



# CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE DE FORMACIÓN PERMANENTE

---

SAIC-GM\_P03/SP12



## Índice

CICLO DE VIDA DEL ESTUDIANTE DE FORMACIÓN PERMANENTE .....	1
Índice.....	3
1. Definición.....	4
1.1. Objeto .....	4
1.2. Cliente(s).....	4
1.3. Alcance .....	4
1.4. Definiciones.....	5
2. Descripción del proceso.....	6
3. Diagramas de flujo .....	7
4. Responsabilidades .....	8
5. Conexión con otros subprocesos.....	8
6. Seguimiento y medición: Indicadores.....	8
7. Archivo .....	8

## 1. Definición

A efectos de identificación y control documental, todos los procesos y procedimientos referenciados en el presente documento corresponden al Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de Centros de Grado, Máster y Formación Permanente (cuyos documentos están codificados bajo la serie SAIC-GM).

### 1.1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es definir la sistemática institucional que regula y garantiza el adecuado desarrollo del ciclo de vida del estudiante de formación permanente, desde las fases de información, acceso y matriculación, hasta la finalización de los estudios y la correspondiente certificación, asegurando una orientación adecuada al estudiantado y la coherencia con los criterios de calidad establecidos en el SAIC, de conformidad con lo dispuesto en la Normativa de Enseñanzas Propias y de Formación Permanente de la Universidad Europea del Atlántico, aprobada por el Consejo Rector.

Responde al Criterio 3 del Modelo AUDIT: “Orientación de las enseñanzas a los estudiantes”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC), adaptando los mecanismos de acceso, gestión de expedientes y certificación a las particularidades de la formación permanente.

### 1.2. Cliente(s)

Estudiantes de titulaciones de Formación Permanente de la Universidad Europea del Atlántico.

### 1.3. Alcance

Este procedimiento es de aplicación a los estudiantes matriculados en títulos propios y programas de formación permanente impartidos directamente por la Universidad Europea del Atlántico, en los que la Universidad asume de forma directa la responsabilidad académica y de gestión del proceso formativo, de acuerdo con lo establecido en la Normativa de Enseñanzas Propias y de Formación Permanente.

El alcance del procedimiento comprende las fases de información previa al estudiante, acceso y matriculación, desarrollo de la enseñanza, evaluación y certificación final de los estudios, en el marco de los títulos propios impartidos por la propia Universidad.

En caso de que un programa de formación permanente impartido directamente por la Universidad contemple prácticas externas o acciones de movilidad, estas se registrarán por los procedimientos específicos P03/SP06 – Prácticas Externas y P03/SP04 – Movilidad de Estudiantes, respectivamente. Igualmente, la gestión de incidencias y reclamaciones se regula a través del P03/SP0 7 – Incidencias, Reclamaciones, Consultas Y Sugerencias.

Quedan excluidos del alcance de este procedimiento los títulos propios y programas de formación permanente impartidos por centros o entidades colaboradoras, en los que la responsabilidad de la organización del proceso formativo se rige por lo establecido en los convenios marco o específicos de colaboración, conforme a lo previsto en la citada Normativa. En estos casos:

- El diseño, validación y autorización de la oferta formativa se rige por el procedimiento P02/SP06 – Diseño de la Oferta Formativa de Formación Permanente.

- El análisis del desempeño, la recogida de satisfacción y la toma de decisiones sobre la continuidad, modificación o extinción de la oferta se rige por el procedimiento P06/SP03 – Análisis del Desempeño de Títulos Propios.

#### 1.4. Definiciones

- **Ciclo de vida del estudiante de formación permanente:** Conjunto de fases que recorre el estudiante desde el primer contacto informativo con un programa de formación permanente hasta la finalización de los estudios y la obtención de la certificación correspondiente.
- **Formación permanente:** Enseñanzas propias impartidas por la Universidad, de carácter no oficial, orientadas al aprendizaje a lo largo de la vida y a la mejora de la empleabilidad, conforme a lo dispuesto en la Normativa de Enseñanzas Propias y de Formación Permanente y en el Real Decreto 822/2021.
- **Unidad de Títulos Propios y Formación Permanente:** Unidad dependiente del Rectorado, órgano competente en materia de enseñanzas propias y de formación permanente, responsable de la coordinación académica y administrativa de estos programas, conforme a lo establecido en la Normativa de Enseñanzas Propias y de Formación Permanente.

## 2. Descripción del proceso

El presente procedimiento se aplica exclusivamente a los títulos propios y programas de formación permanente impartidos directamente por la Universidad Europea del Atlántico, en los que la institución asume la responsabilidad académica y de gestión del proceso formativo y de orientación al estudiante.

La Universidad Europea del Atlántico garantiza la orientación y el adecuado seguimiento del estudiante de formación permanente a lo largo de todo su ciclo de vida académico mediante una secuencia estructurada de actuaciones coordinadas entre las distintas unidades responsables, en coherencia con los trámites académicos regulados en la Normativa de Enseñanzas Propias y de Formación Permanente.

Con carácter previo a la matrícula, la Universidad proporciona información pública, clara y accesible sobre la oferta de formación permanente, sus características académicas, requisitos de acceso, metodología, sistema de evaluación y certificación, conforme a lo establecido en el procedimiento P07/SP01 – Gestión de la Información Universitaria.

El acceso y la admisión de los estudiantes se realizan de acuerdo con los criterios definidos para cada título propio, siguiendo el procedimiento, plazos y requisitos establecidos por la Secretaría General, conforme a la normativa interna aplicable.

