

## PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA

CONTROL DE MODIFICACIONES		
Nº DE VERSIÓN	MODIFICACIÓN RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR	FECHA
01	Versión original	12-02-13
02	Se incluyen las Actas de la Junta de Centro como registro archivado por Secretaría del Centro, al igual que las actas del Claustro.	12-02-14
03	Cambios en documentación de referencia. Modificación general de las fases del proceso e inclusión de nuevas actividades.	26-11-14
04	Modificación de la normativa de referencia. Eliminada la actividad de nombrar en Junta de Facultad/ Escuela/ Instituto al responsable de elaborar la Memoria o la propuesta de modificación del título.	02-03-15
05	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incluidas varias excepciones en el procedimiento y modificados algunos de los pasos a seguir.</li> <li>▪ Modificado el responsable de elaborar la memoria/ modificación, que pasa a ser el Decano/ Director.</li> <li>▪ Añadido el Equipo Directivo de CESAG como órgano responsable de las funciones desempeñadas en el resto de Centros por parte de la Junta de Facultad/ Escuela/ Consejo de Instituto.</li> <li>▪ Modificada la documentación de referencia.</li> </ul>	03-12-15
06	Actualizada la normativa de referencia.	16-12-16
07	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vinculado el formato de memoria de verificación de los títulos.</li> <li>▪ Introducido el “cambio en el número de alumnos de nuevo ingreso” como modificación menor.</li> </ul>	13-12-17
08	Codificados los registros en el punto 6 del procedimiento.	09-07-19
09	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especificado en la tabla de registros (punto 6 del procedimiento), que el documento de alegaciones se encuentra incluido en la memoria de verificación del título.</li> <li>▪ Incorporados a los agentes externos (empleadores, alumni,...) en el proceso, tal y como establece el PE 2019 – 2023.</li> </ul>	17-12-19
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adaptado a la Escuela Internacional de Doctorado Comillas y a CESAG, especificando las figuras responsables de llevar a cabo cada una de las funciones que se detallan a lo largo del procedimiento.</li> </ul>	21-07-2020
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actualizada la normativa de referencia</li> <li>▪ Actualizado el alcance del procedimiento</li> <li>▪ Modificados los responsables del proceso por cambios en el Consejo de Dirección</li> <li>▪ Adaptado al nuevo RD 822/2021</li> <li>▪ Se añade un nuevo informe favorable del SIGC</li> <li>▪ Creados subprocesos distintos para verificación y modificación</li> <li>▪ Se añade el nombramiento de una comisión para elaboración de la memoria de verificación</li> <li>▪ Se añade un nuevo paso por Junta de Gobierno en los casos de modificación de denominación del título o plan de estudios tras la aprobación por el Ministerio</li> <li>▪ Actualizados flujogramas</li> </ul>	24-06-2022
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actualizada normativa de referencia</li> <li>▪ Actualizado el alcance del procedimiento</li> <li>▪ Creado subproceso distinto para títulos propios, así como su tabla de registros</li> </ul>	16-12-2022

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 12
		Página 2 de 16

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Añadido nuevo registro para evidenciar las consultas para elaboración/modificación de planes de estudios</li> <li>▪ Diferenciados dos pasos distintos en el caso de títulos oficiales para la elaboración de una primera propuesta de nuevo título/modificación, y elaboración de la Memoria ANECA de verificación/modificación</li> <li>▪ Añadidos como registros un modelo de propuesta de verificación/modificación y la valoración correspondiente</li> <li>▪ Aclarados los responsables de elaborar los documentos para el segundo envío a Junta de Gobierno (si procede) y al RUCT.</li> <li>▪ Actualizados flujogramas</li> </ul>	
--	---	--

**RESPONSABLE DEL PROCESO:**

Vicerrectora de Estrategia Académica, Innovación e Internacionalización: Títulos de Grado y Máster  
 Vicerrector de Investigación y Profesorado: Programas de Doctorado

# ÍNDICE

- 1. OBJETO: ..... 4
- 2. ALCANCE:..... 4
- 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA: ..... 4
- 4. DESARROLLO DEL PROCESO:..... 4
- 5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO:..... 7
- 6. REGISTROS: ..... 15

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 12
		Página 4 de 16

### 1. OBJETO:

Presentar cómo se establece la oferta formativa, partiendo de la realidad e incorporando nuevos títulos de grado, máster y doctorado.

### 2. ALCANCE:

Este procedimiento es de aplicación tanto para los títulos oficiales de todos los Centros de la Universidad Pontificia Comillas, como para los títulos propios.

