, etc. alcancen unos resultados óptimos; son las ventajas que nos posicionan para el logro de los objetivos estratégicos)</i>
1. 2. 3. 4. ...	1. 2. 3. 4. ...
ENTORNO EXTERNO	
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
<i>(Las amenazas se refieren a obstáculos que pueden influir en el logro de los resultados previstos; su identificación temprana permite anticipar mecanismos orientados a evitarlas o minimizarlas)</i>	<i>(Las oportunidades se asocian a innovaciones o cambios que pueden representar una oportunidad de progreso, mejora e incluso excelencia de centros, titulaciones, etc)</i>
1. 2. 3. 4. ...	1. 2. 3. 4. ...

PROCEDIMIENTO PE01-PR01

Anexo 2 I Modelo “Planificación y seguimiento de objetivo”

Objetivo

Curso académico ... / ...

DENOMINACIÓN DEL OBJETIVO	
INDICADORES	

a) PLANIFICACIÓN DEL OBJETIVO

ACCIÓN 1	
Responsable de ejecución	
Período de ejecución	
Recursos / financiación	
Responsable de seguimiento	
Fecha de seguimiento	
Resultado	

ACCIÓN 2	
Responsable de ejecución	
Período de ejecución	
Recursos / financiación	
Responsable de seguimiento	

Fecha de seguimiento	
Resultado	

ACCIÓN 3	
Responsable de ejecución	
Período de ejecución	
Recursos / financiación	
Responsable de seguimiento	
Fecha de seguimiento	
Resultado	

b) SEGUIMIENTO DEL OBJETIVO

Resultados del seguimiento de acciones e indicadores	
Responsable de seguimiento	
Fecha de seguimiento	
Nivel de cumplimiento del objetivo (total o parcial)	
Grado de satisfacción	
Si procede, acciones correctoras	

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PE02-PR01

Satisfacción de grupos de interés

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR01 | Satisfacción de grupos de interés

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Académico.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Corporativo.</i>	27/01/2025
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	12/02/2025

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR01 | Satisfacción de grupos de interés

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR01 | Satisfacción de grupos de interés

| Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de asegurar el análisis de la percepción de los diferentes grupos de interés (estudiantes, profesorado, personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS), entidades empleadoras o personas egresadas, entre otros) acerca del cumplimiento de sus requisitos en el marco del desarrollo e implementación de las titulaciones, así como del logro de los resultados de aprendizaje previstos.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a los grupos de interés (estudiantes, profesorado, personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS), entidades empleadoras o personas egresadas, entre otros) relacionados con las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Normativa de enseñanzas propias UIE.

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR01 | Satisfacción de grupos de interés

| Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 Elaboración y aprobación del plan anual de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés

Al inicio de cada curso académico, la Unidad de Calidad en colaboración con la Coordinación de Desarrollo Académico y a la Coordinación de Desarrollo Corporativo, propondrá el **plan anual de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés**, en el cual se detallarán los métodos de evaluación previstos, los grupos de interés afectados, el calendario de implantación, las responsabilidades, así como otros aspectos técnicos necesarios.

Con carácter general, en la elaboración del plan anual de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés se tendrá en consideración a estudiantes, profesorado, personal de apoyo, entidades empleadoras y personas egresadas, así como a otros colectivos que pudiesen ser relevantes para asegurar el adecuado desarrollo de las titulaciones oficiales y del sistema de garantía interno de calidad de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

El plan anual de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés será revisado por la Coordinación General Académica previa elevación al Comité de Coordinación Académica. Dicho plan será presentado a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevado al Consejo Rector para la correspondiente aprobación.

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con la elaboración, aprobación, implantación y seguimiento de la satisfacción de los grupos de interés, se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PR04 (Títulos propios).

4.2 Implementación del plan anual de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés

La implantación del plan anual de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés se realizará a lo largo del curso académico, de acuerdo con el calendario, responsabilidades y metodología definida. Asimismo, se garantizará el análisis de los resultados y la toma de decisiones para la mejora con el fin de garantizar la mejora continua de las titulaciones.

4.2.1. Análisis de satisfacción de los estudiantes

En el modelo académico UIE, el **análisis de la satisfacción del estudiantado** se considera de gran importancia, dado que permite disponer de información acerca de la percepción de los

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR01 | Satisfacción de grupos de interés

Revisión 1 |

estudiantes sobre aspectos relevantes relacionados con la organización y desarrollo de la enseñanza, con la información y la transparencia, con el sistema de garantía interno de calidad, con los recursos humanos, con los recursos materiales y servicios, así como con los resultados del aprendizaje.

Así, los mecanismos disponibles permiten disponer a lo largo del semestre formativo de la información del estudiantado acerca de su satisfacción con diversos aspectos relacionados con el desarrollo del plan de estudios y el propio modelo académico de la UIE.

De acuerdo con las directrices del plan anual de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés, a lo largo del semestre formativo se realizan varios procesos de encuestación dirigidos al estudiantado que permiten disponer de información actualizada acerca del desarrollo de la titulación y garantizar agilidad en la implantación de acciones correctoras o de mejora, si fuese necesario.

Las Coordinaciones de Titulación analizarán los resultados obtenidos y, si fuese necesario, propondrán a los Decanos y a la Coordinación de Desarrollo Académico las acciones correctoras o de mejora que resultasen precisas.

Los resultados obtenidos, así como la propuesta de acciones correctoras o de mejora, serán presentadas al Comité de Coordinación Académica para posterior elevación al Consejo Rector.

De manera adicional, a la finalización del curso académico y en el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones, se realiza el análisis global de los resultados de satisfacción obtenidos. Esta información resulta de gran interés para el análisis del desarrollo de las titulaciones y para la implantación de las acciones correctoras o de mejora que se consideren necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos académicos y el logro de los resultados de aprendizaje previstos.

4.2.2. Análisis de satisfacción del profesorado

En la UIE, se considera de gran interés contrastar los resultados del análisis de satisfacción de estudiantes y profesorado sobre aspectos que se consideran claves para la adecuada organización y desarrollo de las titulaciones.

Así, de acuerdo con las directrices del plan anual de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés, en la UIE se realiza el **análisis de la satisfacción del profesorado**, el cual permite obtener información sobre aspectos relacionados con los objetivos y competencias, con la planificación y desarrollo de las enseñanzas, con los recursos humanos, con los recursos

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR01 | Satisfacción de grupos de interés

Revisión 1 |

materiales y servicios, con los resultados, con la orientación al estudiantado y con la gestión de la calidad.

Las Coordinaciones de Titulación analizarán los resultados obtenidos y, si fuese necesario, propondrán a los Decanos y a la Coordinación de Desarrollo Académico las acciones correctoras o de mejora que resultasen precisas.

Los resultados obtenidos, así como la propuesta de acciones correctoras o de mejora, serán presentadas al Comité de Coordinación Académica para posterior elevación al Consejo Rector.

De manera adicional, a la finalización del curso académico y en el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones, se realiza el análisis global de los resultados de satisfacción obtenidos. Esta información resulta de gran interés para el análisis del desarrollo de las titulaciones y para la implantación de las acciones correctoras o de mejora que se consideren necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos académicos y el logro de los resultados de aprendizaje previstos.

4.2.3. Análisis de satisfacción de las entidades empleadoras

La UIE considera de gran interés disponer de información acerca de la adecuación del perfil de egreso de la titulación a las necesidades y expectativas del mercado laboral.

Así, el plan anual de evaluación de la satisfacción contempla el **análisis de la satisfacción de las entidades empleadoras**, el cual permite conocer la opinión de los tutores sobre los estudiantes o las personas tituladas que han realizado prácticas o desarrollado una actividad profesional en su entidad acerca de aspectos tales como el nivel de adecuación de la formación al perfil profesional, el nivel de satisfacción con el desempeño profesional, las competencias más valoradas por la entidad empleadora o el valor que han aportado a la entidad, entre otros.

Las Coordinaciones de Titulación y el Responsable del Área de Desarrollo Profesional y Prácticas analizarán los resultados obtenidos y, si fuese necesario, propondrán a los Decanos, a la Coordinación de Desarrollo Académico y, si fuese el caso, a la Coordinación de Desarrollo Corporativo, las acciones correctoras o de mejora que resultasen precisas.

Los resultados obtenidos, así como la propuesta de acciones correctoras o de mejora, serán presentadas al Comité de Coordinación Académica para posterior elevación al Consejo Rector.

De manera adicional, a la finalización del curso académico y en el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones, se realiza el análisis global de los resultados de satisfacción obtenidos. Esta información resulta de gran interés para el análisis del desarrollo de las

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR01 | Satisfacción de grupos de interés

Revisión 1 |

titulaciones y para la implantación de las acciones correctoras o de mejora que se consideren necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos académicos y el logro de los resultados de aprendizaje previstos.

4.2.4. Análisis de satisfacción de las personas egresadas

Conocer la opinión de las personas tituladas que ya se han incorporado al mundo laboral es de gran valor para la UIE dado que permite analizar el grado en el que se han cumplido sus necesidades y expectativas en relación con la titulación y, con ello, acometer las acciones que se consideren oportunas para la mejora.

El **análisis de satisfacción de las personas egresadas** aporta información sobre aspectos relevantes relacionados con la organización y desarrollo de la enseñanza, con la información y transparencia, con el sistema de garantía de calidad, con los recursos humanos, con los recursos materiales y servicios y con los resultados del aprendizaje, pero también sobre las prácticas externas desarrolladas y la experiencia profesional. Además, permite disponer de información acerca de si la persona egresada volvería a cursar la titulación y si la recomendaría.

La Coordinación General Académica con la colaboración de aquellas áreas o personas que considere oportuno (Coordinaciones de Titulaciones, Decanos, Coordinación de Desarrollo Académico o Coordinación de Desarrollo Corporativo, entre otros) analizará los resultados obtenidos y, si fuese necesario, propondrán las acciones correctoras o de mejora que resultasen precisas.

Los resultados obtenidos y la propuesta de acciones correctoras o de mejora, serán presentadas al Comité de Coordinación Académica para posterior elevación al Consejo Rector.

De manera adicional, a la finalización del curso académico y en el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones, se realiza el análisis global de los resultados de satisfacción obtenidos. Esta información resulta de gran interés para el análisis del desarrollo de las titulaciones y para la implantación de las acciones correctoras o de mejora que se consideren necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos académicos y el logro de los resultados de aprendizaje previstos.

4.2.5. Análisis de satisfacción del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS)

En la UIE también se realiza el **análisis de la satisfacción del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS)** de la institución relacionado con el desarrollo de las

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR01 | Satisfacción de grupos de interés

Revisión 1 |

titulaciones. Así, se dispone de la información relativa a su percepción sobre los procesos de comunicación, los recursos humanos, los recursos materiales y servicios, la gestión de la calidad y la gestión de la titulación, entre otros.

La Coordinación General Académica, con la colaboración de aquellas áreas o personas que considere oportuno (Coordinaciones de Titulaciones, Decanos, Coordinación de Desarrollo Académico o Coordinación de Desarrollo Corporativo, entre otros), analizará los resultados obtenidos y, si fuese necesario, propondrán las acciones correctoras o de mejora que resultasen precisas.

Los resultados obtenidos y la propuesta de acciones correctoras o de mejora, serán presentadas al Comité de Coordinación Académica para posterior elevación al Consejo Rector.

De manera adicional, a la finalización del curso académico y en el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones, se realiza el análisis global de los resultados de satisfacción obtenidos. Esta información resulta de gran interés para el análisis del desarrollo de las titulaciones y para la implantación de las acciones correctoras o de mejora que se consideren necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos académicos y el logro de los resultados de aprendizaje previstos.

4.2.6. Análisis de satisfacción de otros grupos de interés

El plan anual de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés podrá incluir el análisis de satisfacción de otros colectivos que pudiesen ser considerados relevantes para el desarrollo e implantación de las titulaciones de la UIE. En dicho plan se definiría la metodología, el calendario o las responsabilidades, entre otros; los resultados obtenidos se incorporarían al análisis global de la satisfacción de los grupos de interés en el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones.

4.3 Informes anuales de resultados de la satisfacción de los grupos de interés

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis global de los resultados de satisfacción de los grupos de interés obtenidos en el curso académico, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02).

Por otro lado, en el caso de las titulaciones propias, dicho análisis se efectuará en *Informe final de seguimiento de la titulación propia* (ver procedimiento SGIC-PC01-PR04).

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR01 | Satisfacción de grupos de interés

Revisión 1 |

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

En dichos Informes el análisis de la información se completará con las quejas, sugerencias, felicitaciones u otras comunicaciones recibidas a través de los diferentes canales de participación que la UIE pone a disposición de los grupos de interés (ver procedimiento SGIC-PE02-PR02).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

Atendiendo al compromiso de transparencia y rendición de cuentas, la UIE pondrá a disposición pública los resultados de la medición de la satisfacción de los grupos de interés de acuerdo con las directrices establecidas en el procedimiento SGIC-PC04-PR01 (Información pública y rendición de cuentas).

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Plan anual de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad de Calidad.
<i>Encuestas de satisfacción de los grupos de interés (estudiantes, profesores, entidades empleadoras, PTGAS, personas egresadas, etc.).</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad de Calidad.
<i>Informes anuales de resultados de la satisfacción de los grupos de interés.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad de Calidad.

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR01 | Satisfacción de grupos de interés

| Revisión 1 |

<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	Docuten.	Docuten. Comisión de Garantía Interna de Calidad.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

6. Anexos

Anexo 1. *Modelo “Plan anual de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés”.*

PROCEDIMIENTO PE02-PR01

Anexo 1 | Modelo “Plan anual de evaluación de la satisfacción”

Plan anual de evaluación de la satisfacción de los grupos de interés

Curso académico ... / ...

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PE02-PR02

Quejas, sugerencias y felicitaciones

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR02 | [Quejas, sugerencias y felicitaciones](#)

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación General Académica.</i>	27/01/2025
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	12/02/2025

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR02 | [Quejas, sugerencias y felicitaciones](#)

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR02 | Quejas, sugerencias y felicitaciones

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de asegurar la adecuada gestión de las quejas, sugerencias y felicitaciones de los diferentes grupos de interés (estudiantes, profesorado, personal de gestión y de administración de servicios (PTGAS), entidades empleadoras o personas egresadas, entre otros) acerca del cumplimiento de sus requisitos en el marco del desarrollo e implementación de las titulaciones, así como del logro de los resultados de aprendizaje previstos.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Normativa de enseñanzas propias UIE.

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR02 | Quejas, sugerencias y felicitaciones

Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 Buzón del Rectorado

En la UIE, el **Buzón del Rectorado** se configura como un medio de comunicación directa con el Rector a título personal a través del cual los estudiantes pueden expresar quejas, sugerencias, felicitaciones o cualquier otra inquietud que consideren oportuna.

En el propio contrato de enseñanza-aprendizaje se informa al estudiante acerca de la existencia de dicho buzón y se le facilita la información de acceso; además, en el campus virtual de la UIE se garantiza la accesibilidad permanente a dicho buzón.

El buzón es de lectura exclusiva del Rector, por lo que se garantiza su absoluta confidencialidad. Atendiendo a la naturaleza de la comunicación el propio Rector decidirá el alcance de las actuaciones a acometer trasladando sus decisiones a los miembros del Consejo Rector y/o a los miembros del equipo implicados.

Asimismo, se efectuarán las oportunas comunicaciones al estudiante.

4.2 Otros medios de atención

Además del Buzón del Rectorado, la UIE pone a disposición de los grupos de interés otros medios de atención, entre los que se podrían citar los siguientes:

- **Buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones de Facultad**, al cual se podrá acceder a través del Campus Virtual. Esta información será analizada por los Decanos, quienes derivarán si es necesario las comunicaciones a las áreas las áreas u órganos de la UIE que resulten pertinentes.
- **Buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones** dirigido a todos los grupos de interés, al cual se podrá acceder a través de la página web de la UIE. Esta información será analizada por la Coordinación General Académica, quien derivará si es necesario las comunicaciones a las áreas u órganos de la UIE que resulten pertinentes.
- **Atención a incidencias u otras comunicaciones de estudiantes**, cuya gestión se realizará de acuerdo con las interlocuciones detalladas a los estudiantes en los contratos de enseñanza-aprendizaje.
Así, con carácter general, se distinguen:

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR02 | Quejas, sugerencias y felicitaciones

Revisión 1 |

- Incidencias de carácter académico, las cuales pueden ser dirigidas a los Profesores, Coordinación de Asignatura, Coordinaciones de Titulación, Decanos o Coordinación General Académica.
- Incidencias de carácter personal, las cuales pueden ser dirigidas al Tutor personal (Mentor), a los Decanos o a la Coordinación General Académica.
- Incidencias de carácter confidencial, las cuales pueden ser dirigidas al Tutor personal (Mentor), a los Decanos, a la Coordinación General Académica, al Vicesecretario General o al propio Rector.

Atendiendo a la naturaleza de la comunicación, la persona que la recibe la analizará y propondrá el alcance de las actuaciones a acometer trasladando sus decisiones a los miembros del Consejo Rector y/o a los miembros del equipo implicados.

Asimismo, se efectuarán las oportunas comunicaciones al estudiante.

- **Atención a incidencias u otras comunicaciones de profesorado**, las cuales pueden ser dirigidas a las Coordinaciones de Titulación, Decanos o Coordinación General Académica, a los Decanos o a la Coordinación General Académica.

Atendiendo a la naturaleza de la comunicación, la persona que la recibe la analizará y propondrá el alcance de las actuaciones a acometer trasladando sus decisiones a los miembros del Consejo Rector y/o a los miembros del equipo implicados.

Asimismo, se efectuarán las oportunas comunicaciones al profesorado.

- **Atención a sugerencias, quejas o felicitaciones de los grupos de interés**, recibidas a través de las encuestas de satisfacción u otros medios, las cuales son derivadas a la Coordinación General Académica para su gestión en colaboración con las Coordinaciones de Titulación, Decanos, Coordinación de Desarrollo Académico y/o con la Coordinación de Desarrollo Corporativo, según sea el caso; dichas comunicaciones serán analizadas y se propondrá el alcance de las actuaciones a acometer, trasladando las decisiones a los miembros del Consejo Rector y/o a los miembros del equipo implicados.

Si fuese el caso, se efectuarían las oportunas comunicaciones a los grupos de interés.

4.3 Informes anuales de resultados

La información correspondiente a las sugerencias, quejas, felicitaciones u otras comunicaciones recibidas a través de los diferentes canales de participación que la UIE pone a disposición de los grupos de interés se tendrán en consideración cuando la UIE realice el análisis de satisfacción de sus grupos de interés (ver procedimiento SGIC-PE02-PR01).

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR02 | Quejas, sugerencias y felicitaciones

Revisión 1 |

Así, a la finalización de cada curso académico, en el marco del proceso de seguimiento de las titulaciones (ver procedimientos SGIC-PC01-PR02 y SGIC-PC01-PR04) y del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05), cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual (o Informe de revisión por la dirección)* la Coordinación de Calidad incluirá el análisis global de las quejas, sugerencias, felicitaciones u otras comunicaciones recibidas a través de los diferentes canales de participación que la UIE pone a disposición de los grupos de interés.

Esta información se tendrá en consideración cuando se definan las acciones y objetivos con el fin de garantizar la orientación permanente a la mejora.

Dicho Informe se presentará a validación por la Comisión de Garantía Interna de Calidad y a aprobación por el Consejo Rector.

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Sugerencias, quejas y felicitaciones (estudiantes, profesores, entidades empleadoras, PTGAS, personas egresadas, etc.).</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad de Calidad.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	Docuten.	Docuten. Comisión de Garantía Interna de Calidad.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR02 | [Quejas, sugerencias y felicitaciones](#)

| Revisión 1 |

6. Anexos

No procede.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PE02-PR03

Seguimiento y medición de indicadores

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR03 | Seguimiento y medición de indicadores

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Académico.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Corporativo.</i>	27/01/2025
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	12/02/2025

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR03 | Seguimiento y medición de indicadores

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR03 | Seguimiento y medición de indicadores

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar la definición de indicadores que permitan asegurar el seguimiento, medición y análisis de resultados académicos, de desempeño y de satisfacción, así como la planificación de las acciones que se consideren apropiadas con el fin de garantizar la mejora continua de las titulaciones y del propio sistema de garantía interno de calidad.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Normativa de enseñanzas propias de UIE.

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR03 | Seguimiento y medición de indicadores

Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 Elaboración y aprobación del plan anual de seguimiento de indicadores

Al inicio de cada curso académico, la Unidad de Calidad en colaboración con la Coordinación de Desarrollo Académico y la Coordinación de Desarrollo Corporativo, propondrá el **plan anual de seguimiento de indicadores y objetivos de la calidad**, en el cual se detallarán los indicadores previstos, los procesos del sistema de garantía interno de calidad y las titulaciones asociadas, así como la información que resulte precisa para asegurar el adecuado desarrollo de los procesos de seguimiento y medición (por ejemplo: la descripción del indicador, el modo y la frecuencia de cálculo, los objetivos o las responsabilidades, entre otros).

En la elaboración del plan anual de seguimiento de indicadores y objetivos de la calidad se tendrán en consideración los requisitos de aplicación para garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las memorias de verificación de las titulaciones oficiales y de las modificaciones resultantes de los procesos de seguimiento y acreditación, así como con el fin de asegurar las propias disposiciones del sistema de garantía interno de calidad de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE). Con ello, se contemplará la definición de indicadores que permitan asegurar el seguimiento, medición y análisis de resultados académicos, de desempeño de procesos y de satisfacción de los grupos de interés.

Además, en la definición del plan anual de seguimiento de indicadores y objetivos de calidad se asegurará que la obtención de información permite la realización de análisis según la titulación, proceso del sistema de garantía interno de calidad, área académica de conocimiento y/o estructura docente, con el fin de facilitar la toma de acciones para la mejora.

El plan anual de seguimiento de indicadores y objetivos de la calidad será revisado por la Coordinación General Académica previa elevación al Comité de Coordinación Académica. Dicho plan será presentado a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevado al Consejo Rector para la correspondiente aprobación.

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con la planificación y seguimiento de indicadores y objetivos de la calidad, se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PR04 (Títulos propios).

4.2 Seguimiento, medición y análisis de indicadores

El seguimiento y medición de los indicadores y objetivos se realizará a lo largo del curso académico, de acuerdo con el calendario, responsabilidades y metodología definida. Asimismo, se garantizará el análisis de los resultados y la toma de decisiones para la mejora con el fin de

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR03 | Seguimiento y medición de indicadores

Revisión 1 |

garantizar la mejora continua de las titulaciones y del sistema de garantía interno de calidad de la UIE.

4.3 Informes anuales de resultados de seguimiento de indicadores

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis global de los resultados de seguimiento de los indicadores y objetivos de la calidad obtenidos en el curso académico, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02).

Por otro lado, en el caso de las titulaciones propias, dicho análisis se efectuará en el *Informe final de seguimiento de la titulación propia* (ver procedimiento SGIC-PC01-PR04).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

Atendiendo al compromiso de transparencia y rendición de cuentas, la UIE pondrá a disposición pública los resultados de la medición de los indicadores y objetivos de calidad de acuerdo con las directrices establecidas en el procedimiento SGIC-PC04-PR01 (Información pública y rendición de cuentas).

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Sopporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Plan anual de seguimiento de indicadores y objetivos de la calidad.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad Académica. Unidad de Calidad.

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR03 | Seguimiento y medición de indicadores

Revisión 1 |

<i>Indicadores de resultados académicos, de satisfacción y de desempeño.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad Académica. Unidad de Calidad.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	Docuten.	Docuten. Comisión de Garantía Interna de Calidad.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

6. Anexos

Anexo 1. *Modelo “Plan anual de seguimiento de indicadores y objetivos de la calidad”.*

PROCEDIMIENTO PE02-PR03

Anexo 1 | [Modelo “Panel de indicadores”](#)

Plan anual de seguimiento de indicadores y objetivos de la calidad

Curso académico /

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD							
INDICADOR	Proceso SGIC relacionado	Modo de cálculo	Frecuencia de cálculo	Responsable de seguimiento	Objetivo	Resultado	Observaciones

TITULACIÓN							
INDICADOR	Proceso SGIC relacionado	Modo de cálculo	Frecuencia de cálculo	Responsable de seguimiento	Objetivo	Resultado	Observaciones

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PE02-PR04

Seguimiento y medición de la empleabilidad

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR04 | Seguimiento y medición de la empleabilidad

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades
fechas

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Área de Desarrollo Profesional y Prácticas.</i>	27/01/2025
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	12/02/2025

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR04 | Seguimiento y medición de la empleabilidad

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR04 | Seguimiento y medición de la empleabilidad

| Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de asegurar el seguimiento de la integración en el mercado laboral de las personas egresadas, lo que permite valorar si los objetivos de aprendizaje de las titulaciones son adecuados a los requisitos profesionales y de empleabilidad y, con ello, implementar las acciones que se consideren apropiadas con el fin de garantizar la mejora continua de las titulaciones.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Normativa de enseñanzas propias de UIE.

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR04 | Seguimiento y medición de la empleabilidad

Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 Planificación y realización de estudios de inserción laboral

Los **estudios de inserción laboral** permiten a la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) obtener información acerca de la situación laboral actual de los egresados y también de las características del proceso de búsqueda de empleo.

Además, permiten obtener información acerca de la satisfacción de las personas egresadas sobre aspectos relevantes relacionados con la titulación y también sobre la evolución académica de las personas egresadas.

En la UIE se prevé la realización anual de estudios de inserción laboral de las personas egresadas, siendo destinatarias de los estudios las personas que hayan finalizado sus estudios dos años antes de la realización del análisis.

Así, al inicio de cada curso académico, el Responsable del Área de Desarrollo Profesional y Prácticas en colaboración con las Coordinaciones de las Titulaciones y con la Coordinación de Calidad, propondrá la planificación del estudio de inserción laboral incluyendo las acciones, calendario, recursos y los mecanismos de seguimiento que resulten precisos. Además, en la definición del estudio de inserción laboral se asegurará que la obtención de información permite la realización de análisis según la titulación, proceso del sistema del garantía interno de calidad, área académica de conocimiento y/o estructura docente, con el fin de facilitar la toma de acciones para la mejora.

Dicha planificación será analizada por el Comité de Coordinación Académica y elevada al Consejo Rector para aprobación.

La realización del estudio de inserción laboral se realizará de acuerdo con la planificación aprobada, siendo los resultados obtenidos analizados en el marco del seguimiento anual de las titulaciones y del sistema de garantía interno de calidad.

En el caso de los títulos propios, si se considerase precisa la realización de estudios de inserción laboral, las sistemáticas de aplicación se describirían en el marco del procedimiento SGIC-PC01-PR04 (Títulos propios).

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR04 | Seguimiento y medición de la empleabilidad

Revisión 1 |

4.2 Análisis de resultados de estudios de inserción laboral

A la finalización de cada curso académico se elaborarán los correspondientes *Informes de seguimiento anual de cada una de las titulaciones oficiales* (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02), los *Informes finales de seguimiento de cada una de las titulaciones propias* (ver procedimiento SGIC-PC01-PR04) y también el *Informe de resultados anual del sistema de garantía interno de calidad (o Informe de revisión por la dirección)* (ver procedimiento SGIC-PE01-PR05), los cuales incluirán el análisis de los resultados de los estudios de inserción laboral que proceda y, si es el caso, la definición de las correspondientes acciones de mejora.

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

Atendiendo al compromiso de transparencia y rendición de cuentas, la UIE pondrá a disposición pública los resultados de los estudios de inserción laboral de acuerdo con las directrices establecidas en el procedimiento SGIC-PC04-PR01 (Información pública y rendición de cuentas).

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Estudios de inserción laboral.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Área de Desarrollo Profesional.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	Docuten.	Docuten. Comisión de Garantía Interna de Calidad.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR04 | Seguimiento y medición de la empleabilidad

Revisión 1 |

6. Anexos

No procede.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PE02-PR05

Informe de resultados anual del SGIC

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR05 | Informe de resultados anual del SGIC

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades
fechas

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación General Académica.</i>	27/01/2025
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	12/02/2025

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR05 | Informe de resultados anual del SGIC

Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR05 | Informe de resultados anual del SGIC

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de disponer de los mecanismos de seguimiento que permitan asegurar la adecuación, conveniencia y eficacia del sistema de garantía interno de calidad, así como el establecimiento de las acciones que se consideren apropiadas para garantizar su orientación a la mejora.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación al sistema de garantía interno de calidad con alcance a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Normativa de enseñanzas propias de UIE.

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR05 | Informe de resultados anual del SGIC

Revisión 1 |

4. Desarrollo

A la finalización de cada curso académico, la Coordinación de Calidad elaborará el **Informe de resultados anual del sistema de garantía interno de calidad (o Informe de revisión por la dirección)**, en el cual se incluirá la información necesaria para asegurar la revisión del cumplimiento de las disposiciones de aplicación a los procesos del sistema de garantía interno de calidad y a las titulaciones, el seguimiento de los resultados de los indicadores académicos, de desempeño y de satisfacción y la definición de los objetivos y el establecimiento de las acciones que permitan la mejora continua de las titulaciones y del propio sistema de garantía interno de calidad.

El *Informe de resultados anual del sistema de garantía interno de calidad (o Informe de revisión por la dirección)* se elaborará según el modelo incluido en el Anexo del presente procedimiento e incluirá el análisis de la información relativa a los siguientes aspectos:

- Adecuación de la política de calidad y de la documentación del sistema de garantía interno de calidad, así como los cambios previstos.
- Cambios organizativos, en la oferta formativa o de otra índole que puedan afectar al sistema de garantía interno de calidad.
- Otros aspectos que se consideren pertinentes para asegurar el adecuado desarrollo de las enseñanzas y de las actividades previstas en el sistema de garantía interno de calidad, incluidos los resultados de los procesos de evaluación externa de las titulaciones y sistema.
- Análisis de los resultados del seguimiento de las titulaciones y del propio sistema, asegurando que se evidencia un seguimiento de todos los procesos del SGIC (prácticas, movilidad, servicios, PDI, PTGAS, información pública, etc.).
- Análisis del estado/grado de cumplimiento del programa de objetivos establecido, así como de los resultados y metas, alcanzados o no, respecto a lo que se había previsto.
- Análisis de la información recibida a través de los mecanismos para la recogida de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- Análisis del estado de implantación de los planes de mejora derivados de informes anteriores y proposición de nuevas acciones de mejora.
- Otros asuntos de interés, si resulta oportuno.
- Conclusiones y aspectos relevantes.

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR05 | Informe de resultados anual del SGIC

Revisión 1 |

En el proceso de elaboración *del Informe de resultados anual del sistema de garantía interno de calidad (o Informe de revisión por la dirección)* será precisa la colaboración de las Coordinaciones de las Titulaciones y de aquellas Unidades involucradas en el adecuado desarrollo de las titulaciones y del sistema de garantía interno de calidad, así como la supervisión de la Coordinación General Académica.

Atendiendo a los resultados del análisis del sistema de garantía interno de calidad, se propondrán los correspondientes planes de mejora.

El *Informe de resultados anual del sistema de garantía interno de calidad (o Informe de revisión por la dirección)* será presentado al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevado al Consejo Rector para la correspondiente aprobación.

Atendiendo al compromiso de transparencia y rendición de cuentas, la UIE pondrá a disposición pública el *Informe de resultados anual del sistema de garantía interno de calidad (o Informe de revisión por la dirección)* de acuerdo con las directrices establecidas en el procedimiento SGIC-PC04-PR01 (Información pública y rendición de cuentas).

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Informe de resultados anual del sistema de garantía interno de calidad (o Informe de revisión por la dirección).</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad de Calidad.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	Docuten.	Docuten. Comisión de Garantía Interna de Calidad.

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR05 | Informe de resultados anual del SGIC

Revisión 1 |

<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.
----------------------------------	----------	-----------------------------

6. Anexos

Anexo 1. *Modelo “Informe de resultados anual del sistema de garantía interno de calidad (o Informe de revisión por la dirección)”.*

PROCEDIMIENTO PE02-PR05

Anexo 1 | Modelo “Informe de resultados anual del sistema de garantía interno de calidad (o Informe de revisión por la dirección)”

Informe de resultados anual del sistema de garantía interno de calidad (o Informe de revisión por la dirección)
Curso académico ... / ...

Parte PRIMERA

El análisis del sistema de garantía interno de calidad

1. EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

- 1.1. Análisis de la adecuación de la política de calidad y de la documentación del sistema de garantía interno de calidad.
- 1.2. Cambios organizativos, en la oferta formativa o de otra índole, que puedan afectar al sistema de garantía interno de calidad.
- 1.3. Otros aspectos que se consideren pertinentes para asegurar el adecuado desarrollo de las enseñanzas y de las actividades previstas en el sistema de garantía interno de calidad, incluidos los resultados de los procesos de evaluación externa de las titulaciones y sistema.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

2. ANÁLISIS DE RESULTADOS ACADÉMICOS, DE SATISFACCIÓN Y DE DESEMPEÑO

- 2.1. Análisis de los resultados académicos y de satisfacción asociados a las titulaciones.
- 2.2. Análisis de resultados de otros indicadores de desempeño y satisfacción asociados al sistema de garantía interno de calidad.
- 2.3. Análisis de los objetivos de la calidad y de las acciones de mejora definidas.
- 2.4. Descripción de modificaciones o cambios previstos.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

3. ANÁLISIS DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES

- 3.1. Análisis de la información recibida a través de los mecanismos para la recogida de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- 3.2. Descripción de modificaciones o cambios previstos

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

4. PLANES DE MEJORA

- 4.1. Seguimiento de la implantación de los planes de mejora aprobados en informes anteriores
- 4.2. Nuevas propuestas de mejora

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

5. OTROS ASUNTOS

5.1. Otros asuntos que resulten pertinentes

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

Parte SEGUNDA

Conclusiones relevantes y acuerdos

CONCLUSIONES RELEVANTES
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

ACUERDOS
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PE02-PR06

Planes de mejora

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR06 | Planes de mejora

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i>	<i>27/01/2025</i>
	<i>Coordinación General Académica.</i>	
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	<i>05/02/2025</i>
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	<i>06/02/2025</i>
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	<i>12/02/2025</i>

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR06 | [Planes de mejora](#)

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR06 | Planes de mejora

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de disponer de los mecanismos asegurar la definición, implantación, seguimiento y análisis de acciones que permitan la mejora continua de las titulaciones y del propio sistema de garantía interno de calidad.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación al sistema de garantía interno de calidad con alcance a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Normativa de enseñanzas propias de UIE.

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR06 | Planes de mejora

| Revisión 1 |

4. Desarrollo

En el marco del compromiso de mejora continua de las titulaciones y del propio sistema de garantía interno de calidad, la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) considera de vital importancia disponer de mecanismos que permitan la **programación y seguimiento de planes de mejora**.

A la finalización de cada curso académico se elaborarán los correspondientes *Informes de seguimiento anual de cada una de las titulaciones oficiales* (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02), los *Informes finales de seguimiento de cada una de las titulaciones propias* (ver procedimiento SGIC-PC01-PR04) y también el *Informe de resultados anual del sistema de garantía interno de calidad (o Informe de revisión por la dirección)* (ver procedimiento SGIC-PE01-PR05), los cuales incluirán la reflexión de los aspectos relevantes de aplicación a las titulaciones y al propio sistema, lo que implicará la determinación de la necesidad de definir las correspondientes acciones de mejora.

Además, a lo largo del curso académico podrán planificarse aquellas acciones de mejora que puedan resultar necesarias en función de la aplicación de los mecanismos previstos en el modelo académico UIE para realizar un seguimiento continuo de la evolución de los procesos de enseñanza-aprendizaje y una atención personalizada al estudiantado tanto a lo largo del curso académico como a lo largo de su permanencia en la Universidad.

Así, tal y como se indica en el modelo incluido en el Anexo 1, cada acción de mejora se desplegará en el correspondiente *Plan de mejora*, el cual asegurará:

- a) La referencia a la titulación, proceso del sistema del garantía interno de calidad, área académica de conocimiento y/o estructura docente afectada por la acción de mejora, así como al curso académico.
- b) La descripción de la acción de mejora, incluyendo la referencia a la debilidad y el análisis de causas, entre otros.
- c) La planificación de la acción de mejora, incluyendo las acciones, responsabilidades, calendario y recursos, entre otros.
- d) El seguimiento de la acción de mejora, incluyendo los indicadores, calendario y responsabilidades, entre otros.

Los planes de mejora serán propuestos por las Coordinaciones de Titulación y/o la Coordinación de Calidad a la Coordinación General Académica para revisión, previa elevación al Comité de Coordinación Académica.

PROCESO “Calidad y mejora continua”

Procedimiento SGIC-PE02-PR06 | Planes de mejora

| Revisión 1 |

Asimismo, dichos planes de mejora serán presentados a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y elevados al Consejo Rector para la correspondiente aprobación.

El seguimiento de los planes de mejora se realizará de acuerdo con el calendario y responsabilidades definidas. Además, con carácter anual se llevará a cabo el seguimiento global de su nivel de implantación y, si fuese preciso, de las necesidades de revisión de la planificación en el marco del proceso del seguimiento anual de las titulaciones y del propio sistema de garantía interno de calidad.

Atendiendo al compromiso de transparencia y rendición de cuentas, la UIE pondrá a disposición pública los planes de mejora de acuerdo con las directrices establecidas en el procedimiento SGIC-PC04-PR01 (Información pública y rendición de cuentas).

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Planes de mejora.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad de Calidad.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	Docuten	Docuten. Comisión de Garantía Interna de Calidad.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

6. Anexos

Anexo 1. *Modelo “Plan de mejora”.*

PROCEDIMIENTO PE02-PR06

Anexo 1 | [Modelo “Plan de mejora”](#)

Plan de mejora
Curso académico ... / ...

- Titulación I
Criterio I
- SGIC
Proceso I
- Área académica de conocimiento I
- Estructura docente (Facultad/Centro) I

DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	
Punto débil detectado	
Análisis de causas	
Ámbito de aplicación	
Responsable de aplicación	
Objetivos específicos	
Actuaciones a desarrollar	
Período de ejecución	
Recursos / financiación	
Responsable de seguimiento	
Fecha de seguimiento	
Indicadores de ejecución	

Evidencias documentales y/o registros que se presentan (o presentarán) para evidenciar la implantación	
OBSERVACIONES	

REVISIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	
Nivel de cumplimiento (total o parcial)	
Responsable de revisión	
Fecha de revisión	
Resultados obtenidos	
Grado de satisfacción	
Si procede, acciones correctoras	

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PC01-PR01

Diseño y aprobación de titulaciones

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PRO1 | Diseño y aprobación de titulaciones

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i>	<i>27/01/2025</i>
	<i>Coordinación General Académica.</i>	
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	<i>05/02/2025</i>
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	<i>06/02/2025</i>
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	<i>12/02/2025</i>

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PRO1 | Diseño y aprobación de titulaciones

| Revisión 1

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PRO1 | Diseño y aprobación de titulaciones

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar el diseño e implementación de titulaciones oficiales de acuerdo con los requisitos legales de aplicación en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), así como atendiendo a la misión, visión y modelo académico de la propia institución.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones oficiales que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con el diseño y aprobación de los mismos se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PRO4 (Títulos propios).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios y acreditación institucional de centros universitarios.
- Decreto 222/2011, de 2 diciembre, por el que se regulan las enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, y modificaciones posteriores.

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PRO1 | Diseño y aprobación de titulaciones

Revisión 1 |

- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.

4. Desarrollo

4.1 El diseño de los planes de estudios de las titulaciones oficiales

En la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE), el diseño de los planes de estudio de las titulaciones oficiales atiende a los principios rectores establecidos en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, y disposiciones complementarias, garantizando:

- El rigor académico del proyecto formativo que implica una enseñanza universitaria.
- La concordancia con el cariz generalista o especializado de los ciclos en los que se inscribe la enseñanza.
- La coherencia entre los objetivos formativos del plan de estudios, las competencias fundamentales que se persiguen y los sistemas de evaluación del aprendizaje del estudiantado establecidos.
- Su comprensibilidad social.

Además, se garantiza que dichos planes de estudio tengan como referente los principios y valores democráticos, así como los objetivos de desarrollo sostenible. En particular, se tiene en consideración el respeto a los derechos humanos y derechos fundamentales, el respeto a la igualdad de género, el respeto a los principios de accesibilidad universal, así como el tratamiento de la sostenibilidad y del cambio climático.

De acuerdo con las disposiciones legales de aplicación, los planes de estudio de las titulaciones oficiales de la UIE estructuran, en cada caso, los objetivos formativos del título, los conocimientos y contenidos que se pretenden transmitir, las competencias y habilidades que lo caracterizan y se persigue dominar, las prácticas externas que refuerzan el proyecto formativo y el sistema de evaluación del estudiantado.

