

**PROCEDIMIENTO:
PG-19
ENSEÑANZAS NO OFICIALES**

	CARGO	FECHA
Elaborado:	VR Calidad	20/01/2026
Revisado:	VR Calidad	29/01/2026
Aprobado:	VR Calidad	29/01/2026

VERSIÓN	CONTROL DE MODIFICACIONES	FECHA
01	Versión original	29/01/2026

RESPONSABLE DEL PROCESO: VR Calidad

ÍNDICE

1. OBJETO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:	3
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:.....	3
4.1. Innovación de Títulos Propios	4
4.2. Implantación de títulos propios	6
4.3. Desarrollo de la docencia:	9
4.4. Trabajo fin de título y prácticas externas:	11
4.5. Aseguramiento de calidad en títulos propios	12
5. REGISTROS:	14
6. FLUJOGRAMA	14

1. OBJETO:

Definir y establecer los procedimientos por los que se llevan a cabo los procesos de las enseñanzas de carácter no oficial, también denominadas Títulos Propios, con el propósito de garantizar que se cuenta con los mecanismos oportunos para la definición, puesta en marcha y control de la Calidad de dichas titulaciones.

2. ALCANCE:

Este procedimiento será de aplicación a las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos propios impartidos por la UNIE y en su caso también, por las entidades colaboradoras autorizadas.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- Normas de Convivencia de la Universidad.
- Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad.
- Real Decreto 822/21, de 28 de septiembre
- LO 2/2023, de 23 de marzo (art. 3,2 letras f, g, y h)
- Normativa de enseñanzas propias de UNIE

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

Se consideran Títulos Propios a aquellas titulaciones impartidas por la Universidad y, en su caso, por las entidades colaboradoras autorizadas mediante el oportuno convenio, que dan lugar a la obtención de un “Título Propio de la Universidad” (en formato título o certificado).

Los Títulos Propios se podrán impartir en modalidad presencial, semipresencial o virtual y podrán corresponder a una de las siguientes tipologías:

- Títulos de formación permanente que requieren titulación universitaria de acceso, o la acreditación de experiencia profesional equivalente a la formación académica universitaria: son aquellos estudios cuyo objetivo es ampliar conocimientos y competencias, contribuir a la especialización o a la actualización de titulados universitarios.
 - Máster de Formación Permanente: con una carga de 60, 90 o 120 créditos ECTS.
 - Diploma de Especialización: con una carga de entre 30 y 59 créditos ECTS.
 - Diploma de Experto: de menos de 30 créditos ECTS.
- Títulos de formación permanente que no requieren titulación universitaria de acceso, cursos de formación permanente que buscan

ampliar y actualizar los conocimientos, competencias y habilidades formativas o profesionales que contribuyan a mejorar la inserción laboral de aquellos ciudadanos que carecen de una titulación universitaria: programas avanzados, cursos universitarios o con cualquier otra denominación siempre que no induzca a confusión con los títulos incluidos en el apartado anterior.

- Enseñanzas propias de menos de 15 ECTS, que requieran o no titulación universitaria previa, en forma de microcredenciales o micromódulos, que permitan certificar resultados de aprendizaje ligados a actividades formativas de corta duración.

La denominación de los títulos propios se diferenciará claramente de cualquier título universitario de carácter oficial de UNIE para no inducir a confusión. Asimismo, los contenidos de un título propio propuesto por una entidad colaboradora no podrán ser coincidentes en más de un 50% con cualquier otro título que imparta UNIE, sea oficial o propio.

No obstante, se podrá impartir un título propio con similar contenido o denominación (no idéntica) a otro cuando tengan diferente duración y número de créditos, se dirijan a colectivos distintos o cuando contengan materias coincidentes pero abordadas desde distintas perspectivas.

4.1. Innovación de Títulos Propios

4.1.1. Propuesta y aprobación de los títulos propios

UNIE establece dos convocatorias anuales para la propuesta de titulaciones propias de Máster de Formación Permanente, Diploma de Especialización y Diploma de Experto:

- a) Una en el mes de marzo (para la implantación en la edición de octubre).
- b) Y otra hasta el mes de septiembre (para la implantación en la edición de abril).

