

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"> ▪ Incluidas varias excepciones en el procedimiento y modificados algunos de los pasos a seguir. ▪ Modificado el responsable de elaborar la memoria/ modificación, que pasa a ser el Decano/ Director. ▪ 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. ▪ Modificada la documentación de referencia. 	03-12-15
06	Actualizada la normativa de referencia.	16-12-16
07	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vinculado el formato de memoria de verificación de los títulos. ▪ Introducido el “cambio en el número de alumnos de nuevo ingreso” como modificación menor. 	13-12-17
08	Codificados los registros en el punto 6 del procedimiento.	09-07-19
09	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Incorporados a los agentes externos (empleadores, alumni,...) en el proceso, tal y como establece el PE 2019 – 2023. 	17-12-19
10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	21-07-2020
11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualizada la normativa de referencia ▪ Actualizado el alcance del procedimiento ▪ Modificados los responsables del proceso por cambios en el Consejo de Dirección ▪ Adaptado al nuevo RD 822/2021 ▪ Se añade un nuevo informe favorable del SIGC ▪ Creados subprocesos distintos para verificación y modificación ▪ Se añade el nombramiento de una comisión para elaboración de la memoria de verificación ▪ 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 ▪ Actualizados flujogramas 	24-06-2022

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:.....3
- 2. ALCANCE:3
- 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:3
- 4. DESARROLLO DEL PROCESO:.....3
- 5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO:.....6
- 6. REGISTROS:11

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 11
		Página 3 de 11

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 a los títulos oficiales de todos los Centros de la Universidad Pontificia Comillas, así como para los másteres de formación permanente.

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 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.](#)
- [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)

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 11
		Página 4 de 11

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:

En caso de que la propuesta se considere interesante o necesaria, el Decano/ Director/ Coordinador del programa de doctorado (o en quien éste delegue) se encarga de elaborar la memoria del título.

Este responsable se apoya en quien considere oportuno para la elaboración de los diferentes apartados de la memoria. Se deberá nombrar formalmente una Comisión integrada por:

- Decano o Director
- Responsable de calidad del Centro
- Director de Postgrado (si existe esa figura en el Centro correspondiente)
- Persona encargada de la elaboración de la memoria (Jefe de Estudios / Director de Departamento / Director de Máster / Coordinador del programa de Doctorado / Otro)
- 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.).

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:

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 11
		Página 5 de 11


- El presente procedimiento y los plazos asociados.
- Formato de Memoria que debe seguirse:
 - o Títulos oficiales:
 - [Formato de Memoria para títulos de Grado y Máster](#)
 - [Formato de Memoria para programas de Doctorado](#)
 - o [Formato de Memoria para Formación permanente](#)
- 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.

Una vez elaborada la memoria 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. También se deriva a Claustro (cuando este órgano exista en el Centro), que emite informe preceptivo.
3. Una vez aprobada la memoria en el Centro, ésta es enviada a la Unidad de Calidad y Prospectiva, quien elabora un *informe en el que se analiza la adecuación de la memoria* a la normativa vigente. Dicho informe es remitido al responsable de elaborar la memoria del título, con copia al Vicerrector competente, para que lo analice y realice los cambios necesarios, y envíe la memoria resultante a la Unidad de Calidad y Prospectiva.
4. Finalmente, la Unidad de Calidad se encarga de enviar la memoria con su *informe favorable* (que incluya, en su caso, la valoración de las estructuras curriculares específicas en innovación docente: programas académicos de simultaneidad de dobles titulaciones con itinerario específico, programas de enseñanzas de grado con itinerario académico abierto, mención dual, etc.) y de solicitar la revisión y el visto bueno a las siguientes figuras:
 - a. Responsable de elaborar la memoria
 - b. Responsable de Calidad del Centro
 - c. Decano/ Director/ Coordinador del programa de doctorado
 - d. Vicerrector competente
5. Además, esta memoria debe pasar por Junta de Gobierno, que es la encargada de su aprobación final.
6. Finalmente, para títulos oficiales, 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. En el caso de másteres de formación permanente el Rector, también con la colaboración de la Unidad de Calidad y Prospectiva, solicitará la inclusión en el RUCT.

