



FICHA DE PROCESO

PR-IGEMA-02

PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN, VERIFICACIÓN, ACREDITACIÓN Y
PUBLICACIÓN DE TITULACIONES

IGEMA BUSINESS SCHOOL

Centro universitario adscrito a:



Fundación
Formación y Futuro



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

Relación de modificaciones

Relación de modificaciones		
0.0	Versión inicial	07/06/2022
0.1	Corrección de erratas	14/06/2023
0.2	Actualización diagrama de flujos	18/12/2023
0.3	<ul style="list-style-type: none"> - Se incorpora en el apartado 5. Características del proceso, como agentes implicados internos a IGEMA a Coordinación Académica. - General: Se sustituye Gabinete de Programación y Calidad por Responsable de Programación y Calidad. - Se sustituye en el apartado 5. Características del proceso, Departamento de Marketing y Comunicación por Responsable de Marketing y Comunicación. - Se sustituye en el apartado 5. Características del proceso, Departamento de Prácticas Externas y Bolsa de Trabajo por Coordinador de Prácticas Externas y Bolsa de Trabajo 	29/04/2024

Índice

Relación de modificaciones.....	2
1. Datos básicos del proceso	4
2. Objetivo del proceso	4
3. Descripción del proceso	5
3.1. Planificación de la oferta formativa	5
3.2. Configuración de la programación académica.....	5
3.3. Verificación de las titulaciones (evaluación ex ante)	6
3.3.1. Elaboración de la memoria para la solicitud de verificación de titulaciones oficiales....	6
3.3.2. Solicitud de verificación de titulaciones oficiales.....	7
3.4. Autorización de implantación	8
3.5. Inscripción del título.....	9
3.6. Publicación de la información	9
3.7. Seguimiento del despliegamiento de las titulaciones.....	10
3.8. Modificación del plan de estudios de la titulación	10
3.8.1. Modificación no sustancial de los planes de estudios	11
3.8.2. Modificación sustancial de los planes de estudios	11
3.9. Acreditación de las titulaciones	12
4. Seguimiento, análisis de resultados y mejora del proceso	15
5. Rendimiento de cuentas	15
6. Características del proceso	16
7. Indicadores	17
8. Calendario del proceso.....	17
9. Registros y evidencias del proceso.....	18
10. Documentación de apoyo	22
11. Normativa relacionada.....	22
12. Sistemas de información	22
13. Diagrama de flujo	23

1. Datos básicos del proceso

CÓDIGO	NOMBRE
PR-IGEMA-02	Planificación, programación, verificación, acreditación y publicación de titulaciones
TIPO DE PROCESO	JERARQUÍA DEL PROCESO
Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proceso o procesos superiores: No hay ○ Procesos del mismo nivel con el que está conectado o relacionado: No hay ○ Proceso inferior: No hay

2. Objetivo del proceso

El proceso PR-IGEMA-02 pretende definir los mecanismos establecidos por IGEMA Business School, para garantizar una adecuada planificación, programación, verificación y acreditación de la oferta formativa acorde a los objetivos de calidad y estrategia formativa de IGEMA y la normativa de la URV y la normativa legal vigente. El proceso permite evaluar la idoneidad las titulaciones propuestas e identificar y planificar los recursos necesarios en cada etapa.

El proceso también contempla la descripción de los mecanismos de publicación, así como de las modificaciones, ya sean sustanciales o no sustanciales, de los planes formativos en cumplimiento de los objetivos de transparencia y mejora continua de IGEMA.

De esta manera, el proceso PR-IGEMA-02 contempla, de forma integrada y complementaria, las diferentes fases en las que se basa la planificación y despliegue de las titulaciones, así como la evaluación externa de su calidad, entendiéndolas como un único proceso.

2.1. Ámbito de aplicación

Este proceso es de aplicación para todas las titulaciones oficiales que se imparten en IGEMA, tanto de grado como de máster.

En relación con el Grado de ADE, este fue verificado de forma conjunta con el Grado de ADE de la Facultad de Economía y Empresa (FEE) de la URV, por tanto, la posible introducción de cambios en el Grado de ADE de IGEMA está sujeta a la decisión de la FEE.

3. Descripción del proceso

3.1. Planificación de la oferta formativa

La Dirección General, junto con el Responsable de Programación y Calidad, planifica la oferta formativa de IGEMA, y propone nuevas titulaciones, ya sean de Grado o de Máster, y/o introducir cambios en las titulaciones ofertadas.

La planificación de nuevas titulaciones se realiza teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Objetivos de calidad y formativos de IGEMA.
- El convenio de Adscripción de IGEMA con la URV.
- Marco normativo del momento.
- Directrices de programación académica de la URV.
- Resultados de los indicadores de seguimiento de las titulaciones de IGEMA.
- Informes de seguimiento anual de las titulaciones de IGEMA.
- Propuestas del equipo docente.
- Oportunidades que se detectan en el entorno social y productivo.

En base a las necesidades identificadas durante el análisis de esta información, la Dirección General, plantea la propuesta de programar nuevas titulaciones y/o introducir cambios a la oferta formativa existente a la Junta de Gobierno de IGEMA.

Para la preparación de esta propuesta, el Responsable de Programación y Calidad, a petición de la Dirección General, realiza una prospección de la oferta académica tanto a nivel nacional como internacional, para evaluar la idoneidad de las nuevas titulaciones y su encaje con los objetivos estratégicos de IGEMA.

A partir de esta información, la Dirección General elabora una primera propuesta de la oferta formativa y la presenta a la Junta de Gobierno para su valoración y aprobación. En caso de que la Junta de Gobierno deniegue la propuesta, Dirección General redefine y elabora una nueva propuesta teniendo en cuenta las indicaciones de la Junta de Gobierno.

3.2. Configuración de la programación académica

Una vez aprobada la propuesta inicial por parte de la Junta de Gobierno de IGEMA, se inician los trámites de programación de la titulación que se estructura en dos fases:

a) **Aprobación de la solicitud de la titulación por parte de la URV.** Durante esta fase el Responsable de Programación y Calidad de IGEMA prepara, en coordinación con su homólogo de la URV y la Dirección General de IGEMA, la documentación necesaria para la aprobación por parte de la URV de la titulación de acuerdo con el calendario indicado por la URV:

- Muestra de interés,
- Justificación de la propuesta,
- Diseño del programa,
- Propuesta de valor.

Estos documentos son enviados al Gabinete de Programación y Calidad de la URV para su valoración y envío al Consejo de la URV encargado de aprobar la continuidad de la programación de las titulaciones.

b) **Solicitud de programación. Fase 1. Pimpeu.** El Responsable de Programación y Calidad recibe por parte de su homólogo de la URV la ficha de solicitud de programación Fase 1. Pimpeu y se encarga de redactar su contenido y enviarla a la URV para su revisión. La versión final de la solicitud de programación de la nueva titulación es presentada por la URV, de forma oficial, a la Dirección General de Universidades (DGU).

La DGU analiza y valora individualmente cada propuesta de oferta formativa, atendiendo a la adecuación a los criterios de la programación universitaria, aprobados en la Junta del Consejo Interuniversitario de Cataluña. La DGU 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. El Gabinete de Programación y Calidad de la URV informa a IGEMA del resultado emitido por parte de la DGU. En caso de informe favorable, se iniciará el procedimiento de verificación del título, según lo descrito en el apartado 3.3. de este proceso

3.3. Verificación de las titulaciones (evaluación ex-ante)

3.3.1. Elaboración de la memoria para la solicitud de verificación de titulaciones oficiales

Recibida la autorización de implantar la nueva titulación por parte de la DGU a través de la URV, el Responsable de Programación y Calidad de IGEMA es responsable de elaborar, con el apoyo de la Dirección General, la memoria de verificación de la nueva titulación en estrecha coordinación con la URV.

La elaboración de la memoria de verificación se realiza teniendo en cuenta las directrices y procedimientos de verificación establecidos por la normativa legal aplicable en el momento y por las directrices definidas por la URV. IGEMA también sigue las indicaciones recogidas en la guía para la elaboración y la verificación de las propuestas de titulaciones universitarias de grado y máster de AQU Catalunya (AQU), y el modelo para elaborar la memoria de verificación establecido por el Gabinete de Programación y Calidad de la URV.

IGEMA cuenta con el apoyo permanente del Gabinete de Programación y Calidad de la URV constituyendo el enlace entre AQU e IGEMA en el proceso de preparación de la memoria de verificación. Asimismo, se sigue el proceso de consultas y revisión de la memoria establecido

por la URV y coordinado por el Gabinete de Programación y Calidad de la URV. Las consultas y dudas relacionadas con el proceso de verificación o con el contenido de la memoria se remiten al buzón de consultas “Consultes Marc VSMA”. En caso necesario se organizan reuniones entre los respectivos Gabinetes de Programación y Calidad para resolver dudas y avanzar en el contenido de la memoria de verificación.