La aprobación de un nuevo título propio de Máster de Formación Permanente, Diploma de Especialización y Diploma de Experto será competencia de la Junta de Gobierno Académico de UNIE, a propuesta del Rector, una vez obtenido el visto bueno del Comité de Dirección del centro donde se vaya a impartir y de la Dirección de PFU Madrid.

En el caso de los Máster de Formación Permanente, previamente a su aprobación por los órganos de gobierno, deberá contar con un informe favorable del Sistema Interno de Garantía de Calidad de la universidad, que tendrá carácter vinculante. El procedimiento para la obtención del informe será determinado por el Vicerrectorado de Calidad.

El proceso de aprobación será el siguiente:

1. Será necesaria la aprobación de la oferta en acta del Comité de Dirección (CD) del centro colaborador, a petición de la Dirección de Marketing. Si existiese diferencias entre el nombre oficial y el comercial en una titulación, el acta deberá recoger una tabla de correspondencias entre denominaciones.
2. Esta acta se enviará al Vicerrectorado de Calidad que la elevarán al CD de UNIE inmediatamente más próximo para aprobación.
3. La propuesta inicial aprobada se comunicará a Planificación para su alta en sistemas e inicio de la comercialización.
4. El Vicerrectorado solicitará a los centros colaboradores las memorias para su evaluación y emisión del informe preceptivo. El listado de títulos con informe favorable se enviará a la Dirección académica y de negocio del centro colaborador.
5. Los títulos con informe favorable se aprobarán en Junta de Gobierno Académica (JGA) a petición del Rector.
6. Por último, el Vicerrectorado de Calidad gestionará el alta del título en el catálogo de la Universidad. Asimismo, velará por implantación y evaluación según la normativa universitaria y el sistema interno de calidad en coordinación con la Dirección Académica del centro colaborador.

4.1.2. Elaboración de memorias y guías docentes

Una vez aprobada la propuesta de titulación propia, el Vicerrectorado de Calidad proporcionará a la Dirección académica y/o a la Dirección del Título la plantilla de la memoria y de las guías docentes antes del inicio de cada curso académico, para su elaboración y posterior envío al espacio virtual asignado a cada título y/o centro colaborador.

Si el título propio tiene dos ediciones, habrá una única memoria y guía docente por curso académico, que serán de aplicación a todas las convocatorias del mismo.

Antes del inicio de curso, cada docente o director/a, deberá incluir las guías actualizadas en el espacio asignado para su asignatura en el campus virtual.

4.1.3. Modificación de títulos propios

Únicamente se podrán modificar los contenidos de la memoria y las guías docentes para las siguientes ediciones, nunca para las ya vendidas o iniciadas.

En casos excepcionales, una vez aprobada la propuesta de título propio, se podrán solicitar cambios si no supera un 30% del total de la primera propuesta.

Igualmente se podrá solicitar la modificación de la denominación del Título propio, para adaptarlo a la realidad profesional, siempre que dicho cambio no sea significativo ni induzca a error o confusión a los estudiantes y no se hubiera iniciado la venta.

En cualquier caso, las modificaciones que afecten a un título propio, seguirán el mismo proceso de aprobación de una propuesta nueva.

4.1.4. Extinción de títulos propios

Para la extinción de un título propio de UNIE o a petición de un centro adscrito o colaborador, se deben tener cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los títulos propios podrán extinguirse a petición del centro colaborador en la edición siguiente a la decisión.
2. La decisión de extinguir un título seguirá el mismo proceso de aprobación que una propuesta nueva.
3. En cualquier caso, los títulos propios que hayan empezado a impartirse deberán continuar hasta su finalización con un plan de extinción que garantice los derechos de los estudiantes matriculados.
4. Los títulos propios que lleven más de dos ediciones consecutivas sin ser impartidos, o una vez aprobados lleven más de dos años sin implantarse, se considerarán extinguidos, debiendo ser tramitados como nuevas titulaciones en el caso de querer ser ofertados de nuevo.

4.1.5. Inscripción en el Repositorio de Títulos

La Memoria de Título Propio, una vez validada por el VR de Calidad, es archivada en el Repositorio de Títulos Propios y vinculada al Lists de Títulos Propios.