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PRO1 | Diseño y aprobación de titulaciones

Revisión 1 |

Además, la UIE pretende dotar a los estudiantes de rasgos distintivos propios que permitan su desarrollo humano integral como miembros de una sociedad, con valores, compromiso social y responsabilidad medioambiental. Así, el diseño de los planes de estudio de las titulaciones oficiales de la UIE atiende a las propias características de su modelo académico:

- Modelo comprehensivo y vanguardista, mediante el desarrollo de un modelo de enseñanza-aprendizaje basado en el rol activo del estudiante, en un sistema de evaluación continua en el que se combina la modalidad presencial con el campus virtual, la autoevaluación, el control de la calidad, la mejora continua, la transparencia, el compromiso a través de la firma de contratos formales de aprendizaje y de actividades formativas complementarias.
- Competencias transversales interdisciplinares, dado que además de los conocimientos teóricos se pretende que el estudiante adquiera ciertas capacidades transversales que le permitan adquirir competencias digitales, pensamiento crítico, espíritu empresarial, resolución de problemas, habilidades para aprender a aprender, etc.
- Sistema centrado en el estudiante, flexible y personalizado.
- Aprendizaje experiencial dentro y fuera del aula.
- Experiencia internacional y multicultural.

Los planes de estudio de las titulaciones oficiales de la UIE son desarrollados por una Comisión específicamente creada para este fin, liderada por la Coordinación General Académica, en la cual participan los Decanos y representantes de los diferentes grupos de interés relevantes en el proceso de diseño y posterior implementación del título. Además, se contará con la participación de un equipo de asesores externos que incluirá tanto expertos procedentes del mundo académico y de la gestión universitaria como representantes de sectores empresariales y del ámbito social, que permitan valorar tanto la demanda e interés socioeconómico de la titulación como asegurar la coherencia y consistencia del programa formativo.

Los planes de estudio de las titulaciones oficiales de la UIE son presentados al Comité de Coordinación Académica y elevados al Consejo Rector para consideración y aprobación.

4.2 La aprobación de los planes de estudios de las titulaciones oficiales

La memoria para la solicitud de verificación del plan de estudios de una titulación oficial ha de tener la estructura, contenido y extensión establecida en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, y disposiciones complementarias. Dicha memoria debe ser presentada al Consejo de Universidades previo Informe favorable de la Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG) para posteriormente, una vez obtenida la autorización de la Comunidad

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PRO1 | Diseño y aprobación de titulaciones

Revisión 1 |

Autónoma, establecer su carácter oficial mediante acuerdo de Consejo de Ministros y publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Una vez declarado el carácter oficial de la titulación, se procederá a la inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT); dicha inscripción llevará aparejada la consideración inicial del título acreditado a los efectos legal y reglamentariamente establecidos.

La Comunidad Autónoma de Galicia, en el ejercicio de sus competencias sobre la programación universitaria y la ordenación del mapa de titulaciones oficiales de su ámbito territorial, realizará un informe preceptivo sobre la necesidad y viabilidad académica y social de la implantación del título universitario oficial previo al inicio del procedimiento de verificación.

La memoria de verificación constituye el compromiso de la institución sobre las características del título y las condiciones en las que se van a desarrollar las enseñanzas, que concretan el proyecto académico que lo define.

Con carácter general, la memoria incluirá la información relativa a:

- Descripción, objetivos formativos y justificación del título.
- Resultados del proceso de formación de aprendizaje.
- Admisión, reconocimiento y movilidad.
- Planificación de las enseñanzas.
- Personal académico y de apoyo a la docencia.
- Recursos para el aprendizaje: materiales e infraestructuras, prácticas y servicios.
- Calendario de implantación.
- Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC).
- Si fuese el caso, información adicional relacionada con propuestas de desarrollos particulares para el título de determinadas normativas institucionales de organización académica con relación a especificidades de su naturaleza académica o profesionalizadora.

4.3 El seguimiento, la modificación y la renovación de la acreditación de las titulaciones oficiales

Los procesos de seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de las titulaciones se llevará de acuerdo con los términos establecidos en el Real Decreto 822/2021, de 28 de

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PRO1 | Diseño y aprobación de titulaciones

| Revisión 1 |

septiembre, y disposiciones complementarias, así como de acuerdo con las directrices establecidas por la Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG).

El sistema de garantía interno de calidad de la UIE dispone de mecanismos que garantizan el seguimiento con periodicidad anual de las titulaciones oficiales, incluyendo la identificación de la necesidad de acometer modificaciones de los planes de estudios, tanto de carácter no sustancial como sustancial, así como de llevar a cabo las actuaciones y comunicaciones pertinentes.

También en el marco del seguimiento de las titulaciones oficiales, la UIE garantiza el análisis de la información derivada de los procesos de evaluación externos, planificando de acuerdo con los términos legales establecidos los procesos de renovación de la acreditación.

Las Coordinaciones de las Titulaciones, los Decanos y la Coordinación de Desarrollo Académico participarán activamente en los procesos de seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de las titulaciones oficiales, trasladando a la Coordinación General Académica los resultados y la propuesta de las acciones de mejora que se considere necesario implementar.

Estos aspectos serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para la correspondiente aprobación.

Atendiendo al compromiso de transparencia y rendición de cuentas, la UIE pondrá a disposición pública las memorias actualizadas de las titulaciones oficiales, así como los resultados de los procesos de verificación, seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de acuerdo con lo establecido en el procedimiento SGIC-PC04-PRO1 (Información pública y rendición de cuentas).

4.4 Seguimiento de los resultados del proceso

La información resultante del diseño, aprobación, seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de las titulaciones oficiales será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PRO5).

Dicho informe será presentado al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevado al Consejo Rector para aprobación.

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PRO1 | Diseño y aprobación de titulaciones

| Revisión 1 |

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Sopporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Memoria de Verificación de las Titulaciones Oficiales (y registros asociados al proceso de verificación).</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad Académica.
<i>Informes de evaluación de la Agencia de Calidad.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad Académica. Unidad de Calidad.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	Docuten.	Docuten Comisión de Garantía Interna de Calidad.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten Consejo Rector.

6. Anexos

No procede.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PC01-PR02

Seguimiento de titulaciones

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR02 | [Seguimiento de titulaciones](#)

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i>	<i>27/01/2025</i>
	<i>Coordinación General Académica.</i>	
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	<i>05/02/2025</i>
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	<i>06/02/2025</i>
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	<i>12/02/2025</i>

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR02 | [Seguimiento de titulaciones](#)

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR02 | Seguimiento de titulaciones

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de disponer de los mecanismos de seguimiento que permitan asegurar la implantación de los planes de estudio de acuerdo con las disposiciones establecidas en las memorias de las titulaciones, la valoración del cumplimiento de los criterios y el análisis de los resultados, con la finalidad de garantizar la orientación de las titulaciones hacia la mejora continua.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones oficiales que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con el seguimiento y aprobación de los mismos se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PR04 (Títulos propios).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR02 | Seguimiento de titulaciones

Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 Elaboración, validación y aprobación del informe anual de seguimiento

A la finalización de cada curso académico, las Coordinaciones de las Titulaciones en colaboración con los Decanos, elaborarán los correspondientes Informes anuales de seguimiento de las titulaciones con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las memorias de verificación de las titulaciones oficiales y de las modificaciones resultantes de los procesos de seguimiento y acreditación, así como con el fin de asegurar la identificación de las fortalezas y debilidades que permitan la propuesta de las correspondientes acciones para la mejora continua de cada titulación.

El **Informe anual de seguimiento de la titulación** se elaborará según el modelo incluido en el Anexo del presente procedimiento, el cual estructura el análisis de la información atendiendo a las siguientes dimensiones y criterios:

- DIMENSIÓN 1. La gestión del título
 - Criterio 1. Organización y desarrollo
 - Criterio 2. Información y transparencia
 - Criterio 3. Sistema de garantía de calidad
- DIMENSIÓN 2. Recursos
 - Criterio 4. Recursos humanos
 - Criterio 5. Recursos materiales y servicios
- DIMENSIÓN 3. Resultados
 - Criterio 6. Resultados de aprendizaje
 - Criterio 7. Indicadores de satisfacción y rendimiento

En el proceso de elaboración de los Informes anuales de seguimiento de las titulaciones será precisa la colaboración de la Unidad Académica, la Unidad de Calidad y aquellas otras Unidades involucradas en el adecuado desarrollo de las Titulaciones, así como la supervisión de la Coordinación General Académica.

Atendiendo a los resultados del seguimiento de las titulaciones, en especial a sus fortalezas y debilidades, se propondrán las correspondientes acciones para la mejora.

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR02 | Seguimiento de titulaciones

| Revisión 1 |

Los **planes de mejora** asegurarán:

- a) La descripción de la acción de mejora, incluyendo la referencia a la debilidad y el análisis de causas, entre otros.
- b) La planificación de la acción de mejora, incluyendo las acciones, responsabilidades, calendario y recursos, entre otros.
- c) El seguimiento de la acción de mejora, incluyendo los indicadores, calendario y responsabilidades, entre otros.

Los Informes anuales de seguimiento serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y elevados al Consejo Rector para la correspondiente aprobación.

4.2 Evaluación externa por la Agencia de Calidad

Atendiendo a las directrices establecidas por la Agencia de Calidad, periódicamente las titulaciones son sometidas a procesos de evaluación externa de acuerdo con los propios procesos de seguimiento o acreditación de las titulaciones.

En esos casos, la UIE presentará el **Informe de seguimiento de la titulación** así como aquellas evidencias que la Agencia solicite.

Tras el análisis de la información, la Agencia remitirá el correspondiente **Informe de evaluación provisional del seguimiento de la titulación** (y/o acreditación, según corresponda). Dicho Informe será analizado por la Coordinación de Titulación y los Decanos para la consideración de las correspondientes alegaciones y/o implantación de mejoras.

Las alegaciones al Informe provisional de seguimiento/acreditación de la titulación (y/o acreditación, según corresponda) serán revisadas por la Coordinación General Académica. Dichas alegaciones serán presentadas al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevadas al Consejo Rector para la correspondiente aprobación.

Tras el análisis de la información recibida, la Agencia remitirá el **Informe de evaluación definitivo del seguimiento de la titulación** (y/o acreditación, según corresponda).

El Informe de evaluación definitivo de seguimiento (y/o acreditación, según corresponda) será analizado por la Coordinación de la Titulación y los Decanos, quienes propondrán a la Coordinación General Académica las acciones de mejora que se consideren oportunas.

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR02 | Seguimiento de titulaciones

Revisión 1 |

El Informe de evaluación definitivos del seguimiento (y/o acreditación, según corresponda) y las propuestas de mejora resultantes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para la correspondiente aprobación.

4.3 Seguimiento de los resultados del proceso

La información resultante del seguimiento de las titulaciones oficiales será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dicho informe será presentado al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevado al Consejo Rector para aprobación.

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Informe anual de seguimiento de la titulación.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad de Calidad.
<i>Informes de evaluación del seguimiento (y/o acreditación) de la Agencia de Calidad.</i>	Papel y/o electrónico	Sede Institucional. Unidad de Calidad.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	Docuten	Docuten. Comisión de Garantía Interna de Calidad.

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR02 | [Seguimiento de titulaciones](#)

Revisión 1 |

<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten	Docuten. Consejo Rector.
----------------------------------	---------	-----------------------------

6. Anexos

Anexo 1. *Modelo “Informe anual de seguimiento de la titulación”.*

PROCEDIMIENTO PC01-PR02

Anexo 1 | [Modelo “Informe anual de seguimiento de la titulación”](#)

Informe anual de seguimiento
Curso académico ... / ...

1. DATOS DEL TÍTULO

DENOMINACIÓN DEL TÍTULO	
Menciones / especialidades	
Universidad responsable administrativa	
En caso de títulos interuniversitarios, universidade/s participante/s	
Centro responsable	
Centro/s donde se imparte	
Nombre del responsable del título	
Correo electrónico del responsable del título	
Rama de conocimiento	
Ámbito de conocimiento	
Número de créditos	
Profesión regulada	
Modalidad de impartición	
Curso de implantación	
Fecha acreditación ex ante (verificación)	
Fecha renovación acreditación	

2. SEGUIMIENTO DEL TÍTULO

DIMENSIÓN 1. La gestión del título

CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Estándar: El programa formativo está actualizado y se ha implantado de acuerdo a las condiciones establecidas en la memoria verificada.

Analizar y valorar si el desarrollo del plan de estudios se ha realizado conforme a la memoria verificada y no se han producido incidencias graves, lo que ha permitido una correcta adquisición de las competencias por parte de los estudiantes.

1.1. El título mantiene el interés académico y está actualizado según los requisitos de la disciplina, avances tecnológicos y científicos, necesidades socioeconómicas y requisitos de la profesión.

Aspectos a valorar:

- El perfil formativo/egreso del título mantiene su relevancia y está actualizado según los requisitos de su ámbito académico, científico y profesional y, en su caso, según las necesidades y requisitos de la profesión regulada.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

1.2. El plan de estudios se ha desarrollado siguiendo la oferta de módulos, materias y asignaturas previstas en la memoria verificada.

Aspectos a valorar:

- La oferta de módulos, materias y asignaturas se corresponde con lo establecido en la memoria de verificación y, si es el caso, en las sucesivas modificaciones.
- El desarrollo de las actividades académicas, metodologías docentes, sistemas de evaluación y calificación, se corresponden con lo establecido en la memoria de verificación y permite la consecución de las competencias. El tamaño de los grupos es adecuado a las actividades formativas.
- En su caso, el curso de adaptación cumple su función en cuanto a la adquisición de competencias y conocimientos, por parte de los estudiantes que los cursen y se adecúa a lo establecido en la memoria de verificación del título.
- Participación del alumnado en programas de movilidad.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

1.3. El título cuenta con mecanismos de coordinación docente que permiten analizar si el desarrollo del plan de estudios posibilita la adquisición de las competencias por parte de los estudiantes y, en su caso, se establecen las acciones de mejora oportunas.

Aspectos a valorar:

- La coordinación horizontal y vertical entre las diferentes materias-asignaturas del plan de estudios evita vacíos y duplicidades.
- En el caso de que el título se imparta en varios centros de la Universidad o sea interuniversitario, se analizará el funcionamiento de los mecanismos de coordinación entre todos los centros/Universidades que imparten el plan de estudios.
- En el caso de que existan prácticas externas, se valorará si los mecanismos de coordinación permiten a los estudiantes alcanzar las competencias asociadas a dichas prácticas.
- En el caso de que el título se imparta en varias modalidades (presencial, a distancia, semipresencial) se valorará la coordinación docente entre las modalidades, con el fin de que los estudiantes puedan alcanzar las mismas competencias con independencia de la modalidad cursada.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

1.4. Los criterios de admisión aplicados permiten que los estudiantes admitidos tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios.

Aspectos a valorar:

- Coherencia entre el perfil de ingreso establecido en la memoria verificada y el perfil real del estudiantado matriculado en el título.
- En su caso, los complementos de formación cumplen su función en cuanto a la nivelación y adquisición de competencias y conocimientos por parte de los estudiantes que los cursen.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

1.5. La aplicación de las diferentes normativas contribuye a la eficiencia en los resultados del título.

Aspectos a valorar:

- La aplicación de las distintas normativas (normativa de permanencia, los sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos, así como otras relacionadas con la evaluación, trabajos fin de grado/máster, prácticas externas, ...) se desarrollan según lo establecido en ellas, teniendo en cuenta las competencias preventivas adquiridas por el estudiante y las competencias a adquirir en el título. Impacto de las mismas en los resultados.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Estándar: La institución dispone de mecanismos para comunicar de manera adecuada a todos los grupos de interés las características del programa y de los procesos que garantizan su calidad.

Analizar y valorar si la información relevante sobre el título es pública y está disponible, en tiempo y forma, para todos los agentes implicados en el mismo (estudiantes, empleadores, administraciones educativas y otros grupos de interés).

2.1. La institución pública, para todos los grupos de interés, información objetiva, suficiente y actualizada sobre las características del título y sobre los procesos que garantizan su calidad.

Aspectos a valorar:

- Se publica información suficiente y relevante sobre las características del programa formativo, su desarrollo y los resultados alcanzados.
- La información sobre el título es objetiva, está actualizada y es coherente con el contenido de la memoria verificada del título y sus posteriores modificaciones.
- Se garantiza un fácil acceso a la información relevante del título a todos los grupos de interés.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

CRITERIO 3. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Estándar: La institución dispone de un sistema interno de garantía de la calidad formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua de la titulación.

Analizar la implantación del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) y valorar su contribución a la mejora continua del título.

3.1 El SGC posee los mecanismos necesarios para recoger la información precisa, analizarla, detectar debilidades y proponer acciones de mejora, realizando un seguimiento de las mismas.

Aspectos a valorar:

- Los procedimientos que permiten recoger la información de forma continua, analizar los resultados y utilizarlos para la toma de decisiones y la mejora de la calidad del título, se han desarrollado de acuerdo a lo establecido.
- En el caso de los títulos interuniversitarios o de los títulos que se imparten en varios centros de la Universidad, las acciones llevadas a cabo como consecuencia de la implantación del SGC están coordinadas en todos los centros participantes en el programa formativo.
- Los procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado se han desarrollado de acuerdo a lo establecido.
- El procedimiento de sugerencias y reclamaciones se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

3.2 La implantación del SGC facilita el seguimiento de los títulos, la renovación de la acreditación y garantiza la mejora continua permitiendo la introducción de modificaciones en el título.

Aspectos a valorar:

- Las acciones de análisis y revisión llevadas a cabo desde el SGC permiten introducir modificaciones para la mejora en el título.
- El seguimiento de las mejoras del título confirma que estas han sido eficaces y que se han conseguido los objetivos planteados.
- Los planes de mejora recogen las recomendaciones de los diferentes informes derivados del proceso de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

3.3 El SGC implantado se revisa periódicamente para analizar su adecuación y, si procede, se establecen las mejoras oportunas.

Aspectos a valorar:

- El análisis y revisión del SGC, en el que participan todos los grupos de interés, deriva en planes de mejora (responsables, calendario de ejecución, etc.).
- Todos los grupos de interés han sido implicados en el proceso de elaboración, implantación y seguimiento de las mejoras del SGC.
- Las evidencias del SGC manifiestan la existencia de una cultura de calidad consolidada en el centro que Contribuye a la mejora continua.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

DIMENSIÓN 2: Recursos

CRITERIO 4. RECURSOS HUMANOS

Estándar: El personal académico y de apoyo es suficiente y adecuado de acuerdo con las características del título y el número de estudiantes.

Analizar y valorar la adecuación del personal académico y de apoyo que participa en el título objeto de evaluación.

4.1 Personal académico. El título cuenta con profesorado suficiente y su cualificación es la adecuada, teniendo en cuenta las características del plan de estudios, las modalidades de impartición y las competencias que deben alcanzarlos estudiantes.

Aspectos a valorar:

- El profesorado que participa en el título cuenta con el nivel de cualificación (experiencia docente e investigadora) exigido para la impartición del mismo y es acorde con las previsiones que se incluyeron en la memoria verificada. Se revisará especialmente el perfil del personal académico asignado a primer curso de títulos de Grado, a prácticas externas y asociado a Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster.
- El profesorado es suficiente para desarrollar las funciones y atender a todos los estudiantes.
- La institución ofrece oportunidades al profesorado para actualizarse y continuar con su formación con el objetivo de mejorar la actividad docente.
- Participación del profesorado en programas de movilidad.
- En su caso, la Universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación del título relativos a la contratación y mejora de la cualificación docente e investigadora del profesorado.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

4.2 Personal de apoyo (personal de administración y servicios, técnicos de apoyo a la docencia, etc.). El título cuenta con personal de apoyo suficiente y su cualificación es la adecuada, teniendo en cuenta las características del plan de estudios.

Aspectos a valorar:

- El personal de apoyo es suficiente para desarrollar las funciones y atender a todo el personal docente y estudiantes.
- El personal de apoyo que participa en el título cuenta con el nivel de cualificación exigido y es acorde con las previsiones que se incluyeron en la memoria verificada.

- En su caso, la Universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación del título relativos a la contratación y mejora del personal de apoyo.
- La institución ofrece oportunidades al personal de apoyo para actualizarse y continuar con su formación con el objetivo de mejorar su labor de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

CRITERIO 5. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Estándar: Los recursos materiales y servicios puestos a disposición del desarrollo del título son los adecuados en función de la naturaleza, modalidad del título, número de estudiantes matriculados y competencias a adquirir por los mismos.

Analizar y valorar si los recursos materiales y servicios puestos a disposición de los estudiantes son los adecuados a las necesidades del título.

5.1 Los recursos materiales, infraestructuras y servicios puestos a disposición de los estudiantes y el profesorado son suficientes y adecuados a las características del plan de estudios, las modalidades de impartición y las competencias que deben alcanzar los estudiantes.

Aspectos a valorar:

- Las infraestructuras destinadas al proceso formativo son las adecuadas en función de la naturaleza y modalidad del título. Se prestará especial atención a la disponibilidad de aulas, salas de estudios, aulas de informática y recursos informáticos, laboratorios, salas de reuniones, biblioteca, etc.
- Los recursos materiales, puestos a disposición de los estudiantes, son los adecuados en función de la naturaleza y modalidad del título y las competencias a adquirir por los mismos y éstos coinciden con las previsiones que se incluyeron en la memoria de verificación. Se prestará especial atención a la disponibilidad de equipamiento y material científico, técnico, asistencia y artístico, (dependiendo de la tipología de enseñanza), etc.
- Aplicación de las normativas de accesibilidad universal y diseño para todos, seguridad, salud y medio ambiente y conocimiento de las mismas por los agentes implicados.
- Los fondos bibliográficos, recursos documentales, etc., son suficientes y están actualizados.
- En su caso, la Universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación del título relativos a la creación, puesta en marcha o utilización de nuevas infraestructuras o servicios externos a la Universidad.
- Los servicios de orientación académica (selección de asignaturas, problemas de aprendizaje, necesidades especiales, alojamiento, etc.) y orientación profesional puestos a disposición de los estudiantes son apropiados para dirigirlos y orientarlos en estos temas.
- Los servicios de atención al estudiante (documentación, informes de calificaciones, actas, certificados académicos, tramitación de solicitudes de convalidaciones o de traslado, etc.) puestos a su disposición son apropiados para dirigirlos y orientarlos en estos temas.
- Los programas de acogida y apoyo al estudiante le orientan en el funcionamiento de la institución.
- Teniendo en cuenta las diferentes modalidades de impartición del título, se analiza y revisa el grado de adecuación, para la consecución de las competencias por parte de los estudiantes, de las infraestructuras tecnológicas y servicios tanto en el centro responsable del título como, en su caso, en centros externos (centros de prácticas, empresas, centros asociados, etc.).
- En el caso de que el título contemple la realización de prácticas externas, las instalaciones donde se realizan son adecuadas para la adquisición de las competencias.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

DIMENSIÓN 3: Resultados

CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Estándar: Los resultados de aprendizaje alcanzados por los titulados son coherentes con el perfil de egreso y se corresponden con el nivel del MECES de la titulación.

Analizar los resultados de aprendizaje alcanzados por los estudiantes y si son coherentes con el perfil de egreso y se corresponden con el nivel del MECES del título.

6.1 Los estudiantes al finalizar el proceso formativo han adquirido las competencias previstas para el título.

Aspectos a valorar:

- El desarrollo de las actividades académicas, metodologías docentes, sistemas de evaluación y calificación contribuyen a la consecución y valoración de los resultados de aprendizaje previstos.
- Los resultados de aprendizaje alcanzados satisfacen los objetivos del programa formativo y se adecúan al nivel MECES.
- Los resultados de aprendizaje se tienen en cuenta para la revisión y mejora del plan de estudios.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

CRITERIO 7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO

Estándar: Los resultados de los indicadores del programa formativo son congruentes con el diseño, la gestión y los recursos puestos a disposición del título y satisfacen las demandas sociales de su entorno.

Analizar los principales datos y resultados del título y valorar la evolución de un núcleo de indicadores mínimo. Comprobar si los resultados se adecúan a las previsiones y características del título.

7.1 Los principales datos e indicadores del título evolucionan favorablemente de acuerdo con las características del título.

Aspectos a valorar:

- Indicadores de demanda.
- Indicadores de resultados.
- Los indicadores se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

7.2 Los índices de satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés son adecuados.

Aspectos a valorar:

- Indicadores de satisfacción con el personal académico, personal de apoyo, recursos, prácticas externas, proceso formativo, movilidad, etc.
- Los indicadores de satisfacción se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

7.3 Los valores de inserción laboral de los egresados del título son adecuados al contexto socio-económico y profesional del título.

Aspectos a valorar:

- Análisis de los históricos de resultados existentes en los estudios realizados sobre inserción laboral del título.
- Adecuación de la evolución de los indicadores de inserción laboral en función de las características del título.
- Los indicadores de inserción laboral se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios.

Reflexión / comentarios que justifiquen la valoración:

3. MODIFICACIONES DEL PLAN DE ESTUDIOS

MODIFICACIÓN:

JUSTIFICACIÓN:

4. PLAN DE MEJORAS

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PC01-PR03

Suspensión y extinción de las titulaciones

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento **SGIC-PC01-PR03** | Suspensión y extinción de titulaciones

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i>	<i>27/01/2025</i>
	<i>Coordinación General Académica.</i>	
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	<i>05/02/2025</i>
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	<i>06/02/2025</i>
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	<i>12/02/2025</i>

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento **SGIC-PC01-PR03** | Suspensión y extinción de titulaciones

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR03 | Suspensión y extinción de titulaciones

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación previstas en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar, en el caso de que resulte preciso, el adecuado desarrollo del proceso de suspensión temporal y/o extinción de las titulaciones garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los estudiantes, así como con los restantes grupos de interés.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones oficiales que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con el seguimiento y aprobación de los mismos se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PR04 (Títulos propios).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Decreto 222/2011, de 2 diciembre, por el que se regulan las enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR03 | Suspensión y extinción de titulaciones

Revisión 1 |

- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.

4. Desarrollo

4.1 Elaboración, validación y aprobación del informe anual de seguimiento

La Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) ha definido criterios para, en caso de ser necesario, activar los procedimientos para la suspensión temporal o extinción de un título, garantizando los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes y demás grupos de interés.

La suspensión temporal o extinción del título puede acontecer atendiendo a la ocurrencia de alguno de los siguientes supuestos previstos en el Decreto 222/2011, de 2 de diciembre, y en las disposiciones complementarias que lo desarrollan:

- La obtención de un informe no favorable en el proceso de renovación de la acreditación de la titulación llevado a cabo por la *Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia* (ACSUG).
- La no consecución del número de estudiantes de nuevo ingreso suficientes para asegurar la viabilidad del programa.
- La necesidad de realizar modificaciones estructurales en el plan de estudios que impliquen un cambio relevante en los objetivos de la titulación autorizada y que pueda llegar a tener la consideración de un nuevo plan de estudios.
- La constatación de incidencias de carácter grave que afecten a la planificación y desarrollo de la enseñanza, a los recursos humanos necesarios para la impartición de la titulación o a los recursos materiales y servicios, entre otros.

Así, los procedimientos previstos en la UIE relativos a la activación del proceso de suspensión temporal o extinción del título garantizan las enseñanzas que hubiesen iniciado los estudiantes hasta su finalización contemplando, entre otros, los siguientes aspectos:

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR03 | Suspensión y extinción de titulaciones

Revisión 1 |

- La no admisión de matrículas de nuevo ingreso en la titulación.
- La supresión gradual de la impartición de la docencia.
- La impartición de acciones de orientación específicas a los estudiantes que repiten asignatura.
- El proceso de evaluación en las convocatorias reguladas.

De acuerdo con los mecanismos previstos en el marco del seguimiento anual de las titulaciones y del sistema de garantía interno de calidad, en la UIE el Comité de Coordinación Académica revisa periódicamente la adecuación de los planes de estudio y, si fuese el caso, estaría en disposición de determinar la necesidad de activar los procedimientos relativos a la suspensión temporal o extinción de la titulación asegurando el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los estudiantes.

4.2 Seguimiento de los resultados del proceso

La información resultante de la suspensión temporal o extinción de las titulaciones oficiales será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dicho informe será presentado al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevado al Consejo Rector para aprobación.

5. Control de registros

Denominación	Soporte	Archivo
<i>Registros asociados a la suspensión y extinción de la titulación.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad de Calidad.

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR03 | Suspensión y extinción de titulaciones

Revisión 1 |

<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten Comité de Coordinación Académica
<i>Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	Docuten.	Docuten Comisión de Garantía Interna de Calidad
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten Consejo Rector.

6. Anexos

No procede.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PC01-PR04

Títulos propios

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR04 | Títulos propios

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación General Académica.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Corporativo.</i>	<i>27/01/2025</i>
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	<i>05/02/2025</i>
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	<i>06/02/2025</i>
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	<i>12/02/2025</i>

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR04 | Títulos propios

Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR04 | Títulos propios

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar el diseño e implementación de sus titulaciones propias de acuerdo con los requisitos legales de aplicación en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), así como atendiendo a la misión, visión y modelo académico de la propia institución.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones propias que la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) incluye en su oferta de formación permanente: Máster de Formación Permanente, Executive Master, Executive Program e Impact Program.

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios y acreditación institucional de centros universitarios.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Normativa de enseñanzas propias UIE.

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR04 | Títulos propios

Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 La formación permanente en la UIE

La Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE), en uso de su autonomía y, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, y disposiciones complementarias, puede impartir otras enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos distintos a los universitarios oficiales, los cuales son definidos como títulos propios.

Dentro de los estudios universitarios propios, la formación permanente está conformada por una serie de enseñanzas cuya finalidad es fortalecer la formación de los ciudadanos y ciudadanas a lo largo de su vida, actualizando y ampliando sus conocimientos, sus capacidades y sus habilidades generales, específicas o multidisciplinarias de los diversos campos del saber, de acuerdo con los principios rectores de la institución y de las características propias de su modelo académico.

La UIE garantiza que la denominación, el formato y la información pública de las titulaciones propias no induzca en ningún caso a confusión con respecto a los títulos universitarios oficiales de la institución.

Con carácter general, en el proceso de diseño, aprobación y modificación de títulos propios, la UIE diferencia las enseñanzas de formación permanente que requieren titulación universitaria previa de las que no la requieren.

Las denominaciones de las titulaciones propias, así como las cargas de créditos ECTS, respetan los términos establecidos en las disposiciones legales de aplicación y las directrices establecidas en la normativa específica de la propia institución.

Así, en la oferta académica de la UIE se incluyen las siguientes tipologías de títulos propios:

- **Máster de Formación Permanente**, 60 ECTS. Se requiere que el estudiantado posea una titulación universitaria previa.
- **Executive Master**, al menos 30 ECTS. No se requiere que el estudiantado posea una titulación universitaria previa.
- **Executive Program**, número de ECTS comprendido entre 10 y 29. No se requiere que el estudiantado posea una titulación universitaria previa.
- **Impact Program**, número de ECTS hasta 10. No se requiere que el estudiantado posea una titulación universitaria previa.

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR04 | Títulos propios

Revisión 1 |

La UIE garantiza la calidad y el rigor académico y científico de los títulos de formación permanente. Para ello, en su normativa específica de títulos propios establece los requisitos a considerar en términos de planificación, implantación, seguimiento, análisis y mejora de dichas titulaciones.

4.2 La planificación y desarrollo de las titulaciones propias de la UIE

4.2.1. Propuesta de implantación de títulos propios

La incorporación de una titulación propia a la oferta académica de la UIE se inicia con la presentación de la correspondiente propuesta por parte de la Coordinación de Desarrollo Corporativo al Comité de Coordinación Académica para análisis, revisión y posterior elevación a Consejo Rector para aprobación.

Con carácter general, la **propuesta de la titulación propia** contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- Descripción del título:
 - *Denominación.*
 - *Tipo de estudio propio.*
 - *Modalidad de impartición.*
 - *Período de realización.*
 - *Criterios de admisión y matrícula.*
 - *Número de plazas ofertadas.*
 - *Precio de matrícula y modalidades de pago.*
- Justificación del título propio.
- Dirección del programa y, si procede, codirección.
- Presentación del programa.
- Objetivos generales del programa.
- Planificación de las enseñanzas:
 - *Estructura del plan de estudios.*
 - *Distribución temática.*

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR04 | Títulos propios

Revisión 1 |

- *Resultados de aprendizaje (conocimientos, habilidades y competencias) de cada tema.*
- Metodología de enseñanza.
- Sistema de evaluación.
- Claustro docente.
- Calendario académico.
- Recursos materiales y servicios de apoyo.
- Canales de difusión.
- Mecanismos de evaluación de la calidad.
- Propuesta económica y financiera.

Las propuestas de implantación y/o renovación de títulos propios para un curso académico deberán presentarse como mínimo con dos meses de antelación al de inicio del programa.

El Comité de Coordinación Académica elevará al Consejo Rector de UIE, para su aprobación, la programación de formación permanente y asegurará que la información institucional, documental o publicitaria no induzca a confusión en cuanto al nivel de estos títulos.

En el caso del Máster de Formación Permanente, previamente a su aprobación por los órganos de gobierno que correspondan, deberá contar preceptivamente con un informe favorable del Sistema Interno de Garantía de la Calidad de la Universidad, que tendrá carácter vinculante para ésta. Una vez obtenido dicho informe favorable, la Universidad podrá solicitar la inclusión en el RUCT del mismo, siempre con la denominación de Máster de Formación Permanente en la temática considerada.

Los títulos propios impartidos, o no impartidos pero aprobados en los dos cursos anteriores, podrán ser renovados siempre que no contengan modificaciones sustanciales respecto de la versión inicial aprobada.

Si la propuesta de renovación contiene cambios sustanciales con respecto a la versión inicial aprobada o si no conteniendo cambios sustanciales, han transcurrido dos cursos desde la aprobación del título, la Coordinación de Desarrollo Corporativo deberá volver a solicitar su implantación según lo previsto anteriormente.

La no solicitud de la renovación del título supondrá la extinción del mismo.

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR04 | Títulos propios

| Revisión 1 |

4.2.2. Acceso

Son requisitos de acceso para el Máster de Formación Permanente, estar en posesión de un título universitario oficial español o expedido por una institución de educación superior perteneciente al Espacio Europeo de Educación Superior, o bien por una institución ajena a este Espacio, premia autorización por parte de UIE cuando se acredite un nivel de formación equivalente al que corresponde a los títulos universitarios españoles.

Para el Executive Master, el Executive Program y el Impact Program, aquello que se establezcan en la memoria del título, que tendrán en cuenta el perfil y necesidades del estudiantado al que se dirigen.

Además de lo señalado con anterioridad, la memoria de cada título podrá establecer criterios específicos de admisión, así como otros criterios de priorización de acceso para el supuesto de que la demanda supere el número de plazas ofertadas.

4.2.3. Admisión y matrícula

La Coordinación de Desarrollo Corporativo realizará la selección de los admitidos.

Una vez comunicada su admisión en el programa, el estudiantado deberá completar el proceso de matrícula en el plazo y condiciones establecido para ello.

4.2.4. Desarrollo de las enseñanzas

El desarrollo de las enseñanzas asociadas a las titulaciones propias se llevará a cabo de acuerdo con los términos establecidos en los correspondientes programas, en el marco de las características de su modelo académico y de acuerdo con los compromisos de la institución relativos a brindar una educación diferenciada de excelencia, con altos estándares de calidad, en un entorno productivo y enriquecedor, en donde los miembros de la comunidad universitaria puedan crecer, desarrollarse y prosperar.

4.3. El control y seguimiento del desarrollo de las enseñanzas

La Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE), atendiendo a su compromiso de mejora continua, garantiza la implementación de procesos de seguimiento, medición y análisis de las titulaciones propias.

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR04 | Títulos propios

| Revisión 1 |

Con carácter general, las diferentes actividades realizadas en el transcurso del período formativo realizadas por estudiantes y profesorado se registran en el **Campus virtual de la UIE**. La Coordinación de la Titulación a través de las actividades registradas en el Campus virtual puede realizar el seguimiento de la actividad llevada a cabo por las personas involucradas en el proceso de enseñanza y, asimismo, resolver cualquier incidencia o modificación necesaria sobre la planificación inicialmente prevista.

En el caso de que se detectasen incidencias relevantes se elevarían a la Coordinación de Desarrollo Corporativo para análisis y resolución. Si fuese el caso, dada la relevancia de las incidencias o la dificultad de la resolución, se podrían elevar al Comité de Coordinación Académica.

Al igual que en el caso de las titulaciones oficiales, a través del Buzón del Rectorado el estudiante puede trasladar cualquier consulta o comentario al Rector de UIE quien, confidencialmente, la recibirá y gestionará de acuerdo a lo tratado. Los estudiantes pueden acceder al Buzón del Rectorado a través del Campus virtual.

El estudiante también puede trasladar cualquier consulta o comentario al Buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones de Facultad, disponible a través del Campus virtual.

Adicionalmente, el estudiante o cualquier grupo de interés puede trasladar cualquier consulta o comentario al Buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones, disponible a través de la propia página web de la UIE.

Por otro lado, para cada titulación propia se definen los mecanismos de evaluación de la calidad que se consideran pertinentes y se define el correspondiente **Plan de seguimiento de indicadores y objetivos de la calidad**, en el cual se incluyen los correspondientes indicadores de demanda, académicos y de satisfacción de los grupos de interés.

En el caso en el que se considere oportuna la realización de estudios de empleabilidad, se asegurará la adecuada planificación, seguimiento y análisis de la información.

A la finalización del programa, la Dirección de la Titulación elaborará un **Informe final de seguimiento de la titulación propia** en el que se incluirán los resultados obtenidos así como una reflexión acerca del grado de cumplimiento de los objetivos formativos y de aquellas mejoras cuya implementación pudiese resultar de interés en futuras ediciones.

Los Informes finales de seguimiento de las titulaciones propias serán elevados por la Coordinación de Desarrollo Corporativo al Comité de Coordinación Académica para revisión y posterior elevación al Consejo Rector.

PROCESO “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones”

Procedimiento SGIC-PC01-PR04 | Títulos propios

Revisión 1 |

4.4. Expedición y registro de títulos propios

Al estudiantado que supere todos los créditos correspondientes al Máster de Formación Permanente se le entregará el correspondiente título.

Al estudiantado que supere todos los créditos del Executive Master, del Executive Program o del Impact Program, se le entregará el correspondiente certificado en el que se hará constar, como mínimo, la denominación del curso y la carga crediticia correspondiente.

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Sopporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Información asociada al diseño, aprobación y seguimiento de las Titulaciones Propias de la UIE.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Coordinación de Desarrollo Corporativo. Unidad Académica. Unidad de Calidad.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	Docuten.	Docuten Comisión de Garantía Interna de Calidad.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten Consejo Rector.

6. Anexos

No procede.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PC02-PR01

Promoción de las titulaciones

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR01 | Promoción de las titulaciones

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Área de Marketing.</i> <i>Área de Admisiones, Experiencia de Estudiante y Alumni.</i>	<i>27/01/2025</i>
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	<i>05/02/2025</i>
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	<i>06/02/2025</i>
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	<i>12/02/2025</i>

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR01 | Promoción de las titulaciones

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR01 | Promoción de las titulaciones

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar un adecuado desarrollo del proceso de promoción de las titulaciones que permita que la demanda sea apropiada a los objetivos de las titulaciones y que satisfaga las demandas sociales del entorno.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con la promoción de las titulaciones se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PR04 (Títulos propios).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR01 | Promoción de las titulaciones

Revisión 1 |

- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Normativa de admisión y permanencia de la UIE de aplicación a las titulaciones de Grado.
- Normativa de admisión y permanencia de la UIE de aplicación a las titulaciones de Máster.
- Bases para la concesión de becas de aplicación a las titulaciones de Grado (Becas a la Excelencia, Becas Talento y Beca Consejo Rector).
- Bases para la concesión de becas de aplicación a las titulaciones de Máster (Becas a la Excelencia, Becas Talento y Becas Exponential Challenge).

4. Desarrollo

4.1 Canales de difusión de las titulaciones

La difusión de la oferta de las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) se realizará a través de diferentes medios, entre los cuales se podrían destacar los siguientes:

- Información publicada a través de la página web de la UIE.
- Organización de jornadas de puertas abiertas para estudiantes y familias.
- Participación en congresos y ferias de educación.
- Visitas a centros educativos.
- Difusión de catálogos impresos y digitales.
- Publicación de notas de prensa.
- Difusión de información publicada a través de redes sociales.
- Otras acciones publicitarias.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR01 | Promoción de las titulaciones

Revisión 1 |

4.2 Definición y aprobación del plan anual de promoción de las titulaciones

En cada curso académico el área de Marketing, en colaboración con el Responsable de Admisiones, Experiencia de Estudiante y Alumni y, de acuerdo con las directrices de la Coordinación de Desarrollo Corporativo, definirá un **plan anual de promoción de las titulaciones** con el fin de conseguir una demanda adecuada al número de plazas ofertadas y a los propios objetivos de sus titulaciones de Grado y Máster.

En dicho plan se incluirá información acerca de:

- Denominación de la actividad.
- Objetivo y, si procede, indicadores de seguimiento.
- Calendario de implantación.
- Responsabilidades.
- Recursos.