Las siguientes acciones son de aplicación sólo para títulos oficiales:

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 la memoria para la

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 11
		Página 6 de 11

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, la Unidad de Calidad y Prospectiva se encarga de unificar los datos, con la revisión del SGAT, para contar con una versión oficial definitiva, que será de nuevo llevada a Junta de Gobierno para su aprobación formal.
9. 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.
10. Si tras las alegaciones el título no es aprobado por ANECA, sería necesario reiniciar de nuevo el proceso.
11. Verificado el plan de estudios/programa por el Consejo de Universidades y publicado en el BOE, el nuevo título es inscrito en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) y se puede empezar a desarrollar. A partir de su inscripción, el Rector solicita la publicación en el BOE del plan de estudios de los títulos de grado y máster universitario.


4.3. Modificación de títulos:

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) se pone en contacto con la Unidad de Calidad y Prospectiva quien se encarga de proporcionarle la **información** necesaria atendiendo al tipo de modificación y de Centro implicado, según proceda:

- El presente procedimiento y los plazos asociados.
- 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.

Una vez elaborado el documento 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. También se deriva a Claustro (cuando este órgano exista en el Centro), que emite informe preceptivo.
3. Una vez aprobados los cambios en el Centro, se envían a la Unidad de Calidad y Prospectiva, quien elabora un *informe en el que se analiza la adecuación de la modificación* a la normativa vigente. Dicho informe es remitido al responsable de elaborar la modificación del título, con copia al Vicerrector competente, para que lo analice y realice los cambios necesarios, y envíe el documento resultante a la Unidad de Calidad y Prospectiva.

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 11
		Página 7 de 11

4. Finalmente, la Unidad de Calidad se encarga de enviar la modificación con su *informe favorable* sobre la adecuación académica y normativa de la modificación, y de solicitar la revisión y el visto bueno a las siguientes figuras:
 - a. Responsable de elaborar el documento de modificación
 - b. Responsable de Calidad del Centro
 - c. Decano/ Director/ Coordinador del programa de doctorado
 - d. Vicerrector competente
5. Además, si la modificación es sustancial o no sustancial pero que afecte a las asignaturas optativas, esta modificación debe pasar por Junta de Gobierno, que es la encargada de su aprobación final.

Las siguientes acciones son de aplicación sólo para títulos oficiales:

6. Finalmente, para títulos oficiales, 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 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, la Unidad de Calidad y Prospectiva se encarga de unificar los datos, con la revisión del SGAT, para contar con una versión oficial definitiva, que será de nuevo llevada 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 Rector solicita su publicación en el BOE.