4.2. Implantación de títulos propios

4.2.1. Admisión y Requisitos de acceso

Los Máster Universitarios de Formación Permanente están dirigidos a ampliar, actualizar o complementar los conocimientos impartidos en las enseñanzas oficiales o propias, capacidades y habilidades generales, específicas o multidisciplinares de los diversos campos del saber, buscando responder a las demandas profesionales de empresas e

instituciones y están dirigidos a grupos de profesionales u otros colectivos específicos.

Para su acceso requieren titulación universitaria previa, o acreditar mediante un procedimiento de reconocimiento experiencia laboral o profesional con nivel competencial equivalente a la formación académica universitaria.

La superación académica de estos estudios dará lugar a la obtención de un título de Máster Universitario de Formación Permanente con la denominación específica con la que el estudio haya sido aprobado como título propio.

El acceso y admisión a través de la experiencia profesional se establece en las siguientes fases:

Fase 1: Contactación	Fase 2: Acceso (Entrevista del asesor)	Fase 3: Admisión (entrevista del Comité de admisión)	Fase 4: Comunicación de la Admisión
<p>El asesor contacta con el estudiante que ha solicitado información sobre el Máster de Formación Permanente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Concierta entrevista ✓ Solicita CV con titulación y experiencia profesional*. 	<p>El asesor mantiene entrevista con el estudiante, orienta en el acceso y recopila la documentación asociada.</p> <p>1. ACCESO CON TITULACIÓN UNIVERSITARIA: El estudiante tiene titulación de Grado o equivalente título universitario:</p> <p>1.1. El asesor pasará al estudiante a la fase de Comisión de Admisión.</p> <p>2. ACCESO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL EQUIVALENTE*: El estudiante NO tiene titulación universitaria pero SI experiencia profesional:</p> <p>2.1. El asesor solicitará al estudiante el CV con todos los datos (Anexo 1) y la Declaración responsable de veracidad (Anexo 2) del mismo con firma manuscrita o firma digital.</p> <p>2.2. El asesor traslada la documentación a al responsable académico del área de conocimiento, quien podrá valorar la realización de una entrevista con el estudiante para recabar información. La valoración sobre el APTO NO APTO para el acceso se reflejará en el Informe Académico de Acceso (Anexo 3), estando sólo motivado el segundo caso.</p> <p>2.3. Verificado positivamente el acceso, pasa a la fase de Comisión de Admisión.</p>	<p>En esta fase el Comité de Admisión valora la admisión del estudiante en el programa.</p> <p>1. ACCESO CON TITULACIÓN UNIVERSITARIA: Los estudiantes con titulación universitaria de acceso realizarán entrevista con Comisión de Admisión. <i>Procedimiento habitual de Admisiones.</i></p> <p>2. ACCESO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL EQUIVALENTE*: Los estudiantes con acceso APTO por experiencia profesional titulación universitaria de acceso realizarán entrevista con Comisión de Admisión. <i>Procedimiento habitual de Admisiones.</i></p>	<p>El asesor comunica al estudiante la admisión al programa:</p> <p>1. ACCESO CON TITULACIÓN UNIVERSITARIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución favorable de la Comisión de Admisión en el caso de los estudiantes con titulación universitaria de acceso . <p>2. ACCESO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL EQUIVALENTE*:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución favorable de la Comisión de Admisión en el caso de los estudiantes con acceso por experiencia profesional. <p>Además del CV y la declaración responsable de veracidad, en estos caso se archivará en el expediente del estudiante el Informe Académico de Acceso y la resolución favorable de la Comisión.</p>

*Experiencia profesional con nivel competencial equivalente a la formación académica universitaria.

Para este procedimiento se utilizarán TRES documentos alojados en el expediente del estudiante:

- CV completo según plantilla.
- “Declaración Responsable de veracidad” firmada por el estudiante (manuscrita o digital), según plantilla.
- “Informe Académico de Acceso”, según plantilla.

4.2.1.1. Método operativo

- Para agilizar el proceso de admisión, será necesario que los estudiantes que necesiten para la confirmación de su acceso un Informe Académico de Acceso, sean convocados para tal fin en un plazo máximo de 48 horas (hábiles), tras la recepción de la documentación del estudiante y su posterior estudio.
- El Informe Académico de Acceso reflejará el APTO | NO APTO. Sólo en este último caso será necesario indicar los motivos.
- El responsable académico que realice el Informe Académico de Acceso, deberá enviarlo al asesor que ha gestionado al estudiante,

con copia al Jefe de equipo y a la Comisión de Admisión, con el fin de informar adecuadamente al estudiante.