El plan de promoción de las titulaciones será aprobado por el Consejo Rector, previa elevación al Comité de Coordinación Académica.

4.3 Seguimiento de la ejecución del plan anual de promoción de las titulaciones

El Responsable de Admisiones, Experiencia de Estudiante y Alumni de la UIE, en colaboración con el área de Marketing, realizará el **seguimiento de la ejecución del plan anual de promoción de las titulaciones** y de su impacto en la demanda.

Dicha información será facilitada a la Unidad de Calidad, con el fin de que sea analizada cuando se lleve a cabo el seguimiento anual de cada titulación y del sistema de garantía interno de calidad de la Universidad, permitiendo la identificación de mejoras que redunden en el mantenimiento del interés de las titulaciones, en el cumplimiento de los compromisos establecidos en las correspondientes memorias de verificación y en la adecuación permanente de las titulaciones y del sistema a las necesidades sociales del entorno.

4.4 Seguimiento de los resultados del proceso

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis global de los resultados la promoción de las titulaciones

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR01 | Promoción de las titulaciones

Revisión 1 |

y del impacto en la demanda, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Plan anual de promoción de las titulaciones (y registros asociados a la ejecución y seguimiento).</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Área de Marketing. Área de Admisiones, Experiencia de Estudiante y Alumni.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Consejo Rector.

6. Anexos

Anexo 1. *Modelo “Plan anual de promoción de las titulaciones”.*

PROCEDIMIENTO PC02-PR01

Anexo 1 | [Modelo “Plan de promoción de las titulaciones”](#)

Plan de promoción de las titulaciones

Curso académico ... / ...

TITULACIÓN	Denominación de la titulación					
	Acción de promoción	Responsable	Recursos	Canales de difusión	Fechas de realización	Lugar de realización

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PC02-PR02

Acceso y admisión

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR02 | [Acceso y admisión](#)

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i>	27/01/2025
	<i>Área de Admisiones, Experiencia Estudiante y Alumni.</i>	
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	12/02/2025

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR02 | [Acceso y admisión](#)

Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR02 | Acceso y admisión

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar un adecuado desarrollo del proceso de acceso y admisión que permita que el perfil de ingreso del estudiantado sea apropiado a las competencias a adquirir en el proceso de formación y a los propios objetivos de las titulaciones.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con el acceso y admisión se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PR04 (Títulos propios).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR02 | [Acceso y admisión](#)

Revisión 1 |

- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Normativa de admisión y permanencia de la UIE de aplicación a las titulaciones de Grado.
- Normativa de admisión y permanencia de la UIE de aplicación a las titulaciones de Máster.
- Bases para la concesión de becas de aplicación a las titulaciones de Grado (Becas a la Excelencia, Becas Talento y Beca Consejo Rector).
- Bases para la concesión de becas de aplicación a las titulaciones de Máster (Becas a la Excelencia, Becas Talento y Becas Exponential Challenge).

4. Desarrollo

4.1 Acceso y admisión en las titulaciones de Grado

El proceso de admisión en la titulación de Grado es iniciado por el candidato, quien presentará su **solicitud de admisión** debidamente cumplimentada aportando la documentación necesaria (fotografía reciente, copia del DNI o Pasaporte, expediente académico, acreditación de nivel de inglés y comprobante de pago de los derechos de tramitación de pruebas) a través del formulario disponible en la web de la UIE de acuerdo con la correspondiente apertura de convocatoria de inscripciones.

Una vez recibida la solicitud, la UIE fijará una fecha con el candidato para la realización de las **pruebas de acceso** a la titulación de Grado.

El objetivo de las pruebas de acceso es evaluar las capacidades aptitudinales y personales, así como las competencias de los potenciales estudiantes de la Universidad. De esta manera se podrá garantizar la adecuación del perfil a los objetivos de aprendizaje marcados, así como su orientación al mundo de la economía y de la empresa y, de esta manera, aumentar la posibilidad de finalizar con éxito sus estudios en el tiempo establecido.

En concreto, las pruebas constan de:

- Evaluación del expediente académico previo.
- Pruebas de aptitudes.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR02 | Acceso y admisión

| Revisión 1 |

Se utilizará una prueba de contrastada referencia en el mercado que, mediante una batería de test que evalúe aptitudes intelectuales. Se implementa mediante un cuestionario de habilidades de razonamiento lógico, verbal, matemático y espacial que se aplica a todos los estudiantes con independencia del Grado solicitado.

Consta de:

- Test de aptitud numérica: Evalúa la destreza en el cálculo mental, el razonamiento aritmético y la resolución de problemas numéricos de la vida diaria.
- Test de razonamiento: Se refiere a la capacidad para resolver problemas lógicos o abstractos y descubrir secuencias lógicas.
- Test de aptitud verbal: Analiza la capacidad para comprender conceptos e ideas expresados con palabras y razonar con ellas. Se relaciona también con la riqueza de vocabulario.
- Test de aptitud espacial: Indica la habilidad con que una persona puede imaginarse mentalmente movimientos de figuras en el espacio (girarlas, encajarlas...).
- Prueba general de acceso.

Esta prueba está orientada a analizar las capacidades de expresión escrita (capacidad de transmitir una idea o concepto) y orientación al mundo de la empresa. Esta prueba se implementa mediante un ensayo que realizarán los aspirantes sobre preguntas relacionadas con sus aspiraciones, valores e intereses. Las propuestas para los ensayos son variadas con el fin de que exista cierta rotación, pero será imprescindible que se haga siempre uno sobre las razones de por qué desea estudiar en la UIE.

- Prueba de nivel de inglés.

Debido a la vocación internacional de la UIE, como parte del modelo académico, las asignaturas del sexto semestre en todas las titulaciones de Grado se imparten en la lengua inglés. Por ello, se exigirá una prueba de admisión de inglés. Para niveles B1 o inferiores, será obligatorio establecer un esquema de trabajo para llegar al sexto semestre con nivel mínimo de B2.

La prueba de nivel de inglés se realiza internamente o con un proveedor externo de contrastada solvencia, en formato online y dividida en 5 partes que evalúa las siguientes competencias: gramática, vocabulario, comprensión lectora, expresión escrita y comprensión auditiva.

- Entrevista personal.

La entrevista personal es realizada por especialistas en el ámbito de la evaluación de personas y/o miembros del claustro académico. La entrevista personal adquiere mayor relevancia para el acompañamiento del estudiante y debe avalarse con un informe de

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR02 | Acceso y admisión

Revisión 1 |

carácter competencial, donde se evalúan diferentes aspectos y competencias (competencias definidas adaptando el modelo de Hay McBer):

- Motivación / necesidad de hacer el programa.
- Capacidad de trabajo. Esfuerzo. Hábito de estudio.
- Capacidad para trabajar en equipo.

Las pruebas evalúan el perfil competencial del candidato para la realización del programa y la entrevista personal está orientada al conocimiento del perfil académico y motivacional de los candidatos.

La entrevista personal será realizada presencialmente en cualquiera de los Campus de la UIE o por videoconferencia para aquellos candidatos que residan fuera de Galicia o que puedan justificar no poder hacerla presencialmente.

El área de Admisiones, Experiencia de Estudiante y Alumni se encarga de gestionar y organizar el proceso de admisión de los estudiantes, velando por el cumplimiento tanto de la legislación referida al acceso a las enseñanzas de Grado como de la normativa de acceso interno de la UIE. Las pruebas de admisión son evaluadas por el área de Admisiones, Experiencia de Cliente y Alumni con el apoyo del área académica y de un equipo de profesionales del ámbito de la selección de recursos humanos.

Respecto a la selección, se seguirán los principios de objetividad, imparcialidad, mérito y capacidad. Desde la UIE se pretende primar el talento y por ello se prestará especial atención al expediente previo de los futuros estudiantes.

Los estudiantes tendrán a su disposición la información sobre los **criterios de admisión y su ponderación** en la página web de la universidad.

Para la baremación y ordenación de todos los candidatos que hayan superado la fase de pruebas escritas se usarán los siguientes criterios y ponderaciones:

- Expediente académico (50%).
- Pruebas de aptitudes (15%).
- Prueba general de acceso (5%).
- Prueba de idioma inglés (10%).
- Entrevista personal (20%).

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR02 | Acceso y admisión

Revisión 1 |

Estas ponderaciones se establecen para el primer curso académico de la UIE y será responsabilidad del Comité de Admisiones analizar y proponer mejoras en los criterios de selección de los candidatos de forma periódica al Consejo Rector.

Una vez evaluado el expediente del candidato, la admisión será comunicada vía telefónica y a través de email en un plazo estimado de 15 días desde la realización de la entrevista personal.

El candidato seleccionado podrá formalizar la **reserva de plaza** a través de la realización del correspondiente abono, el cual garantizará la obtención de la carta de admisión y la garantía de plaza.

La **adjudicación de plazas** se realiza hasta cubrir todas las plazas ofertadas y siguiendo el criterio de admisión que considere la Dirección de UIE para cada año.

La asignación de plazas se hará por riguroso orden respecto de la baremación realizada. En caso de que algún candidato admitido no se matricule en el plazo establecido, perderá esta condición y su plaza será asignada al siguiente candidato de la lista ordenada con el baremo antes descrito.

Aquellos estudiantes con talento, pero sin capacidad económica dispondrán de un amplio **sistema de becas** que les permitan cursar sus estudios en la UIE. El Comité de Becas será el responsable de evaluar las correspondientes solicitudes.

Los sistemas y procedimientos de selección de la UIE incluyen, en el caso de **estudiantes con necesidades educativas específicas**, los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados, que evaluarán la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos. La UIE garantiza la reserva de un 5% de plazas para estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, así como estudiantes con necesidades de apoyo educativo permanentes.

4.2 Acceso y admisión en las titulaciones de Máster

El proceso de admisión en la titulación de Máster es iniciado por el candidato, quien presentará su **solicitud de admisión** debidamente cumplimentada aportando la documentación necesaria (fotografía reciente, copia del DNI o Pasaporte, título universitario o justificante de solicitud del mismo, expediente académico, acreditación de nivel de inglés y comprobante de pago de los derechos de tramitación de pruebas) a través del formulario disponible en la web de la UIE de acuerdo con la correspondiente apertura de convocatoria de inscripciones.

Una vez recibida la solicitud, la UIE fijará una fecha con el candidato para la realización de las **pruebas de acceso** a la titulación de Máster.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR02 | Acceso y admisión

Revisión 1 |

El objetivo de las pruebas de acceso es evaluar las capacidades aptitudinales y personales, así como las competencias de los potenciales estudiantes de la Universidad. De esta manera se podrá garantizar la adecuación del perfil a los objetivos de aprendizaje marcados, así como su orientación al mundo de la economía y de la empresa y, de esta manera, aumentar la posibilidad de finalizar con éxito sus estudios en el tiempo establecido.

En concreto, las pruebas constan de:

- Evaluación del expediente académico previo.
- Evaluación del Currículum Vitae.
- Prueba psicotécnica.

Con el fin de fomentar estudiantes que puedan desarrollar excelentes habilidades interpersonales, se utilizará un test de personalidad de carácter subjetivo, que analice aspectos no cognoscitivos de la conducta, tales como afectos, inclinaciones y actitudes. Esta herramienta se tendrá en cuenta, especialmente, en la entrevista personal.

- Prueba de lengua inglesa.

La UIE recomienda en el momento del ingreso en todas sus titulaciones de Máster que los estudiantes posean competencias en la lengua inglesa análogas a las competencias del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

La prueba de nivel de inglés se realiza internamente o con un proveedor externo de contrastada solvencia, en formato online y dividida en 5 partes que evalúa las siguientes competencias: gramática, vocabulario, comprensión lectora, expresión escrita y comprensión auditiva.

- Entrevista personal.

Se realizará por especialistas en el ámbito de la evaluación de personas y/o miembros del claustro académico. La entrevista personal adquiere mayor relevancia para el acompañamiento del estudiante y debe avalarse con un informe de carácter competencial, donde se evalúan diferentes aspectos y competencias (competencias definidas adaptando el modelo de Hay McBer):

- Motivación/necesidad de hacer el programa.
- Compromiso con objetivos. Responsabilización.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Interés y curiosidad por aprender.
- Autonomía y responsabilidad.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR02 | Acceso y admisión

Revisión 1 |

Las pruebas evalúan el perfil competencial del candidato para la realización del programa y la entrevista personal está orientada al conocimiento del perfil académico y motivacional de los candidatos.

La entrevista personal será realizada presencialmente en cualquiera de los Campus de la UIE o por videoconferencia para aquellos candidatos que residan fuera de Galicia o que puedan justificar no poder hacerla presencialmente.

El área de Admisiones, Experiencia de Estudiante y Alumni se encarga de gestionar y organizar el proceso de admisión de los estudiantes, velando por el cumplimiento tanto de la legislación referida al acceso a las enseñanzas de Máster como de la normativa de acceso interno de la UIE. Las pruebas de admisión son evaluadas por el área de Admisiones, Experiencia de Estudiante y Alumni con el apoyo del área académica y de un equipo de profesionales del ámbito de la selección de recursos humanos.

Respecto a la selección, se seguirán los principios de objetividad, imparcialidad, mérito y capacidad. Desde la UIE se pretende primar el talento y por ello se prestará especial atención al expediente previo de los futuros estudiantes.

Los estudiantes tendrán a su disposición la información sobre los **criterios de admisión y su ponderación** en la página web de la universidad.

Para la baremación y ordenación de todos los candidatos que hayan superado la fase de pruebas escritas se usarán los siguientes criterios y ponderaciones:

- Expediente académico (30%).
- Currículum vitae (10%).
- Prueba psicotécnica (10%).
- Prueba de idioma inglés (10%).
- Entrevista personal (40%).

Estas ponderaciones se establecen para el primer curso académico de la UIE y será responsabilidad del Comité de Admisiones analizar y proponer mejoras en los criterios de selección de los candidatos de forma periódica al Consejo Rector.

Una vez evaluado el expediente del candidato, la admisión será comunicada vía telefónica y a través de email en un plazo estimado de 15 días desde la realización de la entrevista personal.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR02 | Acceso y admisión

Revisión 1 |

El candidato seleccionado podrá formalizar la **reserva de plaza** a través de la realización del correspondiente abono, el cual garantizará la obtención de la carta de admisión y la garantía de plaza.

La **adjudicación de plazas** se realiza hasta cubrir todas las plazas ofertadas y siguiendo el criterio de admisión que considere la Dirección de UIE para cada año. La admisión no implicará, en ningún caso, modificación alguna de los efectos académicos y, en su caso, profesionales que correspondan al título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar enseñanzas de Máster.

La asignación de plazas se hará por riguroso orden respecto de la baremación realizada. En caso de que algún candidato admitido no se matricule en el plazo establecido, perderá esta condición y su plaza será asignada al siguiente candidato de la lista ordenada con el baremo antes descrito.

Aquellos estudiantes con talento, pero sin capacidad económica dispondrán de un amplio **sistema de becas** que les permitan cursar sus estudios en la UIE. El Comité de Becas será el responsable de evaluar las correspondientes solicitudes.

Los sistemas y procedimientos de selección de la UIE incluyen, en el caso de **estudiantes con necesidades educativas específicas**, los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados, que evaluarán la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos. La UIE garantiza la reserva de un 5% de plazas para estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, así como estudiantes con necesidades de apoyo educativo permanentes.

4.3 Seguimiento de los resultados del proceso

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis global de los resultados del acceso y admisión, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR02 | Acceso y admisión

Revisión 1 |

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Expediente del candidato con los documentos relativos al proceso de admisión (solicitud, documentación y resultados de las pruebas de acceso y admisión).</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Área de Admisiones, Experiencia de Estudiante y Alumni.
<i>Actas del Comité de Admisiones.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Admisiones.
<i>Actas del Comité de Becas.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Becas.

6. Anexos

Anexo 1. Formulario solicitud de admisión (<https://uie.edu/admision/>).

PROCEDIMIENTO PC02-PR02

Anexo 1 | [Formulario “Solicitud de admisión”](#)

Modelo “Formulario solicitud de admisión”

(<https://uie.edu/admision/>)

Campus virtual Biblioteca Sala de prensa UIE sin muros | [in](#) [f](#) [@](#) [t](#) | [Search](#) [pregúntanos](#)

Uie | Universidad Intercontinental de la Empresa CONÓCENOS ▾ GRADOS ▾ POSTGRADOS ▾ EXECUTIVE EDUCATION ▾ ADMISIÓN Y BECAS ▾ INTERNACIONAL ▾ ACTUALIDAD ▾

Proceso de admisión de estudiantes

¿Quieres sumarte a la **uiEvolución** y estudiar alguno de nuestros grados o másteres universitarios?

¡Inscríbete y presenta tu solicitud de ingreso!

¿Quién puede presentarse al proceso de admisión de grados y postgrados de la UIE?

- ESTUDIANTES DE 2º DE BACHILLERATO
- TITULADOS EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR
- ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTROS SISTEMAS EDUCATIVOS INTERNACIONALES
- ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS QUE ACTUALMENTE ESTÉN CURSANDO OTRAS TITULACIONES

Deseo recibir información sobre los estudios ofrecidos por uie.edu.

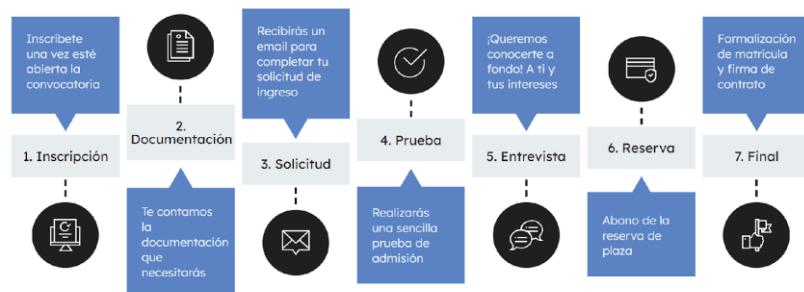
He leído y acepto la [política de privacidad*](#)

protección de reCAPTCHA

[Enviar](#)

NUESTRO PROCESO DE ADMISIÓN

paso a paso



SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PC02-PR03

Matrícula

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR03 | Matrícula

Revisión 1 |

Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad. Área de Admisiones, Experiencia Estudiante y Alumni.</i>	27/01/2025
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	12/02/2025

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR03 | Matrícula

Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR03 | Matrícula

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar un adecuado desarrollo del proceso de matrícula del estudiantado.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones oficiales que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con la matrícula se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PR04 (Títulos propios).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Normativa de admisión y permanencia de la UIE, de aplicación a las titulaciones de Grado.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR03 | Matrícula

| Revisión 1 |

- Normativa de admisión y permanencia de la UIE, de aplicación a las titulaciones de Máster.
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la UIE, de aplicación a las titulaciones de Grado.
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la UIE, de aplicación a las titulaciones de Máster.
- Normativa de matrícula de la UIE, de aplicación a las titulaciones de Grado.
- Normativa de matrícula de la UIE, de aplicación a las titulaciones de Máster.
- Normativa de simultaneidad de estudios de la UIE.
- Modelo académico UIE.
- Código ético y normativa de convivencia de la UIE.

4. Desarrollo

4.1 Matrícula en titulaciones oficiales

Tras superar las pruebas de acceso y admisión, aquellos estudiantes que hayan efectuado la reserva de plaza, formalizarán la correspondiente matrícula de acuerdo con los **períodos de convocatoria de matrícula** publicados en la página web de la UIE.

El estudiante tramitará la **solicitud de matrícula en una titulación oficial** a través de la presentación y aceptación de los siguientes formularios:

- Formulario relativo a la identificación del estudiante, al pago y a las asignaturas.
- Formulario relativo a la política de privacidad.
- Formulario relativo al sistema de grabación y puesta a disposición de las clases.
- Formulario relativo a la comunicación de datos relativos al rendimiento académico al pagador.
- Formulario relativo a la aceptación del Código ético y la normativa de convivencia de la UIE.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR03 | Matrícula

Revisión 1 |

El área de Admisiones, Experiencia de Estudiante y Alumni y la Unidad de Administración Académica y Comercial comprobarán que la información presentada por el estudiante es completa o, si por el contrario, se requiere la subsanación de incidencias.

La finalización del proceso de matrícula implicará la notificación al estudiante del resultado del proceso de matriculación.

Si quedasen plazas vacantes, también podrían tramitar la solicitud de matrícula aquellos estudiantes que habiendo superado las pruebas de acceso y admisión no hubiesen formalizado la correspondiente reserva de plaza; para ello sería necesario el abono de la matrícula completa con carácter previo a la entrega de la documentación requerida para la tramitación.

Se aplicará la normativa de permanencia de la UIE para las titulaciones oficiales, de cuyo contenido los estudiantes serán adecuadamente informados, especialmente en el momento de su matriculación, adoptándose las medidas precisas para dejar constancia de su conocimiento y aceptación.

Dicha normativa no será aplicable a estudiantes de intercambio procedentes de otras Universidades, que se regirán en lo que compete a esta normativa, por el acuerdo, convenio o normativa que le afecte. Tampoco, en lo relativo a los créditos mínimos y máximos de matrícula, a los estudiantes matriculados en titulaciones conjuntas con otras universidades ni en dobles grados ni en programas de simultaneidad, que se regirán por su normativa específica.

En el caso de que el estudiante solicite **reconocimiento y transferencia de créditos**, la solicitud será analizada por la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, quien valorará los créditos que pueden ser objeto de transferencia y de reconocimiento de acuerdo con la normativa de la UIE y atendiendo al expediente y a los documentos académicos oficiales del estudiante relativos a las enseñanzas cursadas.

La transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra Universidad, aunque no hayan conducido a la obtención de un título oficial. La UIE transferirá al expediente académico de sus estudiantes, previa petición del interesado, todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas en esta Universidad o en otra Universidad del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

Así, todos los créditos obtenidos por el estudiante en estudios oficiales cursados en cualquier Universidad, tanto los transferidos, como los reconocidos y los cursados para la obtención del

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR03 | Matrícula

| Revisión 1 |

correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al título.

En el caso de que el estudiante solicite **simultaneidad de estudios**, el estudio de la solicitud de a se elevará al Consejo Rector de la UIE, quien tras su análisis emitirá la correspondiente Resolución Rectoral en la que se señale la aceptación o denegación de la misma.

La resolución de la solicitud de simultaneidad de estudios será comunicada al estudiante. En el caso de que el estudiante presente alegaciones, éstas serán elevadas nuevamente al Consejo Rector para su correspondiente análisis y resolución.

4.2 Matrícula fuera de plazo

En el caso de que un estudiante solicite la matrícula en una titulación oficial fuera del plazo de convocatoria, el estudio de la solicitud de matrícula será analizado por el Comité de Coordinación Académica y elevado al Consejo Rector de la UIE, quien tras su análisis emitirá la correspondiente Resolución Rectoral en la que se señale la aceptación o denegación de la misma.

La resolución de la solicitud de matrícula fuera del plazo de convocatoria será comunicada al estudiante. En el caso de que el estudiante presente alegaciones, éstas serán elevadas nuevamente al Consejo Rector para su correspondiente análisis y resolución.

4.3 Modificación de matrícula

En el caso de que un estudiante solicite **la modificación de matrícula en una titulación oficial**, el estudio de la solicitud de modificación matrícula será analizado por el Comité de Coordinación Académica y elevado al Consejo Rector de la UIE, quien tras su análisis emitirá la correspondiente Resolución en la cual se señalará la aceptación o aceptación o denegación de la misma.

La Resolución de la solicitud de modificación de matrícula será comunicada al estudiante. En el caso de que el estudiante presente alegaciones, éstas serán elevadas nuevamente al Consejo Rector para su correspondiente análisis y resolución.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR03 | Matrícula

Revisión 1 |

4.4 Anulación de matrícula

El estudiante podrá solicitar **anulación de matrícula en una titulación oficial** en el período establecido por la Universidad y de acuerdo con las condiciones establecidas en la propia documentación de matrícula.

En el caso de que un estudiante solicite la anulación de matrícula en una titulación oficial fuera del plazo de convocatoria, el estudio de la solicitud de anulación de matrícula será analizado por el Comité de Coordinación Académica y elevado al Consejo Rector de la UIE, quien tras su análisis emitirá la correspondiente Resolución en la que se señale la aceptación o denegación de la misma.

La resolución de la solicitud de anulación de matrícula será comunicada al estudiante. En el caso de que el estudiante presente alegaciones, éstas serán elevadas al Consejo Rector para su correspondiente análisis y resolución.

Asimismo, de acuerdo con las condiciones establecidas en la propia documentación de matrícula y en los contratos de enseñanza-aprendizaje de cada asignatura, la Universidad podría cancelar la matrícula del estudiante, temporal o permanentemente, por razones académicas, por incumplimiento de los niveles de asistencia de manera injustificada, por razones disciplinarias o por incumplimiento de los compromisos económicos adquiridos, entre otras.

4.5 Seguimiento de los resultados del proceso

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis global de los resultados reales a la matrícula, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR03 | Matrícula

Revisión 1 |

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Expediente del candidato con los documentos relativos al proceso de matrícula (formularios y documentación adicional).</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad de Administración Académica y Comercial.
<i>Actas de la Comisión de Reconocimiento y Transferencias de Créditos.</i>	Docuten.	Docuten. Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

6. Anexos

Anexo 1. Formularios “Matrícula”.

PROCEDIMIENTO PC02-PR03
Anexo 1 | Formularios “*Matrícula*”

MATRÍCULA
Grados Universitarios
Curso académico: 2022/2023

Formulario (1/3): Relativo a la identificación del/de la estudiante, al pago y a las asignaturas

Para estudiantes y aspirantes a estudiantes, mayores de edad, de la Universidad Intercontinental de la Empresa, N.I.F. G70577747, domicilio social en Rúa Nova 33, 15705, Santiago de Compostela –la “UIE”, en lo sucesivo-- , y para el pagador de los honorarios académicos --matrícula y tarifa académicas--, en el caso de no coincidir con el/la estudiante.

1.- TITULACIÓN EN QUE SE MATRICULA

Titulación: Graduado o Graduada en
Campus: A Coruña () Vigo ()

2.- DATOS PERSONALES DEL/DE LA ESTUDIANTE

Nombre:
Primer apellido:
Segundo apellido:
Nacionalidad: Española () Otra (): Sexo: Varón () Mujer ()
NIF, NIE o Pasaporte:
Fecha de nacimiento:
Localidad de nacimiento: Provincia de nacimiento
País de nacimiento:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:

3.- DOMICILIO FAMILIAR

DOMICILIO FAMILIAR

Avenida, calle, plaza, etc.
número piso letra C.P.
Localidad Municipio Provincia País
Información complementaria
.....
Teléfono en caso de emergencia:

4.- DOMICILIO DURANTE EL CURSO

--No cumplimentar si es el mismo que el domicilio familiar--.

() Residencia universitaria de Afundación (Pontevedra).

Fdo.: Estudiante	Fdo.: Pagador/a - El/la representante legal de éste
------------------	---

() Avenida, calle, plaza, etc., número, piso, letra, C.P., Localidad, Municipio..... Provincia..... País..... Información complementaria

5.- DATOS FAMILIARES

Padre/Madre/Tutor	Padre/Madre
Nombre :	Nombre:
Apellidos:	Apellidos:
Teléfono:	Teléfono:
Email:	Email:

6.- RELACIÓN DE ASIGNATURAS EN LAS QUE SE MATRICULA

El/la estudiante deberá de marcar a continuación las asignaturas en las que solicita su matrícula, seleccionando primero las asignaturas/materias pendientes y, a continuación, las asignaturas nuevas.

() Si se matricula del **primer curso completo** de un grado oficial señale esta casilla, indicando de este modo que se matricula de ese curso completo, no siendo necesario listar las asignaturas.

Se significa que el número de ECTS de la matrícula tiene que ser conforme a la normativa de la UIE en este sentido, que se puede consultar en www.uie.edu.

Primer curso

Código	Carácter	Semestre	Denominación	Nº Créditos (ECTS)
<input type="checkbox"/>				6
<input type="checkbox"/>				6
<input type="checkbox"/>				6
<input type="checkbox"/>				6
<input type="checkbox"/>				6
<input type="checkbox"/>				6

Fdo.: Estudiante	Fdo.: Pagador/a - El/la representante legal de éste
------------------	---

7.- IMPORTES Y DOMICILIACIÓN

1. Los honorarios académicos se componen de un importe fijo (matrícula) para cada curso académico y un importe variable (tarifa académica) por cada ECTS en que se matricule.
2. Los honorarios académicos para los/as estudiantes de nuevo ingreso que realizan el primer curso completo (60 ECTS) de una titulación de grado son 9.500 € en la Facultad de Administración de Empresas y Derecho y 10.700 € en la Facultad de Ingeniería y Tecnología Empresarial.
3. La matrícula se abona en un único pago establecido por UIE y, en todo caso, antes de comenzar el curso académico. Su importe es de 1.500 € y, del mismo se descontará los importes previamente abonados, en su caso, en concepto de reserva de plaza, salvo estudiantes de 1º curso con reserva plaza.
4. El importe total de la tarifa académica a pagar a la UIE dependerá del número de ECTS --“European Credit Transfer System” (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos)-- que el/la estudiante seleccione, de la convocatoria de la asignatura, así como de las exenciones y descuentos a los que tenga derecho.

La tarifa académica de una materia/asignatura de grado para estudiantes que la cursan por primera vez es, para el curso 2022-2023, de 133,33 € por cada ECTS en la Facultad de Administración de Empresas y Derecho y de 153,33 euros en la Facultad de Ingeniería y Tecnología Empresarial. El precio de la matrícula de una materia/asignatura que se cursa por segunda vez tendrá un recargo de un 25%, que será de un 40% para las asignaturas que se cursen por tercera vez y sucesivas.

En consecuencia, una vez presentado el presente formulario cumplimentado y firmado, con la documentación que se refiere al final de este, UIE calculará el importe total de los honorarios académicos.

5. Si el/la estudiante puede disfrutar de beneficios por los siguientes motivos, debe especificarlo a continuación y adjuntar los correspondientes justificantes en el momento de entregar este formulario --No son acumulables--:

- Familia numerosa categoría general (5%).
- Familia numerosa categoría especial (10%).
- Discapacidad igual o superior al 33% (10%).
- Segundo y sucesivo familiar en la UIE (10%)

Fdo.: Estudiante	Fdo.: Pagador/a - El/la representante legal de éste
------------------	---

- Pertenencia a la asociación que agrupa y representa los intereses de los/as estudiantes y antiguos/as estudiantes de la UIE – actualmente, IESIDE Alumni, con N.I.F. G 36.774.180-- (18%).

Tipo de pago:

(A cumplimentar por el pagador)

- Solicito abonar el importe total de la tarifa académica antes del inicio del Curso Académico (con un descuento del 2%).
- Solicito abonar el importe total de la tarifa académica mediante pago recurrente o fraccionado, en diez (10) mensualidades entre los próximos meses de septiembre de 2022 a junio de 2023, incluidos.

Datos de UIE, como acreedor:

Referencia de la orden de domiciliación: _____

(A cumplimentar por UIE)

Datos del acreedor:

N.I.F.: G 70577747

Denominación: Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE)

Dirección: Rúa Nova, 33

Código postal, población, provincia: 15705, Santiago de Compostela (A Coruña)

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza (A) al acreedor a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha de adeudo en cuenta. Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera

Datos del deudor:

También denominado el “pagador” en el presente formulario.

(A cumplimentar por el pagador de la matrícula y tasas y/o precios públicos)

- Estudiante, cuyos datos se han indicado anteriormente.
 Otro:

NIF del deudor:

Nombre y apellidos/denominación social del deudor:

Fdo.: Estudiante	Fdo.: Pagador/a - El/la representante legal de éste
------------------	---

Avenida, Calle, plaza, etc.:
número, piso, letra, C.P., Localidad
Municipio..... Provincia..... País..... Información
complementaria.....

En el caso de que el deudor sea una entidad jurídica:

NIF del/de la representante legal del deudor:

Nombre y apellidos del/de la representante legal del deudor:

Dirección del representante legal del deudor:

Avenida, calle, plaza, etc.:

número, piso, letra, C.P., Localidad

.....Municipio.....Provincia..... País.....

Swift BIC (puede contener 8 u 11 posiciones).

Número de cuenta – IBAN (En España el IBAN consta de 24 posiciones comenzando siempre por ES)

OTRAS CONDICIONES

1. El/la estudiante acepta la matrícula en la titulación.
 2. La UIE reintegrará el importe de la matrícula únicamente a aquellas personas que hayan sido admitidos de forma condicionada y que, habiendo realizado el pago correspondiente, finalmente no reúnan los requisitos oficiales de acceso; así como a aquellos candidatos que, por razones médicas justificadas acontecidas con posterioridad al pago, estén imposibilitados para cursar sus estudios en la UIE.
 3. La anulación de la matrícula por parte del/de la estudiante supondrá la pérdida de las cantidades abonadas tanto en concepto de reserva de plaza, como de matrícula, así como los importes correspondientes a las mensualidades vencidas de la tarifa académica. No obstante, la Universidad devolverá el pago de las cuotas de los meses siguientes al de la comunicación de la baja si ha realizado el pago único o no se le cobrarán las mensualidades pendientes de vencimiento de la tarifa académica.
 4. El/la estudiante declara conocer el contenido de la normativa de la Universidad (www.uie.edu/calidad), que acepta, en particular la normativa de permanencia para

Edo : Estudiante Edo : Pagador/a - El/la representante legal de éste

los títulos de grado. En particular se significa que los/as estudiantes a tiempo completo que en su primer año no hayan obtenido un mínimo de 36 ECTS correspondientes a materias obligatorias o básicas, no podrán continuar sus estudios en el grado. Los estudiantes a tiempo parcial deberán obtener 18 ECTS.

5. Los/as estudiantes de las titulaciones de Grado de la UIE en las modalidades a tiempo completo y tiempo parcial deberán obtener un Índice Ponderado de Permanencia (IPP) mínimo de 6 sobre 10 en cada semestre académico para poder cursar el siguiente. El IPP se calcula como la suma de los créditos matriculados por el/la estudiante, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones numéricas obtenidas, y dividida por el número de créditos totales matriculados por el/la estudiante, sin tener en cuenta los créditos reconocidos por la realización de actividades no integradas en los planes de estudios.
6. Cada año se reservará, automáticamente, la plaza para el siguiente curso académico a los/as estudiantes matriculados, salvo que el/la estudiante o el/la representante legal del mismo/a haya comunicado, previamente, a la Universidad la intención de causar baja y no continuar los estudios durante el siguiente curso académico. La Universidad comunicará el periodo de reserva automática de plaza con suficiente antelación y girará el correspondiente recibo para el abono del importe de matrícula, sin que sea posible reintegrar estos importes si no ha existido la comunicación escrita indicada en el párrafo anterior.
7. El/la estudiante y el pagador/su representante legal se compromete/h a suscribir con la UIE cualesquiera otros documentos que sean necesarios o convenientes en relación con las obligaciones y compromisos que se refieren en el presente formulario, en particular los correspondientes contratos de enseñanza y aprendizaje para cada asignatura en que se matricule.
8. Si el pagador es distinto al/a la estudiante, éste último responderá solidariamente con el pagador del abono de los honorarios académicos.
9. Los datos de contacto del/de la estudiante y del pagador/su representante legal que figuran en el presente formulario deben estar actualizados en todo momento, dado que son la vía de comunicación de UIE con cada uno de ellos. Por tanto, en caso de modificación de alguno de los datos proporcionados, la modificación se debe de comunicar a UIE.
10. La formación en UIE se desarrolla en la modalidad docente presencial con un campus virtual vanguardista, que proporciona flexibilidad y personalización en un modelo ubicuo de aprendizaje (U-Learning). En los títulos que se imparten en distintos centros, la actividad docente puede ser presencial en un centro y, al mismo tiempo, virtual en otro centro distinto.

Fdo.: Estudiante	Fdo.: Pagador/a - El/la representante legal de éste

No obstante, UIE podrá verse obligada, en circunstancias excepcionales (pandemias y otras), a modificar la modalidad de impartición, así como a adaptar los adaptar los horarios, número de estudiantes por aula y medidas de seguridad conforme a la normativa y recomendaciones de la Administración que se vaya publicando y que afecten al Centro. En caso de tener que realizar exámenes de forma online la Universidad cuenta con sistemas de proctoring y el/la estudiante podría ser grabado.

La UIE irá comunicando al/a la estudiante las fórmulas en las que, en cada momento, impartirán las clases y las variaciones que se vayan produciendo. El/la estudiante viene obligado a recibir las clases conforme UIE le comunique y a seguir todas y cada una de las recomendaciones de la entidad y se mantendrán los demás derechos y obligaciones de la relación de prestación de servicios entre el/la estudiante y la UIE que no estén afectados, en particular las obligaciones de pago del/de la estudiante y/o del pagador a favor de UIE.

- 11.** El abajo firmante declara ser ciertos los datos contenidos en este formulario y todos los que facilita , y declara su conformidad con las condiciones que figuran en el catálogo de Admisión y Precios y/o en el apartado de Admisión y Matrícula de la web, que el firmante declara conocer y acepta en todos sus términos. De no ser así, el/la estudiante perderá el derecho de hacer cualquier tipo de reclamación económica o académica. Conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, le informamos que, en el caso de que la matrícula se haya solicitado a distancia, tiene 14 días naturales posteriores a formalizar la matriculación para desistir de la misma. En el caso de no desistir en el periodo antes indicado, se devengará el precio en favor de la UIE y tendrá que ser abonado en su integridad.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI o documento equivalente del/de la estudiante y del pagador.
- Además, en el caso de que el pagador sea una persona jurídica: fotocopia del DNI o documento equivalente del representante legal y escritura acreditativa de la representación.
- Justificantes para en el caso de que el/la estudiante solicite o pueda disfrutar de una bonificación sobre la tarifa académica.
- Justificante de pago del importe de la matrícula.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Fdo.: Estudiante	Fdo.: Pagador/a - El/la representante legal de éste

Responsable del tratamiento: La UIE, cuyos datos completos figuran al principio.

Delegado de Protección de Datos: rgpd@uie.edu

Finalidad: Gestión de la candidatura, posterior tramitación de la matrícula gestión del expediente y de los recursos educativos, gestión de pagos y remisión de comunicaciones de interés.

Ejercicio de derechos: Podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión o limitación del tratamiento, solicitándolo por escrito en las direcciones facilitadas.

Información ampliada: En el Formulario 2/3 se facilita la Política de protección de datos de la UIE, de manera adjunta al presente formulario.

FECHA Y FIRMA

El/la estudiante y la/s otra/s persona/s que suscribe/n, habiendo leído el presente formulario 1/3, lo firma/n

En _____ a ____ de _____ de _____

Fdo.: Estudiante	Fdo.: Pagador/a - El/la representante legal de éste
------------------	---

MATRÍCULA
Grados Universitarios
Curso académico: 2022/2023

Formulario (3/3): Relativo al sistema de grabación y puesta a disposición de las clases

Para estudiantes y aspirantes a estudiantes, mayores de edad, de la Universidad Intercontinental de la Empresa, N.I.F. G70577747, domicilio social en Rúa Nova 33, 15705, Santiago de Compostela –la "UIE", en lo sucesivo-- .

El/la estudiante declara conocer que la UIE, a los efectos del más adecuado y correcto cumplimiento de sus fines y objetivos académicos y formativos, pondrá a disposición de los/as estudiantes el Campus Virtual, accesible desde Internet, procediendo a la grabación de las clases y, con éstas, la de la imagen física y/o voz y/o del/la estudiante y la imagen física y/o voz de los/as demás estudiantes y profesores/as.

Las clases de cada asignatura se pondrán a disposición de todos los/as estudiantes de esa asignatura y del/de la profesor/a que la imparte a través del citado Campus virtual para que dichos/as estudiantes y profesor/a puedan visualizarlas y escucharlas.

Las clases de cada asignatura estarán a disposición de los/as estudiantes de esa asignatura --y del/de la profesor/a de la misma— mientras estén matriculados/as en esa asignatura. A medida que cada estudiante apruebe la asignatura a la que correspondan las clases, ese/a estudiante no podrá seguir accediendo a las mismas a través del Campus Virtual, restringiéndole la UIE el acceso. Mientras un/a estudiante esté matriculado/a en una asignatura, éste/a podrá acceder a las clases de esa asignatura.

Con motivo de la referida grabación de las clases y pueda a disposición a través del Campus Virtual, la imagen y/o voz del/la estudiante podrán ser eventualmente capturada/s, debido a las intervenciones que puedan llevarse a cabo en el ámbito docente.

A tales fines, el/la estudiante cede a la UIE, y con la facultad de cesión a terceras personas con las que la UIE se relaciona a estos efectos –así, en su caso, entidades del ámbito de las nuevas tecnologías que prestan servicios a la UIE relativos a las grabaciones--, sin limitación territorial ni temporal, los derechos de explotación necesarios, relativos y derivados de la imagen del/de la mismo/a exclusivamente para la puesta a disposición, por la UIE, a los/as estudiantes matriculados/as en el Grado, de los materiales y productos académicos y docentes que elabore –es decir, los correspondientes a las grabaciones de las clases--, en concreto, los derechos de fijación, reproducción directa e/o indirecta en cualquier medio,

Fdo.: El/la estudiante

distribución y comunicación pública, en los términos y con las limitaciones que figuran en el presente formulario.