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 11
		Página 8 de 11

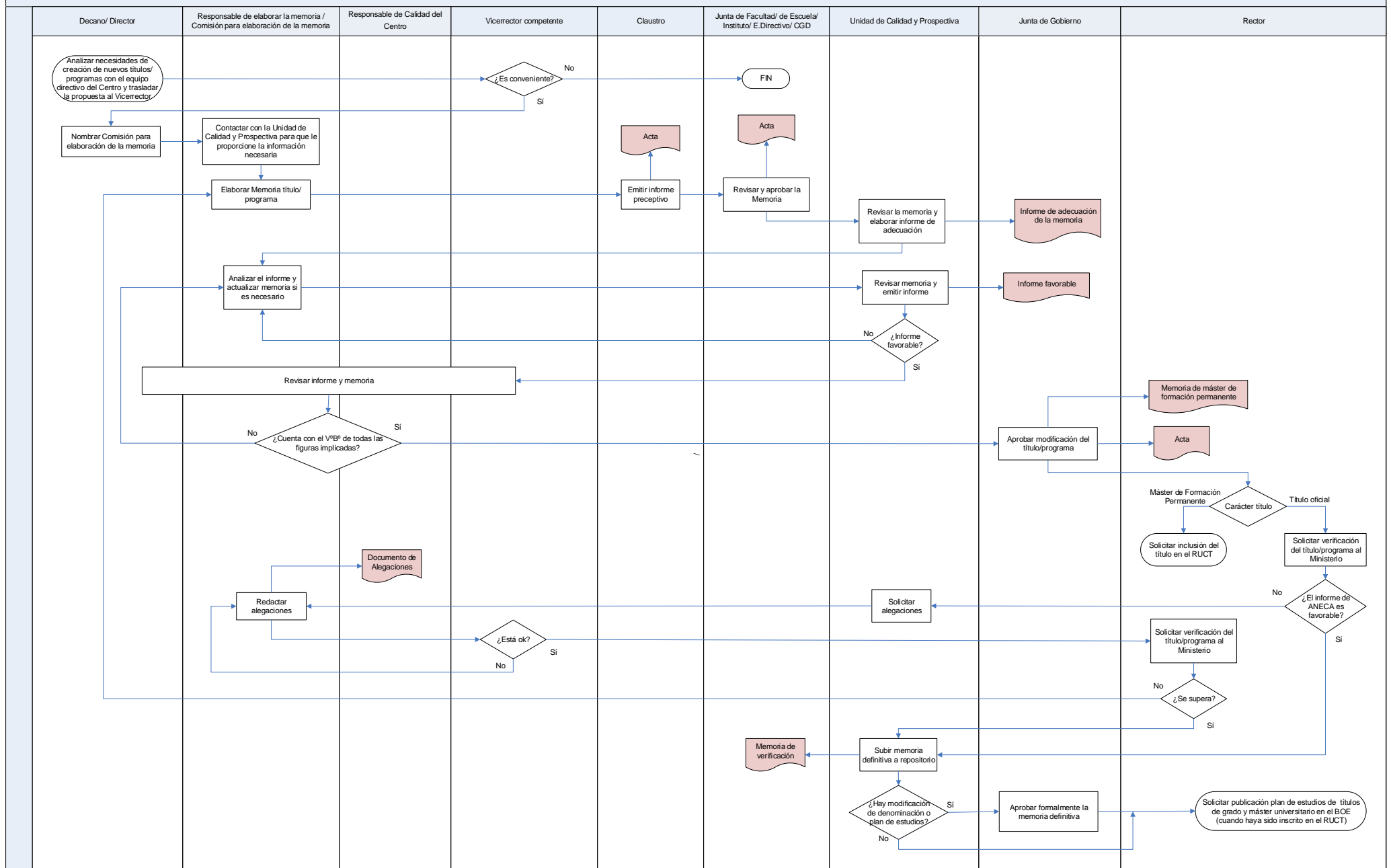
Son modificaciones sustanciales (títulos de grado y máster):

- 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.
- 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.