- En periodos de cierre mensual, aquellos candidatos que dependan de la resolución de la Comisión de Admisión y/o entrevista con el responsable académico, podrán ser matriculados como “matricula condicionada” durante 15 días máximo hasta la resolución del caso. El estudiante debe ser informado por el asesor de esta situación. Mismo procedimiento que las matriculaciones de Título Oficial.
- Será responsabilidad de la Comisión de Admisión el registro y seguimiento de cada uno de los estudiantes admitidos y no admitidos que no dispongan de acceso directo. Este documento será compartido con la Dirección de Admisiones.

4.2.2. Reconocimiento de créditos

Los reconocimientos de créditos serán determinados en cada programa y estarán recogidos en la Memoria de cada Título Propio, además, el reconocimiento de estos créditos no incorporará la calificación de los mismos y no computarán en el expediente académico.

En ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes al Trabajo Final de Título.

4.2.3. Matrícula

Todos los estudiantes de títulos propios deberán matricularse de acuerdo a los requisitos de acceso y el procedimiento específico establecido por UNIE para estas enseñanzas

El proceso de matrícula de títulos propios será el mismo previsto para los títulos oficiales de la UNIE y los candidatos admitidos deberán proporcionar, en el momento de matricularse, la documentación de acceso y admisión prevista. En todo caso, será imprescindible para matricularse, aportar el formulario de matrícula y el documento de identidad.

Excepcionalmente, se permitirá la matrícula condicionada en los mismos términos que en los estudios oficiales, a aquellos estudiantes de grado que se matriculen en los estudios propios de postgrado que requieran titulación universitaria.

El cumplimiento de los requisitos de matrícula previstos, así como el de las obligaciones de pago, es condición necesaria para obtener el certificado o diploma acreditativo del título propio.

Si el título propio se imparte en un centro colaborador de UNIE, al inicio del curso académico, la Secretaría académica del centro colaborador deberá facilitar a la Secretaría académica de UNIE, en el plazo de un mes desde el inicio del período lectivo o clases, la siguiente documentación:

- El listado completo de los estudiantes matriculados en cada uno de los programas vinculados a UNIE.
- La acreditación del cumplimiento del requisito legal de acceso para poder cursar el programa matriculado.
- Una vez verificada la información anterior, la Secretaría académica de UNIE realizará el trámite administrativo necesario para llevar a cabo el registro de los estudiantes en el sistema de matriculación de la Universidad. Este registro del sistema se realizará en colaboración con la Secretaría académica de la entidad colaboradora.

4.2.4. Permanencia

Para títulos propios de formación permanente que requieran titulación universitaria de acceso, se aplicarán las reglas previstas en la normativa de matriculación y permanencia de UNIE para enseñanzas oficiales y para las que no requieran dicha titulación de acceso, se aplicará la normativa de los centros colaboradores.

4.3. Desarrollo de la docencia:

4.3.1. Dirección y claustro del título propio

Todos los títulos tendrán una Dirección vinculada a la Universidad que será la responsable de convocar la Comisión de Calidad del Título (CCT), presentar la memoria de propuesta del título, asegurar la adecuación del profesorado participante, coordinar el correcto desarrollo de las actividades docentes, firmar las actas de calificación de los estudiantes y colaborar en la elaboración de la memoria anual del título.

La Dirección Académica del centro colaborador podrá optar por nombrar un/a codirector/a, profesional externo de reconocido prestigio, cuando por el contenido y alta especialización del título se estime de especial interés.

El claustro que imparte en títulos propios podrá contar con la participación de profesores vinculados a la universidad, profesionales, colaboradores externos y especialistas, siempre que cuenten con la cualificación y experiencia docente acorde a las materias que conforman el plan de estudios del título propio.

4.3.2. Coordinación Horizontal y Vertical

En los Títulos Propios la coordinación tanto horizontal como vertical viene determinada por las figuras de coordinación existente siendo la Dirección del título la responsable de asegurar la coordinación del título a los diferentes niveles: elaboración y revisión de guías de aprendizaje, coordinación de TFM, prácticas, Comisión de Calidad.