En relación a la realización y grabación de las clases así como a su puesta a disposición a través del Campus virtual de La UIE; el/la estudiante autoriza a La UIE, con la facultad de cesión a terceras personas con las que La UIE se relaciona a estos efectos, a grabar y comunicar públicamente su imagen física y hacer uso de la misma para que La UIE pueda elaborar los materiales y productos académicos y docentes –es decir, los correspondientes a las grabaciones de las clases-- a los fines de que los mismos puedan ser puestos a disposición de los/as estudiantes y profesores.

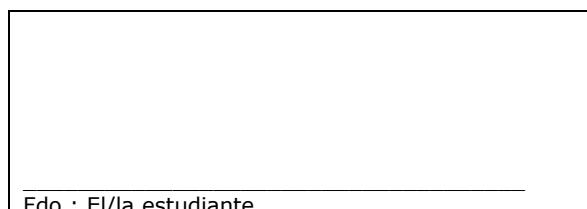
La cesión se refiere a los usos que puedan darse a las imágenes, o partes de las mismas, grabadas en las clases en las que el/la estudiante participe, utilizando los medios técnicos conocidos en la actualidad y para las aplicaciones que permitan una adecuada puesta a disposición de las mismas a los/as estudiantes y profesores/as de la UIE.

Estas consideraciones se hacen, con independencia de lo manifestado en cumplimiento del Reglamento 2016/679 de Protección de Datos, en previsiones de las salvedades y limitaciones de aquellas utilizaciones y/o aplicaciones que pudieran atentar al derecho al honor previsto en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

El/la estudiante se compromete a suscribir con la UIE cualesquiera otros formularios que sean necesarios o convenientes en relación a las obligaciones y compromisos que se refieren en el presente formulario, en particular en el apartado siguiente.

OTORGO MI CONSENTIMIENTO de manera libre y voluntariamente, habiendo leído y entendido las anteriores manifestaciones.

En _____, a ____ de _____ de _____



Fdo.: El/la estudiante

Formulario relativo a la comunicación de datos relativos al rendimiento académico al pagador

Para estudiantes y aspirantes a estudiantes, mayores de edad, de la Universidad Intercontinental de la Empresa, N.I.F. G70577747, domicilio social en Rúa Nova 33, 15705, Santiago de Compostela –la "UIE", en lo sucesivo--, y para el pagador de los honorarios académicos --matrícula y tarifa académicas--, en el caso de no coincidir con el/la estudiante.

El importe de los honorarios académicos del/de la estudiante o aspirante a estudiante que suscribe son pagados por el padre, la madre, los padres o tutor que figura en el "Formulario 1/3" relativo a la identificación del/de la estudiante, al pago y a las asignaturas –que se denominará, el "Pagador", en lo sucesivo--.

Dicho/a estudiante o aspirante a estudiante:

- Autoriza
- No autoriza

a que la UIE comunique al Pagador la siguiente información del ámbito académico: sus calificaciones provisionales, sus calificaciones definitivas; asistencias e inasistencias a las clases, aprovechamiento en las clases considerado por el profesor, aprovechamiento de las clases considerado por el Director del Programa.

La autorización podrá ser revocada por el/la estudiante en cualquier momento.

DATOS PERSONALES

Identificación del Responsable:

La UIE.

Legitimación:

El consentimiento otorgado por el/la estudiante o aspirante a estudiante mediante el presente formulario.

Finalidad:

La gestión de la autorización otorgada mediante el presente formulario y la comunicación de los referidos datos del ámbito académico al Pagador.

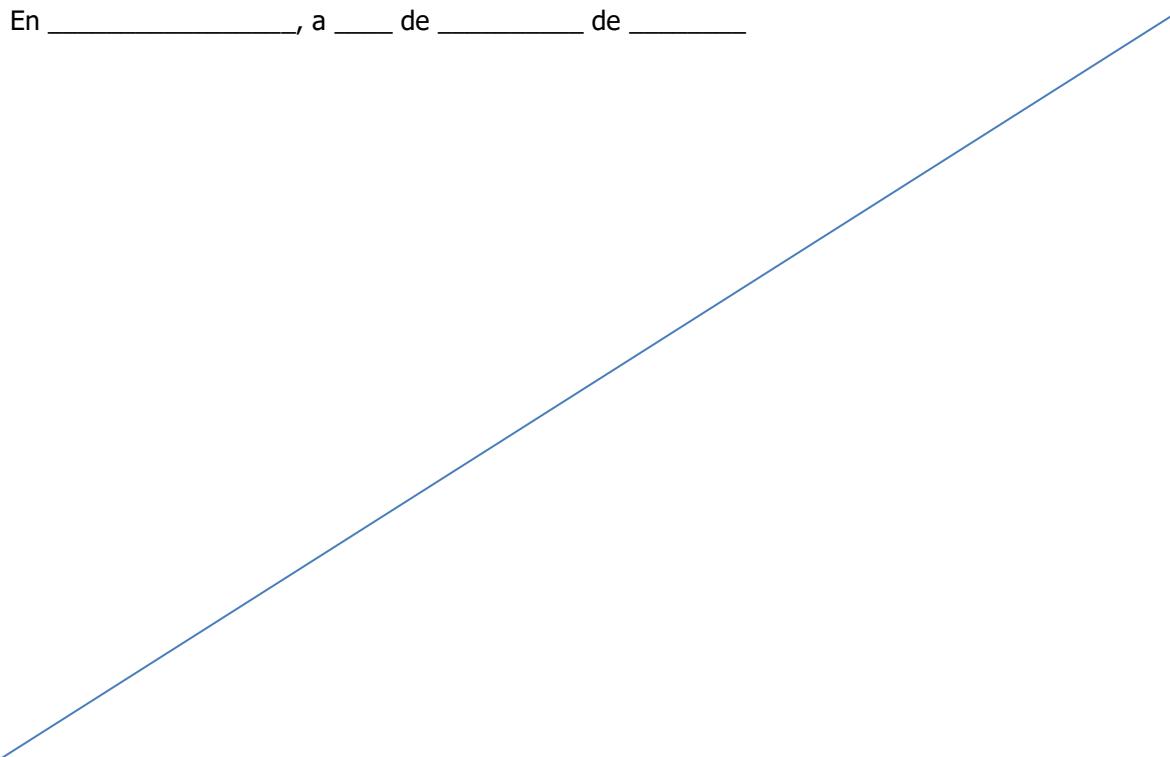
Ejercicio de derechos:

El/la estudiante o aspirante a estudiante podrá ejercer el derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, el/la interesado/a podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos u oponerse al tratamiento de los mismos, en cuyo caso únicamente los conservará la UIE para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. Para todo ello, el/la estudiante o aspirante a estudiante podrá dirigir una comunicación por escrito a: Rúa Nova 33, 15705, Santiago de Compostela, o remitir un correo a la dirección rgpd@uie.edu incluyendo, en ambos casos, una copia del formulario nacional de identidad o documentación acreditativa equivalente.

Lo anterior, además de las autorizaciones, información relativa a la protección de datos de la UIE y otros extremos que figuran en los "Formulario 1/3", "Formulario 2/3" y "Formulario 3/3".

El/la estudiante o aspirante a estudiante se compromete a suscribir con la UIE cualesquiera otros documentos sean necesarios o convenientes en relación a las obligaciones y compromisos que se refieren en el presente formulario.

En _____, a ____ de _____ de _____



Fdo.: El/la estudiante o aspirante a estudiante

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PC02-PR04

Expedición de títulos

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR04 | Expedición de títulos

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
 1. Objeto
 2. Alcance
 3. Referencias
 4. Desarrollo
 5. Control de registros
 6. Anexos
-

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Unidad de Administración Académica.</i>	27/01/2025
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	12/02/2025

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR04 | Expedición de títulos

Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR04 | Expedición de títulos

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar un adecuado desarrollo del proceso de expedición de los títulos oficiales y de los suplementos oficiales del título al estudiantado.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones oficiales que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con la matrícula se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PR04 (Títulos propios).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Real Decreto 1002/2010, del 5 de agosto, sobre la expedición de títulos universitarios oficiales, y modificaciones posteriores.
- Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo a los títulos regulados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y se modifica el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR04 | Expedición de títulos

Revisión 1 |

- Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Normativa de expedición de títulos de la UIE.

4. Desarrollo

4.1 Expedición de título oficial y/o de suplemento europeo al título

4.1.1. Solicitud de título oficial y/o de suplemento europeo al título

El proceso de expedición de un título oficial de la UIE y/o del suplemento europeo al título es iniciado por la persona interesada, quien presentará la correspondiente **solicitud de expedición de título y/o de suplemento europeo al título**, documento que acompaña al título universitario de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional con la información unificada, personalizada para cada persona titulada universitaria, sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las capacidades profesionales adquiridas y el nivel de su titulación en el sistema nacional de educación superior.

La Unidad de Administración Académica comprobará que la persona interesada cumple con los requisitos para la expedición del título y se procederá a la emisión de las correspondientes tasas de solicitud de expedición de título oficial.

Tras el abono por el estudiante de las tasas correspondientes, se procederá al registro del número de expediente de solicitud de título en la UIE y a la asignación del correspondiente **número de registro universitario (NRU)**.

La Unidad de Administración Académica enviará el título al Ministerio de Educación, quien asignará el correspondiente **número de registro nacional (NRN)**. Dicho número de registro nacional se volcará al expediente de solicitud de título oficial y se procederá a la emisión de la certificación supletoria al título académico.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR04 | Expedición de títulos

Revisión 1 |

4.1.2. Certificación supletoria provisional

La Unidad de Administración Académica emitirá la **certificación supletoria al título académico**, la cual será firmada por el Rector de la UIE.

Dicha certificación supletoria tendrá una validez máxima de un año, período en el cual se asegurará la emisión del título definitivo. Dicho plazo de validez deberá constar en la propia certificación supletoria provisional, y será prorrogable cuando por causas técnicas no haya podido la Universidad expedir el título.

La certificación supletoria al título académico será entregada en la propia sede institucional de la UIE al estudiante o a la persona representante con poder notarial. Si el estudiante lo requiriese a través de petición escrita, la certificación supletoria al título académico podría remitirse a subdelegaciones del gobierno, embajadas y consulados.

En todos los casos se requerirá el correspondiente acuse de recibo, el cual será debidamente archivado en el expediente del estudiante.

4.1.3. Elaboración y entrega de título oficial y/o suplemento europeo al título

Tras la adjudicación del número de registro nacional del título por parte del Ministerio de Educación se procederá a la **elaboración, impresión y firma** del título oficial y/o del suplemento europeo al título. En los títulos universitarios oficiales debe constar la firma del Rector y la estampación en seco de su sello oficial.

La Unidad de Administración Académica enviará comunicación al estudiante de la disponibilidad del mismo para que pueda proceder a su recogida.

La **entrega del título oficial y/o del suplemento europeo al título** será realizada al estudiante o persona representante con poder notarial en la sede institucional de la UIE. Si el estudiante requiriese su envío a través de petición escrita, el título oficial y el suplemento europeo al título podría remitirse a subdelegaciones del gobierno, embajadas y consulados.

En todos los casos se requerirá el correspondiente acuse de recibo, el cual será debidamente archivado en el expediente del estudiante.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR04 | Expedición de títulos

Revisión 1 |

4.1.4. Reexpedición de un título oficial

A instancias del interesado y previo abono de las correspondientes tasas, la UIE podría proceder a la **reexpedición de un título oficial** en los casos de extravío, robo, destrucción total o parcial o rectificación del original, siendo requisito imprescindible la publicación en el *Boletín Oficial del Estado* con objeto de propiciar en su caso las oportunas reclamaciones.

4.2 Expedición de título con calificación numérica y alfanumérica

4.2.1. Solicitud de título con calificación numérica y alfanumérica

El proceso de expedición de un título con calificación numérica y alfanumérica es iniciado por la persona interesada, quien presentará la correspondiente **solicitud de expedición de título con calificación numérica y alfanumérica**.

La Unidad de Administración Académica comprobará que la persona interesada cumple con los requisitos para la expedición del título y se procederá a la emisión de las correspondientes tasas de solicitud de expedición de título con calificación numérica y alfanumérica.

Tras el abono por el estudiante de las tasas correspondientes, se procederá a la asignación del correspondiente **número de registro** en la UIE.

4.2.2. Certificación supletoria provisional

La Unidad de Administración Académica emitirá la **certificación supletoria al título con calificación numérica y alfanumérica**, la cual será firmada por el Rector de la UIE.

Dicha certificación supletoria tendrá una validez máxima de un año, período en el cual se asegurará la emisión del título definitivo. Dicho plazo de validez deberá constar en la propia certificación supletoria provisional, y será prorrogable cuando por causas técnicas no haya podido la Universidad expedir el título.

La certificación supletoria al título académico será entregada en la propia sede institucional de la UIE al estudiante o a la persona representante con poder notarial. Si el estudiante lo requiriese a través de petición escrita, la certificación supletoria al título académico podría remitirse a subdelegaciones del gobierno, embajadas y consulados.

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR04 | Expedición de títulos

Revisión 1 |

En todos los casos se requerirá el correspondiente acuse de recibo, el cual será debidamente archivado en el expediente del estudiante.

4.2.3. Elaboración y entrega de título con calificación numérica y alfanumérica

Tras el abono de las correspondientes tasas por parte de la persona interesada, se procederá a la **elaboración, impresión y firma** del título con calificación numérica y alfanumérica. En dicho título debe constar la firma del Rector y la estampación en seco de su sello oficial.

La Unidad de Administración Académica enviará comunicación al estudiante de la disponibilidad del mismo para que pueda proceder a su recogida.

La **entrega del título con calificación numérica y alfanumérica** será realizada al estudiante o persona representante con poder notarial en la sede institucional de la UIE. Si el estudiante requiriese su envío a través de petición escrita, el título oficial y el suplemento europeo al título podría remitirse a subdelegaciones del gobierno, embajadas y consulados.

4.2.4. Reexpedición de un título oficial

A instancias del interesado y previo abono de las correspondientes tasas, la UIE podría proceder a la **reexpedición de un título con calificación numérica y alfanumérica** en los casos de extravío, robo, destrucción total o parcial o rectificación del original.

4.3 Seguimiento de los resultados del proceso

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis global de los resultados relativos a la expedición de títulos, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

PROCESO “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos”

Procedimiento SGIC-PC02-PR04 | Expedición de títulos

Revisión 1 |

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Registros asociados a la solicitud y expedición de títulos oficiales y suplementos europeos al título.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad de Administración Académica.
<i>Registros asociados a la solicitud y expedición de títulos con calificación numérica y alfanumérica.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad de Administración Académica.

6. Anexos

No procede.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PC03-PR01

Planificación y desarrollo de las enseñanzas

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR01 | Planificación y desarrollo de las enseñanzas

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades

fechas

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i>	<i>27/01/2025</i>
	<i>Coordinación Desarrollo Académico.</i>	
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	<i>05/02/2025</i>
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	<i>06/02/2025</i>
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	<i>12/02/2025</i>

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR01 | Planificación y desarrollo de las enseñanzas

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR01 | Planificación y desarrollo de las enseñanzas

| Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar la adecuada planificación y desarrollo de las enseñanzas.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones oficiales que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con la planificación y desarrollo de las enseñanzas se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PR04 (Títulos propios).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Código ético y normativa de convivencia de la UIE.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR01 | Planificación y desarrollo de las enseñanzas

| Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 Elaboración y aprobación de la planificación académica anual

Al inicio de cada curso académico la Coordinación de Desarrollo Académico, en colaboración con las Coordinaciones de las Titulaciones y los Decanos, elabora la **planificación académica anual** de las titulaciones oficiales, atendiendo a:

- Los planes de estudio vigentes.
- Los datos de matrícula.
- Los cambios previstos de acuerdo con el proceso de diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones.

La elaboración de la planificación académica anual contempla el desarrollo de la **planificación docente anual (PDA)**, la cual asigna a cada titulación un número de horas de profesorado para distribuir en grupos docentes, de modo que se planifiquen los detalles de cada asignatura y del **plan de organización docente (POD)**, el cual asigna el profesorado a las distintas asignaturas, teniendo en cuenta las necesidades docentes en las distintas Titulaciones y la capacidad docente del PDI.

La planificación académica anual, integrada por la planificación docente anual (PDA) y el plan de ordenación docente (POD), será elevada al Comité de Coordinación Académica para posterior aprobación por el Consejo Rector.

Si a lo largo del curso académico fuese precisa la modificación de la planificación académica, la Coordinación de Desarrollo Académico propondría los cambios pertinentes, los cuales serían elevados nuevamente al Comité de Coordinación Académica para aprobación del Consejo Rector.

4.2 Modelo académico de la UIE y contratos de enseñanza-aprendizaje

4.2.1. Modelo académico

La Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) está comprometida con brindar una educación diferenciada de clase mundial, con altos estándares de calidad y excelencia, en un entorno productivo y enriquecedor, en donde los miembros de la comunidad universitaria puedan crecer, desarrollarse y prosperar.

La Universidad pretende dotar a los estudiantes de rasgos distintivos propios que permitan su desarrollo humano integral como miembros de una sociedad, con valores, compromiso social y

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR01 | Planificación y desarrollo de las enseñanzas

Revisión 1 |

responsabilidad medioambiental, para lo cual incorpora en su **modelo académico** características como:

- Modelo comprehensivo y vanguardista.
- Competencias transversales interdisciplinarias para la vida.
- Sistema centrado en el estudiante, flexible y personalizado.
- Aprendizaje experiencial dentro y fuera del aula.
- Experiencia internacional y multicultural.

En la UIE se desarrolla un modelo de enseñanza-aprendizaje centrado en el estudiante, quien asume un rol activo para la construcción del conocimiento, en el marco de su desarrollo integral como individuo y como parte de la sociedad. Combina diferentes corrientes pedagógicas de enseñanza-aprendizaje, una amplia variedad de actividades de aprendizaje, el acompañamiento permanente como elemento fundamental para el desarrollo integral del individuo, la transversalidad y el uso intensivo de las tecnologías, todo ello con una vinculación social y empresarial que conforma un ecosistema de aprendizaje que permite la adquisición de las competencias cognitivas y prácticas de su profesión como otras competencias esenciales para el desarrollo humano, personal y colectivo.

4.2.2. Contratos de enseñanza-aprendizaje

Los **contratos de enseñanza-aprendizaje** se consideran un elemento clave y diferenciador del Modelo Académico de la UIE, dado que establecen las condiciones específicas de la relación entre la institución y sus estudiantes, incluyendo para cada asignatura la formalización de compromisos por parte de la institución, el profesorado y el estudiante que permiten alcanzar las competencias previstas.

Así, el contrato de enseñanza-aprendizaje incluye la información relativa a:

- Datos generales de la asignatura: denominación, código, modalidad de impartición, número de créditos, lengua de impartición, período de impartición, carácter, horario de clase, profesorado, horarios de atención personalizada, campus virtual, centros, etc.
- Descripción y propósito de la asignatura: resumen, descripción general y propósito, unidades en las que se divide la asignatura, requisitos previos, requisitos informáticos, etc.
- Plan detallado de actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje, indicando para cada sesión los temas a tratar, las actividades a desarrollar antes de clase, en clase y después de clases, las competencias, los recursos y los mecanismos de evaluación.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR01 | Planificación y desarrollo de las enseñanzas

Revisión 1 |

- Compromisos y políticas de la asignatura y de la UIE, de aplicación al estudiante, profesorado e institución.
- Otra información complementaria, entre la que se incluye la información general sobre las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de evaluación de la UIE, el calendario académico o los mecanismos para la gestión de incidencias entre los que destacan el buzón del Rectorado, el buzón de Facultad y también el buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones disponible en la página web.

En las memorias de las titulaciones se incluyen las fichas de las asignaturas, las cuales son la base para el desarrollo de los aspectos específicamente relacionados con las asignaturas en los contratos de enseñanza-aprendizaje.

La elaboración del contrato de enseñanza-aprendizaje es responsabilidad del profesor(es) responsable(s) de impartir la asignatura bajo el seguimiento de la Coordinación de Asignatura y de acuerdo con las directrices de la Coordinación de Titulación, Decano y Coordinación de Desarrollo Académico, según sea necesario.

Los contratos de enseñanza-aprendizaje serán elevados al Comité de Coordinación Académica para aprobación del Consejo Rector.

Al cierre del semestre formativo, la Coordinación de Desarrollo Académico, los Decanos, las Coordinaciones de Titulaciones y el profesorado analizan el desarrollo de las diferentes sesiones y se valora la necesidad de realizar cambios, introducir mejoras, etc., lo cual se tiene en consideración en la elaboración de los nuevos contratos de enseñanza-aprendizaje.

4.2.3. Guías docentes

La elaboración de la **guía docente** es responsabilidad del profesor(es) responsable(s) de impartir la asignatura bajo el seguimiento de la Coordinación de Asignatura.

El contenido de la guía docente se elaborará en coherencia con el correspondiente contrato de enseñanza-aprendizaje.

En concreto, la guía docente se incluirá información relativa a:

- Datos básicos de la asignatura: denominación, titulación, escuela/facultad, grupo, ECTS, carácter, idioma/s, modalidad, semestre, curso académico, coordinación docente.
- Presentación de la asignatura.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR01 | Planificación y desarrollo de las enseñanzas

Revisión 1 |

- Competencias y resultados de aprendizaje.
- Contenidos de la asignatura.
- Metodologías de enseñanza-aprendizaje.
- Actividades formativas.
- Evaluación.
- Bibliografía.
- Tutorías.
- Encuestas de calidad.

Las guías docentes serán elevadas al Comité de Coordinación Académica para aprobación del Consejo Rector.

Las guías docentes se publicarán en la página web de la UIE, de acuerdo con las directrices establecidas en el procedimiento SGIC-PC04-PR01 (Información pública y rendición de cuentas).

4.3 Control y seguimiento del desarrollo de las enseñanzas

En el contrato de enseñanza-aprendizaje se incluye la información necesaria para asegurar un adecuado control y seguimiento de las actividades previstas y resultados de aprendizaje en cada asignatura.

Las diferentes actividades realizadas en el transcurso del período formativo realizadas por estudiantes y profesorado se registran en el **Campus virtual de la UIE**. Cualquier incidencia o modificación necesaria sobre la planificación inicialmente prevista será comunicada a la Coordinación de Titulación para su reprogramación y comunicación al estudiante a través del propio Campus virtual y, si se considera oportuno, con refuerzo a través de correo electrónico.

El Campus virtual de la UIE se configura como un instrumento de gran relevancia para el desarrollo y seguimiento de las enseñanzas. Así, cada asignatura tiene un espacio asignado en donde se incluye el propio contrato de enseñanza-aprendizaje, los materiales didácticos, las actividades o las grabaciones, entre otros.

Asimismo, el estudiante tiene acceso a las diferentes actividades de evaluación y a los resultados obtenidos. El sistema es de carácter continuo, compartido y progresivo, permitiendo un seguimiento del aprendizaje a lo largo de cada semestre.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR01 | Planificación y desarrollo de las enseñanzas

| Revisión 1 |

También se dispone en el Campus virtual del acceso a la sala de tutorías y a los registros para la valoración de las mismas por parte del estudiante.

En el marco del programa formativo de los respectivos títulos, cada semestre se incluye un Prácticum que tiene carácter extracurricular. En los contratos de enseñanza-aprendizaje se incluyen las actividades previstas en relación con el mismo y, a través del Campus virtual, se registran las actividades y valoraciones correspondientes.

Por otro lado, de acuerdo con la planificación general de las actividades de evaluación de la calidad, se habilitan a través del Campus virtual los accesos a los correspondientes cuestionarios de valoración de la gestión de la calidad de la titulación.

A la finalización de cada semestre a través del Campus virtual se remite a los estudiantes el boletín de calificaciones con el cálculo de su IP (Índice ponderado de permanencia).

También a través del Campus virtual se gestionan las pruebas relacionadas con la recuperación de la calificación y el control de la entrega de las actas definitivas en el plazo correspondiente.

La Coordinación de la Titulación y el Decano a través de las actividades registradas en el Campus virtual pueden realizar el seguimiento de la actividad llevada a cabo por las personas involucradas en el proceso de enseñanza.

En el caso de que se detectasen incidencias relevantes se elevarían a la Coordinación de Desarrollo Académico para análisis y resolución. Si fuese el caso, dada la relevancia de las incidencias o la dificultad de la resolución, se podrían elevar al Comité de Coordinación Académica.

4.4 Seguimiento de los resultados del proceso

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis global de los resultados relativos a la planificación y desarrollo de las enseñanzas, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR01 | Planificación y desarrollo de las enseñanzas

| Revisión 1 |

Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Planificación académica anual: PDA y POD.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad de Administración Académica.
<i>Contratos de enseñanza-aprendizaje.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional / Campus virtual. Unidad de Administración Académica.
<i>Guías docentes.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional / Campus virtual, página web. Unidad de Administración Académica.
<i>Registros asociados al desarrollo y seguimiento de las enseñanzas (materiales didácticos, evaluaciones, etc.).</i>	Campus virtual.	Campus virtual. Unidad de Administración Académica.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR01 | Planificación y desarrollo de las enseñanzas

Revisión 1 |

6. Anexos

Anexo 1. *Modelo “Contrato de enseñanza-aprendizaje”.*

Anexo 2. *Modelo “Guía docente”.*

PROCEDIMIENTO PC03-PR01

Anexo 1 | *Modelo “Contrato de enseñanza-aprendizaje”*



Contrato de Enseñanza-Aprendizaje

“Metodología académica y análisis de datos”

“G22GXX1.23A”

1. Datos de la asignatura

Asignatura	METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN ACADÉMICA Y ANÁLISIS DE DATOS										
Código asignatura	G22GXX1.23A		Modalidad	Presencial-Síncrono							
Créditos ECTS	6	Lengua	Castellano	Campus	A Coruña-Vigo						
Curso	1	Semestre	2	Período	Del 12/01/2023 al 12/05/2023						
Carácter	Obligatoria	Módulo	Transversal	Materia	Habilidades Personales						
Horario de clase	Sección	Día	Hora		Aula						
	1	Martes	10 a 14 horas		Aula correspondiente a la asignatura en cada campus						
	2	Jueves	15 a 19 horas		Aula correspondiente a la asignatura en cada campus						
Profesor	Beatriz Checchia Cotti Blanca Fafián García		E-mail	bettina.checchia@uie.edu blanca.fafian@uie.edu							
Despacho	Área de tutorías académicas Campus Vigo y Campus de A Coruña										
Horario de atención personalizada	Coruña	Atención presencial Beatriz Checchia: martes 16 hs. a 18 hs. Atención online Beatriz Checchia: viernes 9 a 10 hs. Atención presencial Blanca Fafián: jueves 12 a 14 hs. Atención online Blanca Fafián: jueves 11 a 12 hs.									
	Vigo	Atención presencial Beatriz Checchia: martes 16 hs. a 18 hs. Atención online Beatriz Checchia: viernes 9 a 10 hs. Atención presencial Blanca Fafián: jueves 12 a 14 hs. Atención online Blanca Fafián: jueves 11 a 12 hs.									
Campus virtual	https://uie.edu/										
Centros	15028865	Facultad de Ingeniería y Tecnología Empresarial (Campus de A Coruña)									
	36020775	Facultad de Ingeniería y Tecnología Empresarial (Campus de Vigo)									
	15028853	Facultad de Administración de Empresas y Derecho (Campus de A Coruña)									
	36020763	Facultad de Administración de Empresas y Derecho (Campus de Vigo)									
Titulaciones	Ingeniería en Sistemas Inteligentes (GISI)										
	Ingeniería de la Empresa (GIE)										
	Administración y Dirección de Empresas (ADE)										
	Administración de Negocios Digitales (AND)										
Observaciones	Si tu agenda no se puede ajustar a los días y horas indicados para la atención personalizada, te pedimos que contactes con nosotras.										

2. Descripción y propósito de la asignatura

2.1 Resumen de la asignatura

El objetivo de esta asignatura es que el estudiante desarrolle las competencias fundamentales para realizar una investigación académica. Se trata de establecer un proceso metodológico que le permita, de manera ordenada y coherente, llevar a cabo una investigación para producir conocimiento con el mayor rigor académico.

Asimismo, se pretende alcanzar niveles iniciales de desarrollo referidos a competencias vinculadas a la lectura y análisis de escritos académicos, la comprensión de la naturaleza de los objetos de investigación y la realización de un trabajo reflexivo en el análisis de datos fundamentados epistemológicamente, teórica y metodológicamente.

2.2 Descripción general y propósito de la asignatura

El principal propósito de esta asignatura es ayudar a los estudiantes a desarrollar una investigación académica. Por ello, es importante de cara a realizar con éxito y rigor el resto de los trabajos de la titulación, y en especial el Trabajo Fin de Grado.

La asignatura se estructura en cuatro unidades que conforman los grandes apartados que dan cuenta de un trabajo de investigación.

En primer lugar, se abordará las características de una investigación académica, partiendo del método científico e identificando las partes y criterios que distinguen un texto académico de uno informal. Asimismo, se planteará un problema identificando las preguntas principales y secundarias en correlación con los objetivos generales y específicos.

A partir de ahí, se realizará un recorrido por las distintas fuentes de información disponibles, comenzando con las secundarias y continuando con las primarias, diferenciando la importancia de la complementariedad entre el marco teórico y el estado del arte. También se trabajará en cómo referenciar adecuadamente según el formato APA 7, el más ampliamente utilizado actualmente en las ciencias sociales.

En la tercera unidad se presentará la definición de un diseño metodológico partiendo de los tipos de investigación, distinguiendo entre el enfoque cualitativo y cuantitativos y proponiendo técnicas para el análisis.

Por último, se contemplará la revisión de documentos e informes con criterios académicos y científicos y la importancia de la elaboración y exposición del informe final de una investigación a través de herramientas y técnicas para la narración (storytelling).

2.3 Unidades en que se divide la asignatura (Contenido)

Unidad 1: Características de la investigación académica

1. Método científico.
2. Identificación y planteamiento de problemas.
3. Elaboración de las preguntas de investigación.
4. Formulación de los objetivos y su discriminación entre generales y específicos.
5. Justificación de la investigación.
6. Explicitación de los criterios de factibilidad y viabilidad.
7. Alcances y limitaciones.

Unidad 2: Antecedentes de la investigación académica

1. Organización de la búsqueda de información.
2. Distinción entre marco conceptual y estado del arte o de la cuestión.
3. Búsqueda de fuentes de información primarias y secundarias.
4. Búsqueda y selección de información en los medios digitales.
5. Redacción de trabajos e informes con rigor académico y profesional.
6. Referencias bibliográficas y citas.
7. Normas APA para las citaciones.

Unidad 3: Aproximación metodológica

1. Caracterización de un diseño de investigación.
2. Técnicas cualitativas de investigación.
3. Técnicas cuantitativas de investigación.
4. Confección de instrumentos para la recolección de datos.
5. Análisis de datos.

Unidad 4: Informe final

1. Revisión de documentos e informes con criterios académicos y científicos.
2. Elaboración y exposición de un informe final.
3. Presentaciones eficaces y visualización de datos.
4. Herramientas y técnicas para la narración (storytelling).

2.4 Requisitos previos

La asignatura no tiene requisitos previos.

2.5 Recursos informáticos

Cada estudiante deberá traer a las clases presenciales su ordenador portátil y/o dispositivo multimedia.

3. Plan de actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje

3.1. Unidad 1: Características de la investigación académica

3.1.1. Plan de actividades de enseñanza-aprendizaje

Unidad 1: Características de la investigación académica					
Fecha sesión	Temas	RA	Antes de clase	En clase	Después de Clase
12 y 13/01/2023	Bienvenida, presentación de la asignatura y contrato de aprendizaje.		Motivación, buena actitud, proactividad.	Presentación y revisión del contrato de aprendizaje. Dudas y aclaraciones.	Reflexión y organización de tu horario de estudio.
17/01/2023	Unidad 1: Características de la investigación académica 1. Método científico. 2. Identificación y planteamiento de problemas. 3. Elaboración de preguntas de investigación.	RA01, RA04	Realización de un ejercicio sobre habilidades personales de carácter autodiagnóstico. (Preparación sesión 1.0.)	Exposición participativa de los temas. AE05: Ejercicio grupal sobre un video. (Ejercicio sesión 1.1.) Fecha de entrega misma clase.	AE06: Realización de una asignación individual sobre formulación de preguntas. (Asignación sesión 1.2.) Fecha límite 23/01/2023
24/01/2023	Unidad 1: Características de la investigación académica 4. Formulación de los objetivos y su discriminación entre generales y específicos. 5. Justificación de la investigación.	RA01, RA04	AE05: Lectura analítica sobre formulación de preguntas y conceptos-clave. Reflexión individual. (Ejercicio sesión 2.0.) Fecha de entrega misma clase.	Exposición participativa de los temas. AE05: Ejercicios grupales sobre la temática de la sesión: formulación de objetivos. (Ejercicio sesión 2.1.) Fecha de entrega misma clase.	AE06: Realización de una asignación individual sobre relación pregunta/objetivo. (Asignación sesión 2.2.) Fecha límite 30/01/2023

Unidad 1: Características de la investigación académica					
Fecha sesión	Temas	RA	Antes de clase	En clase	Después de Clase
31/01/2023	Unidad 1: Características de la investigación académica 6. Explicitación de los criterios de factibilidad y viabilidad. 7. Alcances y limitaciones.	RA01, RA04	Lectura analítica sobre resolución de problemas. (Lectura sesión 3.0.)	Exposición participativa de los temas. AE05: Ejercicios grupales sobre la temática de la sesión: ruta cuantitativa/ruta cualitativa. (Ejercicio sesión 3.1.) Fecha de entrega misma clase.	AE05: Realización de una publicación en el foro de discusión sobre los temas tratados en la Unidad I. (Foro sesión 3.2.) Fecha límite 06/02/2023
07/02/2023	Unidad 1: Características de la investigación académica	RA01, RA04	Estudio de contenidos y ejercicios Unidad 1.	Repaso general Unidad 1.	
	Prueba Parcial 1.			Prueba Parcial 1 Duración aproximada (120 minutos)	AE01: Prueba parcial. Peso 10% Fecha límite 07/02/2023
	Práctica reflexiva.			Ejercicio grupal sobre desempeño en evaluación parcial (logros alcanzados y asuntos a trabajar).	
	Formulario para la gestión de la calidad.		Rellenar el formulario para la gestión de la calidad.		Fecha límite 18/02/2023

3.1.2. Recursos para el aprendizaje de la Unidad 1: Características de la investigación académica

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. Contrato de Enseñanza-Aprendizaje | Ubicación: Campus Virtual |
| 2. Recursos por sesiones | |
| 2.1. Sesión 01. Unidad 1. Método científico. Identificación y planteamiento del problema. Elaboración de preguntas de investigación. | |
| ➤ Material de la sesión 01. Presentación y documento de trabajo | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Preparación sesión 1.0. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Ejercicio sesión 1.1. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Asignación sesión 1.2. | Ubicación: Campus virtual |
| 2.2. Sesión 02. Unidad 1. Formulación de los objetivos y su discriminación entre generales y específicos. Justificación de la investigación. | |
| ➤ Material de la sesión 02. Presentación y documento de trabajo | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Ejercicio sesión 2.0. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Ejercicio sesión 2.1. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Asignación sesión 2.2. | Ubicación: Campus virtual |
| 2.3. Sesión 03. Unidad 1. Explicitación de los criterios de factibilidad y viabilidad. Alcances y limitaciones. | |
| ➤ Material de la sesión 03. Presentación y documento de trabajo | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Lectura 3.0. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Ejercicio sesión 3.1. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Foro 3.2. | Ubicación: Campus virtual |
| 2.4. Sesión 04. Parcial. | |
| ➤ Formulario para la gestión de la calidad. | Ubicación: Campus virtual |
| 3. Libros de texto | |
| ➤ Baelo Álvarez, M. y Haz Gómez, F.E. (2019). <i>Metodología de investigación en ciencias sociales y jurídicas</i> . Tirant Humanidades. | |
| ➤ Hernández Sampieri, R. y Mendoza Torres, C. (2018). <i>Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta</i> . Mc.Graw-Hill. | |

3.1.3. Resumen general de la evaluación de la Unidad 1

La evaluación de la Unidad 1 consta de: una prueba parcial (10%), dos ejercicios previos a la clase (0,5%), tres ejercicios en clase (2,5%) y dos asignaciones (2,5%). Una vez finalizada la unidad 1 en la semana 4 del semestre se habrá completado un 15% de la evaluación total de la asignatura.

Adicionalmente, y como parte de otras evaluaciones valoradas al final del semestre y que son calificadas como (Completa o Incompleta), deben haber cumplido con la realización de un post en el foro, según las indicaciones señaladas en las sesiones del plan de actividades de enseñanza-aprendizaje. En las tablas 3.1.3.1 y 3.1.3.2, se muestra la evolución de las actividades de evaluación para la Unidad 1.

Tabla 3.1.3.1. Evolución del proceso de evaluaciones

Código	Actividad de Evaluación	Descripción	% Ponderación	U I	U II	U III	U IV	% Acumulado
				1-4	5-9	10-13	14-15	
AE01	Pruebas Parciales		40	10				10
AE03	Proyectos		25					0
AE05	Participación en el Campus Virtual	Ejercicios	10	2,5				2,5
AE06	Participación, Actividades diarias y Voluntariado	Asignaciones	15	2,5				2,5
Total			90	15				15

Tabla 3.1.3.2. Actividades con valoración al final del semestre del tipo (Completa / Incompleta)

Código	Actividad de Evaluación	Descripción	% Ponderación	Mínimo por semestre	U I	U II	U III	U IV	% Avance	Estado
					1-4	5-9	10-13	14-15		
AE05	Participación en el Campus Virtual	Publicaciones en el foro de la asignatura	5	4	1				25,00	Incompleta
AE06	Participación, Actividades diarias y Voluntariado	Tutorías	2	3	1				33,33	Incompleta
		Gestión de calidad	2	4	1				25,00	Incompleta
		Otras actividades, voluntariado, <i>practicum</i> , etc.	1	1					0,00	Incompleta

3.2. Unidad 2: Antecedentes de la investigación académica

3.2.1. Plan de actividades de enseñanza-aprendizaje

Unidad 2: Fuentes de información secundarias					
Fecha sesión	Temas	RA	Antes de clase	En clase	Después de Clase
14/02/2023	Unidad 2: Antecedentes de la investigación académica 1. Organización de la búsqueda de información. 2. Distinción entre marco conceptual y estado del arte o de la cuestión.	RA02, RA03	Lectura analítica sobre la información científica. (Lectura sesión 5.0.)	Exposición participativa de los temas. AE05: Ejercicio individual y grupal sobre artículo académico. (Ejercicio sesión 5.1.) Fecha de entrega misma clase.	AE06: Realización de una asignación individual sobre diferenciación marco teórico y estado del arte. (Asignación sesión 5.2.) Fecha límite 27/02/2023
28/02/2023	Unidad 2: Antecedentes de la investigación académica 3. Búsqueda de fuentes de información primarias y secundarias. 4. Búsqueda y selección de información en los medios digitales.	RA02, RA03	Lectura analítica sobre búsqueda de información. (Lectura sesión 6.0.)	Exposición participativa de los temas. AE05. Ejercicio grupal sobre tipos de fuentes. (Ejercicio sesión 6.1.) Fecha de entrega misma clase.	AE05: Realización de una publicación en el foro de discusión sobre los temas tratados en la Unidad II. (Foro sesión 6.2.) Fecha límite 06/03/2023

Unidad 2: Fuentes de información secundarias					
Fecha sesión	Temas	RA	Antes de clase	En clase	Después de Clase
07/03/2023	Unidad 2: Antecedentes de la investigación académica 5. Redacción de trabajos e informes con rigor académico y profesional.	RA02, RA03	Búsqueda de sobre escritura académica. (Preparación sesión 7.0.)	Exposición participativa de los temas. AE05: Ejercicio grupal sobre errores en los textos académicos. (Ejercicio sesión 7.1.) Fecha de entrega misma clase.	AE06: Realización de una asignación individual sobre tipos de documentos científicos. (Asignación sesión 7.2.) Fecha límite 13/03/2023
14/03/2023	Unidad 2: Antecedentes de la investigación académica 6. Referencias bibliográficas y citas. 7. Normas APA para las citaciones.	RA06, RA07	Ejemplificación de Normas APA. (Preparación sesión 8.0.)	Exposición participativa de los temas. AE05: Ejercicio grupal sobre citado Normas APA. (Ejercicio sesión 8.1.) Fecha de entrega misma clase.	AE06: Realización de una asignación individual sobre citado según Normas APA. (Asignación sesión 8.2.) Fecha límite 20/03/2023
	Formulario para la gestión de la calidad.		Rellenar formulario para la gestión de la calidad.		Fecha límite 20/03/2022
21/03/2023	Unidad 2: Antecedentes de la investigación académica	RA02, RA03, RA06, RA07	Estudio de contenidos y ejercicios Unidad 2.	Repasso general Unidad 2.	
	Prueba Parcial 2.			Prueba Parcial 2. Duración aproximada (120 minutos)	AE01: Prueba parcial. Peso 10% Fecha límite 21/03/2022
	Práctica reflexiva.			Ejercicio grupal sobre desempeño en evaluación parcial.	