### 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación \(LOE\)](#)
- [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#)
- [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](#)
- [Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado](#)
- [Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior](#)
- [Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior.](#)
- [Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.](#)
- [Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios](#)
- Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales universitarios de grado y máster (ANECA).
- Guía de apoyo: evaluación para la verificación de enseñanzas oficiales de doctorado (ANECA).
- [Reglamento general de la Universidad Pontificia Comillas \(aprobado por el Vice-Gran Canciller de la Universidad el 18 de febrero de 2021\).](#)
- [Criterios de Comillas para la elaboración de los planes de estudios de grado con arreglo a la reforma de la ordenación universitaria española \(aprobado por la Junta de Gobierno el 26 de noviembre de 2007\)](#)
- [Normas Académicas de Máster Universitario \(aprobadas por la Junta de Gobierno el 23 de febrero de 2022\)](#)
- [Normas de Doctorado de la Universidad Pontificia Comillas \(aprobadas por la Junta de Gobierno el 28 de marzo de 2022\)](#)
- Reglamento de la Escuela Internacional de Doctorado Comillas (aprobado por la Junta de Gobierno el 18 de julio de 2016)
- Protocolo de evaluación para la modificación de planes de estudios de las enseñanzas universitarias que conducen a la obtención de títulos de Grado y Máster Universitario (aprobado en la reunión de REACU de 17 de enero de 2022)

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>Comillas</i>	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 12
		Página 5 de 16

#### **4. DESARROLLO DEL PROCESO:**

##### **4.1. Detección de necesidades:**

La normativa para la implantación de los títulos expone con detalle las diferentes etapas y procedimientos a seguir para la elaboración y aprobación de los títulos.

La legislación referenciada en el punto 3 del presente procedimiento regula todas las enseñanzas de grado, máster y doctorado.

En caso de que proceda, se tendrá en cuenta también la posible extinción de alguna titulación (*PS-01 Extinción del título*).

Se parte de la oferta actual existente en la Universidad, que se ha revisado conforme se han ido implantando o adaptando las titulaciones a la citada legislación por la que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.

De forma continua en el día a día de la actividad universitaria (reuniones del equipo directivo del Centro, reuniones de Claustro, Juntas de Facultad/ Escuela/ Consejo de Instituto/ Equipo Directivo, Comisiones de seguimiento, Comisiones Académicas y Comisión General de Doctorado, Consejos Asesores con empleadores, etc.), se van planteando necesidades de creación de nuevas titulaciones o de modificación de las existentes. Es el Equipo Decanal/ de Dirección/ Comisión Académica del programa de Doctorado/ Comisión General de Doctorado quien analiza estas necesidades, siendo el Decano/ Director de Centro quien las trata con el Vicerrector competente, que analizan su conveniencia.

##### **4.2. Verificación de nuevos títulos oficiales:**

En caso de que la propuesta se considere interesante o necesaria, el Decano/ Director/ Coordinador del Programa de Doctorado (o en quien éstos deleguen) se encarga de elaborar la propuesta formal del título siguiendo el modelo de:

- [Propuesta de Verificación de Título Oficial/Propio de la Universidad Pontificia Comillas](#) (para Grado y Máster)
- *Propuesta de Verificación de Programa de Doctorado de la Universidad Pontificia Comillas*

Este responsable se apoya en quien considere oportuno para la elaboración de la propuesta. Sin perjuicio de ello, y de las consultas que mejor procedan en cada caso, se deberá nombrar formalmente una Comisión consultiva interna integrada por:

- El propio responsable de elaborar la propuesta (Vicedecano, Jefe de Estudios, Director de Máster, etc.)
- Decano o Director
- Responsable de calidad del Centro
- Tratándose de Másteres, el Director de Postgrado (si existe esa figura en el Centro correspondiente)

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 12
		Página 6 de 16

- En títulos impartidos en varios centros, y particularmente los dobles grados, el/los responsable/s de calidad del Centro/s con quien se comparte la titulación.
- Representante de los estudiantes
- Representante del mundo profesional relacionado con el título
- Y, opcionalmente, cualquier otro grupo de interés que resulte conveniente: profesorado, PAS, alumni, etc.).

Se deben registrar *evidencias* de las consultas internas y externas realizadas.