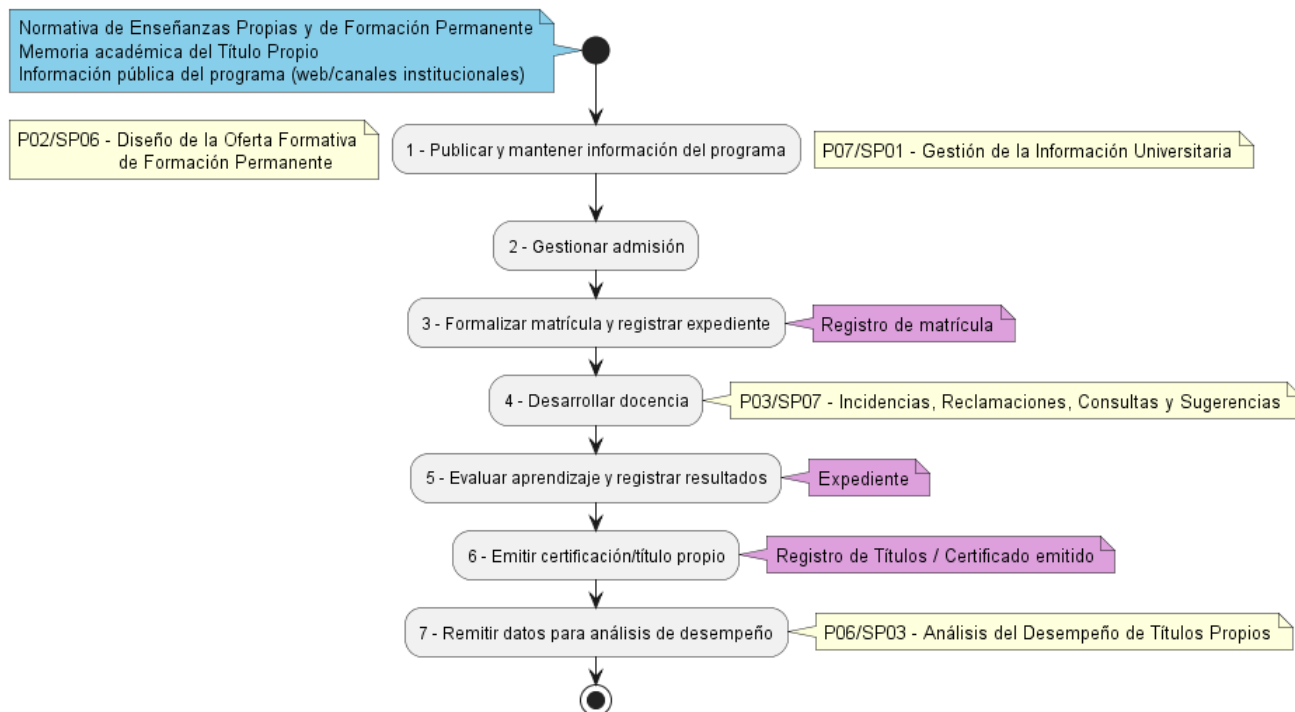
Durante el desarrollo de la enseñanza, el estudiante dispone de los recursos académicos, docentes y de apoyo necesarios para el seguimiento del programa, conforme a la planificación académica aprobada. La evaluación del aprendizaje se realiza de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos para cada título, garantizando la transparencia, objetividad y equidad del proceso.

Las incidencias, reclamaciones, consultas o sugerencias que puedan surgir durante el desarrollo de los estudios se gestionan a través de los canales institucionales establecidos, conforme al procedimiento P03/SP07 – Incidencias, Reclamaciones, Consultas y Sugerencias.

Finalizada la actividad formativa y superados los requisitos académicos correspondientes, se procede al cierre del expediente del estudiante y a la emisión de la certificación o título propio correspondiente, tramitada por la Secretaría General, conforme a la normativa interna de la Universidad.

La información derivada del desarrollo del ciclo de vida del estudiante de formación permanente se pone a disposición de las unidades responsables para su posterior análisis en el marco del procedimiento P06/SP03 – Análisis del Desempeño de Títulos Propios, contribuyendo así a los mecanismos de mejora continua del SAIC.

### 3. Diagramas de flujo



## 4. Responsabilidades

Paso	Unidad de Títulos Propios y de Formación Permanente	Secretaría General	Dirección del Programa y Claustro docente	Gabinete de Calidad y Estudios	Estudiante
1	E	-	-	-	I
2	D/E	P	-	-	P
3	E	P	-	-	P
4	I	-	E	-	P
5	I	-	E	-	P
6	P	E	-	-	I
7	E	-	I	P	-

Decide – Ejecuta – Participa – es Informado

## 5. Conexión con otros subprocesos

P02/SP06 – Diseño de la Oferta Formativa de Formación Permanente

P06/SP03 – Análisis del Desempeño de Títulos Propios

P06/SP01 – Revisión y Mejora del SAIC

P07/SP01 – Gestión de la Información Universitaria

## 6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
I0312-001	Nº Estudiantes en Título Propios
I0312-002	Nº de créditos matriculados en titulaciones de Formación Permanente.

La frecuencia de medición de todos los indicadores definidos en este procedimiento es anual, conforme a la planificación general del SAIC.

## 7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
N/A	Expediente del Alumno	Unidad Títulos Propios y de Formación Permanente
N/A	Registro de Títulos / Certificados emitidos	Unidad Títulos Propios y de Formación Permanente

El soporte de archivo será digital o en papel, y el tiempo de conservación será de seis años.