

OBJETO: Establece la sistemática a seguir para poner en marcha una modificación en algún aspecto de la memoria de un Título.

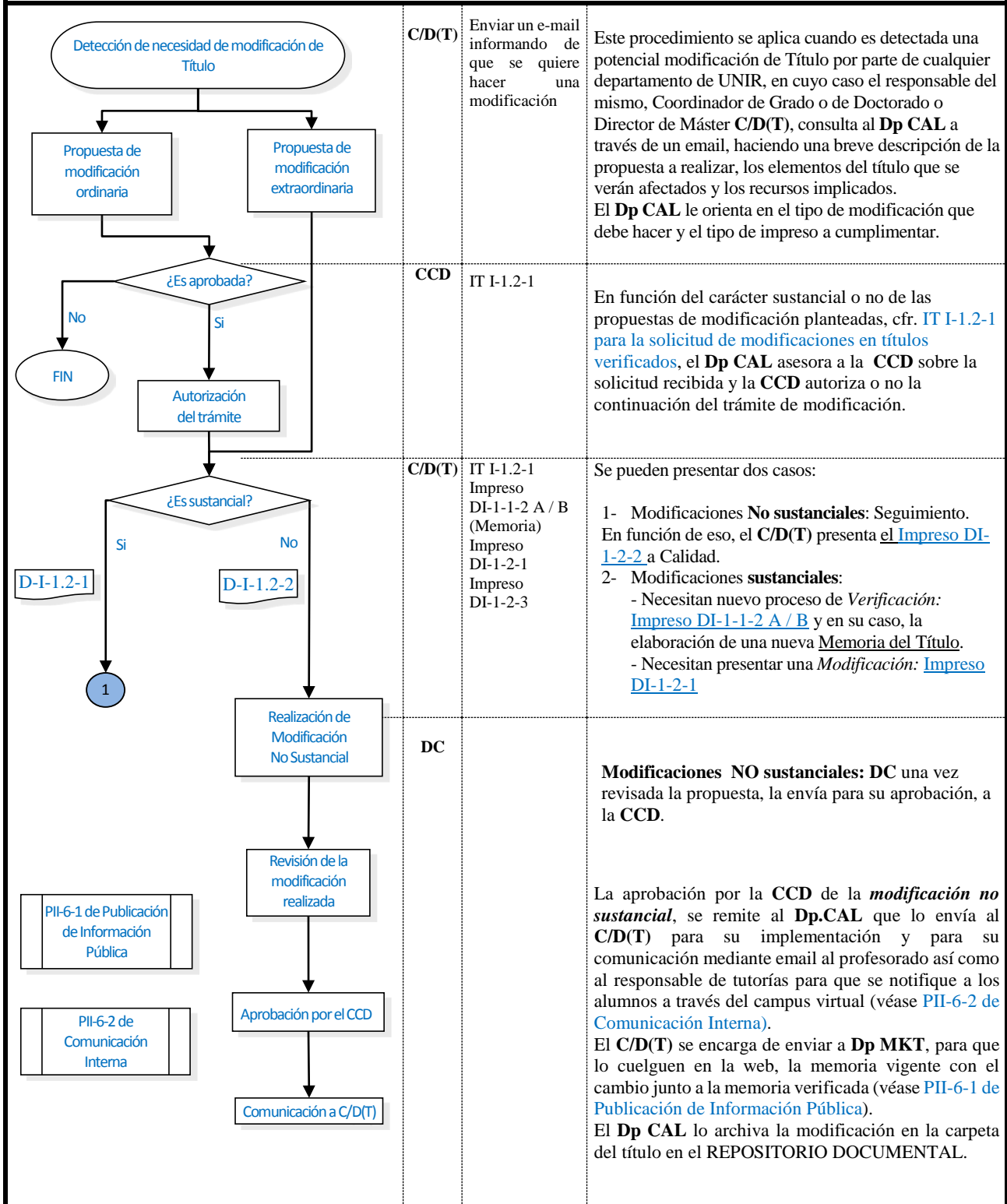
ALCANCE: Este procedimiento afecta a todos los Títulos que se están impartiendo actualmente en UNIR.

Distribución del documento: **ORIGINAL:** Responsable de Calidad **COPIAS:** En el repositorio documental **DUÑO DEL PROCEDIMIENTO:** Departamento de Calidad