Una vez elaborada la **propuesta**, se llevarán a cabo las siguientes **acciones**:

1. Se lleva a Junta de Facultad/ Escuela/ Consejo de Instituto/ Equipo Directivo/ Comisión General de Doctorado para que se realicen las enmiendas oportunas o para su aprobación.
2. El Decano o en quien éste delegue, enviará la propuesta simultáneamente a la Vicerrectora de Estrategia Académica, Innovación e Internacionalización (o Vicerrector de Investigación y Profesorado, tratándose de doctorados), al Vicerrector de Relaciones Institucionales y Secretario General y a la Unidad de Calidad y Prospectiva.

Las instancias mencionadas efectuarán una valoración de la adecuación de la propuesta a las expectativas estratégicas, de contenido y pedagógicas, así como a la normativa vigente. Dicha valoración será remitida por el Vicerrectorado de Estrategia Académica, Innovación e Internacionalización (Vicerrectorado de Investigación y Profesorado, tratándose de doctorados) al responsable de la propuesta, con copia al Vicerrector de Relaciones Institucionales y Secretario General y a la Unidad de Calidad, para que se efectúen los cambios necesarios, y se envíe la propuesta resultante de nuevo a las instancias antes aludidas.

3. Obtenida *valoración favorable* en el punto anterior, la propuesta se deriva al Claustro (cuando este órgano exista en el Centro), que emite informe preceptivo.
4. Finalmente, la propuesta pasará por Junta de Gobierno, que es la encargada de su aprobación final.
5. A efectos de elaborar la **Memoria de Verificación del título** para enviar a ANECA, el responsable designado por el Decano o Director/ Coordinador del Programa de Doctorado deberá contactar con la Unidad de Calidad y Prospectiva, quien se encarga de proporcionarle toda la **información y asesoramiento** necesarios para realizar esta tarea, según proceda:
  - El presente procedimiento y los plazos asociados.
  - Formato de Memoria que debe seguirse:
    - [Formato de Memoria para títulos de Grado y Máster](#)
    - [Formato de Memoria para programas de Doctorado](#)
  - Guías de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales universitarios de grado, máster o doctorado (ANECA).
  - Instrucciones sobre criterios y directrices de ANECA a tener en cuenta.

6. Una vez elaborada la Memoria, el responsable de la misma, con el visto bueno del Decano/Director del Centro correspondiente, la hará llegar al Vicerrector de Relaciones Institucionales y Secretario General, a la Unidad de Calidad y Prospectiva y al Servicio de Gestión

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 12
		Página 7 de 16

Académica y Títulos, quienes valorarán la adecuación tanto formal como de fondo a la legislación vigente sobre organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, efectuando las observaciones pertinentes y dando lugar a cuantas modificaciones resulten necesarias hasta obtener una *valoración favorable*.

7. Finalmente el Rector solicita la verificación del título, a través de la aplicación informática de la Sede electrónica del Ministerio con la colaboración de la Unidad de Calidad y Prospectiva.
8. En el caso de recibir informe desfavorable de ANECA con subsanaciones, el Rector informa al Vicerrector competente, al Decano/Director y a la Unidad de Calidad y Prospectiva. La Unidad de Calidad y Prospectiva se pone en contacto con el responsable de elaborar la memoria para la redacción de las *alegaciones* pertinentes que se enviarán a ANECA, con el visto bueno del Vicerrector competente y el Decano/Director.
9. Una vez recibido el *informe favorable de ANECA*, y en el caso de que haya alguna modificación en la denominación del título o el plan de estudios, el Decano/ Director / Coordinador del Programa de Doctorado (o la persona en quien delegue) elaborará, con el apoyo de la Unidad de Calidad y Prospectiva y con la revisión del SGAT, una versión oficial definitiva, que llevará a Junta de Gobierno para su aprobación formal.
10. Tras la verificación positiva del programa, la Unidad de Calidad y Prospectiva se encarga de subir la *memoria* al repositorio de memorias verificadas y se informa al Servicio de Marketing, al STIC y al SGAT para los trámites pertinentes.
11. Si tras las alegaciones el título no es aprobado por ANECA, sería necesario reiniciar de nuevo el proceso.
12. Verificado el título/programa por el Consejo de Universidades y publicado en el BOE, es inscrito en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) y se puede empezar a desarrollar. A partir de su inscripción, para los títulos de grado y máster universitario, el Servicio de Gestión Académica y Títulos remitirá la cuartilla para el Boletín Oficial definitiva, cuya información provendrá del documento aprobado en Junta de Gobierno, al Rector, quien solicitará la publicación del plan de estudios en el BOE.