De acuerdo con el calendario establecido, el Responsable de Programación y Calidad de IGEMA envía la memoria a su homólogo de la URV para su revisión e introduce los cambios y/o sugerencias propuestas para elaborar la versión final de la memoria.

La versión final de la memoria de verificación es aprobada por el Consejo Rector de IGEMA permitiendo iniciar los trámites de presentación de la memoria a la sede electrónica del Ministerio (SEDE).

3.3.2. Solicitud de verificación de titulaciones oficiales

El Responsable de Programación y Calidad incorpora la memoria y el informe preceptivo de la DGU recibido, en la plataforma SEDE y el/la Director/a General de IGEMA, valida la propuesta generando el impreso de solicitud de verificación y el registro correspondiente.

De acuerdo con el proceso establecido por el art. 26 del RD 822/2021 por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, el Consejo de Universidades (CU), a través de la unidad de la Secretaría General de Universidades, revisa y comprueba si la documentación se ajusta a los requisitos establecidos. La Secretaría General de Universidades comunicará la recepción de la memoria al órgano de la Generalitat de Catalunya competente en materia de universidades (justificante de registro). Si la Secretaría General de Universidades detecta insuficiencias en la documentación, se dispone de 10 días hábiles para realizar subsanaciones. El Responsable de Programación y Calidad de IGEMA se encarga de aportar dicha información solicitada a través de la SEDE. Una vez subsanada la documentación, la unidad de la Secretaría General de Universidades tendrá como máximo 3 días hábiles para enviar la memoria del plan de estudios a AQU Catalunya.

AQU Catalunya evalúa la propuesta y elabora un informe provisional de verificación de la calidad de la memoria del título universitario oficial, de acuerdo con la normativa y protocolos establecidos. El informe provisional, que deberá ser motivado, podrá ser favorable, favorable con condiciones o desfavorable. En caso de ser favorable con condiciones, AQU indicará aquellas cuestiones que deberán modificarse para alcanzar una propuesta definitiva de informe favorable.

El informe provisional se remitirá a la URV para que, en los 15 días hábiles desde su recepción, pueda realizar las subsanaciones y modificar aquellas cuestiones manifiestas en el informe, o presentar las alegaciones pertinentes.

Finalizado el plazo de presentación de subsanaciones y alegaciones, AQU emitirá informe definitivo de verificación de la calidad que será favorable o desfavorable, que remitirá a la URV,

al Consejo de Universidades, al órgano de la Comunidad Autónoma competente y al Ministerio de Universidades.

La Comisión de Verificación y Acreditación de Planes de Estudios del Consejo de Universidades, recibido el informe definitivo favorable emitido por AQU, acreditará que la denominación propuesta del título es coherente con el plan de estudios y se adecua a lo establecido por la normativa vigente, dictando si es así la resolución de verificación positiva del título. Si el informe fuese desfavorable, la Comisión de Verificación y Acreditación del Consejo de Universidades dictará una resolución negativa.

Tras dictar la resolución, el Consejo de Universidades la notificará en 3 días hábiles a la URV, comunicándola a la DGU, a AQU Catalunya y al Ministerio de Universidades.

Una vez recibida la notificación del Consejo de Universidades, se podrá reclamar ante la Presidencia de dicho órgano, la revisión de la resolución de verificación, en un plazo de 10 días hábiles desde el momento de la recepción de la notificación. Si se admite a trámite la reclamación, la valorará la Comisión de Reclamaciones de Verificación y Acreditación de Planes de Estudios del Consejo de Universidades, según lo establecido en el artículo 13 del Reglamento del Consejo de Universidades.

Esta comisión valorará el informe de verificación, considerando solo la memoria presentada inicialmente y elaborará una propuesta de resolución a la Comisión Permanente del Consejo de Universidades. En este supuesto, la duración del procedimiento de revisión no podrá exceder de un mes desde la presentación de la reclamación.

La comisión, si lo considera necesario, podrá remitir el expediente a AQU para su revisión. Una vez recibido el informe por parte de AQU, la comisión elaborará una propuesta de resolución que enviará a la Comisión Permanente del Consejo de Universidades, para su resolución definitiva. En este supuesto, la duración de todo el procedimiento de revisión no podrá exceder de tres meses desde la recepción de la reclamación de la universidad ante la Presidencia del Consejo de Universidades.

La resolución pone fin a la vía administrativa. Transcurridos los plazos previstos sin que se haya dictado la correspondiente resolución a la reclamación, esta se entenderá desestimada. El Consejo de Universidades notificará la resolución definitiva a la universidad solicitante, comunicándola asimismo a la DGU, a AQU Catalunya, y al Ministerio de Universidades.

3.4. Autorización de implantación

En paralelo al proceso de autorización, la URV solicita la autorización de la implantación de la titulación y envía a la DGU mediante la aplicación PIMPEU (fase II. PIMPEU). Si la DGU requiere más información, se aportará vía subsanación a través de PIMPEU. La resolución de la autorización de la implantación de la titulación se publica en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya.

3.5. Inscripción del título

Verificado el plan de estudios por el Consejo de Universidades y después de emitirse la autorización por parte de la Generalitat de Catalunya, el Ministerio competente en materia de universidades eleva al Gobierno del Estado la propuesta para establecer el carácter oficial del título y su incorporación en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) y se publica en el Boletín Oficial del Estado (BOE). , Durante el registro en el RUCT, la titulación se adscribe a uno de los ámbitos de conocimiento relacionados con el anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre.

3.6. Publicación de la información

Una vez aprobada la titulación, se realizan las siguientes tareas relacionadas con la publicación de la titulación:

- **Publicación del plan de estudios.** El plan de estudios se publica en el Boletín Oficial del Estado de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos. El/La Rector/a de la URV ordena la publicación del plan de estudios en el Boletín Oficial del Estado.
- **Publicación de la información de grados y másteres.** El Departamento de Comunicación y Marketing se encarga de publicar y actualizar la información de los grados y másteres oficiales impartidos en IGEMA, según la información de la Dirección General y la Dirección Académica. El/la Responsable de Programación y Calidad vela por la publicación de la información de acuerdo con los requerimientos del SIGC de IGEMA. Por su parte, la Dirección Académica se encarga de comunicar al/a la Delegado/a de la URV información actualizada relativa a los grados y Másteres que se publica en la página web de la URV y de la FEE.

La información mínima que se publica en la página web de IGEMA de cada titulación de Grado/Máster es: Objetivos, metodología, Plan de estudios, Plan docente, normativa aplicable, profesorado, acceso y matrícula, becas y ayudas, salidas profesionales, prácticas externas, Erasmus, Plan de Acción tutorial, información sobre el Trabajo de fin de Grado/Máster, indicadores de seguimiento de la calidad.

En caso de cambios relativos a esta información, el/la Responsable de Programación y Calidad vela por la actualización de la información en la página web de IGEMA. La Dirección Académica notifica cualquier cambio al/a la Delegado/a de la URV para la actualización de la información relativa a la titulación en su propia página web. Por su parte, el Departamento de Marketing y Comunicación, se encarga de la actualización de la información en los diferentes canales de comunicación de IGEMA. También se comprueba que la información pública referente a la titulación esté actualizada.

IGEMA también publica información sobre sus titulaciones en los siguientes canales de comunicación:

- Material informativo. IGEMA ha publicado varias revistas en formato digital e impreso cuyo objetivo es presentar los principios, valores y metodología formativa de IGEMA, así como la oferta formativa del centro. Este material es distribuido en escuelas, ferias y salones en las que participa IGEMA, entrevistas personalizadas con el alumnado, visitas a empresas e instituciones colaboradoras, así como en distintas plataformas en internet y medios de comunicación.
- Newsletter (en formato digital e impreso) en la que se publican periódicamente artículos sobre noticias relacionadas con las actividades y servicios ofrecidos por IGEMA, así como información sobre la oferta formativa.
- IGEMA dispone de otros canales de información como [Facebook](#), [Instagram](#), [LinkedIn](#). en los que se publica información sobre la oferta formativa ofrecida.

El Departamento de Marketing y Comunicación se encarga de publicar y actualizar la información sobre la oferta formativa en estos canales de comunicación, con el apoyo del Departamento de Programación y Calidad y la Dirección General, quienes supervisan el contenido y formato de la información publicada.

3.7. Seguimiento del despliegamiento de las titulaciones

El seguimiento del despliegue del plan de estudios y de la calidad de las titulaciones, se realiza de acuerdo con lo establecido en el proceso PR-IGEMA-03 “Seguimiento y Mejora de las titulaciones”.