DIAGRAMA DE FLUJO

RESP REG Y DOC

COMENTARIOS



C/D(T)	Enviar un e-mail informando de que se quiere hacer una modificación	Este procedimiento se aplica cuando es detectada una potencial modificación de Título por parte de cualquier departamento de UNIR, en cuyo caso el responsable del mismo, Coordinador de Grado o de Doctorado o Director de Máster C/D(T) , consulta al Dp CAL a través de un email, haciendo una breve descripción de la propuesta a realizar, los elementos del título que se verán afectados y los recursos implicados. El Dp CAL le orienta en el tipo de modificación que debe hacer y el tipo de impreso a cumplimentar.
CCD	IT I-1.2-1	En función del carácter sustancial o no de las propuestas de modificación planteadas, cfr. IT I-1.2-1 para la solicitud de modificaciones en títulos verificados , el Dp CAL asesora a la CCD sobre la solicitud recibida y la CCD autoriza o no la continuación del trámite de modificación.
C/D(T)	IT I-1.2-1 Impreso DI-1-1-2 A / B (Memoria) Impreso DI-1-2-1 Impreso DI-1-2-3	Se pueden presentar dos casos: 1- Modificaciones No sustanciales : Seguimiento. En función de eso, el C/D(T) presenta el Impreso DI-1-2-2 a Calidad. 2- Modificaciones sustanciales : - Necesitan nuevo proceso de <i>Verificación</i> : Impreso DI-1-1-2 A / B y en su caso, la elaboración de una nueva <i>Memoria del Título</i> . - Necesitan presentar una <i>Modificación</i> : Impreso DI-1-2-1
DC		Modificaciones NO sustanciales: DC una vez revisada la propuesta, la envía para su aprobación, a la CCD . La aprobación por la CCD de la modificación no sustancial , se remite al Dp.CAL que lo envía al C/D(T) para su implementación y para su comunicación mediante email al profesorado así como al responsable de tutorías para que se notifique a los alumnos a través del campus virtual (véase PII-6-2 de Comunicación Interna). El C/D(T) se encarga de enviar a Dp MKT , para que lo cuelguen en la web, la memoria vigente con el cambio junto a la memoria verificada (véase PII-6-1 de Publicación de Información Pública). El Dp CAL lo archiva la modificación en la carpeta del título en el REPOSITORIO DOCUMENTAL.

OBSERVACIONES: **CCD:** Comisión permanente del Consejo Directivo; **C/D(T):** Coordinador/Director de Título; **DC:** Director de Calidad; **Dp CAL:** Departamento de Calidad; **Dp MKT:** Departamento de Marketing.

REGISTROS Y DOCUMENTOS: **Instrucciones Técnicas:** [IT I-1.2-1](#) **Impresos:** [DI-1-2-1](#) Solicitud modificación planes de estudio sustancial; [DI-1-1-2A/B](#) Memorias de Grado/Master; [DI-1-2-2](#) Solicitud de modificación planes de estudio no sustancial.

OBJETO: Establece la sistemática a seguir para poner en marcha una modificación en algún aspecto de la memoria de un Título.

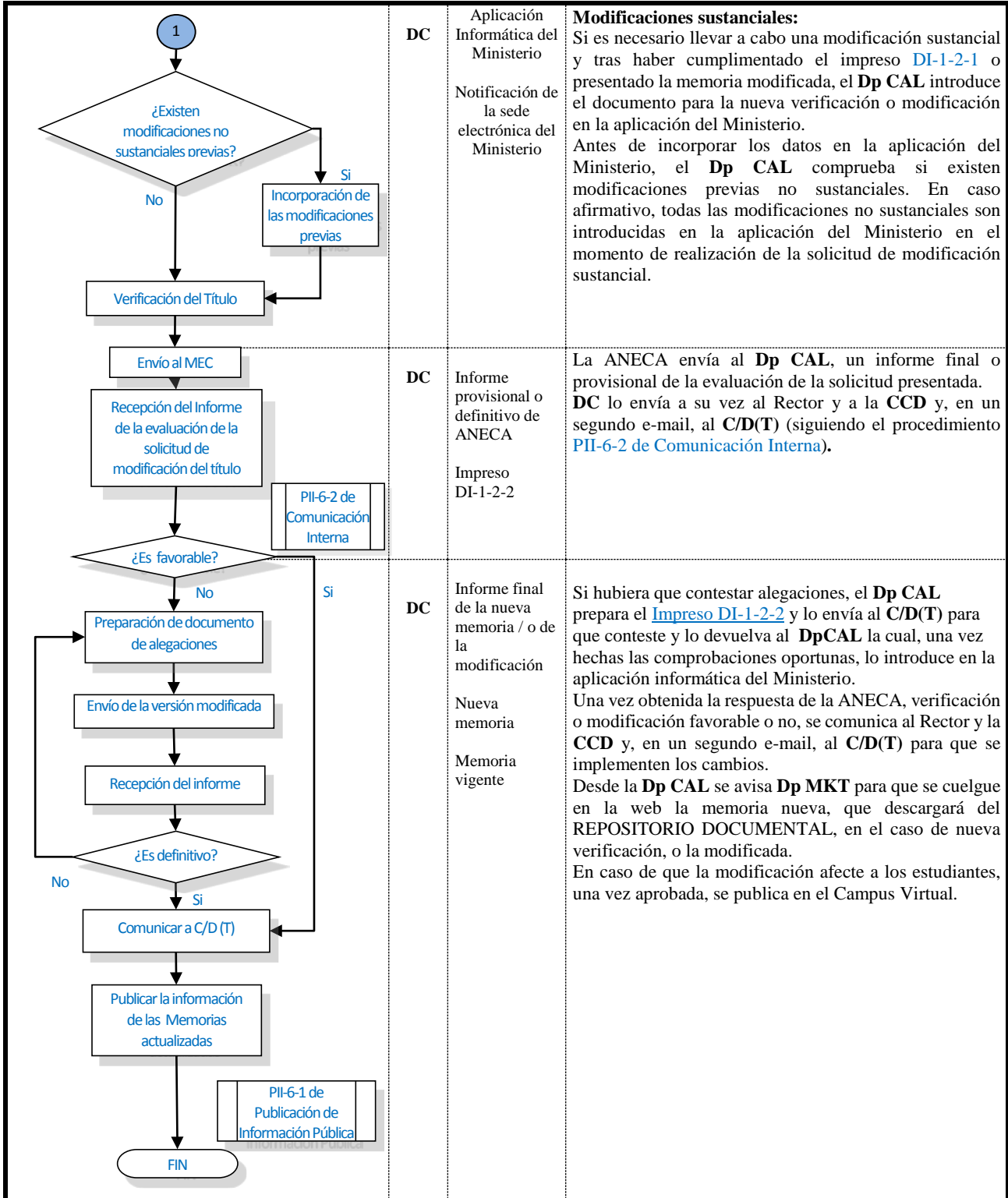
ALCANCE: Este procedimiento afecta a todos los Títulos que se están impartiendo actualmente en UNIR.