#### **4.3. Modificación de títulos oficiales:**

En caso de que la propuesta de modificación se considere interesante o necesaria, el Decano/ Director/ Coordinador del programa de doctorado (o en quien éste delegue) deberá contactar con la Unidad de Calidad y Prospectiva quien se encarga de proporcionarle la **información y asesoramiento** necesarios atendiendo al tipo de modificación y de Centro implicado, según proceda:

- El presente procedimiento y los plazos asociados.
- Modelo de:

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 12
		Página 8 de 16

- [Propuesta de Modificación de Título Oficial/Propio de la Universidad Pontificia Comillas \(para Grado y Máster\)](#)
- [Propuesta de Modificación de Programa de Doctorado de la Universidad Pontificia Comillas](#)
- Guías de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales universitarios de grado, máster o doctorado (ANECA).
- Instrucciones sobre criterios y directrices de ANECA a tener en cuenta.

Cuando la modificación afecte a aspectos sustanciales del título (plan de estudios, modalidad de impartición, idioma, perfil de ingreso/egreso, número de plazas, estructuras curriculares específicas en innovación docente, etc.) se deberá contar para la elaboración de la propuesta de modificación con la participación de los grupos de interés, particularmente los alumnos, empleadores y profesorado, dejando constancia mediante el registro de *evidencias* de las consultas internas y externas realizadas. En todo caso, cuando la modificación se lleve a cabo en títulos impartidos en varios centros -particularmente los dobles grados-, se deberá asegurar la intervención del/los responsable/s de calidad del Centro/s con quien se comparte la titulación.

Una vez elaborado el documento de **propuesta de modificación** por el Centro, se realizan las siguientes **acciones**:

1. Se lleva a Junta de Facultad/ Escuela/ Consejo de Instituto/ Equipo Directivo/ Comisión General de Doctorado para que se realicen las enmiendas oportunas o para su aprobación.
2. El Decano o en quien éste delegue, enviará la propuesta simultáneamente a la Vicerrectora de Estrategia Académica, Innovación e Internacionalización (o Vicerrector de Investigación y Profesorado, tratándose de doctorados), al Vicerrector de Relaciones Institucionales y Secretario General y a la Unidad de Calidad y Prospectiva.  
Las instancias mencionadas efectuarán una valoración de la adecuación de la propuesta a las expectativas estratégicas, de contenido y pedagógicas, así como a la normativa vigente. Dicha valoración será remitida por el Vicerrectorado de Estrategia Académica, Innovación e Internacionalización (Vicerrectorado de Investigación y Profesorado, tratándose de doctorados) al responsable de la propuesta, con copia al Vicerrector de Relaciones Institucionales y Secretario General y a la Unidad de Calidad, para que se efectúen los cambios necesarios, y se envíe la propuesta resultante de nuevo a las instancias antes aludidas.
3. Obtenida *valoración favorable* en el punto anterior, la propuesta se deriva al Claustro (cuando este órgano exista en el Centro), que emite informe preceptivo.
4. Finalmente, la propuesta pasará por Junta de Gobierno, que es la encargada de su aprobación final.
5. Una vez incorporadas en el formato de Memoria correspondiente las modificaciones pertinentes, el responsable de la misma la hará llegar, con el visto bueno del Decano/ Director del Centro, al Vicerrector de Relaciones Institucionales y Secretario General, a la Unidad de Calidad y Prospectiva y al Servicio de Gestión Académica y Títulos, quienes valorarán la adecuación tanto

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 12
		Página 9 de 16

formal como de fondo a la legislación vigente sobre organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, efectuando las observaciones pertinentes y dando lugar a cuantas modificaciones resulten necesarias hasta obtener una *valoración favorable*.

6. Finalmente, el Rector solicita la modificación del título a través de la aplicación informática de la Sede electrónica del Ministerio con la colaboración de la Unidad de Calidad y Prospectiva, adjuntando el informe favorable del Vicerrector de Relaciones Institucionales y Secretario General y de la Unidad de Calidad y Prospectiva en el caso de modificación sustancial en centro acreditado institucionalmente y modificación no sustancial en todos los casos. Dicho informe será preceptivo y vinculante en el caso de modificación no sustancial en centro acreditado institucionalmente.
7. En el caso de recibir informe desfavorable de ANECA con subsanaciones, el Rector informa al Vicerrector competente, al Decano/Director y a la Unidad de Calidad y Prospectiva. La Unidad de Calidad y Prospectiva se pone en contacto con el responsable de elaborar el documento de modificación para la redacción de las *alegaciones* pertinentes que se enviarán a ANECA, con el visto bueno del Vicerrector competente y el Decano/Director.
8. Una vez recibido el *informe favorable de ANECA*, y en el caso de que haya alguna modificación en la denominación del título o el plan de estudios, el Decano/ Director/ Coordinador del Programa de Doctorado (o la persona en quien delegue) elaborará, con el apoyo de la Unidad de Calidad y Prospectiva y con la revisión del SGAT, una versión oficial definitiva, que llevará a Junta de Gobierno para su aprobación formal.
9. Tras la modificación positiva del programa, la Unidad de Calidad y Prospectiva se encarga de subir la memoria al repositorio de memorias verificadas y se informa al STIC y al SGAT para los trámites pertinentes.
10. Si tras las alegaciones la modificación no es aprobada por ANECA, sería necesario reiniciar de nuevo el proceso.
11. En los títulos oficiales de grado y máster, a partir de la aprobación y si afecta al plan de estudios, el Servicio de Gestión Académica y Títulos remitirá la cuartilla para el Boletín Oficial definitiva, cuya información provendrá del documento aprobado en Junta de Gobierno, al Rector, quien solicitará la publicación del plan de estudios en el BOE.