3.8. Modificación del plan de estudios de la titulación

La modificación de las titulaciones se fundamenta en las siguientes fases:

1. Identificación y aprobación interna de las modificaciones. La Dirección General y la Dirección Académica se encargan de identificar la posible necesidad de modificar una titulación. Esta propuesta se valora y aprueba en la Comisión de Calidad, iniciando el proceso de modificación, tanto sustancial como no sustancial, de una titulación. La denegación ha de ser argumentada, para su valoración y estudio por parte del Responsable de Programación y Calidad y, en consecuencia, revisar y/o presentar, si es necesario, una nueva propuesta de modificación.

2. Elaboración y presentación de la propuesta de modificación. Una vez aprobada la modificación de la titulación, el/la responsable del Responsable de Programación y Calidad inicia el proceso de modificación de la titulación. Una vez finalizada la propuesta de modificación, la Dirección General la revisa y se somete a aprobación por la Comisión de Calidad.

Una vez aprobada, el Responsable de Programación y Calidad inicia el proceso de modificación de la titulación de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente y al proceso definido en las secciones 3.8.1 i 3.8.2 de la presente ficha, en función de si es una modificación no sustancial o una modificación sustancial.

3. Implementación de las modificaciones. La implementación de las modificaciones se realiza dentro del plazo establecido en la propuesta de modificación. La Dirección Académica se responsabiliza de la implantación y seguimiento de las modificaciones de la titulación con el apoyo de la Dirección General, la Secretaría Académica y el/la Responsable de Programación y Calidad. El resultado de este seguimiento se recoge en el informe anual de IGEMA de acuerdo con lo establecido en el seguimiento y mejora de las titulaciones del presente proceso.

3.8.1. Modificación no sustancial de los planes de estudios

En el caso de modificación no sustancial del Grado de ADE verificado juntamente con la Facultad de Economía y Empresa de la URV, cualquier modificación está sujeta a la decisión y proceso establecido por la URV.

En el caso de modificación no sustancial, de acuerdo con los criterios establecidos por AQU, se aprueban por parte de la Comisión de Calidad de IGEMA. Una vez aprobada, se presentarán los cambios mediante la aplicación SEDE y se comunicará a AQU Catalunya para su valoración y aceptación.

3.8.2. Modificación sustancial de los planes de estudios

Las modificaciones sustanciales de los planes de estudios verificados se solicitan al Consejo de Universidades para su aprobación mediante la aplicación SEDE.

Se considera modificación sustancial como mínimo los siguientes aspectos que afecten a la naturaleza, objetivos y características del título como: la incorporación o modificación de menciones y especialidades y su distribución de créditos; el cambio en la modalidad de impartición; la incorporación o cambio en complementos de formación; la distribución de materias y asignaturas de formación básica y de formación obligatoria; el cambio en el volumen de créditos del trabajo final de Grado y de Máster; el cambio en el número de plazas ofertadas y la modificación parcial en la denominación del título. No obstante, lo anterior, si conforme a la propuesta de la universidad las modificaciones presentadas suponen a juicio de AQU Catalunya el diseño de un nuevo título, AQU emitirá un informe denegando las modificaciones solicitadas y se instará a la verificación de un nuevo título.

El procedimiento para la modificación sustancial se tramitará conforme a lo establecido para el proceso de verificación de los planes de estudios (apartados 3.3 y 3.4 del presente proceso) y se

adjuntará un informe motivado sobre la adecuación académica y normativa de la modificación sustancial realizado por el/la Responsable de Programación y Calidad.

En el supuesto de que las modificaciones aceptadas afecten a los términos de la denominación del título contenidos en la resolución de verificación, o de forma significativa a la estructura de las enseñanzas, se procederá a una nueva publicación del plan de estudios.

3.9. Acreditación de las titulaciones

El Responsable de Programación y Calidad lleva a cabo, a petición de la Dirección General, las acciones necesarias para garantizar el proceso de acreditación de las titulaciones en coordinación con la URV, y cuenta con el apoyo de los órganos responsables de cada uno de los procesos de calidad del SIGC.

La acreditación de las titulaciones, que se debe llevar a cabo en el plazo máximo de seis años desde la fecha de inicio de impartición del título o de renovación de la acreditación anterior, se implementa en base a las siguientes fases:

1. Planificación del proceso de acreditación. El consejo de Dirección de AQU Catalunya aprueba anualmente los centros que se han de someter a una evaluación externa durante el siguiente curso académico en base a las titulaciones que se han de acreditar. La URV informa a IGEMA del calendario de acreditaciones y AQU planifica la fecha en la que se realizará la visita. El calendario debe estar aprobado al final del curso académico anterior al correspondiente a la visita o justo al inicio de este. También nombra a un Comité de Evaluación Externa (CAE). AQU comunica la propuesta de designación de los miembros del CAE al vicerrector/a competente en materia de Evaluación de Calidad de la URV, el cual la traslada a IGEMA que la revisa para comprobar que no hay ningún tipo de conflicto de intereses por parte de alguno de sus miembros. El vicerrector/a competente en materia de Evaluación de la Calidad de la URV traslada a AQU la aceptación del CAE o informa de las incompatibilidades.

2. Solicitud de la acreditación. Desde el Vicerrectorado competente en materia de Evaluación de la Calidad de la URV se solicita formalmente la acreditación a través de la SEDE. La solicitud de acreditación se ha presentar, como norma general, seis meses antes, como mínimo, de la fecha límite de acreditación de la titulación

Una vez aceptada la solicitud se traslada a AQU Catalunya que resolverá en un plazo máximo de 9 meses.

3. Entrega de la documentación. Tres meses hábiles antes de la visita del CAE al centro, IGEMA debe entregar la siguiente documentación:

- **Autoinforme del Centro.** El autoinforme integra y sustituye los informes finales de seguimiento de las titulaciones sujetas a acreditación. También ha de tener actualizado el plan de mejora del centro o de las titulaciones. El autoinforme es elaborado por el/la Directora/a Académico con el apoyo de la Dirección General, la Secretaría Académica,

el/la responsable de Programación y Calidad y la Comisión de Calidad. Una vez elaborado, la Dirección General lo revisa antes de su envío al/a la Delegado/a de la URV. El autoinforme es aprobado por la Junta de Gobierno de IGEMA mediante el acta correspondiente. El envío del autoinforme a AQU se realiza a través de la plataforma EVALUA por parte de la URV.

- **Evidencias.** El autoinforme ha de ir acompañado de todas las evidencias identificadas para su elaboración. Se han de aportar las evidencias recomendadas en el documento “Evidències i indicadors recomanats per a l’acreditació de graus i màsters” (AQU Catalunya, 2016).
- **Muestra de las evaluaciones del alumnado.** Selección de evidencias de las pruebas de evaluación del alumnado como TFG o TFM, prácticas externas, asignaturas obligatorias seleccionadas. La selección de las pruebas escritas, trabajos e informes ha de tener en cuenta varios ejemplos de cualificaciones y ha de corresponder al último curso académico.

5. Análisis del autoinforme y de las evidencias. El CAE valora la calidad y pertinencia de las evidencias y del autoinforme presentados. En base a este análisis, la presidencia y la secretaría del CAE decide la necesidad de completar o mejorar la documentación e información presentada, así como de la procedencia o no de continuar con el proceso.

6. Visita previa. Aprobada la documentación y seis semanas después, si es necesario, la presidencia y la secretaría del CAE pueden realizar una visita al centro para resolver dudas y presentar las áreas de mejora, así como acordar los grupos de interés que se entrevistarán. IGEMA ha de estar representada por dos personas, la responsable de Programación y Calidad y el/la Director/a General. Durante la entrevista se decide la procedencia de continuar con el proceso o aplazarlo. El CAE elabora un informe preliminar con las acciones que ha de llevar a cabo el centro para mejorar la información y asegurar el desarrollo del proceso de acreditación.

7. Evaluación. Durante la evaluación el CAE analiza toda la documentación presentada que se incorpora al informe de acreditación de la titulación.

8. Organización de la visita. Se agenda la visita entre el CAE e IGEMA y se concretan las entrevistas de los grupos de interés acordados previamente y la visita a las instalaciones. Se ha de prever un espacio para que el CAE pueda trabajar durante la visita.

9. Desarrollo de la visita. Durante la visita se llevarán a cabo las siguientes acciones: contrastar o validar las evidencias aportadas, seleccionar nuevas evidencias, e identificar controversias o desacuerdos, entrevistas con los grupos de interés acordados.

10. Informes de evaluación externa y de acreditación. En un plazo de entre cuatro y seis semanas tras la visita, el CAE remitirá a la comisión específica de evaluación correspondiente la propuesta de informe de evaluación externa para que esta la tome en consideración y prepare los informes de acreditación de las titulaciones objeto de evaluación. Se prevé que la institución

pueda recibir, mediante la aplicación AVALUA, estos informes en un plazo aproximado de ocho semanas.

El/la responsable de Programación y Calidad revisa juntamente con la Dirección General y la Dirección Académica el informe. En un plazo de 20 días se presentan las alegaciones oportunas o un informe indicando que no se presentan alegaciones a través de la aplicación EVALUA.