Distribución del documento: **ORIGINAL:** Responsable de Calidad **COPIAS:** En el repositorio documental **DUÑO DEL PROCEDIMIENTO:** Departamento de Calidad

DIAGRAMA DE FLUJO


RESP REG Y DOC

COMENTARIOS



OBSERVACIONES: CCD: Comisión permanente del Consejo Directivo. C/D(T): Coordinador/Director de Título. DC: Director de Calidad. Dp CAL: Departamento de Calidad; Dp MKT: Departamento de Marketing

REGISTROS Y DOCUMENTOS: 1 **Impresos:** DI-1-2-1/DI-1-1-2A/B / DI-1-2-2

	Grupo de procesos: Operativos Proceso/s: Solicitud de Títulos	Revisado: Director de Calidad	Aprobado: Dirección
	PI-1-2 - PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES	19/09/2014	26/09/2014
OBJETO: Establece la sistemática a seguir para poner en marcha una modificación en algún aspecto de la memoria de un Título.			
ALCANCE: Este procedimiento afecta a todos los Títulos que se están impartiendo actualmente en UNIR.			
Distribución del documento: ORIGINAL: Responsable de Calidad COPIAS: En el repositorio documental DUÑO DEL PROCEDIMIENTO: Departamento de Calidad			

ANEXO 1: INDICADORES

<i>Código</i>	<i>IN_0</i>	<i>TIEMPO MEDIO PUBLICACIÓN EN WEB</i>
Descripción	Mide el tiempo que se tarda en hacer pública la memoria modificada, considerando el tiempo inicial como el momento en el que se recibe la aprobación de la misma por ANECA, hasta el tiempo final de su publicación en la web.	
Forma de cálculo	Este indicador nos muestra el tiempo que se tarda en hacer pública la información. Se calculará como la diferencia en días entre el tiempo final de su publicación en la web y el tiempo inicial, momento en el que se recibe la aprobación de la misma por ANECA. <i>Día de publicación en web – Día recepción de aprobación de ANECA</i> Y para hacer la media se procederá así: $\frac{\sum(\text{día de publicación en web} - \text{día de recepción de aprobación ANECA})}{\text{Total de modificaciones enviadas}}$	
Características	Periodicidad	Anual
	Fuente de información	Memorias
	Forma de representación	Tiempo expresado en días con un decimal
Nivel de agregación/ desagregación	Universidad	
Agente que lo pide	Indicador interno	
Criterios de aceptación	Valores iguales o inferiores a 3 días se consideran aceptables.	
Interpretación	Se considera que la información debe hacerse pública en el menor tiempo posible para poner en conocimiento a los distintos grupos de interés la información actual. Por ello se considera oportuno un periodo no superior a 3 días	
Ejemplo	Tenemos que en el año 2014 se han realizado tres modificaciones en las memorias aprobadas (Comunicación, Ciencias Químicas y Ciencias Físicas). Las fechas de recepción de la aprobación de ANECA fueron: 3 de marzo para Comunicación, 6 de abril para Ciencias Químicas, 12 de noviembre para Ciencias Físicas. Se publicaron las memorias en web los días 6 de marzo, 8 de abril y 16 de noviembre respectivamente. La diferencia de días es: 3 días en Comunicación, 2 días en Ciencias Químicas y 4 días en Ciencias Físicas. El tiempo medio será: $((3+2+4)/3) \times 100 = 3$ siendo considerado aceptable.	

Rev.:0	CAMBIOS RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR:
Página 3 de 3	No procede