Son modificaciones sustanciales (títulos de grado y máster):

- La modificación parcial en la denominación del título
- El cambio en el número de plazas ofertadas.
- La incorporación o modificación de menciones y especialidades y su distribución de créditos.
- El cambio en la modalidad de impartición: presencial, híbrida y virtual.
- Cambio de centro que imparte el título.

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 12
		Página 10 de 16

- Cambios en los Grados de 180 ECTS a 240 ECTS (Disposición transitoria primera del RD 822) y cambios en los Másteres oficiales para que dispongan de 60, 90 o 120 ECTS (Disposición transitoria sexta del RD822).
- Cambios en la redacción de los resultados de aprendizaje que afecten a la naturaleza, objetivos y características del título.
- Eliminación o inclusión de resultados de aprendizaje que afecten a la naturaleza, objetivos y características del título.
- La incorporación, supresión o cambio en complementos de formación.
- Cambios en los criterios para la transferencia y reconocimiento de créditos ECTS.
- Cambios en los principales criterios de acceso y admisión.
- 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.
- Cambios en el número y/o perfil del profesorado y del personal de apoyo a la docencia necesario y disponible que pudieran afectar al desarrollo adecuado del plan de estudios.
- Cambios en infraestructuras y/o recursos de apoyo disponibles que pudieran afectar al desarrollo del plan de estudios.
- Cambios significativos en el cronograma de implantación de título.
- Cambios en la adaptación del estudiantado procedente de enseñanzas anteriores.
- Cambios que afecten al modelo o estructura del SIGC.

#### **4.4. Creación y modificación de títulos propios:**

En caso de que la propuesta se considere interesante o necesaria, el Decano/ Director (o en quien éste delegue) se encarga de elaborar la **propuesta formal** del nuevo título o de la modificación conforme al modelo de [Propuesta de Verificación de Título Oficial/Propio de la Universidad Pontificia Comillas](#) o [Propuesta de Modificación de Título Oficial/Propio de la Universidad Pontificia Comillas](#)

Este responsable se apoya en quien considere oportuno para la elaboración de la propuesta. Sin perjuicio de ello, y de las consultas que mejor procedan, en el caso de los programas máster propios y de formación permanente, se deberá nombrar formalmente una Comisión integrada por:

- El propio responsable de elaborar la propuesta (Vicedecano, Director de Máster, etc.)
- Decano o Director
- Responsable de calidad del Centro
- Director de Postgrado (si existe esa figura en el Centro correspondiente)
- Representante de los estudiantes
- Representante del mundo profesional relacionado con el título
- Y, opcionalmente, cualquier otro grupo de interés que resulte conveniente: profesorado, PAS, alumni, etc.).

Se deben registrar *evidencias* de las consultas internas y externas realizadas.

Además, es imprescindible que previamente se ponga en contacto con la Unidad de Calidad y Prospectiva, quien se encarga de proporcionarle toda la **información** necesaria para realizar esta tarea, según proceda.