3.2.2. Recursos para el aprendizaje de la Unidad 2: Antecedentes de la investigación académica

1. Contrato de Enseñanza-Aprendizaje
 2. Recursos por sesiones

2.1. Sesión 05. Unidad 2. Organización de la búsqueda de información. Distinción entre marco teórico y estado del arte o de la cuestión.

- Material de la sesión 05. Presentación y documento de trabajo Ubicación: Campus virtual
 - Lectura sesión 5.0. Ubicación: Campus virtual
 - Ejercicio sesión 5.1. Ubicación: Campus virtual
 - Asignación sesión 5.2. Ubicación: Campus virtual

2.2. Sesión 06. Unidad 2. Búsqueda de fuentes de información primarias y secundarias. Búsqueda y selección en los medios digitales.

- Material de la sesión 06. Presentación y documento de trabajo Ubicación: Campus virtual
 - Lectura sesión 6.0. Ubicación: Campus virtual
 - Ejercicio sesión 6.1. Ubicación: Campus virtual
 - Foro sesión 6.2. Ubicación: Campus virtual

2.3. Sesión 07. Unidad 2. Redacción de trabajos e informes con rigor académico y profesional.

- Material de la sesión 03. Presentación y documento de trabajo Ubicación: Campus virtual
 - Preparación sesión 7.0. Ubicación: Campus virtual
 - Ejercicio sesión 7.1. Ubicación: Campus virtual
 - Asignación sesión 7.2. Ubicación: Campus virtual

2.4. Sesión 08. Unidad 2. Explicitación de los criterios de factibilidad y viabilidad. Alcances y limitaciones.

- Material de la sesión 03. Presentación y documento de trabajo Ubicación: Campus virtual
 - Preparación sesión 8.0. Ubicación: Campus virtual
 - Ejercicio sesión 8.1. Ubicación: Campus virtual
 - Asignación sesión 8.1. Ubicación: Campus virtual
 - Formulario para la gestión de la calidad

Ubicación: Campus virtual

3. Libros de texto

- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>
 - Baelo Álvarez, M. y Haz Gómez, F.E. (2019). *Metodología de investigación en ciencias sociales y jurídicas*. Tirant Humanidades.
 - Comunicar (2020). *Manual de estilo APA 7^a edición*. 2020-apa7-comunicar-es.pdf (revistacomunicar.com)

- Hernández Sampieri, R. y Mendoza Torres, C. (2018). *Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. Mc.Graw-Hill.
- Martínez Rodríguez, L.J. (2016). *Cómo buscar y usar información científica: Guía para estudiantes universitarios 2016*. http://eprints.rclis.org/29934/7/Como_buscar_usar_informacion_2016.pdf

3.2.3. Resumen general de la evaluación de la Unidad 2

La evaluación de la Unidad 2 consta de: una prueba parcial (10%), cuatro ejercicios previos a la clase (05%), cuatro ejercicios en clase (2,5%) y tres asignaciones (2,5%). Una vez finalizada la unidad 2 en la semana 9 del semestre se habrá completado un 30% de la evaluación total de la asignatura.

Adicionalmente, y como parte de otras evaluaciones valoradas al final del semestre y que son calificadas como (Completa o Incompleta), deben haber cumplido con la realización de un post en el foro, según las indicaciones señaladas en las sesiones del plan de actividades de enseñanza-aprendizaje. En las tablas 3.2.3.1 y 3.2.3.2, se muestra la evolución de las actividades de evaluación para la Unidad 2.

Tabla 3.2.1. Evolución del proceso de evaluaciones

Código	Actividad de Evaluación	Descripción	% Ponderación	U I	U II	U III	U IV	% Acumulado
				1-4	5-9	10-13	14-15	
AE01	Pruebas Parciales		40	10	10			20
AE03	Proyectos		25					0
AE05	Participación en el Campus Virtual	Ejercicios	10	2,5	2,5			5
AE06	Participación, Actividades diarias y Voluntariado	Asignaciones	15	2,5	2,5			5
Total			90	15	15			30

Tabla 3.2.3.2. Actividades con valoración al final del semestre del tipo (Completa / Incompleta)

Código	Actividad de Evaluación	Descripción	% Ponderación	Mínimo por semestre	U I	U II	U III	U IV	% Avance	Estado
					1-4	5-9	10-13	14-15		
AE05	Participación en el Campus Virtual	Publicaciones en el foro de la asignatura	5	4	1	1			50,00	Incompleta
AE06	Participación, Actividades diarias y Voluntariado	Tutorías	2	3	1	1			33,33	Incompleta
		Gestión de calidad	2	4	1	1			50,00	Incompleta
		Otras actividades, voluntariado, <i>practicum</i> , etc.	1	1					0,00	Incompleta

3.3. Unidad 3: Fuentes de información primarias

3.3.1 Plan de actividades de enseñanza-aprendizaje

Unidad 3: Aproximación metodológica					
Fecha sesión	Temas	RA	Antes de clase	En clase	Después de Clase
27/03/2023 * *Cambio por festivo en Vigo (28/03/23)	Unidad 3: Aproximación metodológica 1. Caracterización de un diseño de investigación. 2. Técnicas cualitativas de investigación.	RA01, RA03, RA05	Análisis de un vídeo. (Preparación sesión 10.0.)	Exposición participativa de los temas. AE05: Ejercicio grupal sobre estudio de caso. (Ejercicio sesión 10.1.) Fecha de entrega misma clase.	AE06: Realización de una asignación individual sobre tipos de estudio de investigación. (Asignación sesión 10.2.) Fecha límite 03/04/2023
11/04/2023	Unidad 3: Aproximación metodológica 3. Técnicas cuantitativas de investigación. 4. Confección de instrumentos para la recolección de datos. 5. Análisis de datos.	RA01, RA03, RA05	Lectura analítica sobre las encuestas como técnica de investigación. (Ejercicio sesión 11.0.)	Exposición participativa de los temas. Presentación del proyecto de la asignatura. AE05: Ejercicio grupal sobre PRE-PROYECTO. (Ejercicio sesión 11.1.) Fecha de entrega misma clase.	AE05: Realización de una publicación en el foro de discusión sobre los temas tratados en la Unidad 3. (Foro sesión 11.2.) Fecha límite 17/04/2023
	Propuesta de Proyecto de la asignatura	RA01 a RA09			AE03: Realización de una asignación grupal referida al proyecto de la asignatura (entrega 1). Fecha límite 18/04/2023

Unidad 3: Aproximación metodológica					
Fecha sesión	Temas	RA	Antes de clase	En clase	Después de Clase
18/04/2023	Unidad 3: Aproximación metodológica	RA01, RA03, RA05	Estudio de contenidos y ejercicios Unidad 3.	Repaso general Unidad 3.	
	Prueba Parcial 3.			Prueba Parcial 3 Duración aproximada (120 minutos)	AE01: Prueba parcial. Peso 10% Fecha límite 18/04/2022
	Práctica reflexiva.			Ejercicio grupal sobre desempeño en evaluación parcial (logros alcanzados y asuntos a trabajar).	
	Formulario para la gestión de la calidad.		Rellenar el formulario para la gestión de la calidad.		Fecha límite 24/04/2022

3.3.2. Recursos para el aprendizaje de la Unidad 3: Aproximación metodológica

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. Contrato de Enseñanza-Aprendizaje | Ubicación: Campus Virtual |
| 2. Recursos por sesiones | |
| 2.1. Sesión 10. Unidad 3. Caracterización de un diseño de investigación. Técnicas cualitativas de investigación. | |
| ➤ Material de la sesión 10. Presentación y documento de trabajo | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Preparación sesión 10.0. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Ejercicio sesión 10.1. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Asignación sesión 10.2. | Ubicación: Campus virtual |
| 2.2. Sesión 11. Unidad 3. Técnicas cuantitativas de investigación. Confección de instrumentos para la recolección de datos. Análisis de datos. | |
| ➤ Material de la sesión 11. Presentación y documento de trabajo | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Lectura sesión 11.0. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Ejercicio sesión 11.1. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Foro 11.2. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Proyecto (entrega 1) | Ubicación: Campus virtual |
| 2.3. Sesión 12. Parcial. | |
| ➤ Pautas para la elaboración del proyecto. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Formulario para la gestión de la calidad. | Ubicación: Campus virtual |
| 3. Libros de texto | |
| ➤ Baelo Álvarez, M. y Haz Gómez, F.E. (2019). <i>Metodología de investigación en ciencias sociales y jurídicas</i> . Tirant Humanidades. | |
| ➤ Hernández Sampieri, R. y Mendoza Torres, C. (2018). <i>Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta</i> . Mc.Graw-Hill. | |
| ➤ Merino Sanz, M.J. (Ed.). (2010). <i>Introducción a la investigación de mercados</i> . ESIC. | |

3.3.3. Resumen general de la evaluación de la Unidad 3

La evaluación de la Unidad 3 consta de: una prueba parcial (10%), dos ejercicios previos a la clase (0,5%), dos ejercicios en clase (2,5%), una parte del proyecto de la asignatura (12,5%) y una asignación (5%). Una vez finalizada la unidad 3 en la semana 12 del semestre se habrá completado un 60% de la evaluación total de la asignatura.

Adicionalmente, y como parte de otras evaluaciones valoradas al final del semestre y que son calificadas como (Completa o Incompleta), deben haber cumplido con la realización de un post en el foro, según las indicaciones señaladas en las sesiones del plan de actividades de enseñanza-aprendizaje. En las tablas 3.3.3.1 y 3.3.3.2, se muestra la evolución de las actividades de evaluación para la Unidad 3.

Tabla 3.3.3.1. Evolución del proceso de evaluaciones

Código	Actividad de Evaluación	Descripción	% Ponderación	U I	U II	U III	U IV	% Acumulado
				1-4	5-9	10-13	14-15	
AE01	Pruebas Parciales		40	10	10	10		30
AE03	Proyectos		25			12,5		12,5
AE05	Participación en el Campus Virtual	Ejercicios	10	2,5	2,5	2,5		7,5
AE06	Participación, Actividades diarias y Voluntariado	Asignaciones	15	2,5	2,5	5		10
Total			90	15	15	30		60

Tabla 3.3.3.2. Actividades con valoración al final del semestre del tipo (Completa / Incompleta)

Código	Actividad de Evaluación	Descripción	% Ponderación	Mínimo por semestre	U I	U II	U III	U IV	% Avance	Estado
					1-4	5-9	10-13	14-15		
AE05	Participación en el Campus Virtual	Publicaciones en el foro de la asignatura	5	4	1	1	1		75,00	Incompleta
AE06	Participación, Actividades diarias y Voluntariado	Tutorías	2	3		1	1		66,67	Incompleta
		Gestión de calidad	2	4	1	1	1		75,00	Incompleta
		Otras actividades, voluntariado, <i>practicum</i> , etc.	1	1					0,00	Incompleta

3.4. Unidad 4: Informe final

3.4.1. Plan de actividades de enseñanza-aprendizaje

Unidad 4: Informe final					
Fecha sesión	Temas	RA	Antes de clase	En clase	Después de Clase
25/04/2023	Unidad 4: Informe final 1. Revisión de documentos e informes con criterios académicos y científicos. 2. Elaboración y exposición de un informe final.	RA05, RA08, RA09	Análisis de un vídeo. (Preparación sesión 13.0.)	Exposición participativa de los temas. AE05: Ejercicio grupal sobre el proyecto en elaboración. (Ejercicio sesión 13.1.) Fecha de entrega misma clase.	AE06: Realización de una asignación grupal sobre el proyecto en elaboración (AE:03) (entrega 2). (Asignación sesión 13.2.) Fecha límite 02/05/2023
02/05/2023	Unidad 4: Informe final 3. Presentaciones eficaces y visualización de datos. 4. Herramientas y técnicas para la narración (storytelling).	RA05, RA08, RA09	Análisis gráficos. (Preparación sesión 14.0.)	Exposición participativa de los temas. AE05: Ejercicio grupal sobre el proyecto en elaboración. (Ejercicio sesión 14.1.). Fecha de entrega misma clase.	AE03: Realización de una asignación grupal sobre el proyecto en elaboración: entrega final. (Asignación sesión 14.2.) Fecha límite 04/05/2023 AE05: Realización de una publicación en el foro de discusión sobre los temas tratados en la Unidad 4. (Foro sesión 14.3.) Fecha límite 08/05/2023

Unidad 4: Informe final					
Fecha sesión	Temas	RA	Antes de clase	En clase	Después de Clase
09/05/2023	Unidad 4: Informe final	RA01, RA03, RA05	Estudio de contenidos y ejercicios Unidad 4.	Prueba Parcial 4 Duración aproximada (30 minutos)	AE01: Prueba parcial. Peso 10% Fecha límite 09/05/2022
	Entrega y presentación de proyecto.	RA01 a RA09		AE03: Presentación proyecto. Duración aproximada (210 minutos).	
	Formulario para la gestión de la calidad.		Rellenar el formulario para la gestión de la calidad.		Fecha límite 19/05/2022
15 a 19/05/2023	AE10 - RECUPERAR				

3.4.2. Recursos para el aprendizaje de la Unidad 4: Informe final

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. Contrato de Enseñanza-Aprendizaje | Ubicación: Campus Virtual |
| 2. Recursos por sesiones | |
| 2.1. Sesión 13. Unidad 4. Revisión de documentos e informes con criterios académicos y científicos. Elaboración y exposición de un informe final. | |
| ➤ Material de la sesión 13. Presentación y documento de trabajo | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Preparación sesión 13.0. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Ejercicio sesión 13.1. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Asignación sesión 13.2. | Ubicación: Campus virtual |
| 2.2. Sesión 14. Unidad 4. Presentaciones eficaces y visualización de datos. Herramientas y técnicas para la narración (storytelling). | |
| ➤ Preparación sesión 14.0. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Ejercicio sesión 14.1. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Ejercicio sesión 14.2. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Foro 14.3. | Ubicación: Campus virtual |
| 2.3. Sesión 15. Parcial. | |
| ➤ Presentación oral y escrita del proyecto. | Ubicación: Campus virtual |
| ➤ Formulario para la gestión de la calidad. | Ubicación: Campus virtual |
| 3. Libros de texto | |
| ➤ Baejo Álvarez, M. y Haz Gómez, F.E. (2019). <i>Metodología de investigación en ciencias sociales y jurídicas</i> . Tirant Humanidades. | |
| ➤ Hernández Sampieri, R. y Mendoza Torres, C. (2018). <i>Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta</i> . Mc.Graw-Hill. | |
| ➤ Knafllic Nussbaumer, C. (2015). <i>Storytelling con datos. Visualización de datos para profesionales</i> . Anaya. | |
| ➤ Merino Sanz, M.J. (Ed.). (2010). <i>Introducción a la investigación de mercados</i> . ESIC. | |

3.4.3. Resumen general de la evaluación de la Unidad 4

La evaluación de la Unidad 4 consta de: una prueba parcial (10%), dos ejercicios previos a clase (0,5%), dos ejercicios en clase (5%), la presentación final del proyecto de la asignatura en modalidad escrita con defensa oral (12,5%) y una asignación relacionada con el mismo (5%). Una vez finalizada la unidad 4 en la semana 15 del semestre se habrá completado un 90% de la evaluación total de la asignatura.

Adicionalmente, y como parte de otras evaluaciones valoradas al final del semestre y que son calificadas como (Completa o Incompleta), deben haber cumplido con la realización de un post en el foro, según las indicaciones

señaladas en las sesiones del plan de actividades de enseñanza-aprendizaje. En las tablas 3.4.3.1 y 3.4.3.2, se muestra la evolución de las actividades de evaluación para la Unidad 4.

Tabla 3.4.3.1. Evolución del proceso de evaluaciones

Código	Actividad de Evaluación	Descripción	% Ponderación	U I	U II	U III	U IV	% Acumulado
				1-4	5-9	10-13	14-15	
AE01	Pruebas Parciales		40	10	10	10	10	40
AE03	Proyectos		25			12,5	12,5	25
AE05	Participación en el Campus Virtual	Ejercicios	10	2,5	2,5	2,5	2,5	10
AE06	Participación, Actividades diarias y Voluntariado	Asignaciones	15	2,5	2,5	5	5	15
Total			90	15	15	30	30	90

Tabla 3.4.3.2. Actividades con valoración al final del semestre del tipo (Completa / Incompleta)

Código	Actividad de Evaluación	Descripción	% Ponderación	Mínimo por semestre	U I	U II	U III	U IV	% Avance	Estado
					1-4	5-9	10-13	14-15		
AE05	Participación en el Campus Virtual	Publicaciones en el foro de la asignatura	5	4	1	1	1	1	100,00	Completa
AE06	Participación, Actividades diarias y Voluntariado	Tutorías	2	3	1	1	1	1	100,00	Completa
		Gestión de calidad	2	4	1	1	1	1	100,00	Completa
		Otras actividades, voluntariado, <i>practicum</i> , etc.	1	1			1		100,00	Completa

4. Compromisos y políticas de la asignatura y la UIE¹

4.1. Compromisos

4.1.1. Compromiso de la Universidad

El contenido de este contrato es establecer cómo la Universidad y sus profesores proporcionarán la enseñanza, examen, evaluación y otros servicios educativos para esta asignatura.

La Universidad tomará el cuidado y diligencia razonables para proporcionar estos servicios educativos de acuerdo con los términos establecidos.

4.1.2. Compromisos del estudiante

- Cumplir con honestidad, ética y transparencia, todos los requisitos académicos, profesionales, estatutarios, reglamentarios o de aprendizaje del curso o programa de estudio en el que está inscrito. Esto incluye participar en conferencias y tutoriales, enviar cursos y tareas a tiempo, asistir a exámenes y prepararse adecuadamente para las actividades y participar plenamente en ellas relacionados con el curso, incluidas, entre otras, aquellas actividades que tienen lugar fuera de la Universidad.
- Mantener en todo momento una conducta de respeto acorde con las normas sociales y éticas y mantenerse al corriente del pago de las tarifas académicas y cualesquiera compromisos económicos adquiridos con la Universidad.
- Cumplir con las políticas y procedimientos de la Universidad, en particular los documentos relevantes a los que se puede acceder a través de la página web institucional (www.uie.edu) junto con cualquier otra política, procedimiento o requisitos específicos del curso que sean aplicables al estudiante y/o la asignatura.

4.1.3. Compromisos del profesor

- Preparar y facilitar con suficiente antelación el material requerido en las sesiones de actividades presenciales planificadas para la asignatura y contenidas en el plan de actividades de cada unidad.
- Atender oportunamente a las consultas de los estudiantes.
- Mantener en todo momento una conducta de respeto acorde con las normas sociales y éticas y preparar y evaluar con honestidad, ética y transparencia todas las actividades de evaluación de la asignatura.

4.1.4. Prácticas injustas

Los estudiantes de la UIE deberán actuar con responsabilidad y objetividad en los procesos de evaluación en los que participen, teniendo como finalidad mejorar la calidad de la actividad universitaria, absteniéndose de utilizar o de cooperar en situaciones deshonestas en las pruebas de evaluación.

¹ Normativa general UIE en <https://uie.edu/calidad/>

Se considerará una práctica injusta cualquier acto por el cual una persona intente obtener para sí mismo, o para otro, una ventaja no permitida, que dé lugar, o no, a que obtenga una calificación más alta de la que obtendría con su propio mérito.

Ejemplos de prácticas injustas:

a) Plagio: Se define como la utilización de las palabras o ideas de otras personas sin citación, por lo tanto, dando a entender que son propias del candidato. Esto incluye la copia literal, la traducción de un idioma a otro o parafrasear sin citación, otros ejemplos son:

- La citación de palabras de otras personas sin poner éstas entre comillas y sin referencias, cuando las palabras originales provienen de trabajos publicados, o sin publicar, en libros de texto, artículos, en la Web, o de cualquier otra fuente.
- La utilización de ideas o frases de otros introduciendo pequeñas modificaciones para que no se parezcan al original.
- El resumen de las ideas, juicios, dibujos, o programas informáticos sin que en el texto se haga mención del autor, y la fuente en la bibliografía.
- La utilización de bancos de redacciones y/u otras agencias.
- La utilización de material bajado de Internet sin sus debidas referencias.
- La reutilización de material propio salvo con permiso del departamento. Se recomienda a los estudiantes que comprueben sus trabajos con algún programa anti-plagio antes de entregarlos. La UIE dispone de un programa de anti-plagio denominado Turnitin.

b) Confabulación: Se define como trabajo realizado por otros y se entrega como trabajo del estudiante. Esto es también de aplicación cuando un estudiante entrega un trabajo en el nombre de otro. En este último caso, cuando el candidato que realmente ha realizado el trabajo es conocedor de la situación, ambas partes estarán entrando en prácticas deshonestas.

c) Engaño: Se define al manifestar haber realizado experimentos, observaciones, entrevistas o cualquier otro tipo de investigación, que uno mismo no ha llevado a cabo, o cualquier actuación deshonesta. También se incluiría en este apartado la utilización de alguna herramienta de inteligencia artificial para la elaboración de los contenidos de cualquiera de las actividades evaluables.

d) Presentación de pruebas falsas de circunstancias especiales o pruebas que intenten engañar a la Junta de Evaluación.

Ejemplos de práctica injusta durante un examen:

- ✓ Introducir en un examen cualquier tipo de material no permitido, como libros (incluyendo tablas matemáticas), manuscritos, hojas sueltas, información obtenida por medios electrónicos, o cualquier otro tipo de información no permitida (por ejemplo, "chuletas").
- ✓ Sacar en el examen cualquier tipo de material no permitido, como: las preguntas del examen, hojas sueltas del libro de respuestas, libro de respuestas, etc.
- ✓ Copiar de alguien o comunicarse con cualquier otra persona dentro del aula de examen o fuera, salvo que el supervisor haya dado su consentimiento. Esto incluye el intento de comunicación (verbal o por medios digitales o electrónicos) o de copiar.
- ✓ Comunicarse electrónicamente con cualquier otra persona dentro o fuera del aula de examen.
- ✓ Suplantar a un candidato o permitir ser suplantado en un examen.

- ✓ Presentar un examen que contenga material producido con métodos no autorizados. - Utilizar medios electrónicos/digitales en un examen que no han sido autorizados.

Si durante la realización de cualquier tipo de evaluación un profesor considera que un estudiante está empleando prácticas deshonestas, deberá informar al estudiante de que dicha prueba queda sujeta a una sanción. A continuación, deberá poner en conocimiento a la Coordinación de Programas Académicos para que se investiguen las circunstancias y se determine la sanción aplicable.

La realización fraudulenta de una prueba, actividad, trabajo o ejercicio exigida para la calificación de una asignatura supondrá que dicha prueba, actividad o trabajo o ejercicio se califique con un cero o se considere no superada y no pueda recuperarse. Adicionalmente, podrá implicar el suspenso en la asignatura y la pérdida de la convocatoria. Todo ello, con independencia de las responsabilidades disciplinarias a que tal conducta pueda dar lugar.

4.2. Políticas de la asignatura y de la Universidad

4.2.1. Plan de actividades

El plan de actividades de cada una de las sesiones es una referencia pudiendo sufrir ligeras o considerables variaciones debido a circunstancias sobrevenidas o a cambios en la dinámica del proceso de enseñanza-aprendizaje, como resultado de una adaptación ajustada a las características particulares de los participantes de la asignatura.

4.2.2. Cambios en el programa

Si bien la Universidad y sus profesores se esforzarán por mantener al mínimo cualquier cambio en los cursos, a veces es necesario realizar cambios más sustantivos en los cursos debido a razones legítimas de personal, financieras, legales, de salud y seguridad pública, regulatorias o académicas. En la mayoría de los casos, tales cambios serán de interés para el estudiante y no serán perjudiciales.

También puede haber circunstancias en las que los cambios sustantivos pueden ser necesarios e inevitables debido a circunstancias fuera del control de la Universidad. Por ejemplo, los cambios pueden ser necesarios para cumplir con la normativa sanitaria o los requisitos de un organismo acreditador, gubernamental o regulador.

UIE y sus profesores irán comunicando al estudiante las fórmulas en las que, en cada momento, impartirán las clases y las variaciones que se vayan produciendo.

Cuando la Universidad deseé realizar un cambio sustancial en un curso después de que haya comenzado, y el cambio no sea un cambio de necesidad, informará y consultará con los estudiantes afectados lo antes posible sobre los mismos.

4.2.3. Asistencia

Se espera que los estudiantes asistan a todas las sesiones de enseñanza en su curso, asistan a todas las evaluaciones programadas y emprendan un aprendizaje independiente en apoyo de sus estudios, según lo guiado y aconsejado por sus profesores.

Los estudiantes tienen la obligación de asistir a todas las actividades previstas para cada asignatura del plan de estudios, debiendo justificar su presencia en al menos el noventa por ciento (90%) conforme a la normativa de admisión y permanencia disponible en la página web institucional (www.uie.edu).

No obstante, todas aquellas ausencias “justificadas” y previamente autorizadas por el profesor no serán computadas a los efectos del párrafo anterior.

Las ausencias no justificadas tienen como consecuencia la pérdida de las evaluaciones correspondientes, las cuales no podrán ser objeto de recuperación, con la excepción de los exámenes parciales.

4.2.4. Calificaciones, revisión y recuperación

En la UIE y en esta asignatura se realiza la calificación en escala numérica de 0 a 10, según lo establece el Real Decreto 1125/2003.

Los estudiantes podrán solicitar mediante escrito dirigido a la coordinación de la titulación que corresponda la solicitud de revisión de la calificación de cualquiera de las actividades de evaluación realizadas. El coordinador de la titulación, conjuntamente con el comité de coordinación académica, decidirá si dicha recalificación es procedente y de ser el caso designará una comisión ad-hoc que incluye al profesor de la asignatura, quien realizará, si procede, la revisión correspondiente.

El período de recuperaciones de los semestres 1 y 2, se realiza una vez finalizado el segundo semestre y está definido en el calendario académico aprobado para curso disponible en la página web institucional (www.uie.edu).

4.2.5. Terminación o suspensión de la matrícula por parte de la Universidad

La Universidad podrá cancelar la matrícula del estudiante en una asignatura, ya sea temporal o permanentemente, en las siguientes circunstancias:

- Por razones académicas, de conformidad con la normativa de admisión y permanencia de la Universidad, tanto las relativas a esta asignatura como el incumplimiento del Índice Ponderado de Permanencia (IPP) global o la superación del número mínimo de ECTS establecidos cada curso para poder permanecer cursando sus estudios.
- Por incumplimiento de los niveles de asistencia, de manera injustificada.
- Por razones disciplinarias o el suministro de información inexacta en el momento de la matrícula relacionada con registros académicos y/o datos personales fundamentales.
- Por incumplimiento de los compromisos económicos adquiridos con la Universidad.
- Por no volver a matricularse al inicio de un año académico.

4.2.6. Anulación de matrícula de una asignatura por el estudiante

El período de anulación de la matrícula de asignatura finaliza el último día lectivo de la semana siete del semestre en que se imparta.

La anulación de la matrícula por parte del estudiante supondrá la pérdida de los importes correspondientes a las mensualidades vencidas de la tarifa académica correspondiente a esta asignatura. No obstante, la Universidad devolverá el pago de la parte correspondiente a esta asignatura de las cuotas de los meses siguientes al de la comunicación de la baja si ha realizado el pago único al inicio del curso.

4.2.7. Cambios en este documento

La Universidad puede necesitar hacer cambios a este documento y a los documentos con relevancia académica disponibles en la página web institucional (www.uie.edu).

Esto puede ser a través de cambios a este documento, así como mediante la emisión de normativa, procedimientos, políticas y reglas aprobadas por el Consejo Rector. Los cambios normalmente entrarán en vigor al comienzo del próximo año académico, pero a veces puede ser necesario poner en práctica los cambios durante el transcurso de un año académico, cuando sea necesario para cumplir con la ley o los organismos profesionales, estatutarios o reguladores.

El estudiante

El profesor

El decano de la facultad

Firma digital en enero 2023

5. Anexo: Información complementaria

5.1. Calendario académico

<https://uie.edu/calendario-academico/>

5.2. A quien debo dirigirme en caso de incidencias

5.2.1. Buzón del rector <https://bit.ly/buzonrectorUIE2022>

Se habilita un medio de comunicación directa con el rector a título personal y donde puedes expresar las inquietudes, sugerencias, incidencias o quejas que consideres oportunas. El buzón es de lectura exclusiva del rector, por lo que se garantiza su absoluta confidencialidad.

Adicionalmente, en las tablas siguientes te indicamos una orientación para incidencias que pueden ser abordadas por el equipo que te acompaña en la UIE, categorizadas en incidencias de los tipos: Académicas, personales o confidenciales.

5.2.2. Otros medios de atención

Tabla 5.2.2.1. Atención de incidencias

Incidencias			
A quien dirigirme	Nombre	Ubicación	email
Académicas			
Profesor de la asignatura	Beatriz Checchia Cotti Blanca Fafíán García	A Coruña-Vigo	bettina.checchia@uie.edu blanca.fafian@uie.edu
Coordinador de la Asignatura	Beatriz Checchia Cotti	Santiago de Compostela	bettina.checchia@uie.edu
Coordinadores de Titulaciones	Álvaro Gómez Vieites Eladio Dapena González	Santiago de Compostela	alvaro.gomez@uie.edu eladio.dapena@uie.edu
Decanos de las Facultades	Álvaro Gómez Vieites Eladio Dapena González	Santiago de Compostela	alvaro.gomez@uie.edu eladio.dapena@uie.edu
Coordinación Académica	Beatriz Checchia Cotti	Santiago de Compostela	bettina.checchia@uie.edu
Personales			
Tutor personal (Mentor)	Mentor asignado	-	-
Decanos de las Facultades	Álvaro Gómez Vieites Eladio Dapena González	Santiago de Compostela	alvaro.gomez@uie.edu eladio.dapena@uie.edu

Incidencias			
A quien dirigirme	Nombre	Ubicación	email
Coordinación Académica	Beatriz Checchia Cotti	Santiago de Compostela	bettina.checchia@uie.edu
Confidenciales			
Tutor personal (Mentor)	Mentor asignado	-	-
Decanos de las Facultades	Álvaro Gómez Vieites Eladio Dapena González	Santiago de Compostela	alvaro.gomez@uie.edu eladio.dapena@uie.edu
Coordinación Académica	Beatriz Checchia	Santiago de Compostela	bettina.checchia@uie.edu
Vicesecretario General	José Luis Vilanova Da Costa	Santiago de Compostela	jose.vilanova@uie.edu
Rector	Miguel Ángel Escotet	Santiago de Compostela	https://bit.ly/buzonrector_UIE2022

5.3. Resultados de aprendizaje (RA)

5.3.1. Resultados de aprendizaje de la asignatura

Tabla 5.3.1.1. Resultados de aprendizaje RA de la asignatura

Código	Descripción
RA01	Conocer los distintos tipos de fuentes de datos y su adecuación para la preparación de documentos, informes y presentaciones.
RA02	Ser capaz de localizar información precisa, relevante y oportuna en los medios digitales, reconociendo las fuentes fiables y cuáles no son fiables desde el punto de vista del rigor científico y académico.
RA03	Ser capaz de revisar distintos tipos de documentos de forma rápida y eficaz para poder localizar la información clave o más relevante sobre un determinado tema.
RA04	Ser capaz de analizar y revisar textos y argumentaciones aplicando el pensamiento crítico.
RA05	Ser capaz de redactar trabajos e informes claros, concisos y creíbles, con rigor académico y profesional.
RA06	Incorporar de manera correcta las ideas y aportaciones de otros autores en sus trabajos, evitando el plagio mediante el uso de métodos de citación correctos.
RA07	Elaborar correctamente referencias bibliográficas formateadas y organizadas, utilizando el sistema APA.
RA08	Ser capaz de adaptar la presentación de datos al público objetivo, utilizando de forma eficaz las distintas herramientas y tipos de gráficos.
RA09	Ser capaz de construir historias a partir de los datos de forma didáctica, amena y creativa, para poder captar la atención del público.

5.3.2. Competencias vinculadas con la asignatura

Tabla 5.3.2.2. Competencias de la asignatura

Competencias	Código	Descripción
Básicas	CB03	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
	CB04	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
Generales	CG03	Demostrar capacidad para analizar, sintetizar y evaluar datos e información en el ámbito de la ingeniería y la empresa.
Transversales	CT04	Aplicar el pensamiento científico, crítico y autocritico con mentalidad abierta a las ideas de los demás.
	CT07	Demostrar habilidades y actitudes para el trabajo autónomo y el trabajo en equipo.
	CT08	Utilizar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para comunicarse en entornos digitales.
	CT09	Demostrar capacidad para escribir y/o exponer informes con rigor académico y profesional.

5.3.3. Resultados de aprendizaje por cada unidad de la asignatura

Tabla 5.3.3.1. Resultados de aprendizaje para las unidades en que se divide la asignatura

Código	Unidad I	Unidad II	Unidad III	Unidad IV
RA01	X		X	
RA02		X	X	
RA03		X		
RA04	X			
RA05			X	X
RA06		X		
RA07		X		
RA08				X
RA09				X

5.4. Descripción general de la experiencia de aprendizaje

Durante el semestre para el proceso de enseñanza aprendizaje de la asignatura se combinan 7 actividades formativas, 18 Modalidades docentes y 8 actividades de evaluación lo que permitirá vivir una variada y completa experiencia de aprendizaje.

5.4.1. Actividades formativas utilizadas en la asignatura

Tabla 5.4.1.1. Actividades formativas utilizadas en la asignatura

Código	Nombre	Modalidad	Tipo
AF01	Introductoria	PR	Motivacional / Informativa
AF02	Expositiva y Participativa	PR	Teórica
AF03	Guiada	PR	Teórica / Práctica
AF04	Personalizada (Individual / Grupal)	PR	Teórica / Práctica
AF05	Autónoma	NP	Teórica / Práctica
AF06	Aprendizaje Servicio	PR	Aprendizaje Servicio
AF07	Autoevaluación continua	NP	Evaluación de la Calidad

PR: Presencial NP: No presencial

5.4.2. Modalidades docentes utilizadas en la asignatura

Tabla 5.4.2.1. Modalidades docentes utilizadas

Código	Actividad	Tipo	Modalidad E-A	Modo
MD01	Primer Contacto y Motivación	I	Introductoria	PR
MD02	Presentación, Plan de Trabajo y Compromiso	I		
MD03	Clase Magistral	T	Expositiva y Participativa	PR
MD07	Actividad en el Campus Virtual UIE	T/P	Guiada / Autónoma	PR / NP
MD09	Elaboración de Proyectos y Trabajos	T/P	Autónoma	NP
MD20	Tutorías	T/P	Personalizada (Individual / Grupal)	PR
MD21	Contrato de Aprendizaje	T/P	Personalizada (Individual / Grupal)	PR
MD24	Análisis y Síntesis de Material Documental	T	Autónoma	NP
MD25	Seguimiento y Finalización	C	Autoevaluación continua	NP

I: Informativa T: Teórica P: Práctica C: Complementaria PR: Presencial NP: No presencial

5.4.3. Actividades de evaluación de la asignatura

Tabla 5.4.3.1. Actividades de evaluación aplicadas en la asignatura

Código	Actividad de Evaluación	Ponderación %	Tipo	Modo
AE01	Pruebas Parciales	40	Discreta	O/E
AE03	Proyectos	25	Discreta	O/E
AE05	Participación en el Campus Virtual	16	Continua	E
AE06	Participación, Actividades diarias y Voluntariado	19	Continua	O/E
AE10	Recuperar	-	-	O/E
		100		

O: Oral

E: Escrito

CD: Carpeta Digital

5.4.4. Descripción de las actividades de evaluación de la UIE aplicadas a la asignatura

AE01 Pruebas Parciales (40%)

La actividad de evaluación AE01 tendrá una ponderación del 40% sobre la calificación total de la asignatura. En la asignatura se realizarán cuatro pruebas parciales con una ponderación del 10% cada una, inicialmente previstas para las sesiones presenciales 4, 9, 12 y 15.

AE03 Proyectos (25%)

El proyecto de la asignatura se refiere a la realización de estudio para la obtención de un financiamiento para realizar un emprendimiento comercial.

El proyecto deberá ser realizado de forma grupal, con un máximo de 5 estudiantes. Los estudiantes a partir de la sesión 11 de la asignatura comenzarán con la elaboración de una propuesta de proyecto que deberá ser presentada en la semana 15. El proyecto requiere una presentación escrita y una defensa oral con soporte digital.

AE05 Participación en el Campus Virtual (15%)

La actividad de evaluación AE05 tiene un peso del 15% sobre la calificación total de la asignatura y se trata de una valoración de la participación del estudiante en el campus virtual.

- **Evaluación continua (12%):** Son actividades de realimentación instantánea de habilidades y destrezas obtenidas como resultado del trabajo en clase e indicadas en el plan de actividades de cada sesión de trabajo presencial. A lo largo del semestre se realizarán 12 de estas actividades de evaluación.
- **Foro de discusión de la asignatura (4%):** Consiste en la publicación en el foro de discusión de al menos 4 Post específicos según las indicaciones del plan de actividades en actividades después de clase. Es una actividad del tipo todo o nada (“**Pass- Fail**”), es decir se deben completar todas las publicaciones en los plazos señalados para cada una de ellas para poder optar a la calificación final de la actividad. Se trata de publicaciones de calidad, es decir que generan reacciones en la comunidad del foro o comentarios razonados, críticos o autocriticos sobre; nuevos aportes que complementen los temas estudiados, sesiones de clase, temas de adicionales, o comentarios sobre otras publicaciones realizadas por los participantes, etc. Esta actividad no está sujeta a recuperación.

AE06 Participación, actividades diarias y voluntariado (20%)

La actividad de evaluación AE06 tiene un peso del 15% sobre la calificación total de la asignatura y se trata de una evaluación que valora el trabajo diario y autónomo del estudiante y la participación en actividades especiales relacionadas con el compromiso, la calidad y el voluntariado. La actividad se divide en cuatro apartados; Asignaciones (15%), Tutoría (2%), Gestión de la calidad (2%) y participación en otras actividades como el “prácticum” y/o voluntariado (1%).

- **Asignaciones (15%):** A lo largo del semestre se realizan 7 asignaciones como parte de las actividades después de clase y vinculadas con la valoración del trabajo autónomo del estudiante. Las asignaciones

pueden ser de diferentes tipos: análisis de material documental, tareas, ejercicios propuestos, investigación de temas específicos, etc.

- **MD20 Tutoría (2%):** Los estudiantes deben asistir como mínimo de tres tutorías personalizadas a lo largo del semestre. Es una actividad del tipo todo o nada (“*Pass-Fail*”), es decir se deben completar las tres tutorías.
- **MD25 Gestión de la calidad (2%):** Los estudiantes deben llenar a lo largo del semestre cuatro formularios referidos a la gestión de la calidad de la UIE. Es una actividad del tipo todo o nada (“*Pass-Fail*”), es decir se deben completar los cuatro formularios en los plazos previstos en el plan de actividades de la asignatura. La actividad tiene como objetivo valorar oportunamente el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y la competencia transversal referida al pensamiento crítico y autocrítico.
- **Participación, otras actividades (1%):** Es una actividad del tipo todo o nada (“*Pass-Fail*”), relacionada a la participación del estudiante en actividades extracurriculares como el “*mentoring*”, “*prácticum*”, voluntariado y servicio comunitario. Una vez finalizado el semestre se valora el expediente de cada estudiante y su participación en esas y otras actividades en la reunión de profesores de cierre del semestre, siendo estos quienes determinan si se otorga o no al estudiante la valoración de la actividad.

AE10 Recuperar

La actividad AE10 en la asignatura permite recuperar la calificación obtenida o la ausencia de esta, hasta 3 de las pruebas parciales de la asignatura (parciales 2, 3 y 4), el resto de las actividades al tratarse de evaluación continua de la asignatura no podrán ser objeto de recuperación mediante esta actividad.

PROCEDIMIENTO PC03-PR01
Anexo 2 | Modelo “*Guía docente*”

GUÍA DOCENTE

1. DATOS BÁSICOS

Asignatura	Metodología Académica y Análisis de Datos
Titulación	Ingeniería en Sistemas Inteligentes (GISI) Ingeniería de la Empresa (GIE) Administración y Dirección de Empresas (ADE) Administración de Negocios Digitales (AND)
Escuela/ Facultad	Facultad de Administración de Empresas y Derecho Facultad de Ingeniería y Tecnología Empresarial
Grupo	G22GXX1.23A
ECTS	6
Carácter	Transversal
Idioma/s	Español
Modalidad	Presencial
Semestre	Segundo
Curso Académico	2022-2023
Docente coordinador	Beatriz Checchia Cotti

2. PRESENTACIÓN

El objetivo de esta asignatura es que el estudiante desarrolle las competencias fundamentales para realizar una investigación académica. Se trata de establecer un proceso metodológico que le permita, de manera ordenada y coherente, llevar a cabo una investigación para producir conocimiento con el mayor rigor académico. Asimismo, se pretende alcanzar niveles iniciales de desarrollo referidos a competencias vinculadas a la lectura y análisis de escritos académicos, la comprensión de la naturaleza de los objetos de investigación y la realización de un trabajo reflexivo en el análisis de datos fundamentados epistemológicamente, teórica y metodológicamente.