Pasado este plazo, el CAE, una vez recibidas y estudiadas las alegaciones, elaborará la propuesta final de Informe de evaluación externa, que remitirá a la CEA correspondiente para que, junto con las alegaciones recibidas, elabore los Informes de acreditación definitivos. AQU Catalunya emitirá conjuntamente ambos informes.

La acreditación podrá ser favorable o desfavorable acreditado en cuatro niveles:

- Acreditado en progreso de excelencia. La mayoría de los criterios se alcanzan con calidad, se identifican buenas prácticas que exceden el nivel mínimo requerido.
- Acreditado. Se alcanzan todos los criterios de acreditación, al menos en su nivel mínimo.
- Acreditado con condiciones. No se alcanzan todos los criterios de acreditación. Se detectan problemas que se pueden resolver un plazo de tiempo razonable.
- No acreditado. No se alcanzan la mayoría de los criterios de acreditación.

El/la responsable de Programación y Calidad vela por la publicación del informe de acreditación se publica en el apartado de calidad de la página web de IGEMA.

El Resultado del informe se evaluará en la Comisión de Calidad y se tendrá en cuenta en la aplicación del proceso PR-IGEMA-03. Seguimiento y mejora de las titulaciones.

Si el informe de acreditación indica que es necesaria la introducción de mejoras, el CAE acuerda con el centro el plazo de implantación que no puede superar los dos años. Finalizado el plazo, IGEMA presentará juntamente con el informe de seguimiento, las evidencias que justifiquen la implementación de las medidas necesarias.

Cuando la titulación evaluada obtenga un informe de acreditación favorable, AQU Catalunya emitirá un sello de calidad numerado inequívocamente y el certificado correspondiente con el resultado del proceso de acreditación.

11. Comunicación y registro de la acreditación. AQU comunicará a la Generalitat de Catalunya, al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD) y al Consejo de Universidades el resultado de la acreditación. El CU emitirá la resolución correspondiente, pudiéndose interponer recurso en el plazo máximo de un mes. Dictada la resolución definitiva, el MECD la comunicará al Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). En caso de ser favorable, se procederá a la inscripción de la renovación de la acreditación. Si es desfavorable, el título constará en el RUCT como extinguido a partir de esa fecha. En ese caso, la resolución declarará extinguido el plan de estudios y se habilitaran las medidas necesarias para garantizar los derechos académicos del estudiantado que cursa la titulación.

4. Seguimiento, análisis de resultados y mejora del proceso

El control, seguimiento, revisión periódica y mejora del proceso PR-IGEMA-002 es responsabilidad del/ de la responsable de Programación y Calidad juntamente con el/la Director/a General. La Comisión de Calidad, que se reúne mensualmente, apoya en el seguimiento y mejora del proceso.

Este proceso se revisará periódicamente cuando:

- Se hagan revisiones o cambios en las guías metodológicas de AQU Catalunya y otros documentos de agencias de calidad que afecten al proceso.
- Se aprueben modificaciones de la legislación y reglamentación existente.
- Se publique nueva legislación o reglamentación, tanto interna como externa, que afecte al proceso.

Los resultados obtenidos del seguimiento se incorporan en la planificación del proceso para el curso siguiente. Las modificaciones en los procesos se aprueban por la Comisión de Calidad mediante acta correspondiente y el/la responsable de Programación y Calidad lo notifica a su homólogo de la URV y vela por la actualización del proceso en la página web de IGEMA.

5. Rendimiento de cuentas

El Responsable de Programación y Calidad rinde cuentas a la Dirección General de IGEMA, y ésta al Consejo Rector de IGEMA.

Toda la información de carácter público (informes de seguimiento anual, indicadores de seguimiento, fichas de procesos, política y manual de calidad, memoria de verificación y los sellos de calidad resultantes) se publican en la página web de IGEMA. Asimismo, en la página web de la URV también se incluye información sobre las titulaciones.

En el caso de verificación de nuevas titulaciones, la Dirección General informa a la Junta de Gobierno y a la Comisión de Calidad de la resolución del consejo de Universidades y lo comunica también a los diferentes grupos de interés internos y externos de IGEMA.

El Responsable de Programación y Calidad vela por la actualización de la información relativa a la oferta formativa ofrecida por IGEMA en la página web de IGEMA y de la URV y en los diferentes canales de comunicación utilizados.

6. Características del proceso

Entradas	Salidas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de programación académica de Grado y Máster. 2. Necesidad de publicar información sobre las titulaciones oficiales. 3. Necesidad de renovar la acreditación de una titulación. 4. Necesidad de modificar un programa formativo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Oferta formativa de IGEMA. 2.1 Información relativa a las titulaciones en los canales de comunicación online y offline. 3.1 Informes de evaluación externa de la titulación. 4.1 Programa formativo mejorado.
Usuarios	Órgano responsable
<ul style="list-style-type: none"> ○ Estudiantes ○ PDI ○ PAS 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Responsable de Programación y Calidad
Agentes implicados	Grupos de interés
<p>Externos a IGEMA</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Consejo de Universidades (CU) ○ AQU Catalunya (AQU) ○ Dirección General de Universidades (DGU) ○ Consejo de Gobierno de la URV ○ Servicio de Gestión Académica de la URV ○ Gabinete de Programación y Calidad de la URV (GPC) ○ Delegado/a de la URV <p>Internos a IGEMA</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Consejo Rector ○ Junta de Gobierno ○ Dirección General ○ Dirección Académica ○ Secretaría Académica ○ Responsable de Programación y Calidad ○ Departamento de Comunicación y Marketing ○ Comisión de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Estudiantado ○ Estudiantado potencial ○ PAS ○ PDI ○ Empresas colaboradoras ○ Sociedad en general

7. Indicadores

ID	Nombre del indicador
1	Porcentaje de verificaciones favorables.
2	Porcentaje de titulaciones acreditadas.
3	Porcentaje de alumnado satisfecho con la información de la web.
4	Porcentaje de modificaciones de los programas formativos aprobadas.

8. Calendario del proceso

Calendario de verificación		
El calendario del proceso viene determinado por el <u>calendario de convocatorias</u> establecido por AQU Catalunya para la verificación de nuevas titulaciones:		
Fecha	Actividad	Responsable
Febrero (Año n): Estudios emergentes y reverificados (a implantar Año n+2)	Aprobar la ficha de programación académica.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comisión de Calidad de IGEMA ○ Consejo de Gobierno de la URV
Diciembre (Año n)	Introducir solicitudes de programación (PIMPEU Fase 1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gabinete de Programación y Calidad de la URV
Febrero – Marzo (Año n+1)	Aprobar la programación universitaria y autorizar el envío de títulos a verificación (Acuerdo Junta CIC).	<ul style="list-style-type: none"> ○ DGU
Abril (Año n+1)	Aprobar la memoria para la solicitud de verificación de la titulación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comisión de Calidad de IGEMA ○ Consejo de Gobierno de la URV
Abril (Año n+1)	Introducir la memoria a la SEDE.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de Programación y Calidad de IGEMA
Octubre (Año n+1)	Preparar e introducir los datos de implementación a la DGU (PIMPEU fase II)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de Programación y Calidad de IGEMA ○ Gabinete de Programación y Calidad de la URV
Calendario de publicación		
Fecha	Actividad	Responsable

Anual	Actualización de la información sobre la oferta formativa de IGEMA en los canales de comunicación online y offline.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable de Programación y Calidad ○ Departamento de Comunicación y Marketing
Calendario de modificación		
Fecha	Actividad	Responsable
Anual	Identificación de las necesidades de mejora del programa formativo.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General
Anual	Proceso de modificación del programa formativo.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Responsable de Programación y Calidad
Calendario de certificación		
Fecha	Actividad	Responsable
Grados y másteres: Máximo 6 años después de la publicación de la última acreditación.	Proceso solicitud renovación de la acreditación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Dirección Académica ○ Responsable de Programación y Calidad
Mínimo 6 meses antes de la fecha máxima para la acreditación.	Solicitud de acreditación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gabinete de Programación y Calidad URV
Mínimo 3 meses antes de la fecha de la visita externa.	Elaboración y entrega del autoinforme.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección Académica ○ Responsable de Programación y Calidad

9. Registros y evidencias del proceso

ID	Nombre del registro/evidencia	Responsable	Ubicación
1	Propuesta de nuevas titulaciones.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
2	Acta de aprobación de nuevas titulaciones de la Junta de Gobierno de IGEMA.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica