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 12
		Página 11 de 16

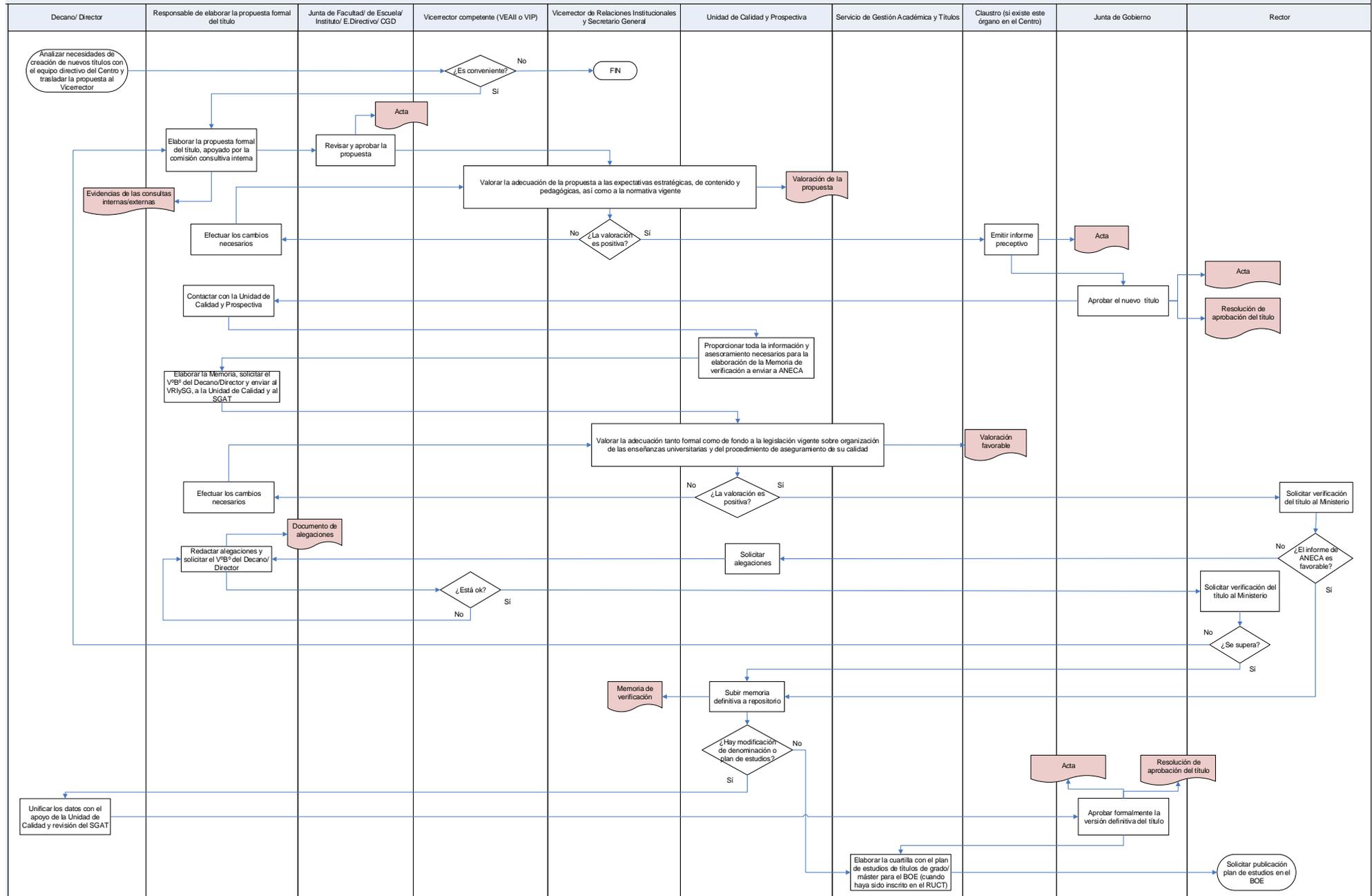
Una vez elaborada la propuesta de nuevo título o de modificación del título por el Centro, se realizan las siguientes **acciones**:

1. Se lleva a Junta de Facultad/ Escuela/ Consejo de Instituto/ Equipo Directivo para que se realicen las enmiendas oportunas o para su aprobación.
2. A continuación, El Decano o en quien éste delegue, enviará la propuesta simultáneamente a la Vicerrectora de Estrategia Académica, Innovación e Internacionalización, al Vicerrector de Relaciones Institucionales y Secretario General, a la Unidad de Calidad y Prospectiva y al Servicio de Gestión Académica y Títulos.  
Las instancias mencionadas efectuarán una valoración de la adecuación de la propuesta a las expectativas estratégicas, de contenido y pedagógicas, así como a la normativa vigente. Dicha valoración será remitida por el Vicerrectorado de Estrategia Académica, Innovación e Internacionalización al responsable de la propuesta, con copia al Vicerrector de Relaciones Institucionales y Secretario General, a la Unidad de Calidad y al Servicio de Gestión Académica y Títulos, para que se efectúen los cambios necesarios, y se envíe la propuesta resultante de nuevo a las instancias antes aludidas.
3. Una vez recibida *valoración favorable*, la propuesta se deriva a Claustro (cuando este órgano exista en el Centro), que emite informe preceptivo. Tal informe no será necesario en el caso de títulos propios de menos de 15 créditos ECTS, conforme a resolución interpretativa del artículo 48.1 RG.
4. Seguidamente se llevará la propuesta a la Junta de Gobierno, encargada de su aprobación final.
5. En el caso de másteres de formación permanente el Rector, con la colaboración de la Unidad de Calidad y Prospectiva, solicitará la inclusión en el RUCT.