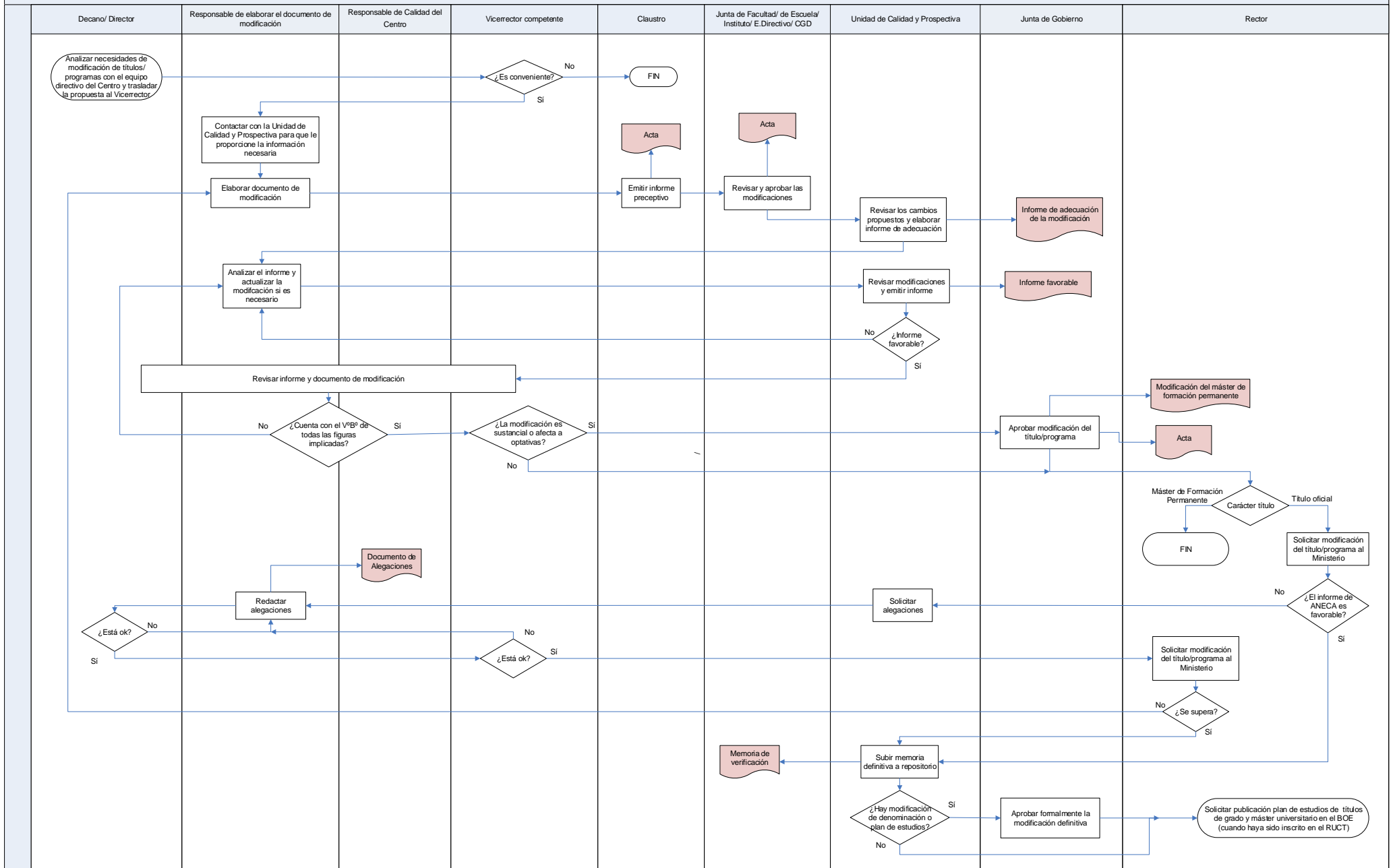
5. FLUJOGRAMAS DEL PROCESO:




VERIFICACIÓN DE NUEVOS TÍTULOS



MODIFICACIÓN DE TÍTULOS



 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-01. DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 11
		Página 11 de 11

6. REGISTROS:

NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN
PC-01.01/01) Acta del Claustro (donde se revisa la memoria/ propuesta de modificación de los títulos)	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 memoria/ propuesta de modificación de los títulos)	Secretaría del Centro	Ilimitado
PC-01.01/03) Informe de adecuación de la memoria/modificación (elaborados por la Unidad de Calidad y Prospectiva)	Unidad de Calidad y Prospectiva	Ilimitado
PC-01.01/04) Informe favorable de la Unidad de Calidad y Prospectiva	Unidad de Calidad y Prospectiva	Ilimitado
PC-01.01/05) Actas de la Junta de Gobierno (donde se revisa y/ o aprueba la memoria/ propuesta de modificación de los títulos) <i>Nota: Este registro sólo existe cuando procede según procedimiento.</i>	Servicio de Relaciones Institucionales y Protocolo	Ilimitado
PC-01.01/06) Memoria de verificación del Título	Unidad de Calidad y Prospectiva	Ilimitado
PC-01.01/07) Documento de alegaciones presentado (incluido dentro de la memoria de verificación) <i>Nota: Cuando existan.</i>	Unidad de Calidad y Prospectiva	Ilimitado
<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 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.