3	Ficha de programación académica.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
4	Acta Consejo de Gobierno de la URV aprobación de la ficha de programación académica.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
5	Preparación y solicitud de programación Fase I. Pimpeu.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable Programación y Calidad de IGEMA ○ Gabinete de Programación y Calidad de la URV 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
6	Informe preceptivo DGU sobre la idoneidad de la titulación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica.
7	Memoria de verificación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica. ○ Web IGEMA sección Calidad
8	Registro del CU de envío de la solicitud de verificación a AQU.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
9	Informe previo AQU de la solicitud de verificación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
10	Respuesta al informe previo AQU de la solicitud de verificación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
11	Informe definitivo AQU de evaluación de solicitud de verificación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica.
12	Resolución de verificación de la titulación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
13	Preparación y solicitud de la documentación para la autorización de la implantación de la titulación (Fase II. Pimpeu).	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable Programación y Calidad de IGEMA ○ Gabinete de Programación y Calidad de la URV 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
14	Resolución de la autorización de	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica

	implantación de la titulación.		<ul style="list-style-type: none"> ○ DOCG
15	Publicación de la nueva titulación oficial en el BOE.		<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica ○ Web IGEMA. Sección Calidad
16	Inscripción de la titulación al RUCT.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable Programación y Calidad de IGEMA ○ Gabinete de Programación y Calidad de la URV 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica ○ Web IGEMA. Sección Calidad
17	Sello de verificación de la titulación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ RUCT ○ Web IGEMA. Sección Calidad
18	Propuesta de modificación de la titulación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
19	Acta aprobación de la solicitud de modificación de la titulación por el Consejo Rector.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
20	Memoria de la titulación con las modificaciones propuestas (resumen de modificaciones).	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
21	Informe previo de evaluación de la modificación de la CEA.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
22	Alegaciones al informe previo de evaluación de la modificación de la CEA.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
23	Informe final de evaluación de la modificación de la CEA.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
24	Resolución de la modificación del Consejo de Universidades.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
25	Recurso a la resolución del Consejo de Universidades (si procede).	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección General ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
26	Solicitud de acreditación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vicerrector/a de Evaluación de la Calidad de la URV 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica ○ EACAT

27	Autoinforme para la acreditación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección Académica ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
28	Informe previo de revisión de las evidencias (si procede).	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección Académica ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica ○ AVALUA
29	Respuesta informe previo de revisión de las evidencias (si procede).	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección Académica ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica ○ AVALUA
30	Agenda de la visita externa.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección Académica ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
31	Informe previo de evaluación externa.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección Académica ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica ○ AVALUA
32	Informe previo de acreditación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección Académica ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica ○ AVALUA
33	Respuesta y/o alegaciones a los informes previos.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección Académica ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica ○ AVALUA
34	Informe definitivo de evaluación externa.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección Académica ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica ○ AVALUA
35	Informe definitivo de acreditación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección Académica ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
37	Sello y Certificado de la acreditación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica ○ Página web de IGEMA
36	Resolución de acreditación.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección Académica ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica
38	Recurso a la resolución de acreditación (si procede).	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección Académica ○ Responsable Programación y Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Directorio Común. Programación Académica

10. Documentación de apoyo

- Marco para la verificación, seguimiento, modificación y acreditación de los títulos oficiales. (AQU Catalunya).
- Plantilla Memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales de grado y máster.
- Guía para la elaboración, verificación y modificación de titulaciones universitarias de grado y máster (AQU Catalunya).
- Guía de AQU para la acreditación de las titulaciones oficiales de grado y máster, AQU Catalunya.
- Evidencias e indicadores recomendados para la acreditación de grados y másteres, AQU Catalunya.
- Documento de apoyo para la realización del autoinforme para la acreditación de titulaciones oficiales de la URV.

11. Normativa relacionada

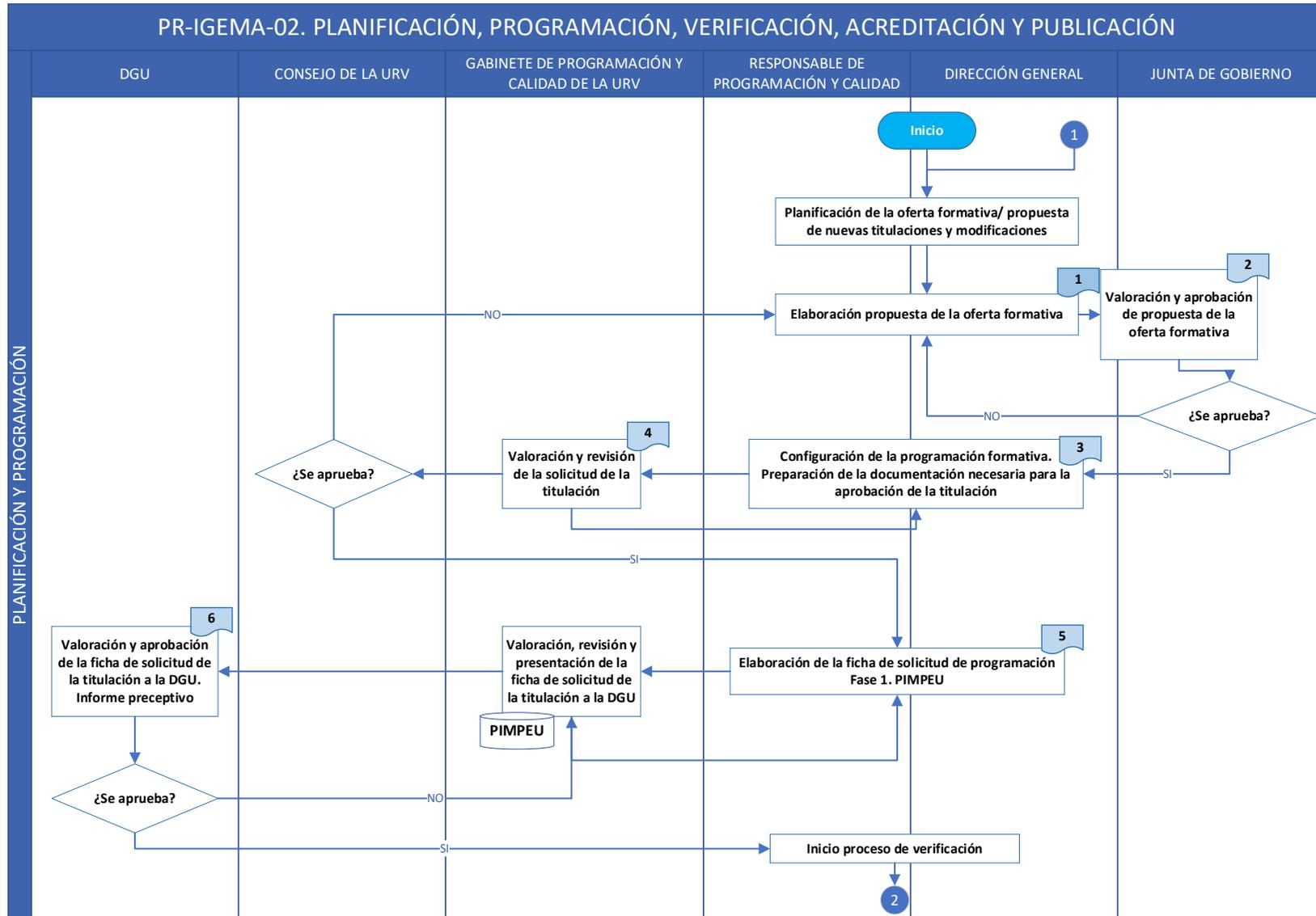
- Real decreto 96/2014, de 14 de febrero, por el que se modifican los reales decretos 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco español de calificaciones para la educación superior (MECES), y 1393 /2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de universidades, centros y títulos.
- 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.