## 5. FLUJOGRAMAS DEL PROCESO:

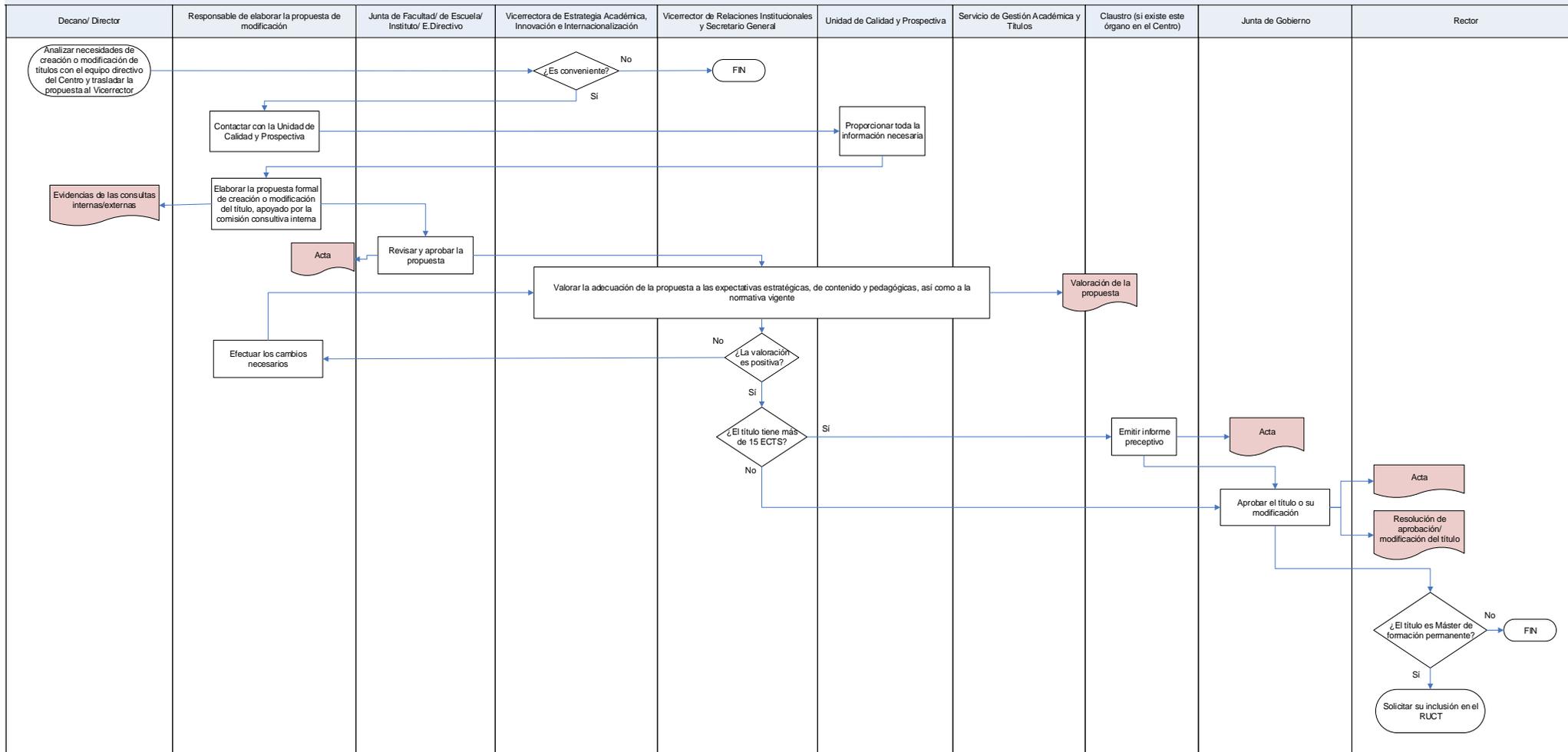


**VERIFICACIÓN DE NUEVOS TÍTULOS OFICIALES**





**VERIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN DE TÍTULOS PROPIOS**



## 6. REGISTROS:

VERIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES		
NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN
PC-01.01/01) Evidencia de las consultas internas y externas realizadas para el diseño o modificación de planes de estudio	Secretaría del Centro	Ilimitado
PC-01.01/02) Actas de la Junta de Facultad/ Escuela/ Instituto/ Equipo Directivo/ Actas de la Comisión General de doctorado (donde se revisa y/ o aprueba la propuesta de nuevo título o de su modificación)	Secretaría del Centro	Ilimitado
PC-01.01/03) Valoración favorable sobre la adecuación de la propuesta (elaborado por parte de: - VEAll para Grado/Máster y VIP para doctorado - VRlySG - Unidad de Calidad y Prospectiva)	Unidad de Calidad y Prospectiva	Ilimitado
PC-01.01/04) Acta del Claustro (cuando exista este órgano en el centro) (donde se revisa la propuesta de nuevo título o de su modificación)	Secretaría del Centro	Ilimitado
PC-01.01/05) Actas de la Junta de Gobierno (donde se revisa y/ o aprueba la propuesta de nuevo título o de su modificación)	Servicio de Relaciones Institucionales y Protocolo	Ilimitado
PC-01.01/06) Resolución de la Junta de Gobierno de aprobación o de modificación de Título Oficial	Servicio de Relaciones Institucionales y Protocolo	Ilimitado
PC-01.01/07) Valoración favorable de la Memoria de Verificación por parte del VRlySG y de la Unidad de Calidad y Prospectiva	Unidad de Calidad y Prospectiva	Ilimitado
PC-01.01/08) Memoria de verificación del Título	Unidad de Calidad y Prospectiva	Ilimitado
PC-01.01/09) Documento de alegaciones presentado (incluido dentro de la memoria de verificación) <i>Nota: Cuando existan.</i>	Unidad de Calidad y Prospectiva	Ilimitado

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 12
		Página 16 de 16

<i>Informe positivo de evaluación de la solicitud de verificación/modificación de ANECA</i>	<i>Unidad de Calidad y Prospectiva</i>	<i>Ilimitado</i>