3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Competencias	Código	Descripción
Básicas	CB03	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
	CB04	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

Generales	CG03	Demostrar capacidad para analizar, sintetizar y evaluar datos e información en el ámbito de la ingeniería y la empresa.
Transversales	CT04	Aplicar el pensamiento científico, crítico y autocrítico con mentalidad abierta a las ideas de los demás.
	CT07	Demostrar habilidades y actitudes para el trabajo autónomo y el trabajo en equipo.
	CT08	Utilizar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para comunicarse en entornos digitales.
	CT09	Demostrar capacidad para escribir y/o exponer informes con rigor académico y profesional.

Código	Descripción
RA01	Conocer los distintos tipos de fuentes de datos y su adecuación para la preparación de documentos, informes y presentaciones.
RA02	Ser capaz de localizar información precisa, relevante y oportuna en los medios digitales, reconociendo las fuentes fiables y cuáles no son fiables desde el punto de vista del rigor científico y académico.
RA03	Ser capaz de revisar distintos tipos de documentos de forma rápida y eficaz para poder localizar la información clave o más relevante sobre un determinado tema.
RA04	Ser capaz de analizar y revisar textos y argumentaciones aplicando el pensamiento crítico.
RA05	Ser capaz de redactar trabajos e informes claros, concisos y creíbles, con rigor académico y profesional.
RA06	Incorporar de manera correcta las ideas y aportaciones de otros autores en sus trabajos, evitando el plagio mediante el uso de métodos de citación correctos.
RA07	Elaborar correctamente referencias bibliográficas formateadas y organizadas, utilizando el sistema APA.
RA08	Ser capaz de adaptar la presentación de datos al público objetivo, utilizando de forma eficaz las distintas herramientas y tipos de gráficos.
RA09	Ser capaz de construir historias a partir de los datos de forma didáctica, amena y creativa, para poder captar la atención del público.

4. CONTENIDOS

Unidad 1: Características de la investigación académica

1. Método científico.
2. Identificación y planteamiento de problemas.
3. Elaboración de las preguntas de investigación.
4. Formulación de los objetivos y su discriminación entre generales y específicos.
5. Justificación de la investigación.
6. Explicitación de los criterios de factibilidad y viabilidad.
7. Alcances y limitaciones.

Unidad 2: Antecedentes de la investigación académica

1. Organización de la búsqueda de información.
2. Distinción entre marco conceptual y estado del arte o de la cuestión.
3. Búsqueda de fuentes de información primarias y secundarias.
4. Búsqueda y selección de información en los medios digitales.
5. Redacción de trabajos e informes con rigor académico y profesional.
6. Referencias bibliográficas y citas.
7. Normas APA para las citaciones.

Unidad 3: Aproximación metodológica

1. Caracterización de un diseño de investigación.
2. Técnicas cualitativas de investigación.
3. Técnicas cuantitativas de investigación.
4. Confección de instrumentos para la recolección de datos.
5. Análisis de datos.

Unidad 4: Informe final

1. Revisión de documentos e informes con criterios académicos y científicos.
2. Elaboración y exposición de un informe final.
3. Presentaciones eficaces y visualización de datos.
4. Herramientas y técnicas para la narración (storytelling).

5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

La UIE desarrolla un modelo académico innovador centrado en el sujeto que aprende, combinando diferentes corrientes filosóficas de Enseñanza-Aprendizaje (E-A), una amplia variedad de actividades de aprendizaje, en especial aquellas donde el estudiante asume un rol activo en la construcción del conocimiento, el acompañamiento permanente y el uso intensivo de las tecnologías, como herramienta facilitadora del proceso, conformando un ecosistema de aprendizaje único e innovador.

La formación se desarrolla en la modalidad presencial, incluyendo la modalidad virtual síncrona, con un campus virtual vanguardista, que proporciona flexibilidad y personalización, en un modelo ubicuo de aprendizaje (U-Learning). Por otra parte, en armonía con los principios fundacionales y corporativos de responsabilidad social, en la UIE además de promover la participación de toda su comunidad universitaria en actividades de voluntariado y servicio social, incorpora la actividad formativa “Aprendizaje Servicio (ApS)” y la habilita como parte de las estrategias de enseñanza-aprendizaje.

Código	Actividad	Tipo	Modalidad E-A	Modo
MD01	Primer Contacto y Motivación	I	Introductoria	PR
MD02	Presentación, Plan de Trabajo y Compromiso	I		
MD03	Clase Magistral	T	Expositiva y Participativa	PR
MD07	Actividad en el Campus Virtual UIE	T/P	Guiada / Autónoma	PR / NP
MD09	Elaboración de Proyectos y Trabajos	T/P	Autónoma	NP
MD20	Tutorías	T/P	Personalizada (Individual / Grupal)	PR
MD21	Contrato de Aprendizaje	T/P	Personalizada (Individual / Grupal)	PR
MD24	Análisis y Síntesis de Material Documental	T	Autónoma	NP
MD25	Seguimiento y Finalización	C	Autoevaluación continua	NP

I: Informativa T: Teórica P: Práctica C: Complementaria PR: Presencial NP: No presencial

6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán:

Código	Nombre	Modalidad	Tipo
AF01	Introductoria	PR	Motivacional / Informativa
AF02	Expositiva y Participativa	PR	Teórica
AF03	Guiada	PR	Teórica / Práctica
AF04	Personalizada (Individual / Grupal)	PR	Teórica / Práctica
AF05	Autónoma	NP	Teórica / Práctica
AF06	Aprendizaje Servicio	PR	Aprendizaje Servicio
AF07	Autoevaluación continua	NP	Evaluación de la Calidad

PR: Presencial NP: No presencial

7. EVALUACIÓN

El modelo incluye además el proceso de evaluación continua como parte esencial de la verificación de las competencias adquiridas. Para la UIE y en armonía con la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje propuesto para el EEES2, el sistema de evaluación que se ha denominado Revisión de los Resultados de Aprendizaje (RRA) se desarrolla como un proceso más humanizado, alejado de los sistemas tradicionales en donde los estudiantes se juega su suerte en exámenes (convocatorias), en ocasiones con pesos porcentuales elevados y definitarios, con la consiguiente generación de estrés, frustración y en ocasiones la deserción.

El sistema RRA de la UIE es de carácter continuo, compartido y progresivo, permitiendo un seguimiento del aprendizaje a lo largo del todo el período, haciendo de ello un proceso natural al que los estudiantes acuden sin emociones negativas y conscientes de la necesidad de conocer su propio progreso.

Código	Actividad de Evaluación	Ponderación %	Tipo	Modo
AE01	Pruebas Parciales	40	Discreta	O/E
AE03	Proyectos	25	Discreta	O/E
AE05	Participación en el Campus Virtual	16	Continua	E
AE06	Participación, Actividades diarias y Voluntariado	19	Continua	O/E
AE10	Recuperar	-	-	O/E
		100		

O: Oral

E: Escrito

CD: Carpeta Digital

8. BIBLIOGRAFÍA

- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>
- Baelo, M. y Haz, F.E. (2019). *Metodología de investigación en ciencias sociales y jurídicas*. Tirant Humanidades.
- Hernández, R. y Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. Mc.Graw-Hill.
- Knafllic, C. (2015). *Syorytelling con datos. Visualización de datos para profesionales*. Anaya.

- *Manual de estilo APA 7^a edición* (2020). Comunicar.
<https://www.revistacomunicar.com/pdf/documentos/2020-apa7-comunicar-es.pdf>
- Martínez, L.J. (2016). *Cómo buscar y usar información científica: Guía para estudiantes universitarios 2016.*
http://eprints.rclis.org/29934/7/Como_buscar_usar_informacion_2016.pdf
- Merino, M.J. (Ed.). (2010). *Introducción a la investigación de mercados.* ESIC.

9. TUTORÍAS

MD20 Tutoría (2%): Los estudiantes deben asistir como mínimo de tres tutorías personalizadas a lo largo del semestre. Es una actividad del tipo todo o nada (“Pass-Fail”), es decir se deben completar las tres tutorías.

10. ENCUESTAS DE CALIDAD

MD25 Gestión de la calidad (2%): Los estudiantes deben llenar a lo largo del semestre cuatro formularios referidos a la gestión de la calidad de la UIE. Es una actividad del tipo todo o nada (“Pass- Fail”), es decir se deben completar los cuatro formularios en los plazos previstos en el plan de actividades de la asignatura. La actividad tiene como objetivo valorar oportunamente el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y la competencia transversal referida al pensamiento crítico y autocrítico.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PC03-PR02

Apoyo al estudiantado

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR02 | Apoyo al estudiantado

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Académico.</i>	27/01/2025
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	12/02/2025

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR02 | Apoyo al estudiantado

Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR02 | Apoyo al estudiantado

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar un apoyo al estudiantado que permita el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como la orientación al logro de los resultados de aprendizaje previstos.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones oficiales que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con el apoyo al estudiantado se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PR04 (Títulos propios).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Código ético y normativa de convivencia de la UIE.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR02 | Apoyo al estudiantado

Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 Acompañamiento al estudiantado

El modelo académico de la UIE considera el acompañamiento un componente fundamental de su ecosistema, que incluye tanto la función propiamente académica vinculada a los aspectos cognitivos como otros aspectos de carácter personal.

Así, el acompañamiento se organiza en fases con requerimientos temporales claramente diferenciados (adaptación universitaria, aprovechamiento y permanencia y preparación para el empleo) y atendiendo a tres dimensiones de actuación: cognitiva, personal y social. Se prestará especial atención a los estudiantes con necesidades educativas específicas con el fin de garantizar la gestión de la diversidad, la igualdad de oportunidades y la accesibilidad a todos los servicios universitarios.

La primera etapa es crucial para la adaptación del estudiante al cambio desde la educación secundaria a la universidad y al modelo de formación propio de la UIE. La etapa se desarrolla una vez que los estudiantes se han matriculado y durante todo el primer curso, involucrando principalmente al mentor permanente y a los tutores docentes. En esta etapa se destaca el acompañamiento orientativo y motivacional, el desarrollo de valores (como el compromiso, la honestidad, etc.) y la logística de la vida universitaria, que facilitan la adaptación del estudiante al nuevo ciclo formativo.

La segunda etapa tiene el objetivo de que el estudiante logre el máximo aprovechamiento posible de su formación y fortalecer su permanencia en la institución.

Finalmente, en la tercera etapa el acompañamiento va dirigido a la preparación del estudiante para su vida laboral, identificando sus debilidades y programando el fortalecimiento de las mismas, así como conocer las alternativas de empleo y como iniciar su inserción en el mercado laboral.

En la UIE son consideradas figuras clave en el proceso de acompañamiento el mentor permanente y el tutor docente.

4.1.1. Mentor permanente

En la UIE cada estudiante tiene un mentor para apoyo y orientación desde el momento de su ingreso hasta la finalización de sus estudios, quien será corresponsable de su desarrollo profesional y académico, incluyendo la adaptación, permanencia y preparación para el empleo.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR02 | Apoyo al estudiantado

Revisión 1 |

Al inicio de cada curso académico, la Coordinación de Desarrollo Académico garantiza la asignación de los mentores a los estudiantes de nueva incorporación y, si fuese oportuno, introduce los cambios que pudiesen resultar pertinentes en la asignación de mentores a estudiantes de cursos ya iniciados.

Las principales actividades asociadas al proceso de mentoring son:

- La resolución de las necesidades a corto plazo.
- La optimización y desarrollo del potencial de aprendizaje.
- La preparación para la vida real.
- El apoyo y orientación vocacional.
- La prevención del riesgo de deserción estudiantil.

Con ello, resulta fundamental que el estudiante adopte un rol activo. Así, del estudiante mentorizado, se espera que:

- Asuma la responsabilidad de su aprendizaje y manifieste con sinceridad sus inquietudes y áreas de mejora.
- Demuestre proactividad y tenga capacidad de influencia.
- Participe en su propio desarrollo y desempeñe un rol activo a la hora de fijar y conseguir las metas.

La planificación del proceso de mentoring incluye un mínimo de cuatro reuniones al año y dos por semestre. En concreto, se establece el siguiente cronograma:

- Primera reunión: en el mes de noviembre.
- Segunda reunión: en el mes de diciembre.
- Tercera reunión: en el período febrero-marzo.
- Cuarta reunión: en el período abril-mayo.

A la finalización de cada sesión de mentoring los mentores cumplimentarán el formulario “Mentoring – Parte I”, en donde dejarán registro de los temas tratados, acuerdos, compromisos y otras observaciones que puedan resultar de interés.

Asimismo, el mentor cumplimentará el formulario “Mentoring – Parte II”, en el cual se dejará registro del nivel de preocupación del estudiante mentorizado sobre diferentes aspectos tales como la formación y experiencia previa, las características individuales, la motivación y metas personales, la situación familiar, la adaptación a la vida universitaria, la adaptación multicultural, el rendimiento académico, la interacción con los profesores, la interacción con los compañeros,

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR02 | Apoyo al estudiantado

| Revisión 1 |

el nivel de idiomas, la movilidad y estudios internacionales, la participación en actividades extracurriculares, la situación laboral si procede, la financiación de los estudios u otros aspectos relevantes.

La recogida de esta información no identifica expresamente al estudiante mentorizado, dado que el objetivo pretende disponer de un elevado grado de conocimiento de los estudiantes de la UIE que permita una mejora continua del propio proceso de mentoring y la investigación educativa correspondiente.

A lo largo de cada semestre formativo, la Coordinación de Desarrollo Académico asume el proceso de apoyo y supervisión del proceso de mentoring, así como la resolución de aquellas incidencias que pudiesen surgir. En el caso de que fuese necesario, se elevarían al Comité de Coordinación Académica aspectos que pudiesen ser susceptibles de cambio o mejora.

Asimismo, a la finalización del curso académico se analiza de manera global el proceso de mentoring, así como los resultados estadísticos obtenidos acerca del nivel de preocupación de los estudiantes con los diferentes aspectos relacionados con su desarrollo académico, personal, etc., con el fin de valorar la necesidad de realizar cambios o mejoras de cara al siguiente curso académico.

Tanto la planificación del proceso de mentoring como los resultados globales obtenidos serán elevados al Comité de Coordinación Académica para su conocimiento. Asimismo, se informará a la Comisión de Garantía Interna de Calidad.

4.1.2. Tutor docente

A diferencia del proceso de mentoring, las tutorías docentes tienen carácter disciplinar.

Los profesores de las diferentes asignaturas, además de sus horas lectivas, adoptan el rol de tutor docente incluyendo horas de atención personalizada a sus estudiantes, individual o en grupo, con el objeto de reforzar el aprendizaje y las competencias definidas en el contrato de enseñanza-aprendizaje.

Así, en el contrato de enseñanza-aprendizaje se detallan los horarios de atención personalizada, la metodología presencial u online y el tutor(es) docente(s) asignado(s).

La asistencia a las tutorías docentes por parte del estudiantado es obligatoria, estableciendo un porcentaje de participación del estudiante en las tutorías dentro de la evaluación continua de cada asignatura.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR02 | Apoyo al estudiantado

| Revisión 1 |

La planificación del proceso incluye un mínimo de tres tutorías al semestre por asignatura, cuya asistencia es progresiva y debe ser habilitada por el profesor tutor docente para que el estudiante pueda registrar los temas abordados en el transcurso de cada tutoría en el correspondiente formulario relativo al registro de tutorías valoradas disponible en el Campus virtual.

4.2 Otros canales de comunicación

En la UIE se considera fundamental garantizar una comunicación fluida y eficaz con el estudiante que permita el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como la atención a sus necesidades y expectativas a lo largo de su permanencia en la Universidad.

Para ello, se ponen a disposición del estudiante diferentes instrumentos y canales de comunicación, entre los que se pueden destacar los siguientes:

- Contrato de enseñanza-aprendizaje.

El contrato de enseñanza-aprendizaje se considera un elemento clave y diferenciador del Modelo Académico de la UIE, dado que establecen las condiciones específicas de la relación entre la institución y sus estudiantes, incluyendo para cada asignatura la formalización de compromisos por parte de la institución, el profesorado y el estudiante que permiten alcanzar las competencias previstas.

Así, el contrato de enseñanza-aprendizaje incluye la información relativa a los datos generales y propósito de la asignatura, el plan detallado de actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje, los compromisos y políticas de la asignatura y de la UIE de aplicación al estudiante, profesorado e institución, así como otra información complementaria, entre la que se incluye la información general sobre las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de evaluación de la UIE, el calendario académico o los mecanismos para la gestión de incidencias entre los que ~~se destaca~~ destacan el buzón del Rectorado, el buzón de Facultad y también el buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones disponible en la página web.

- Campus virtual.

Todos los estudiantes tienen acceso al Campus virtual de la UIE, cuyo uso es fundamental para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Así, cada asignatura tiene un espacio asignado en donde interactúan estudiantes y profesorado con el fin de asegurar la adecuada planificación, desarrollo y evaluación de las actividades vinculadas a la enseñanza.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR02 | Apoyo al estudiantado

| Revisión 1 |

Además, en el Campus virtual se incluye información de carácter general que puede resultar de interés para el estudiante relacionada con trámites administrativos, plazos de convocatorias, etc.

- Buzón del Rectorado de la UIE.

A través del Buzón del Rectorado el estudiante puede trasladar de forma anónima o facilitando sus datos identificativos cualquier consulta o comentario al Rector de UIE quien, confidencialmente, la recibirá y gestionará de acuerdo a lo tratado.

Los estudiantes pueden acceder al Buzón del Rectorado a través del Campus virtual o a través de la propia página web de la UIE.

- Buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones de Facultad.

A dicho Buzón se podrá acceder a través del Campus Virtual. Esta información será analizada por los Decanos, quienes derivarán si es necesario las comunicaciones a las áreas las áreas u órganos de la UIE que resulten pertinentes.

- Buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones dirigido a todos los grupos de interés.

A dicho Buzón se podrá acceder a través de la página web de la UIE. Esta información será analizada por la Coordinación General Académica, quien derivará si es necesario las comunicaciones a las áreas u órganos de la UIE que resulten pertinentes.

4.3 Seguimiento de los resultados del proceso

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis global de los resultados relativos al apoyo al estudiantado, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR02 | Apoyo al estudiantado

| Revisión 1

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Registros asociados a las actividades de acompañamiento al estudiantado (tutorías, mentoring...).</i>	Campus virtual.	Campus virtual. Unidad de Administración Académica.
<i>Hoja de mentoring – Parte I.</i>	Electrónico.	Mentor. Unidad de Administración Académica.
<i>Hoja de mentoring – Parte II.</i>	Electrónico.	Campus virtual. Unidad de Administración Académica.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	Docuten.	Docuten. Comisión de Garantía Interna de Calidad.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

6. Anexos

Anexo 1. Formulario “Hoja de mentoring – Parte I”.

Anexo 2. Formulario “Hoja de mentoring – Parte II”.

PROCEDIMIENTO PC03-PR02

Anexo 1 | [*Formulario “Mentoring – Parte I”*](#)

MENTORING: Ficha de seguimiento

Campus:

Titulación:

Mentor:

Estudiante:

Fecha y Hora:

TEMAS TRATADOS:

ACUERDOS Y COMPROMISOS:

OBSERVACIONES:

PROCEDIMIENTO PC03-PR02

Anexo 2 | [*Formulario “Mentoring – Parte II”*](#)

MENTORING: Información de seguimiento

Indicar a posteriori de la reunión de mentoring el grado de preocupación manifestada por el estudiante sobre los siguientes aspectos¹:

ÍTEM	NIVEL DE PREOCUPACIÓN			
	BAJO	MEDIO	ALTO	SIN IMPACTO NO SABE / NO CONTESTA
Formación y experiencia previa.				
Características individuales (capacidad de trabajo, hábitos de estudio, concentración, gestión del tiempo...).				
Motivación, metas personales.				
Situación familiar.				
Adaptación a la vida universitaria.				
Adaptación multicultural.				
Rendimiento académico.				
Interacción con los profesores.				
Interacción con los compañeros.				
Nivel de Idiomas.				
Movilidad y estudios internacionales.				
Participación en actividades extracurriculares.				
Situación laboral (si procede).				
Financiación de los estudios.				
Otros (especificar)				

OBSERVACIONES:

¹ Información tratada de forma anonimizada con fines estadísticos.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PC03-PR03

Apoyo al profesorado

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR03 | Apoyo al profesorado

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Académico.</i>	27/01/2025
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	12/02/2025

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR03 | Apoyo al profesorado

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR03 | Apoyo al profesorado

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar un apoyo al profesorado que permita garantizar el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como la orientación al logro de los resultados previstos para el estudiante.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con el apoyo al profesorado se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PR04 (Títulos propios).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Código ético y normativa de convivencia de la UIE.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR03 | Apoyo al profesorado

Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 Capacitación docente modelo UIE

La UIE desarrolla un modelo académico innovador centrado en el sujeto que aprende y su desarrollo integral, combinando diferentes paradigmas de enseñanza-aprendizaje, una amplia variedad de metodologías académicas, en especial aquellas donde el estudiante asume un rol activo en la construcción del conocimiento, el acompañamiento permanente y el uso intensivo de las tecnologías, conformando un novedoso ecosistema de aprendizaje. Con ello, es preciso que los profesores de la UIE adopten un rol constructivista, es decir, que sean facilitadores o gerentes del aprendizaje, fomentando y aceptando la autonomía de los estudiantes y creando un ambiente cómodo para su expresión.

Con ello, al inicio de cada curso académico, la Coordinación de Desarrollo Académico con el apoyo de los Decanos, identifica las necesidades de capacitación del profesorado en relación con el modelo UIE y planifica el desarrollo de las sesiones de capacitación que permitan al profesorado la comprensión con carácter general del modelo académico y entorno de aprendizaje de la UIE, así como la competencia necesaria en relación con la planificación de actividades de enseñanza-aprendizaje, el uso de las metodologías docentes y la evaluación de los resultados de aprendizaje previstos en el modelo UIE. También contempla las necesidades de apoyo para la confección del contrato de enseñanza-aprendizaje, así como para la utilización del Campus virtual.

Asimismo, se consideran las necesidades de capacitación del profesorado con el fin de asegurar el adecuado desarrollo del proceso de acompañamiento al estudiantado, en especial en los aspectos relativos al proceso de mentoring.

A lo largo de cada semestre formativo, la Coordinación de Desarrollo Académico con el apoyo de los Decanos, asume el proceso de apoyo y supervisión del profesorado.

En el caso de que fuese necesario, se elevarán al Comité de Coordinación Académica aspectos que pudiesen ser susceptibles de cambio o mejora.

4.2 Actualización docente

La UIE considera al claustro académico una pieza esencial para ofrecer a los estudiantes una educación superior basada en la excelencia académica, con lo que además de garantizar la competencia necesaria para la implantación de su modelo académico, promueve la mejora continua de su formación y capacidad investigadora a través de diferentes actuaciones entre las que se podrían destacar las siguientes:

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR03 | Apoyo al profesorado

Revisión 1 |

- La planificación y desarrollo de actividades de formación específicas para atender a necesidades generales del claustro.
- La difusión de información acerca de aspectos de actualidad docente.
- La invitación a diferentes actividades de formación promovidas por la propia institución o por otras instituciones con las que la UIE mantiene convenios de colaboración.
- La participación en actividades de movilidad nacional e internacional, atendiendo a los convenios establecidos.

A la finalización de cada curso académico, atendiendo especialmente a los resultados del seguimiento de las titulaciones y a los resultados de la evaluación docente del profesorado, la Coordinación de Desarrollo Académico con el apoyo de los Decanos, analizará la adecuación de las actuaciones y las nuevas necesidades.

Los resultados y propuestas de mejora se presentarán al Comité de Coordinación Académica y, si fuese necesario, se elevarían al Consejo Rector para aprobación.

4.3 Seguimiento de los resultados del proceso

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis global de los resultados relativos al apoyo al profesorado, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR03 | Apoyo al profesorado

Revisión 1 |

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Registros asociados al apoyo al profesorado (capacitación, formación...).</i>	Campus virtual.	Campus virtual. Unidad de Administración Académica.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

6. Anexos

No procede.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PC03-PR04

Gestión de la movilidad

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR04 | Gestión de la movilidad

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación de Relaciones Internacionales.</i>	27/01/2025
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	12/02/2025

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR04 | Gestión de la movilidad

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR04 | Gestión de la movilidad

| Revisión 1

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar la adecuada gestión de los programas de la movilidad que la institución ofrece a los estudiantes con el fin de conseguir una mejora de su perfil académico, así como la contribución a la mejora de su empleabilidad a través de la experiencia internacional y multicultural.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a la movilidad física y combinada de los estudiantes de las titulaciones oficiales que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con la gestión de la movilidad se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PR04 (Títulos propios).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR04 | Gestión de la movilidad

Revisión 1 |

- Código ético y normativa de convivencia de la UIE.
- Reglamento (UE) 2021/817 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de mayo de 2021 por el que se establece Erasmus+, el Programa de la Unión para la educación y la formación, la juventud y el deporte, y se deroga el Reglamento (UE) nº 1288/2013.
- Erasmus Charter for Higher Education UIE 2021-2027.
- Erasmus Policy Statement UIE 2023-2029.
- Normativa y convenios establecidos con otras Universidades en el marco de la movilidad.
- Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la UIE, de aplicación a las titulaciones de Grado.
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la UIE, de aplicación a las titulaciones de Máster.

4. Desarrollo

4.1 Movilidad de estudiantes propios (*Outgoing*)

Al comienzo de cada curso académico, el Servicio de Relaciones Internacionales organizará sesiones informativas con los responsables de cada titulación para presentar a los estudiantes las opciones de movilidad disponibles y los trámites, plazos y ayudas económicas disponibles para planificar adecuadamente sus estancias internacionales. Además, informará a los estudiantes acerca de los cursos de carácter optativo que ofrece la UIE para la obtención de la certificación IELTS Academics, así como la posibilidad de examinarse en las propias instalaciones de la UIE (Centro Examinador de British Council).

A excepción de la movilidad combinada (BIPs) nuestros estudiantes fundamentalmente sólo podrán participar en los programas de intercambio, dentro del curso académico normal, durante el segundo semestre del tercer curso de su grado y, en cualquier curso en las movilidades que se propongan durante el semestre académico de verano. También se contemplan aquellas movilidades complementarias como los doble grado, en alguna de las universidades con las que existen acuerdos.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR04 | Gestión de la movilidad

Revisión 1 |

4.1.1. Convocatorias y criterios de selección

Para optar a la movilidad física los estudiantes deben haber superado el 90% de ECTS previos al momento de la solicitud y no estar en el semestre probatorio; para optar a la movilidad combinada los estudiantes deben haber superado un mínimo del 80%. Los estudiantes matriculados deberán presentarse a la/s convocatoria/s en el curso académico previo a aquél en el que pretenda realizar la estancia internacional.

Se informará, en la web de la UIE y mediante sesiones informativas específicas, de los acuerdos de intercambio vigentes, de las características y la duración de los estudios a realizar. También se informará de las posibles becas y ayudas a la movilidad procedentes de instituciones públicas y privadas, así como de la propia UIE; en la otorgación de las ayudas económicas propias a la movilidad internacional se tendrán en cuenta criterios de inclusión.,

La selección de los estudiantes de UIE que participarán en los programas de movilidad se llevará a cabo en base a los siguientes criterios:

- Expediente académico.
Se tendrá en cuenta la nota media del expediente académico alcanzada en el momento de la solicitud, de acuerdo con el IPP establecido como referencia.
- Conocimiento del idioma:
 - La UIE exige como nivel mínimo de inglés para participar en movilidades internacionales el IELTS Academics 6.0, aceptando también las certificaciones CAE o Proficiency de la Universidad de Cambridge.
 - Los convenios firmados con Universidades partners podrán establecer niveles superiores al nivel IELTS Academics 6.0 o exigir la acreditación de otro idioma.
- Se tendrá en consideración la participación de los estudiantes en actividades interculturales previas a la solicitud de movilidad, dentro o fuera de la UIE.

Para poder optar a los programas de movilidad, el estudiante deberá estar al día en el cumplimiento de sus compromisos académicos y económicos y no podrá haber incumplido el código ético de la Universidad.

Las plazas se irán adjudicando, por un Comité de Movilidad Internacional designado a tal efecto, por orden de nota media ponderada del expediente académico y la nota de acreditación del nivel de inglés, teniendo en cuenta el baremo de puntuación establecido a tal efecto, y el orden de preferencia indicado por cada estudiante en su solicitud. Es imprescindible haber presentado el certificado oficial de inglés exigido por la UIE o por la Universidad de destino en el momento de solicitud de la plaza.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR04 | Gestión de la movilidad

Revisión 1 |

Los estudiantes que no satisfagan el requisito mínimo del idioma exigido por la UIE y la Universidad de destino no podrán ser seleccionados para esas universidades que exijan dicho nivel.

El Servicio de Relaciones Internacionales publicará la lista provisional de candidatos en la sección de movilidad del Campus virtual y se abrirá un período de alegaciones de 5 días hábiles. Las alegaciones serán tramitadas ante el Comité de Movilidad Internacional designado.

Transcurridos 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional, el Servicio de Relaciones Internacionales publicará la lista definitiva de estudiantes aceptados.

4.1.2. Reconocimiento de créditos

La planificación de los estudios a realizar en la institución de destino deberá quedar recogida en un documento de carácter contractual denominado “contrato de aprendizaje” o “*learning agreement*” donde se indicarán las asignaturas y sus respectivos créditos que se van a cursar en la institución de acogida y las asignaturas y créditos que serán reconocidos en el plan de estudios de la titulación oficial en origen. También recogerá las equivalencias de conversión de calificaciones en la institución de destino.

Los estudiantes en programas de movilidad deben matricularse en un mínimo de 24 ECTS y un máximo de 36 ECTS por semestre, salvo que el convenio con la institución de destino establezca otro criterio.

El reconocimiento académico se realizará en función de las competencias adquiridas por los estudiantes y el estudiante deberá matricularse en la UIE de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de la titulación oficial que será objeto de reconocimiento a su vuelta.

El reconocimiento académico se realizará tras la recepción de la certificación académica de la Universidad de destino donde conste la superación de las asignaturas cursadas en la forma y fechas que especifique dicha universidad para el curso académico en que se realice la estancia internacional. En el acta de reconocimiento académico se definirán las calificaciones según el sistema previsto en el *Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional*.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR04 | Gestión de la movilidad

Revisión 1 |

4.2 Movilidad de estudiantes de acogida (*Incoming*)

La UIE colaborará con las instituciones partners y su red de alumni como embajadores para trasladar a futuros estudiantes *incoming* la experiencia UIE. Asimismo, colaborará con asociaciones empresariales e instituciones profesionales en distintos países para presentar sus programas al perfil de estudiante adecuado.

La UIE promoverá la internacionalización y multiculturalidad de sus campus, acogiendo a estudiantes internacionales en los mismos. Podrán cursar estudios universitarios en la UIE:

- Estudiantes de intercambio (*Exchange students*): Estudiantes procedentes de universidades e instituciones de educación superior con las que exista un convenio de intercambio en vigor con la UIE.
- Estudiantes visitantes (*Visiting students*): Estudiantes que a título individual deseen cursar un período de estudios en la UIE, sea un semestre o un curso académico completo.

Para facilitar la acogida de estudiantes, en las titulaciones de Grado de la UIE se impartirá íntegramente en inglés, al menos, el sexto semestre en todos los planes de estudios y se ofertarán materias “english-friendly” progresivamente en todas las titulaciones. Para los estudiantes que quieran matricularse en materias impartidas en inglés, se requiere que acrediten un nivel B2 reconocido por una institución oficial reconocida (Oxford o Cambridge); se valorará la validez de otras titulaciones de acuerdo con los convenios específicos establecidos con cada partner.

Los “Course catalogues” de las materias ofrecidas en inglés y las materias “english-friendly” se publicarán en la sección de movilidad dentro de la página web de la UIE.

Los estudiantes cuya lengua materna no sea el español y quieran matricularse en asignaturas impartidas en este idioma, tanto en las titulaciones de Grado como de Máster, deberán tener al menos el nivel B1 del mismo, siendo recomendable el nivel B2 (MCER). Para la matriculación en algunas asignaturas se podrá requerir el nivel B2.

La UIE colaborará con centros acreditados para la oferta de formación de español a los estudiantes internacionales. Promoverá también la creación por parte de los estudiantes de un *Language Club* para fomentar el networking y la mejora de habilidades lingüísticas. Para promover la inclusión y acercamiento cultural a Galicia los estudiantes *incoming* podrán participar en actividades de voluntariado y servicio ofrecidas por la UIE.

Los estudiantes *incoming* podrán consultar en la página web de la Universidad las opciones y restricciones de matrícula y podrán matricularse en asignaturas impartidas en cualquiera de las Facultades de la UIE, siempre que se cumpla lo establecido en los convenios de intercambio, los contratos de aprendizaje y la legislación vigente en el momento de matriculación.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR04 | Gestión de la movilidad

Revisión 1 |

El Servicio de Relaciones Internacionales diseñará un Plan de Acogida para los estudiantes extranjeros y contará con una sección específica en su Portal Web Internacional. Los estudiantes dispondrán de una guía dentro de la web de la universidad y se colaborará con la red *Erasmus Student Network* para colaborar en su programa de *buddies* y de actividades de apoyo a la integración sociocultural del estudiante *incoming*.

4.3 Seguimiento de los resultados del proceso

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis global de los resultados relativos a la gestión de la movilidad, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Sopporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Convenios y acuerdos en materia de movilidad.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Servicio de Relaciones Internacionales.
<i>Registros asociados a las actividades de promoción, difusión y acogida de estudiantes de movilidad.</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Servicio de Relaciones Internacionales.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR04 | Gestión de la movilidad

Revisión 1 |

<i>Documentos asociados a la movilidad de los estudiantes propios y de acogida (contratos de aprendizaje, certificaciones académicas, etc.).</i>	Papel y/o electrónico.	Sede Institucional. Unidad Académica. Servicio de Relaciones Internacionales.
<i>Actas del Comité de Movilidad Internacional.</i>	Docuten.	Docuten. Coordinación Relaciones Internacionales.

6. Anexos

Anexo 1. Erasmus Charter for Higher Education UIE 2021-2027.

Anexo 2. Erasmus Policy Statement UIE 2023-2029.

PROCEDIMIENTO PC03-PR04

Anexo 1 | *"Erasmus Charter for Higher Education UIE 2021-2027"*



ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION 2021-2027

The European Commission hereby awards this Charter to:

Fundación Universidad Intercontinental de la Empresa

The Institution undertakes to:

- Respect in full the principles of non-discrimination, transparency and inclusion set out in the Erasmus+ Programme.
- Ensure equal and equitable access and opportunities to current and prospective participants from all backgrounds, paying particular attention to the inclusion of those with fewer opportunities.
- Ensure full automatic recognition of all credits (based on the European Credit Transfer and Accumulation System – ECTS) gained for learning outcomes satisfactorily achieved during a period of study/training abroad, including during blended mobility.
- Charge no fees, in the case of credit mobility, to incoming mobile students for tuition, registration, examinations or access to laboratory and library facilities.
- Ensure the quality of the mobility activities and of the cooperation projects throughout the application and implementation phases.
- Implement the priorities of the Erasmus+ Programme:
 - By undertaking the necessary steps to implement digital mobility management in line with the technical standards of the European Student Card Initiative.
 - By promoting environmentally friendly practices in all activities related to the Programme.
 - By encouraging the participation of individuals with fewer opportunities in the Programme.
 - By promoting civic engagement and encouraging students and staff to get involved as active citizens before, during and after their participation in a mobility activity or cooperation project.

WHEN PARTICIPATING IN MOBILITY ACTIVITIES

Before mobility

- Ensure that selection procedures for mobility activities are fair, transparent, coherent and documented.
- Publish and regularly update the course catalogue on the website well in advance of the mobility periods, so as to be transparent to all parties and allow mobile students to make well-informed choices about the courses they will follow.
- Publish and regularly update information on the grading system used and grade distribution tables for all study programmes. Ensure that students receive clear and transparent information on recognition and grade conversion procedures.
- Carry out mobility for the purpose of studying and teaching only within the framework of prior agreements between institutions which establish the respective roles and responsibilities of the parties, as well as their commitment to shared quality criteria in the selection, preparation, reception, support and integration of mobile participants.
- Ensure that outgoing mobile participants are well prepared for their activities abroad, including blended mobility, by undertaking activities to achieve the necessary level of linguistic proficiency and develop their intercultural competences.
- Ensure that student and staff mobility is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff, validated in advance between the sending and receiving institutions or enterprises and the mobile participants.
- Provide active support to incoming mobile participants throughout the process of finding accommodation.
- Provide assistance related to obtaining visas, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- Provide assistance related to obtaining insurance, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- Ensure that students are aware of their rights and obligations as defined in the Erasmus Student Charter.

During mobility

- Ensure equal academic treatment and the quality of services for incoming students.
- Promote measures that ensure the safety of outgoing and incoming mobile participants.
- Integrate incoming mobile participants into the wider student community and in the Institution's everyday life. Encourage them to act as ambassadors of the Erasmus+ Programme and share their mobility experience.
- Provide appropriate mentoring and support arrangements for mobile participants, including for those pursuing blended mobility.
- Provide appropriate language support to incoming mobile participants.

After mobility

- Provide incoming mobile students and their sending institutions with transcripts of records containing a full, accurate and timely record of their achievements at the end of the mobility period.
- Ensure the inclusion of satisfactorily completed study and/or traineeship mobility activities in the final record of student achievements (the Diploma Supplement).

- Ensure that all ECTS credits gained for learning outcomes satisfactorily achieved during a period of study/training abroad, including during blended mobility, are fully and automatically recognised as agreed in the learning agreement and confirmed by the transcript of records/traineeship certificate; transfer those credits without delay into the student's records, count them towards the student's degree without any additional work or assessment of the student and make them traceable in the student's transcript of records and the Diploma Supplement.
- Encourage and support mobile participants upon return to act as ambassadors of the Erasmus+ Programme, promote the benefits of mobility and actively engage in building alumni communities.
- Ensure that staff is given recognition for their teaching and training activities undertaken during the mobility period, based on a mobility agreement and in line with the institutional strategy.

WHEN PARTICIPATING IN EUROPEAN AND INTERNATIONAL COOPERATION PROJECTS

- Ensure that cooperation activities contribute towards the fulfilment of the institutional strategy.
- Promote the opportunities offered by the cooperation projects and provide relevant support to staff and students interested in participating in these activities throughout the application and implementation phase.
- Ensure that cooperation activities lead to sustainable outcomes and that their impact benefits all partners.
- Encourage peer-learning activities and exploit the results of the projects in a way that will maximise their impact on individuals, other participating institutions and the wider academic community.

FOR THE PURPOSES OF IMPLEMENTATION AND MONITORING

- Ensure that the long-term institutional strategy and its relevance to the objectives and priorities of the Erasmus+ Programme are described in the Erasmus Policy Statement.
- Ensure that the principles of the Charter are well communicated and are applied by staff at all levels of the Institution.
- Make use of the [E CHE Guidelines](#) and of the [E CHE Self-assessment](#) to ensure the full implementation of the principles of this Charter.
- Regularly promote activities supported by the Erasmus+ Programme, along with their results.
- Display this Charter and the related Erasmus Policy Statement prominently on the Institution's website and on all other relevant channels.

The Institution acknowledges that the implementation of the Charter will be monitored by the Erasmus+ National Agency and that the violation of any of the above principles and commitments may lead to its withdrawal by the European Commission.

Stamp

Name and Signature of the Legal Representative

33275207A
PEDRO ANTONIO
OTERO (R:
G70577747)

Firmado digitalmente
por 33275207A PEDRO
ANTONIO OTERO (R:
G70577747)
Fecha: 2023.07.24
12:55:19 +02'00'



CARTA ERASMUS DE EDUCACIÓN SUPERIOR 2021-2027

La Comisión Europea concede esta Carta a:

Fundación Universidad Intercontinental de la Empresa

La institución se compromete a:

- Respetar plenamente los principios de no discriminación, transparencia e inclusión establecidos en el Programa Erasmus+.
- Garantizar la igualdad y la equidad en el acceso y en las oportunidades a los participantes actuales y futuros de todos los orígenes, prestando especial atención a la inclusión de las personas con menos oportunidades.
- Garantizar de forma automática el reconocimiento completo de todos los créditos (sobre la base del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos, ECTS) obtenidos por los resultados de aprendizaje alcanzados satisfactoriamente durante un período de estudios o prácticas en el extranjero, incluida la movilidad combinada.
- No cobrar tasas académicas, administrativas, de exámenes o de acceso a los servicios de laboratorio y biblioteca a los estudiantes entrantes, en las movilidades para la obtención de créditos académicos.
- Garantizar la calidad de las actividades de movilidad y de los proyectos de cooperación a lo largo de las fases de solicitud y ejecución.
- Aplicar las prioridades del programa Erasmus+:
 - emprendiendo las medidas necesarias para implementar la gestión digital de la movilidad de acuerdo con las normas técnicas de la iniciativa de la Tarjeta Europea de Estudiante;
 - promoviendo prácticas respetuosas con el medio ambiente en todas las actividades relacionadas con el programa;
 - fomentando la participación en el programa de personas con menos oportunidades;
 - promoviendo el compromiso cívico y animando a los estudiantes y al personal a implicarse como ciudadanos activos antes, durante y después de su participación en una actividad de movilidad o en un proyecto de cooperación.