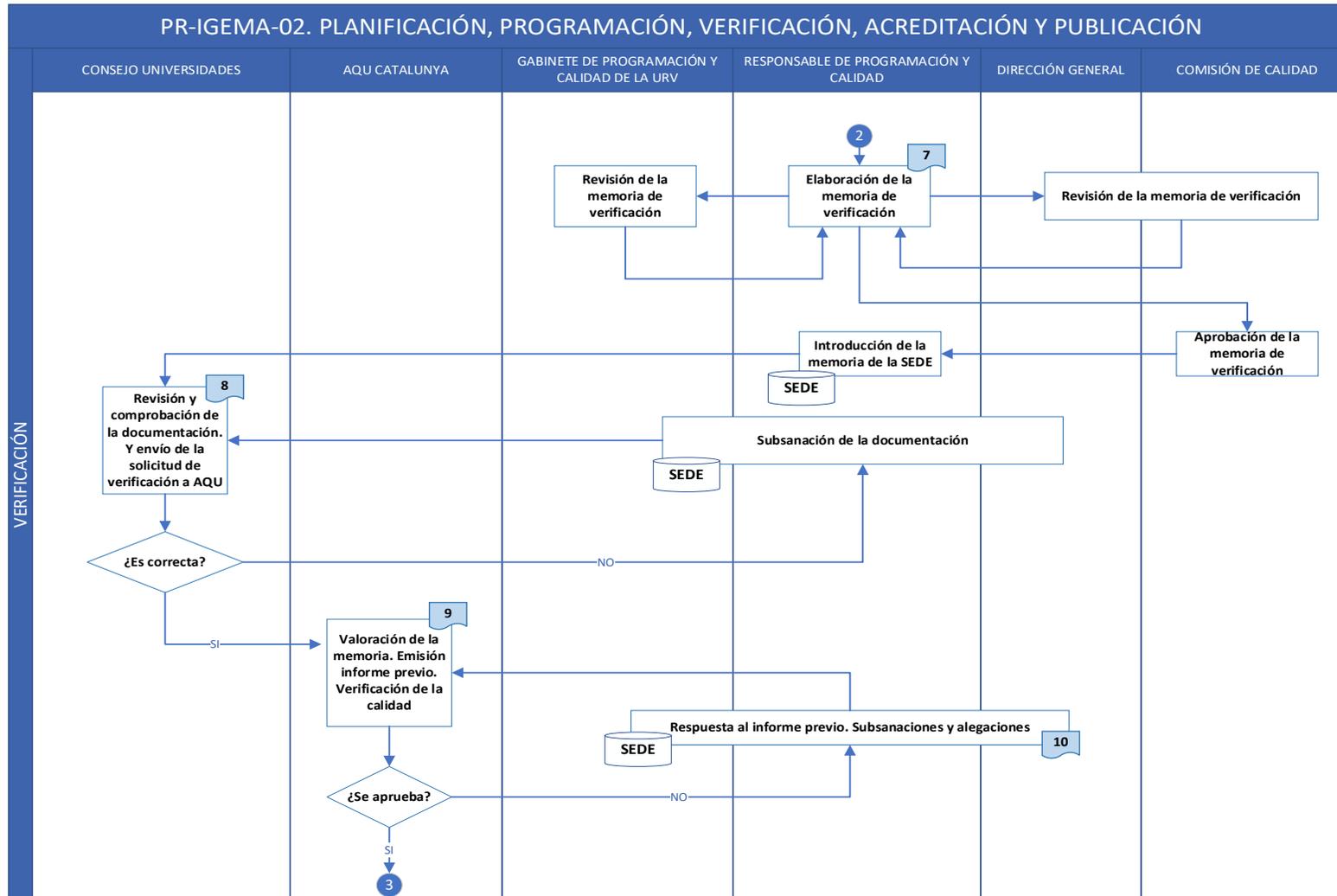
12. Sistemas de información

- Aplicación web de la Generalitat de Catalunya, PIMPEU.
- Aplicación informática del Ministerio competente en materia de universidades, SEDE.
- Registro de Universidades, Centros y Títulos, RUCT.

- EVALUA.
- Web de IGEMA.
- Web de la URV

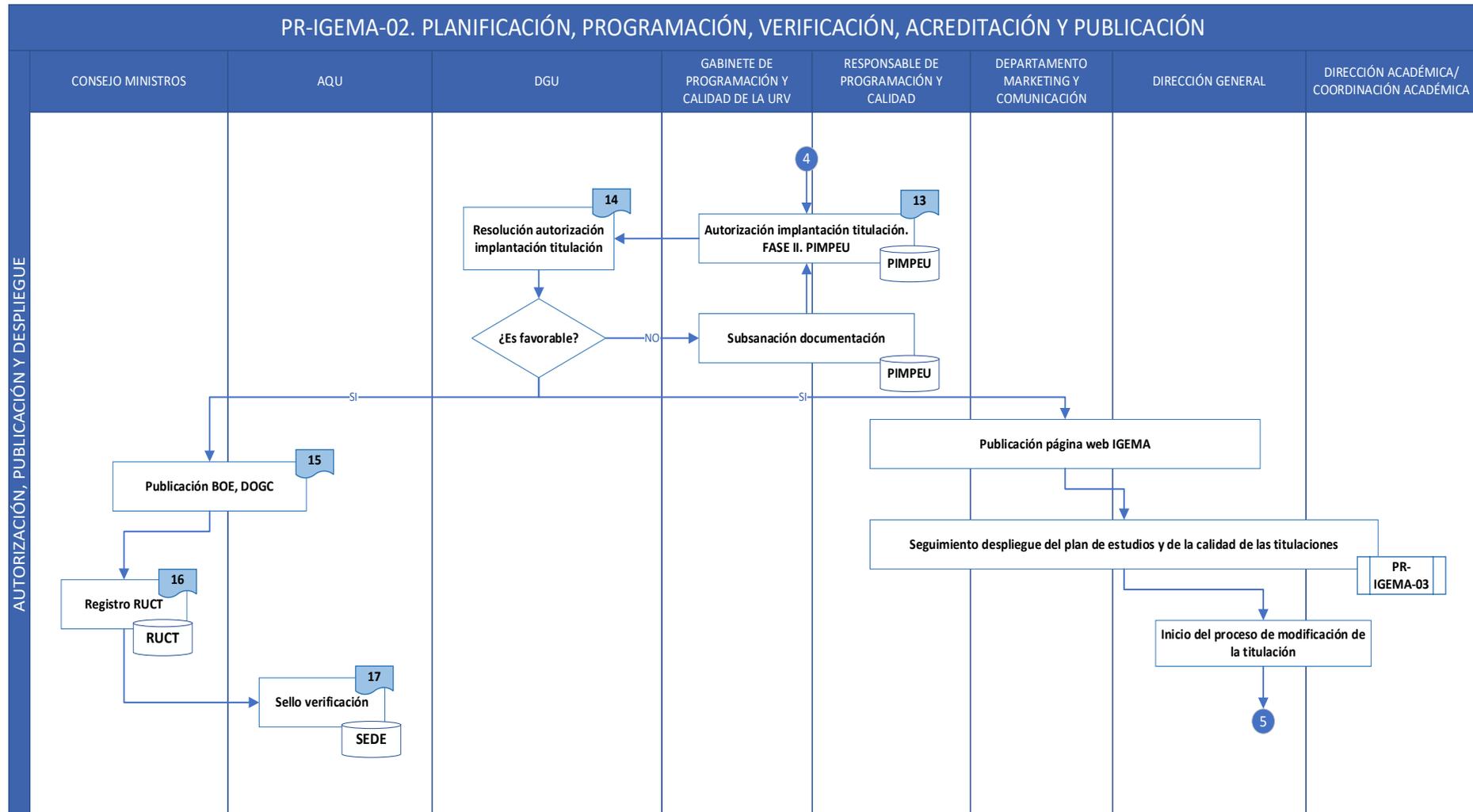
13. Diagrama de flujo





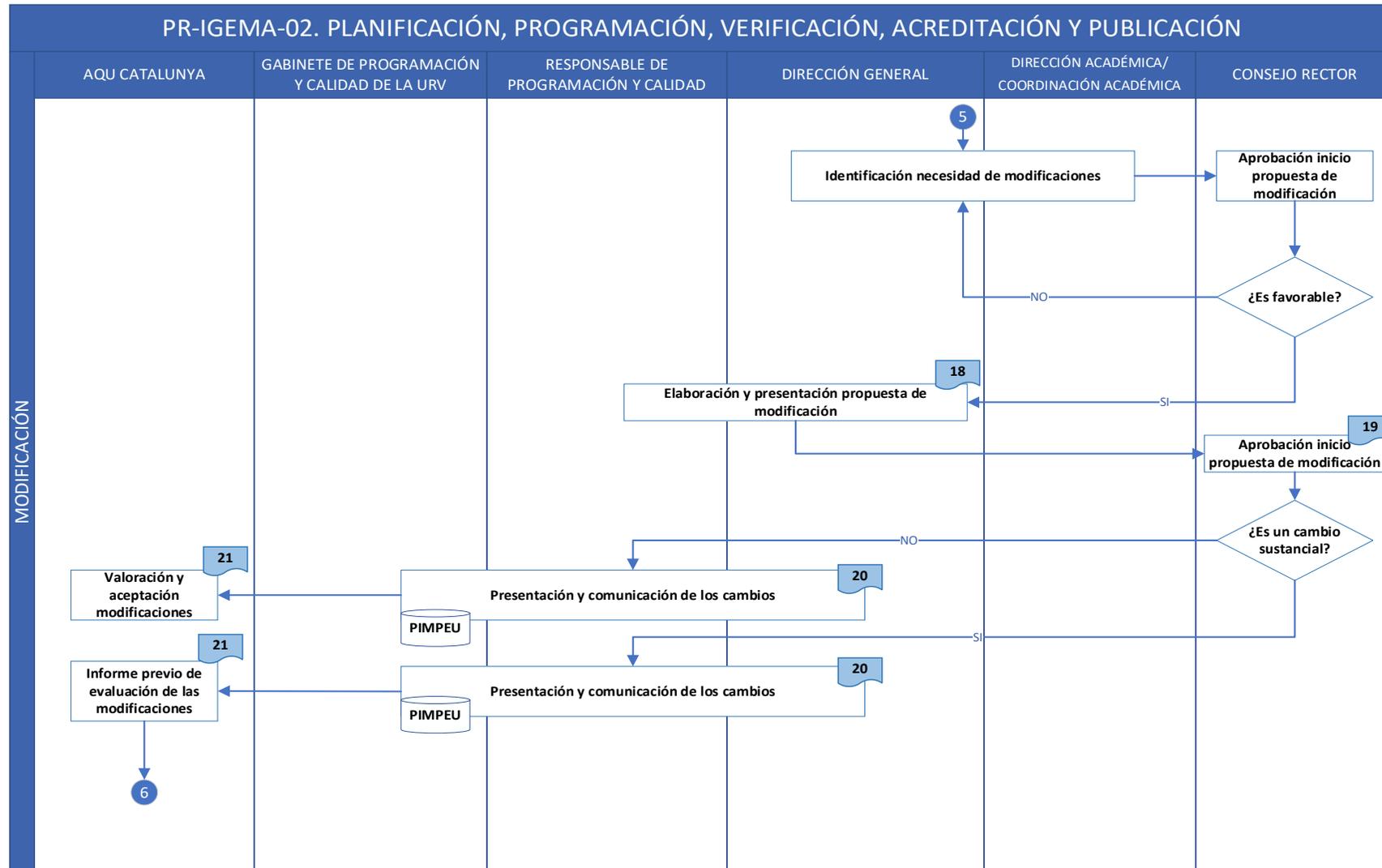
Elaborado por: Responsable de Programación y Calidad