Las reuniones de Departamento y Claustros: se realizan en las mismas convocatorias que las reuniones de títulos oficiales.

4.3.3. Evaluación del título propio

El estudiante matriculado en un título propio deberá superar todos los créditos del Programa para la obtención del correspondiente título o certificado, sin que exista la posibilidad de otorgar un título parcial en caso de no haber superado el programa completo, todo ello sin perjuicio de certificar los créditos cursados.

En el caso del Master de Formación Permanente, las calificaciones obtenidas por los estudiantes en cada una de las asignaturas se expresarán mediante calificaciones numéricas en función de la escala de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- No presentado (NP)
- 0,0 a 4,9 Suspenso (SS)
- 5,0 a 6,9 Aprobado (AP)
- 7,0 a 8,9 Notable (NT)
- 9,0 a 10 Sobresaliente (SB)
- 10 (MH)

En el caso de los títulos de Especialista, Experto Universitario y Certificado la calificación en las asignaturas será de APTO, NO APTO.

4.3.4. Estudiantes con necesidades de apoyo educativo (NEAE)

Para la atención a estudiantes con NEAE matriculados, se procederá de acuerdo a las instrucciones específicas de la Unidad de Diversidad e Inclusión de UNIE.

En el caso de estudiantes con NEAE de otras titulaciones, se procederá de acuerdo a los protocolos de actuación establecidos en los centros colaboradores.

4.3.5. Emisión de certificados

Certificados de matrícula y de calificaciones: Serán emitidos por la Secretaría académica de cada Centro, con el logo de la institución educativa correspondiente. En el caso de las entidades colaboradoras y para las enseñanzas propias relacionadas con UNIE se hará expresa alusión a que es una titulación propia de la Universidad.

Certificados de finalización de estudios: El/la estudiante matriculado/a en un Título Propio sólo podrá optar a la obtención del correspondiente

título o certificado cuando haya superado todos los créditos del mismo, sin que exista la posibilidad de otorgar un título parcial en el caso de no haber cumplido con los requisitos de los estudios, todo ello sin perjuicio de certificar los créditos cursados.

Serán emitidos por la Secretaría académica de cada Centro, con el logo de la institución educativa correspondiente. En el caso de las entidades colaboradoras y para las enseñanzas propias relacionadas con UNIE se hará expresa alusión a que es una titulación propia de la Universidad.

Certificados académicos oficiales y títulos de enseñanzas propias:
Serán emitidos por la Secretaría académica de UNIE.

4.4. Trabajo fin de título y prácticas externas:

4.4.1. Trabajo Fin de Título

Los planes de estudios de los títulos propios de UNIE (o de los centros colaboradores) podrán incluir una asignatura de trabajo fin de estudios. En tal caso, las normas que aplicarán para la elaboración y defensa del trabajo -si se establece que deba haber un acto de defensa-, serán las establecidas para los títulos oficiales sin perjuicio de las peculiaridades previstas en la Memoria del título.

No será obligatorio en los trabajos fin de estudios de Títulos Propios que el acto de defensa sea público.

El TFT consistirá en un trabajo original, ya sea de carácter teórico o aplicado, que conlleve la integración, por parte del estudiantado, de la formación que ha recibido en el transcurso del plan de estudios; lo que incluye, no sólo los conocimientos, sino las habilidades y las competencias generales, transversales y específicas que se derivan de las enseñanzas del nivel de máster, y las de las materias de las que se compone dicho plan de estudios.

El TFT podrá adquirir la naturaleza de investigación, proyecto, estudio de caso o trabajo original, ajustándose a lo especificado en la memoria de verificación del título. El TFT se podrá confeccionar conjuntamente con centros de investigación, instituciones o empresas con las que la Universidad o el centro colaborador haya definido un marco de cooperación.

El TFT se desarrollará de manera preferentemente grupal, determinado en cada título, será tutorizado por un/a tutor/a académico/a y será evaluado por un tribunal evaluador designado a tal efecto.

4.4.2. Prácticas externas

El protocolo de desarrollo, seguimiento y evaluación de las prácticas externas estará determinado en la normativa de prácticas externas de UNIE para enseñanzas propias.