AL PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE MOVILIDAD

Antes de la movilidad

- Garantizar que los procedimientos de selección para las actividades de movilidad sean equitativos, transparentes, coherentes y estén bien documentados.
- Publicar y actualizar periódicamente el catálogo de oferta académica en el sitio web, con suficiente antelación a los períodos de movilidad, de manera que resulte transparente para todas las partes y permita a los estudiantes participantes en la movilidad elegir, correctamente informados, los cursos que vayan a realizar.
- Publicar y actualizar periódicamente la información sobre el sistema de calificación utilizado y las tablas de distribución de calificaciones para todos los programas de estudios. Garantizar que los estudiantes reciban información clara y transparente sobre los procedimientos para el reconocimiento y la conversión de calificaciones.
- Llevar a cabo actividades de movilidad para estudios y docencia exclusivamente en el marco de acuerdos previos entre instituciones que establezcan los cometidos y las responsabilidades de las distintas partes, así como su compromiso de adoptar criterios de calidad comunes para la selección, preparación, recepción, apoyo e integración de los participantes en la movilidad.
- Garantizar que los participantes en movilidades salientes estén bien preparados para sus actividades en el extranjero, incluida la movilidad combinada, poniendo en marcha actividades para lograr la competencia lingüística en el nivel que sea necesario y desarrollar sus competencias interculturales.
- Garantizar que la movilidad de los estudiantes y del personal se base en acuerdos de aprendizaje y de movilidad, respectivamente, validados previamente por las instituciones o empresas de origen y de acogida y los participantes en la movilidad.
- Proporcionar apoyo activo a los participantes en movilidades entrantes en la búsqueda de alojamiento.
- Proporcionar asistencia para la obtención de visados, cuando sea necesario, a los participantes en movilidades entrantes y salientes.
- Proporcionar asistencia para la contratación de seguros, cuando sea necesario, a los participantes en movilidades entrantes y salientes.
- Garantizar que los estudiantes conozcan sus derechos y obligaciones, tal como se definen en la Carta del Estudiante Erasmus.

Durante la movilidad

- Garantizar la igualdad de trato académico y la calidad de los servicios para los estudiantes entrantes.
- Promover medidas que garanticen la seguridad de los participantes en movilidades salientes y entrantes.
- Integrar a los participantes en movilidades entrantes en la comunidad estudiantil en general y en la vida cotidiana de
- Proporcionar mecanismos adecuados de tutoría y apoyo para los participantes en la movilidad, incluidos los que realizan una movilidad combinada.
- Proporcionar apoyo lingüístico adecuado a los participantes en movilidades entrantes.

la institución. Animarles a que actúen como embajadores del programa Erasmus+ y a que comparten sus experiencias de movilidad.

Después de la movilidad

- Proporcionar a los estudiantes en movilidades entrantes y a sus instituciones de origen certificaciones académicas que contengan una relación completa, exacta y puntual de sus resultados al final del período de movilidad.
- Garantizar que todos los créditos ECTS adquiridos por resultados de aprendizaje alcanzados satisfactoriamente durante un período de estudios o prácticas en el extranjero, incluida la movilidad combinada, se reconozcan plena y automáticamente según lo dispuesto en el acuerdo de aprendizaje y se confirmen mediante la certificación académica o de las prácticas; transferir sin demora dichos créditos al expediente del alumno, tenerlos en cuenta para la obtención de la titulación sin ningún trabajo o evaluación adicional del alumno y hacerlos constar en su certificación académica y en el Suplemento Europeo al Título.

AL PARTICIPAR EN PROYECTOS DE COOPERACIÓN EUROPEOS E INTERNACIONALES

- Garantizar que las actividades de cooperación contribuyan al cumplimiento de la estrategia institucional.
- Promover las oportunidades que ofrecen los proyectos de cooperación y proporcionar el apoyo pertinente al personal y a los estudiantes interesados en participar en estas actividades a lo largo de la fase de solicitud y ejecución.

A EFECTOS DE LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO

- Garantizar que la estrategia institucional a largo plazo y su pertinencia para los objetivos y prioridades del programa Erasmus+ se describan en la Declaración de Política Erasmus+.
 - Garantizar que se hayan comunicado bien los principios de la Carta y que el personal los aplique en todos los niveles de la institución.
-
- Hacer uso de la [Guía de los principios y compromisos de la ECHE](#), y de la [Herramienta de autoevaluación de la ECHE](#), para garantizar la plena ejecución de los principios de la Carta.
 - Promover regularmente actividades respaldadas por el programa Erasmus+, así como sus resultados.
 - Publicar la presente Carta y la Declaración de Política Erasmus de manera destacada en el sitio web de la institución y en todos los demás canales pertinentes.

La institución reconoce que la Agencia Nacional Erasmus+ supervisará la implementación de la Carta y que la infracción de cualquiera de los principios y compromisos formulados puede llevar a su retirada por la Comisión Europea.

Sello

Nombre y firma del representante legal

33275207A
PEDRO ANTONIO
OTERO (R:
G70577747)

Firmado digitalmente
por 33275207A PEDRO
ANTONIO OTERO (R:
G70577747)
Fecha: 2023.07.24
12:55:49 +02'00'



Digitally sealed by the European Commission
Date: 2023.06.30 10:57:38 CEST

This electronic receipt is a digitally signed version of the document submitted by your organisation. Both the content of the document and a set of metadata have been digitally sealed.

This digital signature mechanism, using a public-private key pair mechanism, uniquely binds this eReceipt to the modules of the Funding & Tenders Portal of the European Commission, to the transaction for which it was generated and ensures its full integrity. Therefore a complete digitally signed trail of the transaction is available both for your organisation and for the issuer of the eReceipt.

Any attempt to modify the content will lead to a break of the integrity of the electronic signature, which can be verified at any time by clicking on the eReceipt validation symbol.

More info about eReceipts can be found in the FAQ page of the Funding & Tenders Portal.

(<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/faq>)

ERASMUS POLICY STATEMENT (EPS)

PARTICIPATION IN ERASMUS+

The Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE), promoted by Afundación, is a private, non-profit university with a vocation for public service, committed to the sustainable development of Galician society, culture and economy.

We are a university specialized in the business field and with a pedagogical model fully focused on the student. The priority of our participation in the Erasmus Programme is to contribute to the European Educational Area by providing our graduates with international learning experiences that improve them personally and professionally and contribute to their employability in today's global uncertain environment. At an academic level, we seek that the mobility of our professors and staff contribute to internationalizing our programmes, our teaching and our research methodologies, and to innovating in processes, and that all this results in the continuous improvement of our educational work.

For these reasons, mobility will be transversal in nature and will be aimed at the entire university community (students, professors and staff) seeking a balance between outgoing and incoming, physical, virtual and combined mobility. The Erasmus+ programmes that the UIE wishes to implement under this ECHE Charter are those included in Key Action 1 (KA 1)- Learning mobility of individuals, in all its aspects:

- *Student mobility for studies*
- *Student mobility for traineeships*
- *Staff mobility for teaching*
- *Staff mobility for training*
- *Blended intensive programmes (BIP)*

The UIE model has several characteristics that will favour the internationalization and integration of Erasmus mobility activities 1) The sixth semester of all grades is taught entirely in English, being the main mobility window. 2) On the other hand, all undergraduate degrees include 18 ECTS in modules where students can develop learning according to their own interest and vocation, inside or outside the institution. 3) Likewise, the academic year takes place in two ordinary semesters and one extraordinary intensive one in the summer months of an optional nature. The extraordinary period allows students to advance or recover modules. 4) Education is carried out in face-to-face and synchronous virtual mode, with a 0-paper policy and in a cutting-edge virtual campus with a ubiquitous learning model (U-Learning). The application of these characteristics in the types of mobility is explained below:

Student mobility for studies: UIE will promote the mobility of outgoing and incoming students as a priority through the mobility window in the sixth semester, entirely taught in English and its academic model seeks to facilitate the transfer of credits in all programmes. In master programmes, due to their shorter duration, international weeks may be included through bilateral agreements or short-term virtual projects. The mobility of doctoral students, when this education begins, will be primarily for research stays (not less than 28 days) and/or to attend international conferences.

Student mobility for Traineeships: UIE offers an elective module that includes the recognition of 18 ECTS credits that can be done as elective internships in Spain or in another country and progressively during summer periods (2nd or 3rd year) or at the end of the studies. Social responsibility practices will be promoted through the European Solidarity Corps. The UIE will also be a host institution for trainees from its partners.

Staff mobility for teaching and training: The creation of networks between professors and staff from collaborating institutions will be promoted through combined mobility projects to carry out short-term physical mobility via exchange, preferably in the intensive summer period to encourage the participation of international faculty.

Blended Intensive Programmes (BIPs): The UIE educational model of synchronous attendance favours the implementation between students and professors of combined mobility programmes, and especially BIP projects, characterized by their virtual component prior to short-term physical mobility (5 to 10 days), which will be carried out preferably in the summer semester. BIPs will be integrated in a stable way in the UIE model as "Electives" of a transversal nature to all grades and will be recognized as 6 ECTS. At least 1 BIP will be offered in each academic year starting from the 2nd year. The objective of BIPs will be to offer UIE students at least one learning experience in virtual multicultural teams throughout their academic life at the university and to favour the inclusion of participants with fewer economic resources or with some type of health obstacle that limits the mobilities of longer duration.

UIE already has previous experience in designing innovative international CHALLENGES, a key methodology for BIPS (e.g., [Exponential MBA Challenge by IESIDE, una apuesta por el talento - YouTube](#)). We also have experience in the design of multicultural virtual training: we have been pioneers in Galicia in developing a project in virtual teams with China in the sustainable fashion sector. Egs:

- [Global team project IESIDE - Búsqueda de Twitter / Twitter](#)

Due to the demanding strategic plan for the coming years (with the introduction of 6 new degrees, 4 masters and two doctoral programmes), it will be necessary to focus efforts and resources on the implementation of Key Action 1 (KA 1) programmes. However, progressively we would like to evaluate participating in Key Action 2 and Jean Monnet projects, as we explain in section 3.3. of this application.

STRATEGY, OBJECTIVES AND IMPACT

As we indicated above, the Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) is a private public service university promoted by [Afundación - Obra Social ABANCA \(afundacion.org\)](#) and committed to the sustainable development of our community. We are the first private university in Galicia (recognized by Law 12/2021, of July 15) and the first specialized in business in Spain. We began our academic activity in September 2022 with four degrees and two master's degrees, organized into two faculties (Business Management and Engineering and Business Technology) and taught at our two campuses: A Coruña and Vigo. UIE also offers its own executive training programmes.

The origin of UIE is IESIDE, a higher education institution with more than 60,000 graduates and 30 years of recognized experience in teaching official studies and its own degrees in the field of executive training. IESIDE, established in 1987, began its internationalization in 1994 as a centre attached to the University of Wales (Cardiff Business School) and since July 2009 it has participated in Erasmus student mobility programmes as a centre attached to the University of Vigo. IESIDE currently only manages the Degree in Business Administration, a degree in extinction from the University of Vigo, and all its activity has already been integrated into UIE. All IESIDE international partners have renewed their agreements with UIE, revalidating their confidence in our academic and international quality. UIE currently has 17 prestigious international partners in Europe, America and Asia.

As our name indicates, we were born with the vocation of building "intercontinental" bridges from Galicia to the world, **strengthening the European Educational Area** by training leaders with intercultural skills, far from ethnocentrism, and motivated to share knowledge and experiences from a perspective of respect to what's different.

We define ourselves as "**a university with a purpose**" because we train professionals who are not only competent but also **citizens** committed to the culture of participation and **with social and environmental commitment**.

Our academic model is fully aligned with European values and this commitment is reflected in our bachelor's degrees, since they all include a compulsory transversal module of 30 ECTS on interdisciplinary skills for life, with subjects such as "Critical Thinking" and "Global Society Dynamics", among whose objectives is educating global professionals who are respectful of human beings and their environment. Other examples of our involvement in educating in social responsibility is the obligation to carry out a Community Service Project as an essential requirement to obtain the Practicum certification at degree level and "Service-Learning" as a methodology accessible to all professors in all modules. **All our academic portfolio incorporates mandatory training in sustainable development**, and we promote the involvement of the UIE community in volunteering projects in collaboration with our patron Afundación. For UIE it would be very enriching to be able to share experiences on our educational model with other higher education institutions in Europe and outside the European Higher Education Area within the framework of the Erasmus Programme.

At UIE we are committed to **inclusion**, and we dedicate 15% of our income to scholarships to support those who stand out for their daily effort and excellence, also considering their economic and family circumstances and other types of obstacles to accessing our programmes. In the current course UIE has awarded scholarships to 40% of undergraduate students. We give support to language and intercultural training, but we want to increase our support for international mobility with our entry into the Erasmus Programme.

We are a university with a clear vocation for technological innovation and we consider the European Student Card Initiative as a key action to **promote our digitization** from this incipient stage of our activity. Our teaching-learning model is aligned with Erasmus Without Papers as we apply a zero-paper policy fully supported on a virtual campus with a ubiquitous learning model (U-Learning).

The firm commitment of our educational model to European values and to the European Education Area requires an internationalization process consistent with our identity, and for this reason participation in the Erasmus programme is of vital strategic importance for UIE. The Erasmus programme will have an impact on all the agents involved in our educational mission:

- *Students:* Allowing them to live intercultural experiences at UIE (with incoming participants - among other options) and international mobility (physical or combined) that will enrich them as individuals and help develop their intercultural skills, their level of languages, their ability to manage uncertainty and therefore improve their employability in an increasingly global professional environment.
- *Staff:* Offering our professors and staff opportunities to share knowledge and experiences with peers from other cultures, improving their professional skills (teaching or management) and contributing to innovate and improve the quality of our educational model, which will benefit all our students.
- *The Galician business environment:* Increasing the competitiveness of the Galician businesses by providing professionals with global skills and responsible leaders.
- *Galician society:* Contributing to the visibility of Galicia in the world, spreading the European message in our territory and contributing citizens who are respectful of their environment and cultural diversity to our society.

UIE is a young university committed to a demanding expansion plan for the coming years. Participating in the Erasmus+ Programme will be essential in our international development and will help us decisively in our **two strategic axes**:

- a) International academic development: Promote the internationalization of academic programmes, the learning experience, teaching methods and academic processes.
- b) International corporate development: Promote the international positioning of the institution and achieve new alliances that increase mobility opportunities for our community and multiculturalism in our classrooms.

Among the **goals** that the Erasmus Programme will help us to implement within our international strategic plan, we highlight

INTERNATIONAL ACADEMIC DEVELOPMENT GOALS

1. **Education:** Provide language and intercultural training to students and staff of all official degrees to generate an institutional culture for internationalization and support it with bonuses (2023-2028)
2. **Digitization:** Implement the international digitization process in accordance with the timing established by the Erasmus Student Card Initiative and starting with the implementation of our own mobility platform (2023-2028)
3. **Mobility:** Offer students and staff intercultural experiences (at UIE and/or in another country) through physical or combined mobility or other options integrated into the UIE academic model and facilitating the recognition of credits. Progressively develop the incoming mobility of students and staff and encourage their integration into the community with intercultural training and participation in social responsibility projects (2023-2028).
4. **Curriculum Internationalization:** Develop the International Mobility Course Catalogues with several "English-Friendly" subjects (taught in Spanish but with extensive academic support in English) and with transversal "Elective" subjects for the curricular integration of combined mobility. BIPS (2023-2027)
5. **Academic Innovation:** Increase the internationalization of the academic offer with the design of BIPS Combined Mobility Programmes, modules, courses or new degrees offered jointly with other institutions and taught mainly in English, and in the long run evaluating the design of a Jean Monnet module and the development of a Joint Master Erasmus Mundus project (2025-2029)

INTERNATIONAL CORPORATE DEVELOPMENT GOALS

1. **International Alliances:** Progressively increase the number of international agreements, primarily in European Union countries and in the field of engineering, to guarantee the offer of Erasmus mobilities and explore new collaboration opportunities in the future (2023-2028).
2. **Inclusion of non-EU countries:** Increase the number of students and staff from outside the EU with Erasmus and through the UIE Summer School programmes and the UIE Foundation Year, an annual programme that will promote the inclusion of students from countries with high cultural distance (2023- 2028).UIE was a pioneer (through IESIDE) in launching a specialized Summer School with China in Galicia in 2016 [Experiencia de los alumnos DARI 2016 - YouTube](#)
3. **Positioning:** Position UIE in internationally, mainly in Region 10 (Latin America) and in non-EU countries with recognized growth potential such as Region 5 (Asia) to promote "credit mobility" programmes. UIE collaborates with China since 2016 (as IESIDE). In this new stage as a university, the endorsement of the ECHE accreditation will be very relevant in these regions due to their

cultural and legislative characteristics. Other regions of interest will be (Region 12, mainly US), Region 3 (Southern Mediterranean) and Region 9 (Sub-Saharan Africa) for actions KA 131 and KA 171 (2023-2029).

4. **Prestige:** Promote the international image of UIE, access prestigious memberships, specially in the field of engineering, and work to enter some international ranking (2023-2029)

5. **Cooperation Projects:** Explore the development of a Cooperation for Innovation project with the support of our patron Afundación (2029)

INDICATORS

UIE aims to achieve up to 30% internationalization of the total number of students and staff of its entire academic portfolio during the validity of this ECHE Charter from 2023 to 2029. Regarding this global indicator, our goal would be to achieve up to 35% of our total internationalization through the Erasmus Programme with a progressive increase in the different types of mobility activities. Achievement of these goals will be subject to the strategic development of the university itself.

2023

- **Language Education:** 40% of students from official degrees. 10 exam scholarships.
- **Digitization:** Evaluation of platform acquisition for the international mobility.
- **Mobility:** Credit mobility financed with UIE scholarships until accessing the Erasmus programme
- **Curriculum Internationalization:** 2 English-Friendly modules
- **Alliances:** 6 bilateral agreements with current partners and 1 new agreement for engineering
- **Inclusion of non-EU countries:** 1st Summer School.
- **Prestige:** Presence in a European International Education event.

2024

- **Language Education:** 40% students and staff from official degrees. 15 exam scholarships.
- **Digitization:** Implementation of platform. Digitization of IAs and LAs and start introduction of the Erasmus App among students.
- **Mobility:** 21% of the total internationalization via Erasmus.
- **Curricular internationalization:** 2 new English-Friendly modules.
- **Academic innovation:** Design of first Pilot BIP Programme.
- **Alliances:** 7 bilateral agreements converted into Erasmus Interinstitutional Agreements
- **Inclusion of non-EU countries:** 2nd Summer School
- **Positioning:** UIE Institutional visit to Regions 10 and 5 and presence at US educational event.
- **Prestige:** Become signatory institution of the Magna Charta Universitatum.

2025

- **Language Education:** 45% of students and staff from official degrees. 20 exam scholarships.
- **Digitization:** All students introduced to Erasmus App. Start introduction of the European Student Identification (ESI) in the IAs and in the LAs. New processes according to ESI.
- **Mobility:** 27% of the total internationalization via Erasmus
- **Curricular internationalization:** 2 new English-Friendly modules.
- **Academic innovation:** 1 st BIP Program (incoming mobility)

- **Alliances:** 9 Erasmus Interinstitutional Agreements
- **Inclusion of non-EU countries:** 3rd Summer School and 1st UIE Foundation Year.
- **Positioning:** Launch of the Network of International Ambassadors.
- **Prestige:** Application for international membership in the engineering field.

2026

- **Language Education:** 45% students and staff from official degrees. 20 exam scholarships.
- **Digitization:** Base processes (call, application, nomination...) and advances in other mobilities.
- **Mobility:** 28% of the total internationalization via Erasmus
- **Curricular internationalization:** 2 new English-Friendly modules.
- **Academic innovation:** 2 nd BIP Programme (outgoing Mobility)
- **Alliances:** 12 Erasmus Interinstitutional Agreements (1 outside the EU)
- **Inclusion of non-EU countries:** 4th Summer School and 2nd Foundation Year/2 Scholarships for Cultural Diversity.
- **Positioning:** Network of Ambassadors advances: Creation of Latam and Erasmus Chapter.
- **Prestige:** Evaluation of options and first steps to access an International Ranking.

2027-2028

- **Language Education:** 50% students and staff from official degrees. 25 exam scholarships.
- **Digitization:** Complete digitization process in accordance with ESCI requirements.
- **Mobility:** 33% of the total internationalization via Erasmus
- **Curricular internationalization:** 2 new English-Friendly modules. All the English-Friendly subjects in the degrees portfolio completed.
- **Academic innovation:** 3 rd BIP Programme / Proposal for a fully international programme (100% in English) with one international partner.
- **Alliances:** 16 Interinstitutional Agreements (3 outside the EU)
- **Inclusion of non-EU countries:** 4th Summer School and 3rd Foundation Year/ 3 Scholarships for Cultural Diversity.
- **Positioning:** Presence in an International Event in Asia
- **Prestige:** Entry process to one international ranking.

2029

- **Language Education:** 50% students and staff from official degrees. 25 exam scholarships.
- **Digitization:** Complete the digitization process in accordance with ESCI requirements.
- **Mobility:** 35% of the total internationalization via Erasmus (8 staff /3 BIPS annually)
- **Academic innovation:** 1st international programme with a partner / Feasibility report of a Joint Master Erasmus Mundus and of first Jean Monnet Module.
- **Alliances:** 21 Interinstitutional Agreements (5 outside the EU)
- **Inclusion of non-EU countries:** 5 th Summer School and 4th Foundation Year/ 4 Scholarships for Cultural Diversity.
- **Cooperation Projects:** Evaluation of feasibility of one Cooperation for Innovation project.

PROCEDIMIENTO PC03-PR04

Anexo 2 I "*Erasmus Policy Statement UIE 2023-2029*"

ERASMUS POLICY STATEMENT (EPS)

PARTICIPATION IN ERASMUS+

The Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE), promoted by Afundación, is a private, non-profit university with a vocation for public service, committed to the sustainable development of Galician society, culture and economy.

We are a university specialized in the business field and with a pedagogical model fully focused on the student. The priority of our participation in the Erasmus Programme is to contribute to the European Educational Area by providing our graduates with international learning experiences that improve them personally and professionally and contribute to their employability in today's global uncertain environment. At an academic level, we seek that the mobility of our professors and staff contribute to internationalizing our programmes, our teaching and our research methodologies, and to innovating in processes, and that all this results in the continuous improvement of our educational work.

For these reasons, mobility will be transversal in nature and will be aimed at the entire university community (students, professors and staff) seeking a balance between outgoing and incoming, physical, virtual and combined mobility. The Erasmus+ programmes that the UIE wishes to implement under this ECHE Charter are those included in Key Action 1 (KA 1)- Learning mobility of individuals, in all its aspects:

- *Student mobility for studies*
- *Student mobility for traineeships*
- *Staff mobility for teaching*
- *Staff mobility for training*
- *Blended intensive programmes (BIP)*

The UIE model has several characteristics that will favour the internationalization and integration of Erasmus mobility activities 1) The sixth semester of all grades is taught entirely in English, being the main mobility window. 2) On the other hand, all undergraduate degrees include 18 ECTS in modules where students can develop learning according to their own interest and vocation, inside or outside the institution. 3) Likewise, the academic year takes place in two ordinary semesters and one extraordinary intensive one in the summer months of an optional nature. The extraordinary period allows students to advance or recover modules. 4) Education is carried out in face-to-face and synchronous virtual mode, with a 0-paper policy and in a cutting-edge virtual campus with a ubiquitous learning model (U-Learning). The application of these characteristics in the types of mobility is explained below:

Student mobility for studies: UIE will promote the mobility of outgoing and incoming students as a priority through the mobility window in the sixth semester, entirely taught in English and its academic model seeks to facilitate the transfer of credits in all programmes. In master programmes, due to their shorter duration, international weeks may be included through bilateral agreements or short-term virtual projects. The mobility of doctoral students, when this education begins, will be primarily for research stays (not less than 28 days) and/or to attend international conferences.

Student mobility for Traineeships: UIE offers an elective module that includes the recognition of 18 ECTS credits that can be done as elective internships in Spain or in another country and progressively during summer periods (2nd or 3rd year) or at the end of the studies. Social responsibility practices will be promoted through the European Solidarity Corps. The UIE will also be a host institution for trainees from its partners.

Staff mobility for teaching and training: The creation of networks between professors and staff from collaborating institutions will be promoted through combined mobility projects to carry out short-term physical mobility via exchange, preferably in the intensive summer period to encourage the participation of international faculty.

Blended Intensive Programmes (BIPs): The UIE educational model of synchronous attendance favours the implementation between students and professors of combined mobility programmes, and especially BIP projects, characterized by their virtual component prior to short-term physical mobility (5 to 10 days), which will be carried out preferably in the summer semester. BIPs will be integrated in a stable way in the UIE model as "Electives" of a transversal nature to all grades and will be recognized as 6 ECTS. At least 1 BIP will be offered in each academic year starting from the 2nd year. The objective of BIPs will be to offer UIE students at least one learning experience in virtual multicultural teams throughout their academic life at the university and to favour the inclusion of participants with fewer economic resources or with some type of health obstacle that limits the mobilities of longer duration.

UIE already has previous experience in designing innovative international CHALLENGES, a key methodology for BIPs (e.g., [Exponential MBA Challenge by IESIDE, una apuesta por el talento - YouTube](#)). We also have experience in the design of multicultural virtual training: we have been pioneers in Galicia in developing a project in virtual teams with China in the sustainable fashion sector. Egs:

- [Global team project IESIDE - Búsqueda de Twitter / Twitter](#)

Due to the demanding strategic plan for the coming years (with the introduction of 6 new degrees, 4 masters and two doctoral programmes), it will be necessary to focus efforts and resources on the implementation of Key Action 1 (KA 1) programmes. However, progressively we would like to evaluate participating in Key Action 2 and Jean Monnet projects, as we explain in section 3.3. of this application.

STRATEGY, OBJECTIVES AND IMPACT

As we indicated above, the Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) is a private public service university promoted by [Afundación - Obra Social ABANCA \(afundacion.org\)](#) and committed to the sustainable development of our community. We are the first private university in Galicia (recognized by Law 12/2021, of July 15) and the first specialized in business in Spain. We began our academic activity in September 2022 with four degrees and two master's degrees, organized into two faculties (Business Management and Engineering and Business Technology) and taught at our two campuses: A Coruña and Vigo. UIE also offers its own executive training programmes.

The origin of UIE is IESIDE, a higher education institution with more than 60,000 graduates and 30 years of recognized experience in teaching official studies and its own degrees in the field of executive training. IESIDE, established in 1987, began its internationalization in 1994 as a centre attached to the University of Wales (Cardiff Business School) and since July 2009 it has participated in Erasmus student mobility programmes as a centre attached to the University of Vigo. IESIDE currently only manages the Degree in Business Administration, a degree in extinction from the University of Vigo, and all its activity has already been integrated into UIE. All IESIDE international partners have renewed their agreements with UIE, revalidating their confidence in our academic and international quality. UIE currently has 17 prestigious international partners in Europe, America and Asia.

As our name indicates, we were born with the vocation of building "intercontinental" bridges from Galicia to the world, **strengthening the European Educational Area** by training leaders with intercultural skills, far from ethnocentrism, and motivated to share knowledge and experiences from a perspective of respect to what's different.

We define ourselves as "**a university with a purpose**" because we train professionals who are not only competent but also **citizens** committed to the culture of participation and **with social and environmental commitment**.

Our academic model is fully aligned with European values and this commitment is reflected in our bachelor's degrees, since they all include a compulsory transversal module of 30 ECTS on interdisciplinary skills for life, with subjects such as "Critical Thinking" and "Global Society Dynamics", among whose objectives is educating global professionals who are respectful of human beings and their environment. Other examples of our involvement in educating in social responsibility is the obligation to carry out a Community Service Project as an essential requirement to obtain the Practicum certification at degree level and "Service-Learning" as a methodology accessible to all professors in all modules. **All our academic portfolio incorporates mandatory training in sustainable development**, and we promote the involvement of the UIE community in volunteering projects in collaboration with our patron Afundación. For UIE it would be very enriching to be able to share experiences on our educational model with other higher education institutions in Europe and outside the European Higher Education Area within the framework of the Erasmus Programme.

At UIE we are committed to **inclusion**, and we dedicate 15% of our income to scholarships to support those who stand out for their daily effort and excellence, also considering their economic and family circumstances and other types of obstacles to accessing our programmes. In the current course UIE has awarded scholarships to 40% of undergraduate students. We give support to language and intercultural training, but we want to increase our support for international mobility with our entry into the Erasmus Programme.

We are a university with a clear vocation for technological innovation and we consider the European Student Card Initiative as a key action to **promote our digitization** from this incipient stage of our activity. Our teaching-learning model is aligned with Erasmus Without Papers as we apply a zero-paper policy fully supported on a virtual campus with a ubiquitous learning model (U-Learning).

The firm commitment of our educational model to European values and to the European Education Area requires an internationalization process consistent with our identity, and for this reason participation in the Erasmus programme is of vital strategic importance for UIE. The Erasmus programme will have an impact on all the agents involved in our educational mission:

- *Students*: Allowing them to live intercultural experiences at UIE (with incoming participants - among other options) and international mobility (physical or combined) that will enrich them as individuals and help develop their intercultural skills, their level of languages, their ability to manage uncertainty and therefore improve their employability in an increasingly global professional environment.
- *Staff*: Offering our professors and staff opportunities to share knowledge and experiences with peers from other cultures, improving their professional skills (teaching or management) and contributing to innovate and improve the quality of our educational model, which will benefit all our students.
- *The Galician business environment*: Increasing the competitiveness of the Galician businesses by providing professionals with global skills and responsible leaders.
- *Galician society*: Contributing to the visibility of Galicia in the world, spreading the European message in our territory and contributing citizens who are respectful of their environment and cultural diversity to our society.

UIE is a young university committed to a demanding expansion plan for the coming years. Participating in the Erasmus+ Programme will be essential in our international development and will help us decisively in our **two strategic axes**:

- a) International academic development: Promote the internationalization of academic programmes, the learning experience, teaching methods and academic processes.
- b) International corporate development: Promote the international positioning of the institution and achieve new alliances that increase mobility opportunities for our community and multiculturalism in our classrooms.

Among the **goals** that the Erasmus Programme will help us to implement within our international strategic plan, we highlight

INTERNATIONAL ACADEMIC DEVELOPMENT GOALS

1. **Education:** Provide language and intercultural training to students and staff of all official degrees to generate an institutional culture for internationalization and support it with bonuses (2023-2028)
2. **Digitization:** Implement the international digitization process in accordance with the timing established by the Erasmus Student Card Initiative and starting with the implementation of our own mobility platform (2023-2028)
3. **Mobility:** Offer students and staff intercultural experiences (at UIE and/or in another country) through physical or combined mobility or other options integrated into the UIE academic model and facilitating the recognition of credits. Progressively develop the incoming mobility of students and staff and encourage their integration into the community with intercultural training and participation in social responsibility projects (2023-2028).
4. **Curriculum Internationalization:** Develop the International Mobility Course Catalogues with several “English-Friendly” subjects (taught in Spanish but with extensive academic support in English) and with transversal “Elective” subjects for the curricular integration of combined mobility. BIPS (2023-2027)
5. **Academic Innovation:** Increase the internationalization of the academic offer with the design of BIPS Combined Mobility Programmes, modules, courses or new degrees offered jointly with other institutions and taught mainly in English, and in the long run evaluating the design of a Jean Monnet module and the development of a Joint Master Erasmus Mundus project (2025-2029)

INTERNATIONAL CORPORATE DEVELOPMENT GOALS

1. **International Alliances:** Progressively increase the number of international agreements, primarily in European Union countries and in the field of engineering, to guarantee the offer of Erasmus mobilities and explore new collaboration opportunities in the future (2023-2028).
2. **Inclusion of non-EU countries:** Increase the number of students and staff from outside the EU with Erasmus and through the UIE Summer School programmes and the UIE Foundation Year, an annual programme that will promote the inclusion of students from countries with high cultural distance (2023- 2028).UIE was a pioneer (through IESIDE) in launching a specialized Summer School with China in Galicia in 2016 [Experiencia de los alumnos DARI 2016 - YouTube](#)
3. **Positioning:** Position UIE internationally, mainly in Region 10 (Latin America) and in non-EU countries with recognized growth potential such as Region 5 (Asia) to promote "credit mobility" programmes. UIE collaborates with China since 2016 (as IESIDE). In this new stage as a university, the endorsement of the ECHE accreditation will be very relevant in these regions due to their

cultural and legislative characteristics. Other regions of interest will be (Region 12, mainly US), Region 3 (Southern Mediterranean) and Region 9 (Sub-Saharan Africa) for actions KA 131 and KA 171 (2023-2029).

4. **Prestige:** Promote the international image of UIE, access prestigious memberships, specially in the field of engineering, and work to enter some international ranking (2023-2029)
5. **Cooperation Projects:** Explore the development of a Cooperation for Innovation project with the support of our patron Afundación (2029)

INDICATORS

UIE aims to achieve up to 30% internationalization of the total number of students and staff of its entire academic portfolio during the validity of this ECHE Charter from 2023 to 2029. Regarding this global indicator, our goal would be to achieve up to 35% of our total internationalization through the Erasmus Programme with a progressive increase in the different types of mobility activities. Achievement of these goals will be subject to the strategic development of the university itself.

2023

- **Language Education:** 40% of students from official degrees. 10 exam scholarships.
- **Digitization:** Evaluation of platform acquisition for the international mobility.
- **Mobility:** Credit mobility financed with UIE scholarships until accessing the Erasmus programme
- **Curriculum Internationalization:** 2 English-Friendly modules
- **Alliances:** 6 bilateral agreements with current partners and 1 new agreement for engineering
- **Inclusion of non-EU countries:** 1st Summer School.
- **Prestige:** Presence in a European International Education event.

2024

- **Language Education:** 40% students and staff from official degrees. 15 exam scholarships.
- **Digitization:** Implementation of platform. Digitization of IAs and LAs and start introduction of the Erasmus App among students.
- **Mobility:** 21% of the total internationalization via Erasmus.
- **Curricular internationalization:** 2 new English-Friendly modules.
- **Academic innovation:** Design of first Pilot BIP Programme.
- **Alliances:** 7 bilateral agreements converted into Erasmus Interinstitutional Agreements
- **Inclusion of non-EU countries:** 2nd Summer School
- **Positioning:** UIE Institutional visit to Regions 10 and 5 and presence at US educational event.
- **Prestige:** Become signatory institution of the Magna Charta Universitatum.

2025

- **Language Education:** 45% of students and staff from official degrees. 20 exam scholarships.
- **Digitization:** All students introduced to Erasmus App. Start introduction of the European Student Identification (ESI) in the IAs and in the LAs. New processes according to ESI.
- **Mobility:** 27% of the total internationalization via Erasmus
- **Curricular internationalization:** 2 new English-Friendly modules.
- **Academic innovation:** 1 st BIP Program (incoming mobility)

- **Alliances:** 9 Erasmus Interinstitutional Agreements
- **Inclusion of non-EU countries:** 3rd Summer School and 1st UIE Foundation Year.
- **Positioning:** Launch of the Network of International Ambassadors.
- **Prestige:** Application for international membership in the engineering field.

2026

- **Language Education:** 45% students and staff from official degrees. 20 exam scholarships.
- **Digitization:** Base processes (call, application, nomination...) and advances in other mobilities.
- **Mobility:** 28% of the total internationalization via Erasmus
- **Curricular internationalization:** 2 new English-Friendly modules.
- **Academic innovation:** 2 nd BIP Programme (outgoing Mobility)
- **Alliances:** 12 Erasmus Interinstitutional Agreements (1 outside the EU)
- **Inclusion of non-EU countries:** 4th Summer School and 2nd Foundation Year/2 Scholarships for Cultural Diversity.
- **Positioning:** Network of Ambassadors advances: Creation of Latam and Erasmus Chapter.
- **Prestige:** Evaluation of options and first steps to access an International Ranking.

2027-2028

- **Language Education:** 50% students and staff from official degrees. 25 exam scholarships.
- **Digitization:** Complete digitization process in accordance with ESCI requirements.
- **Mobility:** 33% of the total internationalization via Erasmus
- **Curricular internationalization:** 2 new English-Friendly modules. All the English-Friendly subjects in the degrees portfolio completed.
- **Academic innovation:** 3 rd BIP Programme / Proposal for a fully international programme (100% in English) with one international partner.
- **Alliances:** 16 Interinstitutional Agreements (3 outside the EU)
- **Inclusion of non-EU countries:** 4th Summer School and 3rd Foundation Year/ 3 Scholarships for Cultural Diversity.
- **Positioning:** Presence in an International Event in Asia
- **Prestige:** Entry process to one international ranking.

2029

- **Language Education:** 50% students and staff from official degrees. 25 exam scholarships.
- **Digitization:** Complete the digitization process in accordance with ESCI requirements.
- **Mobility:** 35% of the total internationalization via Erasmus (8 staff /3 BIPS annually)
- **Academic innovation:** 1st international programme with a partner / Feasibility report of a Joint Master Erasmus Mundus and of first Jean Monnet Module.
- **Alliances:** 21 Interinstitutional Agreements (5 outside the EU)
- **Inclusion of non-EU countries:** 5 th Summer School and 4th Foundation Year/ 4 Scholarships for Cultural Diversity.
- **Cooperation Projects:** Evaluation of feasibility of one Cooperation for Innovation project.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PC03-PR05

Gestión de las prácticas externas

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR05 | Gestión de las prácticas externas

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i>	<i>27/01/2025</i>
	<i>Área de Desarrollo Profesional y Prácticas.</i>	
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	<i>05/02/2025</i>
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	<i>06/02/2025</i>
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	<i>12/02/2025</i>

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR05 | Gestión de las prácticas externas

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR05 | Gestión de las prácticas externas

| Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar la adecuada gestión de las prácticas externas, de carácter curricular y optativo, con el objetivo de conseguir que el estudiantado pueda aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica en el entorno profesional.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones oficiales que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con la gestión de las prácticas externas se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PR04 (Títulos propios).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario .
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas externas de los estudiantes universitarios.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR05 | Gestión de las prácticas externas

Revisión 1 |

- Modelo académico UIE.
- Reglamento de prácticas externas de la UIE.
- Código ético y normativa de convivencia de la UIE.

4. Desarrollo

4.1 Modalidades, objetivos y requisitos de acceso a las prácticas externas

Las prácticas externas a desarrollar por los estudiantes de la UIE responden a dos **modalidades**:

- a) Prácticas externas curriculares, las cuales se configuran como actividades académicas de carácter obligatorio integrantes del plan de estudios correspondiente.
- b) Prácticas externas optativas, las cuales son aquellas actividades de carácter voluntario que podrán desarrollarse durante el período de formación, y que están excluidas de las actividades académicas integrantes de cualquier plan de estudios.

Entre los **objetivos** a alcanzar con la realización de las prácticas externas se encuentra permitir al estudiante la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en su formación académica, preparándole para el ejercicio de actividades profesionales y facilitando su incorporación al mercado de trabajo, además de acercar la universidad a la sociedad fomentando vínculos de colaboración que posibiliten la transferencia mutua de conocimientos y resultados.

Con carácter general, los estudiantes de la UIE tendrán **acceso** a la posibilidad de realizar prácticas externas, ya sean curriculares u optativas, con sujeción a la siguiente condición: para que un estudiante pueda cursar las prácticas externas curriculares y optativas es necesario que haya superado 150 ECTS correspondientes a la titulación que le permita acceder a las mismas.

Podrán optar a la realización de las prácticas externas los estudiantes que se encuentren cursando titulaciones de Grado y Máster impartidas por la UIE, así como otros estudiantes provenientes de universidades españolas o extranjeras que estén realizando estancias en la UIE conforme a programas de movilidad académica o convenios.

Se consideran de aplicación a la gestión de las prácticas externas las directrices y requisitos recogidos en el *Reglamento de prácticas externas* desarrollado y aprobado por la UIE.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR05 | Gestión de las prácticas externas

| Revisión 1 |

4.2 Entidades colaboradoras

Las **entidades colaboradoras** para el desarrollo de prácticas externas son empresas, entidades u organismos, de carácter privado o público, con las que la UIE haya suscrito un *Convenio de cooperación educativa*.