<i>Resolución de verificación/modificación del Consejo de Universidades</i>	<i>Unidad de Calidad y Prospectiva</i>	<i>Ilimitado</i>
<i>Publicación en el BOE de la Resolución que establece el carácter oficial de los títulos aprobados</i>	<i>Servicio de Relaciones Institucionales y Protocolo</i>	<i>Mientras esté en vigor</i>
<i>Publicación en el BOE del Plan de Estudios de la titulación</i>	<i>Servicio de Relaciones Institucionales y Protocolo</i>	<i>Mientras esté en vigor</i>

Los registros que se encuentran en formato cursiva son externos a la Universidad, aunque se recaban para su archivo.

<b>VERIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN DE TÍTULOS PROPIOS</b>		
<b>NOMBRE REGISTRO</b>	<b>QUIÉN ARCHIVA</b>	<b>TIEMPO CONSERVACIÓN</b>
PC-01.02/01) Evidencia de las consultas internas y externas realizadas para el diseño o modificación de títulos propios	Secretaría del Centro	Ilimitado
PC-01.02/02) Actas de la Junta de Facultad/ Escuela/ Instituto/ Equipo Directivo(donde se revisa y/ o aprueba la propuesta de nuevo título o de su modificación)	Secretaría del Centro	Ilimitado
PC-01.02/03) Valoración favorable sobre la adecuación de la propuesta (elaborado por parte de: - VEAI - VRIySG - Unidad de Calidad y Prospectiva)	Unidad de Calidad y Prospectiva	Ilimitado
PC-01.02/04) Acta del Claustro, cuando exista este órgano en el centro, donde se revisa la propuesta de nuevo título o de su modificación (sólo para títulos de más de 30 ECTS)	Secretaría del Centro	Ilimitado
PC-01.02/05) Actas de la Junta de Gobierno (donde se revisa y/ o aprueba la propuesta de nuevo título o de su modificación)	Servicio de Relaciones Institucionales y Protocolo	Ilimitado
PC-01.02/06) Resolución de la Junta de Gobierno de aprobación o de modificación de Título Propio	Servicio de Relaciones Institucionales y Protocolo	Ilimitado
<i>Publicación en el RUCT del Máster de Formación Permanente</i>	<i>Unidad de Calidad y Prospectiva</i>	<i>Mientras esté en vigor</i>

Los registros que se encuentran en formato cursiva son externos a la Universidad, aunque se recaban para su archivo.