4.5. Aseguramiento de calidad en títulos propios

4.5.1. Comisión de Calidad del Título

Es el órgano de gestión encargado de garantizar y asegurar la calidad en los procesos de enseñanza – aprendizaje de una titulación, teniendo en cuenta para ello, la opinión de todos los grupos de interés.

Existirá una comisión para cada título en cada centro que lo imparta, que se reunirá, al menos una vez al año con carácter ordinario y, con carácter, extraordinario, cuantas veces se precise.

Esta Comisión estará formada por:

- El Director del título (convoca)
- Un representante del Personal Docente e Investigador
- Un representante o representantes de los estudiantes
- Un miembro del Vicerrectorado de Calidad o el coordinador de Calidad del centro colaborador.

En esta reunión se tratarán, al menos, los siguientes temas:

- Seguimiento de la implantación del título: objetivos, implantación de mejoras y resolución de incidencias.
- Realización del informe anual del título que contendrá, entre otros, los siguientes apartados: Indicadores de docencia, resultados de satisfacción (asignatura, profesorado, prácticas, TFM y Fin de título), conclusiones generales y propuestas de mejora.

4.5.2. Informe Anual de Calidad

El Informe Anual de Calidad es el principal instrumento de aseguramiento de la calidad del título, ya que permite analizar y reflexionar sobre la implantación de este y proponer acciones de mejora del título.

Cada año, la Dirección del título elaborará el Informe Anual de Calidad siguiendo los modelos y plazos establecidos por el Vicerrectorado de Calidad. Una vez elaborado, será revisado por el Vicerrectorado de Calidad.

Las acciones de mejora propuestas quedarán recogidas en el informe anual para su seguimiento durante el curso siguiente.

4.5.3. Aula SAIC

El Aula SAIC es el repositorio de evidencias de coordinación académica y calidad de cada uno de los títulos implantados.

El Vicerrectorado de Calidad crea las Aulas SAIC y gestiona los permisos y plantillas de cada evidencia. Al final del curso académico comprueba que se han archivado todos los documentos.

La Dirección del Título (DT) será la encargada de elaborar la documentación que le corresponda y archivar las evidencias de coordinación y calidad del título.

En el caso de centros colaboradores, podrán recopilar las evidencias del título siguiendo las herramientas y sistemática que sea pertinente.

4.5.4. Indicadores académicos e institucionales

La medición de la satisfacción de los grupos de interés (estudiantes, profesores y empleadores) se medirá a través de encuestas bajo indicaciones y plantillas de cuestionarios proporcionadas por el Vicerrectorado de Calidad.

4.5.5. Medición de la satisfacción

La medición de la satisfacción de los estudiantes se realizará a través de los cuestionarios recogidos en el Ecosistema de Encuestas, que será facilitado a cada centro colaborador.

4.5.6. Atención al Estudiante. Gestión de Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Felicidades

En relación a la gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones, se realiza de igual manera que para los títulos oficiales, según el proceso descrito en el PG08: Gestión de Sugerencias, Reclamaciones, Felicidades y No Conformidades.

4.5.7. Información pública

En la página web de UNIE se encuentra publicada la normativa interna de aplicación a las enseñanzas propias.

Cada Centro será responsable del contenido en la página web de sus programas y, en particular, de que reflejen las características de la Memoria del Título Propio aprobada en lo referente al plan de estudios, profesorado, medios materiales y equipamiento, programación y horarios, número de plazas, requisitos de acceso y perfil de ingreso requerido.