Aprobado por: Comisión de Calidad



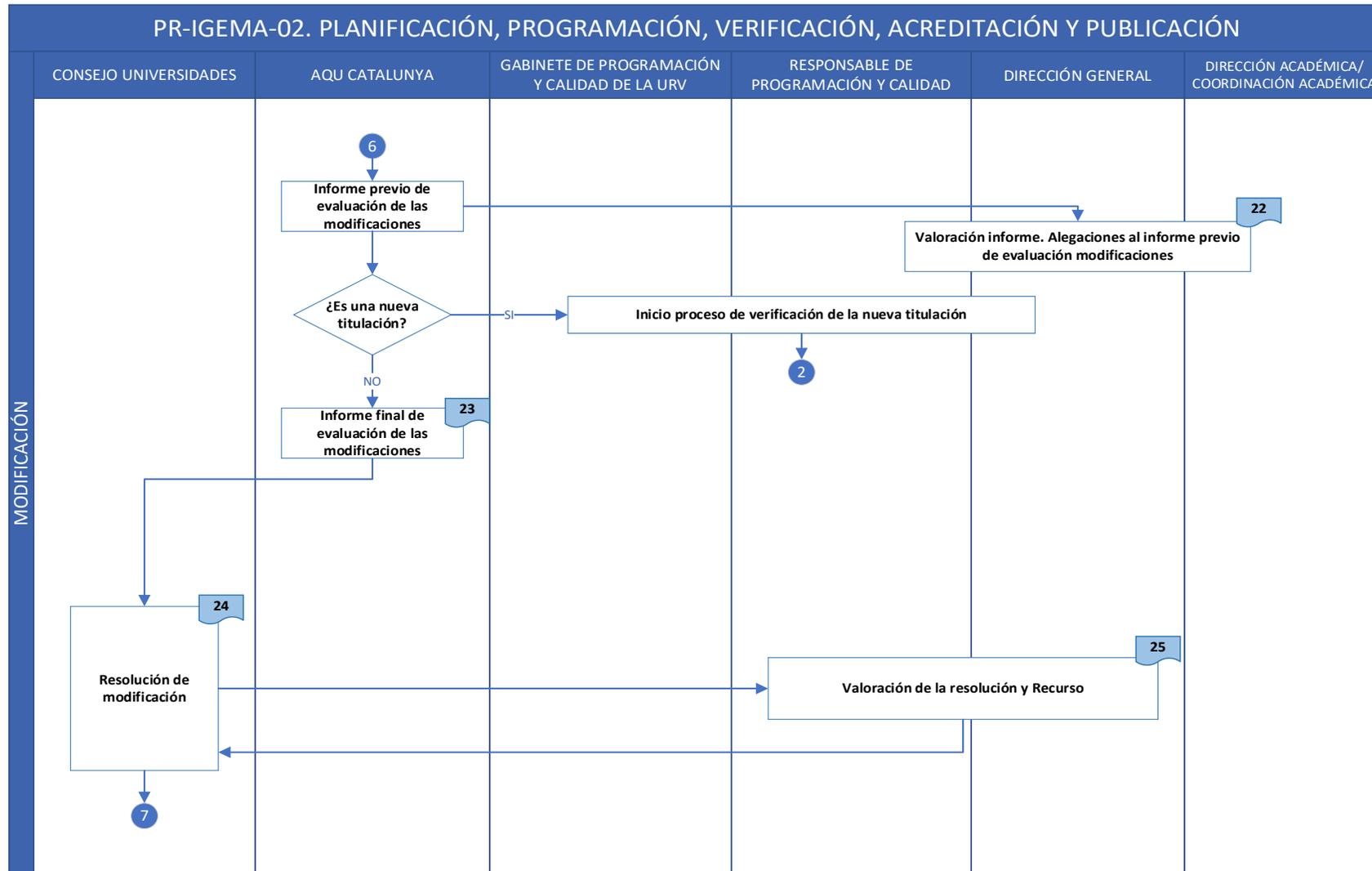
Elaborado por: Responsable de Programación y Calidad