La formalización del Convenio constituye un requisito previo imprescindible para la incorporación de los estudiantes a la entidad colaboradora; dicho Convenio regulará el marco de relaciones entre el estudiante, la entidad colaboradora y la UIE y será suscrito por la Secretaría General del Consejo Rector o persona en quien este órgano delegue o a quien autorice y, por parte de la entidad colaboradora, por la persona que ostente la representación legal de la misma.

Además, por cada estudiante que realice prácticas formativas en una entidad colaboradora se suscribirá un *Anexo al Convenio de cooperación educativa*, según el modelo normalizado de la UIE. Las condiciones particulares de cada plaza de prácticas ofertada se recogerán en dicho Anexo. Toda modificación posterior de las condiciones recogidas en este deberá ser comunicada por la entidad colaboradora a la UIE para su aceptación.

En cada Anexo deberán constar, necesariamente, el lugar, el horario, el período en que se desarrollará la práctica, las actividades a realizar, teniendo en cuenta que los contenidos se diseñarán considerando la relación directa de los mismos con los estudios cursados, así como cualquier otra consideración de interés.

4.3 Gestión de las prácticas externas

El Responsable del área de Desarrollo Profesional, con la colaboración de las Coordinaciones de las Titulaciones de Grado y Máster, garantizará la **captación y gestión de la relación con las entidades colaboradoras** para la oferta de plazas de prácticas externas.

Dentro de las plazas a ofertar podrán incorporarse las ofrecidas por los centros, estructuras y servicios de la propia Universidad de acuerdo con el procedimiento que a tal fin se establezca.

Las diferentes entidades colaboradoras en el programa de prácticas, irán ofertando, según sus posibilidades, las plazas de prácticas, que se publicitarán a través de medios digitales a todos los estudiantes, estableciéndose por parte de la entidad la titulación o titulaciones a las que se dirige, el perfil del candidato, los conocimientos básicos requeridos, lugar y dirección donde se realizará las prácticas, fecha orientativa de inicio y demás datos que se consideren relevantes.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos necesarios podrán cursar la **solicitud de prácticas externas** conforme al procedimiento que se establezca atendiendo a su perfil. Las

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR05 | Gestión de las prácticas externas

| Revisión 1 |

primeras prácticas que realice un estudiante de Grado, una vez superado el requisito de los créditos, siempre tendrán carácter curricular, es decir, tendrá preferencia lo contemplado en el plan de estudios sobre lo no curricular.

Para la realización de las prácticas, se otorgará prioridad a los estudiantes que realizan prácticas curriculares frente a los que soliciten prácticas optativas, atendiendo al mismo tiempo a las exigencias de la entidad colaboradora, que podrán fijarse mediante entrevista u otras pruebas de selección. Igualmente, se otorgará prioridad a los estudiantes con necesidades específicas, con objeto de que puedan optar a entidades en las que estén aseguradas todas las medidas de accesibilidad universal, incluidas las referidas al transporte para su traslado y acceso a las mismas.

La entidad colaboradora podrá comunicar directamente al candidato si ha sido finalmente seleccionado, estando obligado el estudiante si así fuese y con anterioridad al inicio de la práctica correspondiente, a comunicar su incorporación a la UIE.

Una vez establecida la asignación, el área de Desarrollo Profesional y Prácticas gestionará la firma del Anexo, donde figurarán el detalle de las prácticas, los datos del estudiante, los del tutor de la entidad colaboradora y los del tutor académico.

El estudiante en prácticas deberá suscribir la correspondiente documentación, la cual deberá ser también firmada por la entidad colaboradora y por la UIE. Entre dichos documentos se incluirán aquellos que resulten de aplicación atendiendo a las disposiciones establecidas en el *Reglamento de prácticas externas* de la UIE (seguro, protección de datos, derechos y deberes, etc.).

Los estudiantes podrán solicitar la realización de las prácticas externas en una entidad determinada, con la aprobación de ésta, para lo que solicitarán a la UIE que tramite, si procede, la firma del correspondiente Convenio. Cuando una entidad solicite un estudiante concreto deberá contar con la UIE, y, en su caso, con el informe previo del tutor académico, quien resolverá la autorización de la asignación y desarrollo de las prácticas, y promoverá la firma y tramitación del correspondiente Convenio a través del área de Desarrollo Profesional de UIE o aquella otra que la UIE establezca.

Cada práctica académica se concretará en un **proyecto formativo** en el que se fijarán los objetivos educativos y las actividades a desarrollar. Los objetivos se establecerán considerando las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el estudiante. Asimismo, los contenidos de las prácticas se definirán de forma que aseguren la relación directa de las competencias a adquirir con los estudios cursados.

En todo caso, el proyecto formativo se conformará siguiendo los principios de inclusión, igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR05 | Gestión de las prácticas externas

| Revisión 1 |

Durante el período de prácticas, el estudiante contará con la **orientación de un tutor de la entidad colaboradora y un tutor académico de la UIE**. A estos efectos, la entidad colaboradora designará un tutor, o tutores, que organizará las actividades formativas del estudiante de conformidad con el tutor académico de la universidad. Dicho tutor deberá estar vinculado a la entidad colaboradora, con experiencia profesional y conocimientos necesarios para llevar a cabo una tutela efectiva.

El desarrollo de las prácticas externas se va a regir por el *Reglamento de Prácticas Externas* de la UIE.

En el caso de que se detectasen incidencias en el proceso de gestión de las prácticas externas que no fuese posible resolver por el área de Desarrollo Profesional y Prácticas, se elevarán al Comité de Coordinación Académica, para análisis y valoración.

Asimismo, con el propósito de lograr un correcto desarrollo de las prácticas por parte de los estudiantes y entidades colaboradoras, e introducir medidas de mejora en el programa de prácticas, se analizará la satisfacción de los grupos de interés involucrados en el proceso de prácticas externas y se garantizará que los resultados obtenidos sean objeto de evaluación en el marco del seguimiento de las titulaciones y del propio sistema de garantía interno de calidad de la UIE.

4.4 Seguimiento de los resultados del proceso

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis global de los resultados relativos a la gestión de las prácticas externas, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

PROCESO “Planificación y desarrollo de las enseñanzas”

Procedimiento SGIC-PC03-PR05 | Gestión de las prácticas externas

| Revisión 1 |

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Sopporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Registros asociados al desarrollo de las prácticas externas (convenios con entidades colaboradoras, memorias formativas, evaluaciones...).</i>	Papel y/o electrónico.	Área de Desarrollo Profesional y Prácticas.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

6. Anexos

No procede.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PC04-PR01

Información pública y rendición de cuentas

PROCESO “Información pública y rendición de cuentas”

Procedimiento SGIC-PC04-PRO1 | Información pública y rendición de cuentas

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Académico.</i>	27/01/2025
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	12/02/2025

PROCESO “Información pública y rendición de cuentas”

Procedimiento SGIC-PC04-PRO1 | Información pública y rendición de cuentas

Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Información pública y rendición de cuentas”

Procedimiento SGIC-PC04-PRO1 | Información pública y rendición de cuentas

| Revisión 1

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar la puesta a disposición de los grupos de interés de información objetiva, suficiente y actualizada sobre las características de las titulaciones y sobre los procesos que garantizan su calidad, de acuerdo con el compromiso de transparencia y rendición de cuentas.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a las titulaciones oficiales que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE), así como al propio sistema de garantía interno de calidad.

En el caso de los títulos propios, las sistemáticas de aplicación relacionadas con la información pública y la rendición de cuentas se describen en el procedimiento SGIC-PC01-PRO4 (Títulos propios).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.

PROCESO “Información pública y rendición de cuentas”

Procedimiento SGIC-PC04-PRO1 | Información pública y rendición de cuentas

| Revisión 1 |

- Modelo académico UIE.
- Código ético y normativa de convivencia de la UIE.

4. Desarrollo

4.1 Información pública y rendición de cuentas

En cada curso académico, atendiendo a los requisitos de los programas de verificación, modificación, seguimiento y renovación de acreditación de las titulaciones **oficiales**, a los programas asociados al diseño e implantación del sistema de garantía interno de la calidad, así como a otras exigencias o recomendaciones recibidas a través de los diferentes mecanismos de participación de los grupos de interés, se revisará la **información pública de la UIE de aplicación a las titulaciones oficiales y a los procesos que garantizan su calidad** con el fin de asegurar que está actualizada, que es coherente con el contenido de las memorias verificadas de las titulaciones y sus posteriores modificaciones y que se garantiza un fácil acceso a todos los grupos de interés.

En el Anexo I se incluye el *Listado de información mínima relevante a publicar*, de acuerdo con las directrices establecidas por ACSUG en los programas asociados a la evaluación de las titulaciones y a la evaluación del propio sistema de garantía interno de calidad. Con carácter general, la información se publicará en la página web de la UIE.

Así, las Coordinaciones de las Titulaciones realizarán la revisión de la adecuación de la información pública de las titulaciones, en especial atendiendo a los análisis, reflexiones y propuestas de mejora resultantes de la realización del Informe anual de seguimiento de cada titulación.

Por otro lado, la Coordinación del Sistema de Garantía Interno de Calidad, revisará la adecuación de la información pública relativa al propio sistema de garantía interno de calidad, en especial atendiendo a los análisis, reflexiones y propuestas de mejora resultantes del análisis global de los resultados de la UIE, recogidos en el Informe de resultados anual (o Informe de revisión por la dirección).

En el caso de que se considerase necesario realizar modificaciones relevantes en cuanto al contenido o estructura de la información pública, se informará a la Coordinación de Desarrollo Académico para consideración y elevación al Comité de Coordinación Académica y, si fuese preciso, al Consejo Rector para aprobación.

Asimismo, se informará a la Comisión de Garantía Interna de Calidad.

PROCESO “Información pública y rendición de cuentas”

Procedimiento SGIC-PC04-PRO1 | Información pública y rendición de cuentas

| Revisión 1 |

4.2 Seguimiento de los resultados del proceso

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis global de los resultados relativos a la información pública y rendición de cuentas, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PRO2).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PRO5).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Información pública de las titulaciones oficiales y del sistema de garantía interno de calidad (según Anexo 1).</i>	Electrónico.	Página web. Unidad de Administración Académica.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	Docuten.	Docuten. Comisión de Garantía Interna de Calidad.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

PROCESO “Información pública y rendición de cuentas”

Procedimiento SGIC-PC04-PR01 | Información pública y rendición de cuentas

| Revisión 1

6. Anexos

Anexo 1. *Listado de información pública (Titulaciones Oficiales y SGIC).*

PROCEDIMIENTO PC04-PR01

Anexo 1 | *"Listado de información pública"*

Sistema de garantía interno de calidad y titulaciones

Listado de información mínima relevante a publicar (*de acuerdo con las directrices establecidas por ACSUG en los programas asociados a la evaluación de las titulaciones y a la evaluación del propio sistema de garantía interno de calidad*).

1. TITULACIONES

Información mínima relevante a publicar de cada titulación

Denominación del título.
Número de créditos y duración del título.
Centro responsable del título.
Coordinación de la titulación.
Centro/s donde se imparte el título.
En el caso de títulos interuniversitarios, universidad que asume la coordinación y universidad/es participante/s.
Tipo de enseñanza.
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas.
Idiomas en los que se imparte el título.
Profesiones reguladas para las que capacita, en su caso.
Normativa de permanencia.
Normativa de transferencia y reconocimiento de créditos.
Memoria vigente del título.
Objetivos del título.

Competencias generales.

Competencias específicas.

Criterios de acceso y admisión.

Procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso.

Perfil de ingreso recomendado.

Condiciones o pruebas de acceso especiales, si existen.

Curso puente o de adaptación (diseño curricular, criterios y condiciones de acceso), si existe.

Complementos formativos necesarios, en función de la formación previa acreditada por el estudiante, si fuese el caso.

Estructura del programa formativo: denominación del módulo o materia, contenido en créditos ECTS, organización temporal, carácter obligatorio u optativo.

Horarios.

Contratos enseñanza-aprendizaje/Programación docente.

<Guías docentes/Programación docente: Tipo de asignatura, número de créditos, contenidos, metodología, sistema de evaluación, tutorías, calendario y horario, responsable docente, idioma en que se imparte>.

Trabajo fin de grado/máster (Comisiones de evaluación, convocatorias, temáticas, etc.).

Información sobre las prácticas externas, si las hubiera (entidades colaboradoras...).

Descripción del profesorado (categoría, datos de contacto...).

Descripción de otros recursos humanos necesarios y disponibles para el desarrollo del plan de estudios.

Aulas y seminarios.

Laboratorios.

Salas de informática.

Salas de estudio.

Biblioteca.

Otros servicios disponibles.

Espacios para los representantes de los estudiantes.

Resultados del título (Tasa de graduación, abandono, eficiencia, rendimiento, éxito, evaluación, inserción laboral).

Otras tasas/resultados complementarios que el título hace públicos (por ejemplo: Informe institucional resultados Docentia).

2. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

Información mínima relevante a publicar del SGIC

Órgano responsable del sistema de garantía interno de la calidad.

Política y objetivos de calidad.

Manual y procedimientos del sistema de garantía interno de calidad.

Informe de resultados anual del sistema de garantía interno de calidad y de seguimiento de las titulaciones.

Planes de mejora.

NOTA: En los procesos de evaluación de la información pública se revisa la página web de la Universidad y se comprueba que la información es pública, coincidente con la memoria vigente y de fácil acceso.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PS01-PR01

Gestión de personal académico

PROCESO “Gestión de personal académico y PTGAS”

Procedimiento **SGIC-PS01-PR01** | Gestión de personal académico

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Académico.</i>	<i>27/01/2025</i>
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	<i>05/02/2025</i>
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	<i>06/02/2025</i>
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	<i>12/02/2025</i>

PROCESO “Gestión de personal académico y PTGAS”

Procedimiento **SGIC-PS01-PR01** | Gestión de personal académico

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Gestión de personal académico y PTGAS”

Procedimiento **SGIC-PS01-PR01** | Gestión de personal académico

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar una gestión del personal académico que asegure el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con los valores y compromisos de la institución.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación al personal académico vinculado a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Código ético y normativa de convivencia de la UIE
- Normativa de enseñanzas propias UIE.

PROCESO “Gestión de personal académico y PTGAS”

Procedimiento **SGIC-PS01-PR01** | Gestión de personal académico

| Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 Identificación de las necesidades relacionadas con el personal académico

Antes del inicio de cada semestre académico la Coordinación de Desarrollo Académico, con el apoyo de los Decanos, analiza la idoneidad del personal académico vinculado a la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) atendiendo a los planes de estudio vigentes y a los cambios previstos de acuerdo con el proceso de diseño, aprobación y seguimiento de las titulaciones.

Las necesidades identificadas, tanto relacionadas con la ampliación del claustro académico como asociadas a propuestas de acciones de formación y mejora de las competencias, son trasladadas al Comité de Coordinación Académica y elevadas al Consejo Rector, para análisis y consideración.

4.2 Selección, contratación y formación de acogida del personal académico

El proceso de selección del personal académico es iniciado por la Coordinación de Desarrollo Académico, con el apoyo de los Decanos y de las Coordinaciones de las Titulaciones, de acuerdo con las necesidades de competencia requeridas para el desarrollo de la actividad docente e investigadora asociada a los planes de estudio vigentes, así como atendiendo a los cambios previstos de acuerdo con el proceso de diseño, aprobación y seguimiento de las titulaciones.

En concreto, se tendrá en consideración:

- La formación académica.
- La actividad docente.
- La actividad investigadora.
- La experiencia profesional.
- La experiencia en gestión universitaria.
- Otros méritos relevantes.

La propuesta de candidatos será trasladada al Comité de Coordinación Académica y elevada al Consejo Rector, para análisis y consideración.

La contratación del personal académico será realizada por el área de Capital Humano de acuerdo con las disposiciones laborales acordadas.

Si bien en cada caso se determinará la formación necesaria atendiendo a las funciones a desarrollar, entre la formación inicial de acogida se prestará especial atención a la relativa al

PROCESO “Gestión de personal académico y PTGAS”

Procedimiento **SGIC-PS01-PR01** | Gestión de personal académico

| Revisión 1 |

modelo académico UIE de acuerdo con las disposiciones previstas en el proceso de *Planificación de las enseñanzas*.

También se incidirá en el código ético y normativa de convivencia de la UIE, así como en aquella otras normativa que resulte necesaria para asegurar el uso de las tecnologías y sistemas de información de la institución.

Con carácter general y, de acuerdo con los compromisos adquiridos en las memorias de las titulaciones, los principios de igualdad, mérito y capacidad rigen los criterios de selección de personal.

Asimismo, la UIE dispone de un protocolo de integración de personas con necesidades específicas y, de ser necesarias, se realizan las actuaciones precisas con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

4.3 Formación continua del personal académico

A lo largo de cada semestre formativo, la Coordinación de Desarrollo Académico con el apoyo de los Decanos, asume el proceso de apoyo y supervisión del profesorado de acuerdo con las directrices establecidas en el proceso *Planificación y desarrollo de las enseñanzas*, en especial en aquellos aspectos relacionados con la implantación del modelo académico UIE.

Asimismo, de acuerdo con las sistemáticas descritas en dicho proceso, se promueve la mejora continua de su formación y capacidad investigadora a través de diferentes actuaciones entre las que se podrían destacar las siguientes:

- La planificación y desarrollo de actividades de formación específicas para atender a necesidades generales del claustro.
- La difusión de información acerca de aspectos de actualidad docente.
- La invitación a diferentes actividades de formación promovidas por la propia institución o por otras instituciones con las que la UIE mantiene convenios de colaboración.
- La participación en actividades de movilidad nacional e internacional, atendiendo a los convenios establecidos.

A la finalización de cada curso académico, atendiendo especialmente a los resultados del seguimiento de las titulaciones y a los resultados de la evaluación docente del profesorado, la Coordinación de Desarrollo Académico con el apoyo de los Decanos, analizará la adecuación de las actuaciones y las nuevas necesidades.

PROCESO “Gestión de personal académico y PTGAS”

Procedimiento SGIC-PS01-PR01 | Gestión de personal académico

| Revisión 1 |

Los resultados y propuestas de mejora se presentarán al Comité de Coordinación Académica y, si fuese necesario, se elevarían al Consejo Rector para aprobación.

La información relativa a las actuaciones de formación emprendidas será remitida a la Unidad de Calidad y se tendrá en consideración en el marco de los procesos de seguimiento de las titulaciones oficiales y del propio sistema de garantía interno de calidad.

Si a lo largo del curso académico fuese precisa la modificación del plan de formación debido a la detección de nuevas necesidades formativas, a cambios en las personas o funciones, etc., se propondrían los cambios al Consejo Rector para nuevo análisis y, si se considera conveniente, aprobación.

4.4 Evaluación docente del profesorado

La Universidad Intercontinental de la Empresa asegura la evaluación docente del profesorado considerando las dimensiones establecidas en el programa DOCENTIA: planificación de la docencia, desarrollo de la enseñanza y resultados.

Con ello, el modelo de evaluación docente de la UIE contempla la recogida de información a través de los siguientes instrumentos: autoinforme, informe de responsables académicos, encuestas de estudiantes e informe institucional.

A la finalización de cada semestre, el Comité de Coordinación Académica realiza una evaluación global del desempeño docente y, si es el caso, se deciden las acciones de mejora que resulten necesarias.

4.5 Seguimiento de los resultados del proceso

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis relativo a si el personal académico es suficiente y su cualificación adecuada, teniendo en cuenta las características del plan de estudios, las modalidades de impartición o las competencias que deben adquirir los estudiantes, así como su evolución temporal (ver procedimientos SGIC-PC01-PR02 y SGIC-PC01-PR04).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la

PROCESO “Gestión de personal académico y PTGAS”

Procedimiento SGIC-PS01-PR01 | Gestión de personal académico

| Revisión 1 |

Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Registros asociados a la contratación del personal académico.</i>	Papel y/o electrónico.	Capital Humano.
<i>Plan de formación del personal académico.</i>	Papel y/o electrónico.	Capital Humano. Unidad de Calidad.
<i>Resultados de la evaluación docente del profesorado.</i>	Papel y/o electrónico.	Unidad de Calidad.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

6. Anexos

No procede.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PS01-PRO2

Gestión de PTGAS

PROCESO “Gestión de personal académico y PTGAS”

Procedimiento SGIC-PS01-PRO2 | Gestión de PTGAS

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Académico.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Corporativo.</i>	<i>27/01/2025</i>
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	<i>05/02/2025</i>
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	<i>06/02/2025</i>
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	<i>12/02/2025</i>

PROCESO “Gestión de personal académico y PTGAS”

Procedimiento SGIC-PS01-PRO2 | Gestión de PTGAS

Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Gestión de personal académico y PTGAS”

Procedimiento SGIC-PS01-PRO2 | Gestión de PTGAS

| Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar una gestión del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) que facilite tanto el adecuado desarrollo de la actividad académica como la prestación de los servicios que se ofrecen a la comunidad universitaria.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación al personal de apoyo vinculado a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Código ético y normativa de convivencia de la UIE.

PROCESO “Gestión de personal académico y PTGAS”

Procedimiento SGIC-PS01-PRO2 | Gestión de PTGAS

Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 Identificación de las necesidades de PTGAS

Antes del inicio de cada curso académico la Coordinación de Desarrollo Académico y la Coordinación de Desarrollo Corporativo, analizan la idoneidad del personal de PTGAS vinculado a la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) atendiendo a los planes de estudio vigentes, a los cambios previstos de acuerdo con el proceso de diseño, aprobación y seguimiento de las titulaciones, así como a la oferta de servicios que se ofrecen a la comunidad universitaria.

Las necesidades identificadas, tanto relacionadas con nuevas incorporaciones como asociadas a propuestas de acciones de formación y mejora de las competencias, son trasladadas al Comité de Coordinación Académica y elevadas al Consejo Rector, para análisis y consideración.

4.2 Selección, contratación y formación de acogida de PTGAS

La selección y contratación de PTGAS es realizado por Capital Humano en coordinación con los responsables de las áreas en las que se prevén las nuevas incorporaciones y de acuerdo con las necesidades de competencia requeridas para el desarrollo de las actividades.

Si bien en cada caso se determinarán las necesidades de formación de PTGAS atendiendo a las funciones a desarrollar, entre la formación inicial de acogida se incluirá al menos la relativa al modelo académico, código ético y normativa de convivencia de la UIE, así como aquella que resulte necesaria para asegurar el uso de las tecnologías y sistemas de información de la institución.

Con carácter general y, de acuerdo con los compromisos adquiridos en las memorias de las titulaciones, los principios de igualdad, mérito y capacidad rigen los criterios de selección de personal.

Asimismo, la UIE dispone de un protocolo de integración de personas con necesidades específicas y, de ser necesarias, se realizan las actuaciones precisas con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

4.2 Formación continua del personal de apoyo

Antes del inicio de cada curso académico la Coordinación de Desarrollo Académico y la Coordinación de Desarrollo Corporativo, analizarán la necesidad de llevar a cabo acciones de formación orientadas a la mejora continua de la competencia de PTGAS.

PROCESO “Gestión de personal académico y PTGAS”

Procedimiento SGIC-PS01-PRO2 | Gestión de PTGAS

Revisión 1 |

La propuesta de acciones formativas será trasladada al Comité de Coordinación Académica y elevada al Consejo Rector, para análisis y consideración.

La información relativa a las actuaciones de formación emprendidas será remitida a la Unidad de Calidad y se tendrá en consideración en el marco de los procesos de seguimiento de las titulaciones oficiales y del propio sistema de garantía interno de calidad.

Si a lo largo del curso académico fuese precisa la modificación del plan de formación debido a la detección de nuevas necesidades formativas, a cambios en las personas o funciones, etc., se propondrían los cambios al Consejo Rector para nuevo análisis y, si se considera conveniente, aprobación.

4.3 Seguimiento de los resultados del proceso

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis global de los resultados de la gestión de PTGAS, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PRO2).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PRO5).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Sopporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Registros asociados a la contratación de PTGAS.</i>	Papel y/o electrónico.	Capital Humano.

PROCESO “Gestión de personal académico y PTGAS”

Procedimiento SGIC-PS01-PRO2 | Gestión de PTGAS

Revisión 1 |

<i>Plan de formación de PTGAS.</i>	Papel y/o electrónico.	Capital Humano. Unidad de Calidad.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

6. Anexos

No procede.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PS02-PR01

Gestión de infraestructura

PROCESO “Gestión de recursos materiales y servicios”

Procedimiento SGIC-PS02-PR01 | Gestión de infraestructura

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
 1. Objeto
 2. Alcance
 3. Referencias
 4. Desarrollo
 5. Control de registros
 6. Anexos
-

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Académico.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Corporativo.</i>	27/01/2025
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	12/02/2025

PROCESO “Gestión de recursos materiales y servicios”

Procedimiento SGIC-PS02-PR01 | Gestión de infraestructura

Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Gestión de recursos materiales y servicios”

Procedimiento SGIC-PS02-PR01 | Gestión de infraestructura

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar una gestión de la infraestructura que garantice tanto el adecuado desarrollo de la actividad académica como la prestación de los servicios que se ofrecen a la comunidad universitaria.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a la infraestructura vinculada a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Código ético y normativa de convivencia de la UIE.
- Normativa de enseñanzas propias de UIE.

PROCESO “Gestión de recursos materiales y servicios”

Procedimiento SGIC-PS02-PR01 | Gestión de infraestructura

Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 Identificación de las necesidades y adecuación de la infraestructura

Antes del inicio de cada curso académico la Coordinación de Desarrollo Académico y la Coordinación de Desarrollo Corporativo revisan la **adecuación de la infraestructura** disponible en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) atendiendo a los planes de estudio vigentes, a los cambios previstos de acuerdo con el proceso de diseño, aprobación y seguimiento de las titulaciones, así como a la oferta de servicios que se ofrecen a la comunidad universitaria.

La infraestructura incluye:

- Los espacios docentes, entre los que se encuentran aulas, laboratorios docentes, seminarios y salas de trabajo.
- Los espacios destinados a la atención al estudiante y a la comunidad universitaria, tales como los destinados a la prestación del servicio de orientación profesional o de relaciones internacionales.
- Los espacios destinados a bibliotecas, aulas de recursos informáticos y auditorios.
- Los espacios habilitados como áreas de descanso.
- Los espacios reservados a despachos de personal académico y de apoyo, así como salas de reuniones.
- Las zonas verdes y aparcamientos.
- Otros espacios que se consideren necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad académica y de la vida universitaria.

En el caso de detectarse **necesidades de actualización, mantenimiento o mejora de la infraestructura**, se trasladarán al Comité de Coordinación Académica y se elevarán al Consejo Rector, para análisis y consideración.

El Responsable de cada Campus, con el apoyo del área de Administración, velará por el adecuado estado de las instalaciones y por la gestión de las operaciones de mantenimiento previstas.

4.2 Seguimiento de la adecuación de la infraestructura

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de*

PROCESO “Gestión de recursos materiales y servicios”

Procedimiento SGIC-PS02-PR01 | Gestión de infraestructura

Revisión 1 |

seguimiento de la titulación el análisis global de los resultados relativos a la adecuación de los recursos, materiales y servicios, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02).

También en el caso de los títulos propios, a la finalización de los programas, la Dirección de la Titulación elaborará un *Informe final de seguimiento de la titulación propia* en el que se incluirán los resultados obtenidos así como una reflexión acerca de la adecuación la infraestructura y de aquellas mejoras cuya implementación pudiese resultar de interés en futuras ediciones (ver procedimiento SGIC-PC01-PR04).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Registros asociados a la gestión de la infraestructura.</i>	Papel y/o electrónico.	Administración.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

PROCESO “Gestión de recursos materiales y servicios”

Procedimiento SGIC-PS02-PR01 | Gestión de infraestructura

Revisión 1 |

6. Anexos

No procede.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PS02-PRO2

Gestión de servicios de apoyo

PROCESO “Gestión de recursos materiales y servicios”

Procedimiento SGIC-PS02-PR02 | Gestión de servicios de apoyo

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Académico.</i> <i>Coordinación de Desarrollo Corporativo.</i>	27/01/2025
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica</i>	05/02/2025
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad</i>	06/02/2025
Aprobación	<i>Consejo Rector</i>	12/02/2025

PROCESO “Gestión de recursos materiales y servicios”

Procedimiento SGIC-PS02-PR02 | Gestión de servicios de apoyo

| Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Gestión de recursos materiales y servicios”

Procedimiento SGIC-PS02-PR02 | Gestión de servicios de apoyo

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar una gestión de los servicios de apoyo a la docencia-aprendizaje que satisfagan las necesidades y objetivos del modelo académico.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a los servicios de apoyo a la docencia-aprendizaje vinculado a las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Código ético y normativa de convivencia de la UIE.
- Normativa de enseñanzas propias de UIE.

PROCESO “Gestión de recursos materiales y servicios”

Procedimiento SGIC-PS02-PR02 | Gestión de servicios de apoyo

Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 Identificación de las necesidades y adecuación de servicios de apoyo a la docencia-aprendizaje

Antes del inicio de cada curso académico, la Coordinación de Desarrollo Académico y la Coordinación de Desarrollo Corporativo revisan la **adecuación de los servicios de apoyo a la docencia-aprendizaje** disponibles en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) atendiendo a los planes de estudio vigentes, a los cambios previstos de acuerdo con el proceso de diseño, aprobación y seguimiento de las titulaciones.

Los servicios de apoyo a la docencia-aprendizaje incluyen:

- El campus virtual, el cual se configura como una plataforma online avanzada en la cual se dispone de las actividades, recursos y funcionalidades necesarias para asegurar tanto el adecuado desarrollo de los planes de estudio como los procesos de comunicación necesarios para asegurar el adecuado desarrollo de la vida académica.
- Las bibliotecas, entendidas como centros de recursos para el aprendizaje y la información donde se dispone de fuentes de información, guías, gestores bibliográficos y medios tecnológicos necesarios para apoyar el estudio y la investigación.
- Las herramientas de videoconferencia, las cuales dan soporte al proceso educativo y hacen posible que el profesor imparta la clase presencial a estudiantes en sala y a su vez permite que los estudiantes online interactúen de forma completa con el profesor y el resto de sus compañeros.
- Los convenios de prácticas, imprescindibles para garantizar que el estudiantado puede realizar su prácticas curriculares y optativas.
- Otros que puedan resultar necesarios de acuerdo con las memorias de las titulaciones y las necesidades derivadas de los correspondientes procesos de seguimiento y mejora de las mismas.

En el caso de detectarse **necesidades de actualización, mantenimiento o mejora de los servicios de apoyo a la docencia-aprendizaje**, a través del Comité de Coordinación Académica se trasladarían a Consejo Rector, para análisis y consideración.

El Responsable de cada Campus, con el apoyo del área de Administración y de las áreas responsables de los servicios de apoyo a la docencia-aprendizaje, velará por el adecuado estado de los medios y por la gestión de las operaciones de mantenimiento previstas.

PROCESO “Gestión de recursos materiales y servicios”

Procedimiento SGIC-PS02-PR02 | Gestión de servicios de apoyo

Revisión 1 |

4.2 Seguimiento de la adecuación de los servicios de apoyo a la docencia-aprendizaje

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis global de los resultados relativos a la adecuación de los servicios de apoyo a la docencia-aprendizaje, así como su evolución temporal (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02).

También en el caso de los títulos propios, a la finalización de los programas, la Dirección de la Titulación elaborará un *Informe final de seguimiento de la titulación propia* en el que se incluirán los resultados obtenidos así como una reflexión acerca de la adecuación los servicios de apoyo a la docencia-aprendizaje y de aquellas mejoras cuya implementación pudiese resultar de interés en futuras ediciones (ver procedimiento SGIC-PC01-PR04).

Esta información será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Sopporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Registros asociados a la gestión de los servicios de apoyo a la docencia-aprendizaje.</i>	Papel y/o electrónico.	Áreas responsables de los servicios de apoyo a la docencia-aprendizaje. Administración.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

PROCESO “Gestión de recursos materiales y servicios”

Procedimiento SGIC-PS02-PR02 | Gestión de servicios de apoyo

| Revisión 1 |

6. Anexos

No procede.

SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO PS03-PR01

Gestión documental

PROCESO “Gestión documental”

Procedimiento SGIC-PS03-PR01 | Gestión documental

Revisión 1 |

| Índice

0. Historial de revisiones
1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias
4. Desarrollo
5. Control de registros
6. Anexos

Responsabilidades *fechas*

Elaboración	<i>Unidad de Calidad.</i>	<i>27/01/2025</i>
	<i>Coordinación General Académica.</i>	
Revisión	<i>Comité de Coordinación Académica.</i>	<i>05/02/2025</i>
Validación	<i>Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	<i>06/02/2025</i>
Aprobación	<i>Consejo Rector.</i>	<i>12/02/2025</i>

PROCESO “Gestión documental”

Procedimiento SGIC-PS03-PR01 | Gestión documental

Revisión 1 |

0. Historial de revisiones

<i>Revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la revisión</i>
0	25/01/2024	<i>Edición inicial.</i>
1	12/02/2025	<i>Revisión general del procedimiento con el fin de dar respuesta al Informe Provisional de Evaluación del Diseño del SGIC de ACSUG.</i>

PROCESO “Gestión documental”

Procedimiento SGIC-PS03-PR01 | Gestión documental

Revisión 1 |

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento se centra en definir las sistemáticas de actuación llevadas a cabo en la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE) con el fin de garantizar la elaboración, revisión y aprobación de los documentos relacionados con el sistema de garantía interno de calidad, así como el adecuado control de los registros asociados.

2. Alcance

El procedimiento resulta de aplicación a los documentos y registros relacionados con las titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa (UIE).

3. Referencias

Se consideran referencias normativas relacionadas con el procedimiento las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y modificaciones posteriores.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.
- Directrices de ACSUG asociadas al programa FIDES-AUDIT, relativo a la evaluación del diseño y a la certificación de la implantación de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria.
- Modelo académico UIE.
- Normativa de enseñanzas propias UIE.
- Código ético y normativa de convivencia de la UIE.

PROCESO “Gestión documental”

Procedimiento SGIC-PS03-PR01 | Gestión documental

Revisión 1 |

4. Desarrollo

4.1 Elaboración, revisión, aprobación y difusión de la documentación del sistema de garantía interno de calidad

La documentación general del sistema de garantía interno de calidad de la UIE se estructura en torno a un **mapa de procesos** en el que se distinguen tres grandes grupos de procesos: estratégicos (SGIC-PE), clave (SGIC-PC) y soporte (SGIC-PS).

En un primer nivel operativo, los procesos identificados en la UIE son los siguientes:

- Proceso “Planificación y desarrollo estratégico” (SGIC-PE01).
- Proceso “Calidad y mejora continua” (SGIC- PE02).
- Proceso “Diseño, aprobación y seguimiento de titulaciones” (SGIC-PC01).
- Proceso “Acceso, admisión, matrícula y expedición de títulos” (SGIC-PC02).
- Proceso “Planificación y desarrollo de las enseñanzas” (SGIC-PC03).
- Proceso “Información pública y rendición de cuentas” (SGIC-PC04).
- Proceso “Gestión de personal académico y PTGAS” (SGIC-PS01).
- Proceso “Gestión de recursos y servicios” (SGIC-PS02).
- Proceso “Gestión documental” (SGIC-PS03).

Atendiendo a la naturaleza y complejidad de los procesos, éstos pueden ser desarrollados en un segundo nivel en el que adoptan la codificación SGIC-Pxy-PRzz, siendo: “x” la referencia a proceso estratégico, clave o soporte; “yy” el número correspondiente al proceso; “zz” el número correlativo correspondiente al proceso de segundo nivel. Dicha codificación se utilizará para identificar al procedimiento que lo desarrolla.

Los **procedimientos** son documentos en los que se describe el modo de operación y las responsabilidades asociadas al desarrollo de las actividades vinculadas a los procesos, así como el control y la gestión de los registros asociados.

Así, los procedimientos incluirán la información relativa al objeto, alcance, referencias, desarrollo, control de los registros y, si fuese el caso, incorporarán en sus anexos las plantillas o formularios necesarios para el registro de las actividades u otra información que pudiese resultar necesaria.

En el procedimiento se identificará la edición del documento y constarán además las responsabilidades asociadas a la elaboración, revisión, validación y aprobación.

PROCESO “Gestión documental”

Procedimiento SGIC-PS03-PR01 | Gestión documental

| Revisión 1 |

La elaboración de los procedimientos le corresponderá con carácter general a la Unidad de Calidad, en colaboración con la(s) persona(s) y área(s) involucradas en el desarrollo de las actividades.

La revisión de los procedimientos le corresponderá al Comité de Coordinación Académica; la validación será efectuada por la Comisión de Garantía Interna de Calidad y la aprobación le corresponderá al Consejo Rector.

Los responsables de elaboración y revisión de los documentos serán también los responsables de su actualización cuando sea preciso con la finalidad de garantizar la adecuación permanente del sistema.

Los documentos estarán disponibles para el personal de la organización en el gestor documental y también se garantizará su difusión a las partes interesadas a través de la página web de la UIE.

La Unidad de Calidad mantendrá un listado de documentos en vigor actualizado y asegurará que los documentos anulados no estén disponibles para el personal, conservando los mismos durante al menos seis años.

La Unidad de Calidad mantendrá actualizado el *Listado de documentos del sistema de garantía interno de calidad de la UIE en vigor* y asegurará que los documentos anulados no estén disponibles para el personal, conservando los mismos durante al menos seis años.

4.2 Control y gestión de los registros

Los **registros**, es decir, aquellos documentos de origen interno o externo que permiten evidenciar el desarrollo de las actividades asociadas a los procesos de la UIE, deben ser controlados y garantizada su adecuada conservación. Para ello, y con la finalidad de asegurar la adecuada identificación, gestión y archivo de los mismos se ha incluido en cada procedimiento del sistema de garantía interno de calidad un apartado “Control de registros” en el que se incluye un cuadro que recoge la información relativa a la denominación, soporte y responsabilidades.

Algunos registros se obtienen a través de la cumplimentación de formularios expresamente diseñados para la recogida de información, en cuyo caso figuran en el apartado Anexos de los procedimientos y también en el apartado “Control de los registros”.

Otros registros, de carácter interno o externo, no se obtienen a través de la cumplimentación de formularios expresamente diseñados para la recogida de información, pero su gestión es

PROCESO “Gestión documental”

Procedimiento SGIC-PS03-PR01 | Gestión documental

Revisión 1 |

necesaria para asegurar la disposición de evidencias que permitan demostrar la adecuada implantación de las sistemáticas descritas. En este caso, no figuran necesariamente en el apartado “Anexos” de los procedimientos, aunque sí se incluye su referencia en el apartado “Control de los registros”.

Por otro lado, existen registros de carácter transversal (por ejemplo: *Informe anual de seguimiento de la titulación* o *Informe de resultados anual del SGIC*, entre otros); en estos casos, la información acerca del “Control de los registros” sólo se incluirá en el procedimiento específico al cual se asocie, con el fin de evitar errores en la actualización de las sistemáticas de aplicación a su gestión.

Cabe también señalar que, cuando es el caso, en el apartado “Control de los registros” se incluye la referencia a las Actas de los órganos implicados en las sistemáticas descritas en los procedimientos.

En la UIE se garantizará la conservación de los registros de acuerdo con lo señalado en los correspondientes procedimientos.

4.3 Seguimiento de la adecuación de la documentación

En el marco del proceso de seguimiento anual de las titulaciones oficiales, a la finalización de cada curso académico, la Coordinación de la Titulación incluirá en el correspondiente *Informe anual de seguimiento de la titulación* el análisis de la adecuación de la gestión documental (ver procedimiento SGIC-PC01-PR02).

Por otro lado, en el caso de las titulaciones propias, dicho análisis se efectuará en *Informe final de seguimiento de la titulación propia* (ver procedimiento SGIC-PC01-PR04).

La información señalada con anterioridad será objeto de análisis por la Coordinación de Calidad cuando se lleve a cabo el *Informe de resultados anual* (o *Informe de revisión por la dirección*), el cual incluirá el análisis global del desarrollo del conjunto de titulaciones que constituyen la oferta académica de la Universidad Intercontinental de la Empresa, así como del propio sistema de garantía interno de calidad (ver procedimiento SGIC-PE02-PR05).

Dichos informes serán presentados al Comité de Coordinación Académica y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad para validación y, elevados al Consejo Rector para aprobación.

PROCESO “Gestión documental”

Procedimiento SGIC-PS03-PR01 | Gestión documental

Revisión 1 |

5. Control de registros

<i>Denominación</i>	<i>Soporte</i>	<i>Archivo</i>
<i>Listado de documentos del sistema de garantía interno de calidad de la UIE en vigor.</i>	Papel y/o electrónico.	Unidad de Calidad.
<i>Actas del Comité de Coordinación Académica.</i>	Docuten.	Docuten. Comité de Coordinación Académica.
<i>Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad.</i>	Docuten.	Docuten. Comisión de Garantía Interna de Calidad.
<i>Actas del Consejo Rector.</i>	Docuten.	Docuten. Consejo Rector.

6. Anexos

No procede.