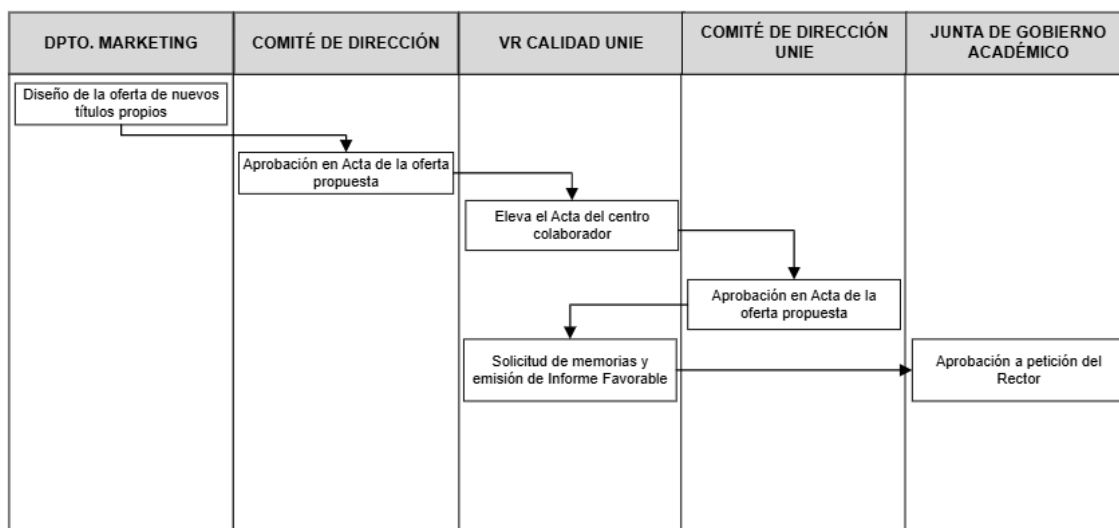
Además, en la web se identificará de forma clara y precisa que se trata de una enseñanza no oficial.

5. REGISTROS:

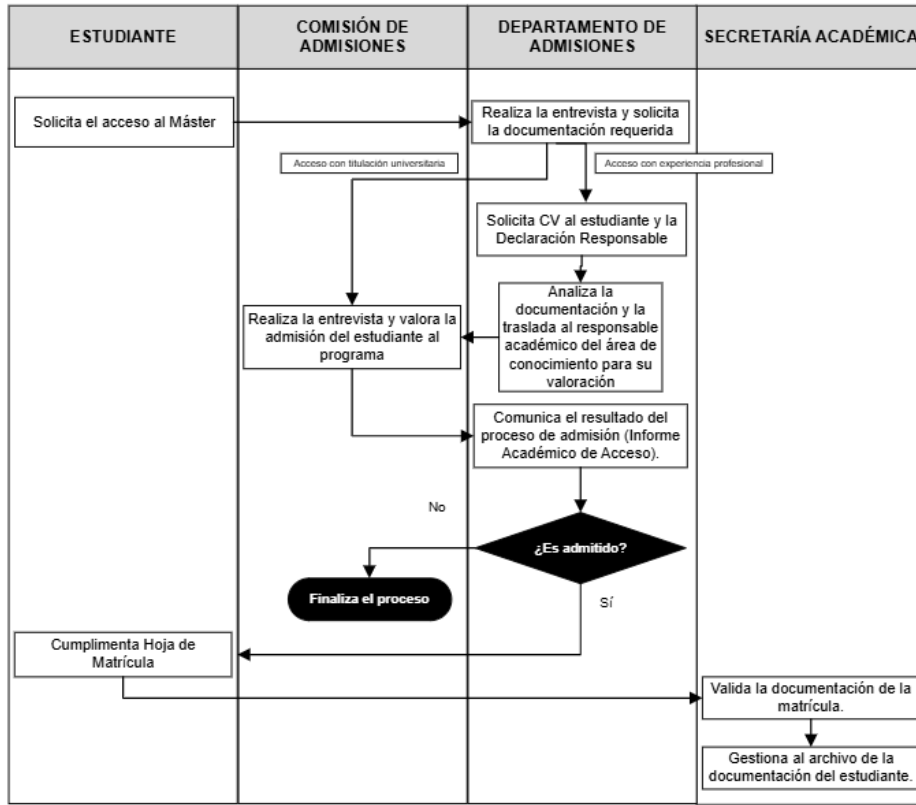
NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN	LUGAR DE ARCHIVO
Plantilla de CV	Admisiones	Indefinido	Sharepoint Secretaría Académica
Declaración Responsable de Veracidad	Admisiones	Indefinido	Sharepoint Secretaría Académica
Informe Académico de Acceso	Admisiones	Indefinido	Sharepoint Secretaría Académica
Listado de estudiantes que cumplen RLA	Secretaría académica centro colaborador	Indefinido	Sharepoint Secretaría Académica
Informe de Validación de la Memoria de Títulos Propios	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad
Informe anual de Calidad	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad

6. FLUJOGRAMA

DEFINICIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA NO OFICIAL



ACCESO, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN - MÁSTER FORMACIÓN PERMANENTE



GUIAS DOCENTES