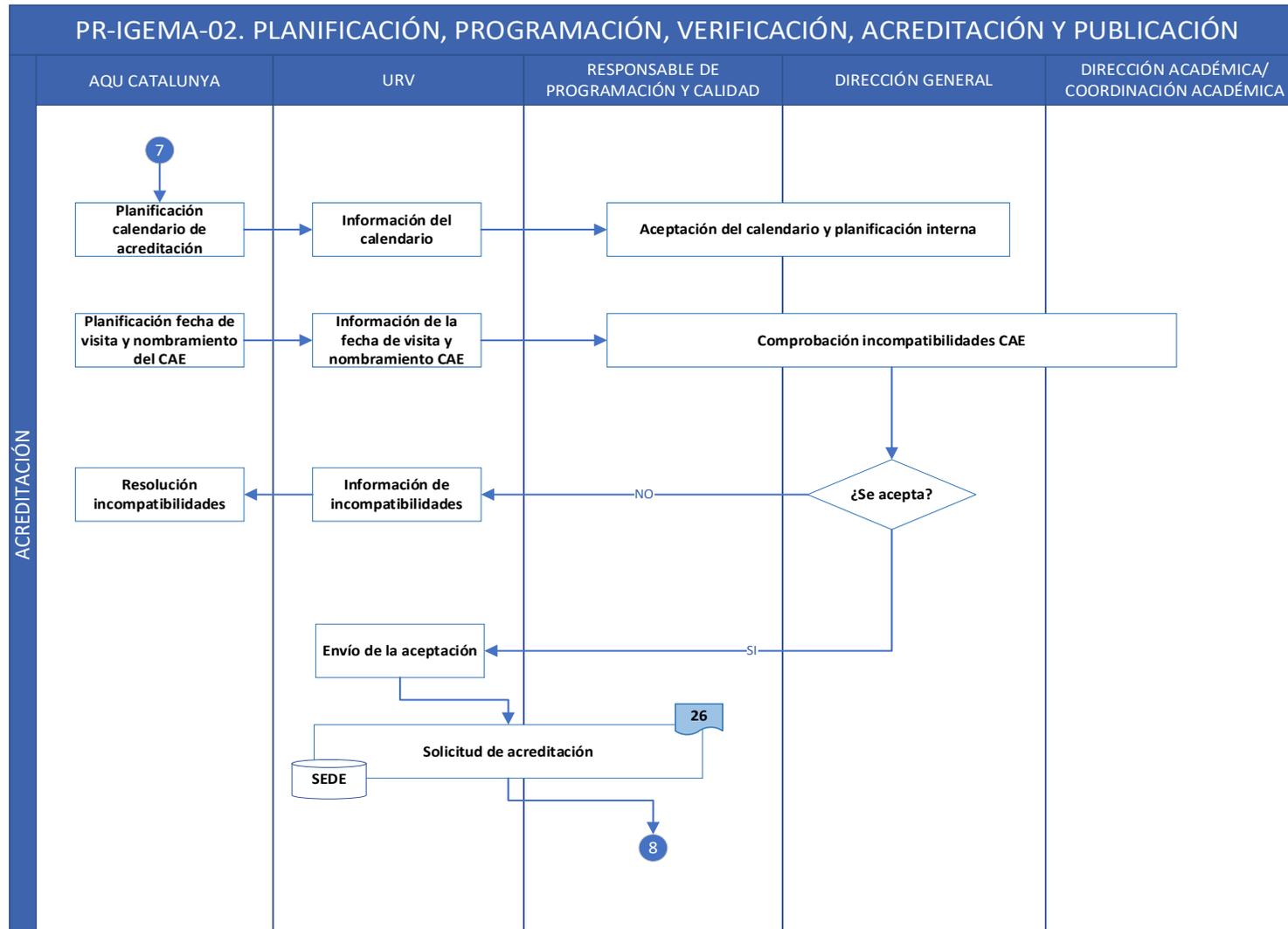
Aprobado por: Comisión de Calidad



Elaborado por: Responsable de Programación y Calidad

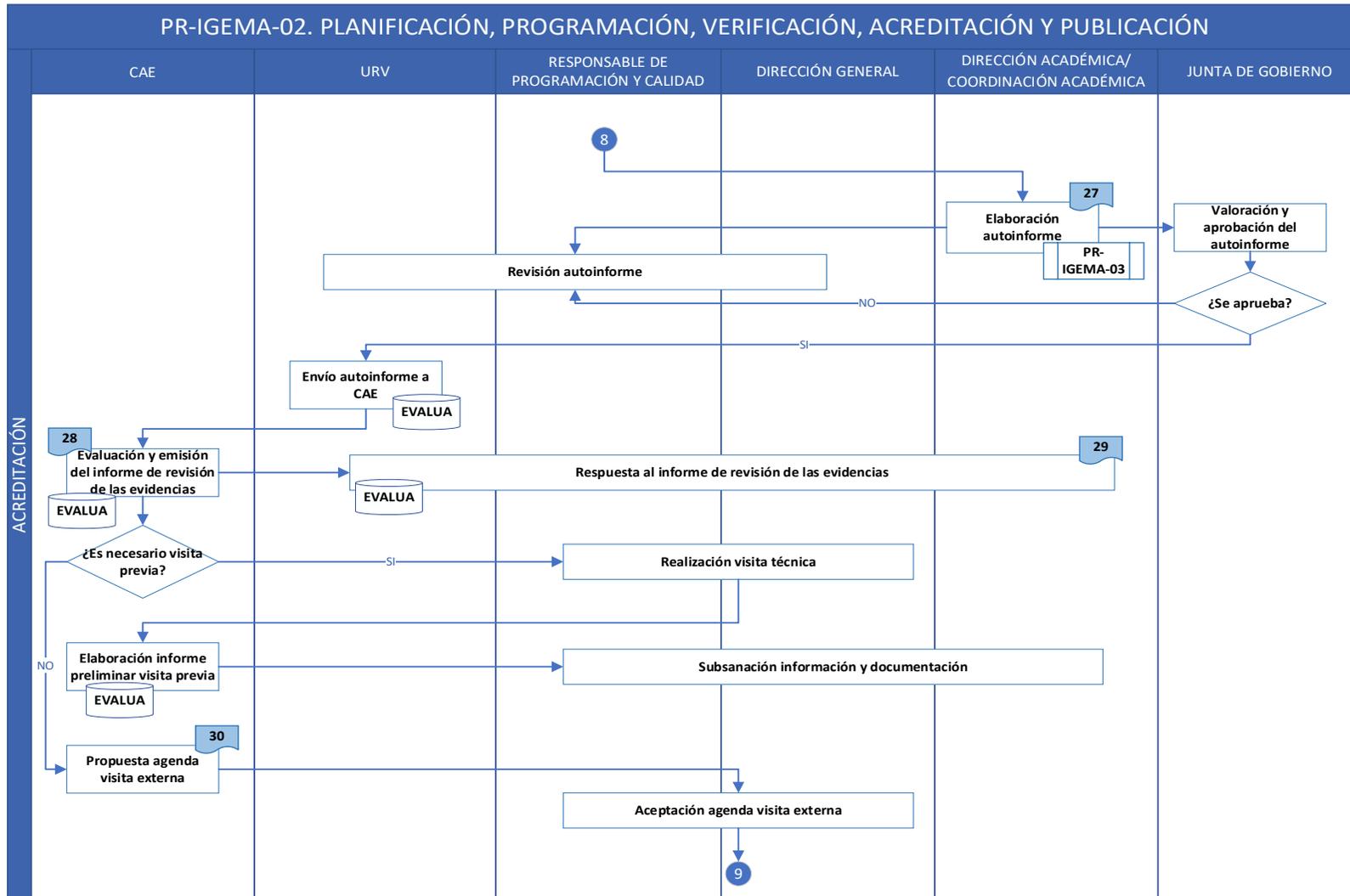
Aprobado por: Comisión de Calidad





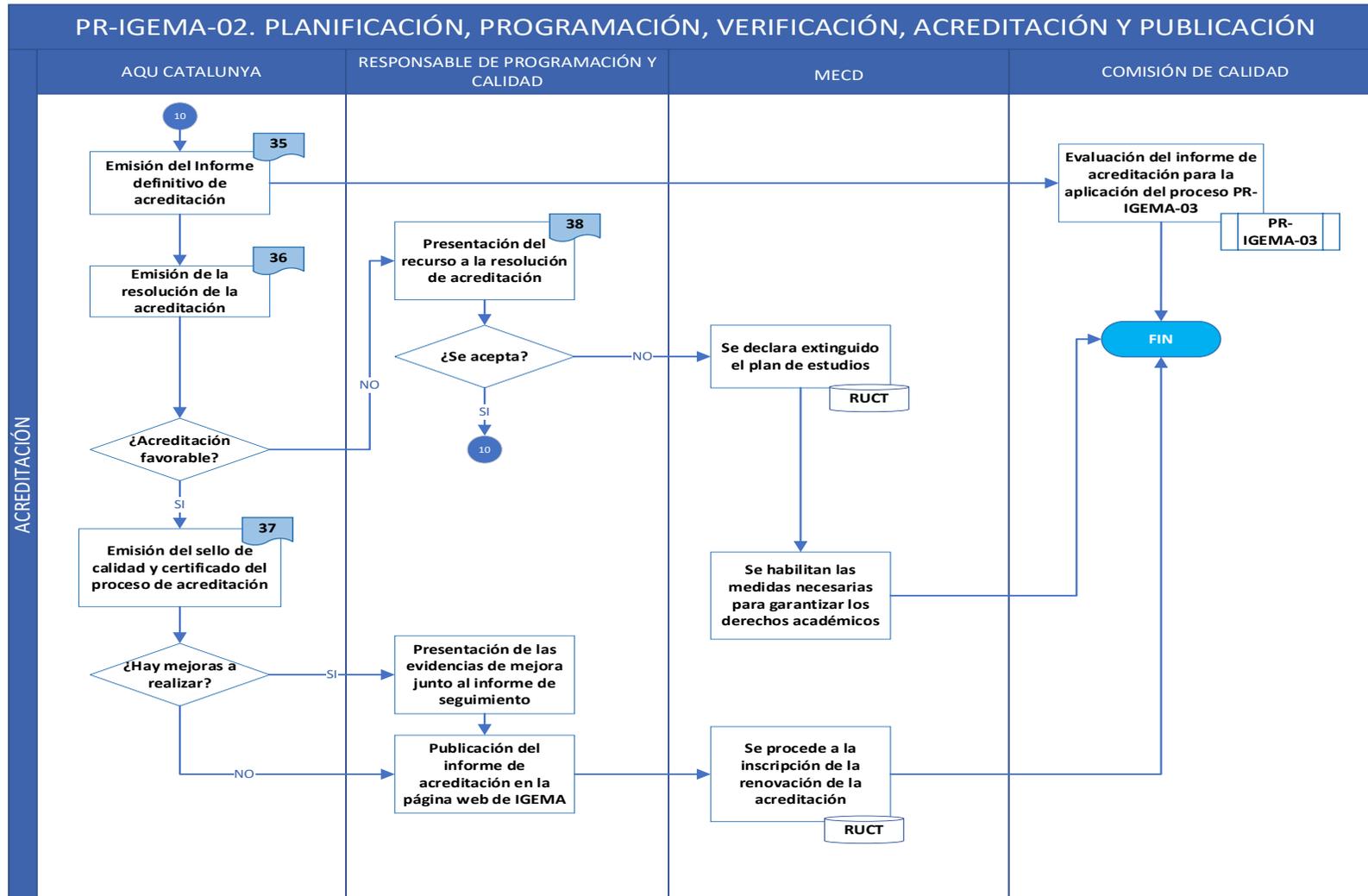
Elaborado por: Responsable de Programación y Calidad

Aprobado por: Comisión de Calidad



Elaborado por: Responsable de Programación y Calidad

Aprobado por: Comisión de Calidad



Elaborado por: Responsable de Programación y Calidad

Aprobado por: Comisión de Calidad