
PG02

PROCEDIMIENTO:
DISEÑO, MODIFICACIÓN Y
EXTINCIÓN DE TÍTULOS

ÍNDICE

1. OBJETO:	3
2. ALCANCE:	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:	3
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:	3
4.1 Definición de la oferta formativa	3
4.1.1.Verificación de Títulos Oficiales:	4
4.1.2. Innovación de Títulos Propios	6
4.1.3. Títulos Propios diseñados por los Centros Adscritos y Colaboradores	7
4.2 Modificación de Títulos Universitarios	8
4.2.1. Modificación de Títulos Oficiales	8
4.2.2. Modificación de Títulos Propios	9
4.3. Extinción de Títulos	9
4.3.1. Extinción de Títulos Oficiales	9
4.3.2. Extinción de Títulos Propios	10
5. REGISTROS:	10

	CARGO	NOMBRE	FIRMA Y FECHA
Elaborado:	Técnico de Calidad	Laura Vila	19/03/2024
Revisado:	Vicerrectorado de Calidad	Ana M ^a Cruz	19/03/2024
Aprobado:	Vicerrectorado de Calidad	Ana M ^a Cruz	20/03/2024

VERSIÓN	CONTROL DE MODIFICACIONES	FECHA
01	Versión original	03/10/2022
02	Cambio de formato	01/12/2022
03	Actualización del órgano de gobierno	13/04/2023
04	Adaptaciones Innovación 2024. Supresión de párrafos obsoletos	11/07/2023
05	Revisión del procedimiento	30/10/2023
06	Ajustes en el proceso	20/03/2024

RESPONSABLE DEL PROCESO: Vicerrectorado de Calidad

1. OBJETO:

El objeto de este procedimiento es definir el funcionamiento del diseño, modificación y extinción de los títulos de la oferta formativa de la Universidad.

2. ALCANCE:

Este proceso será de aplicación al conjunto de las titulaciones oficiales ofrecidas por la Universidad, incluyendo las enseñanzas de Doctorado.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- Criterios y Directrices de Garantía de calidad en el Espacio europeo de Educación Superior (ENQA).
- Guía para la verificación y modificación de los títulos oficiales de grado y máster de la Fundación para el Conocimiento Madrimasd (la Fundación en adelante).
- Guía para la verificación y modificación de los programas de doctorado de la Fundación.
- 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 576/2023, de 4 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado; el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales; y el Real Decreto 641/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a universidades públicas españolas para la modernización y digitalización del sistema universitario español en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad.
- Instrucciones Centros Colaboradores Títulos Propios.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:**4.1 Definición de la oferta formativa****Títulos de grado, máster y enseñanzas propias universitarias**

El Departamento de Marketing junto con el Decanato de cada facultad elaborará el listado de propuestas de nuevas titulaciones (“Innovaciones” en adelante) después de identificar las oportunidades de generar nuevos programas que:

- Satisfagan las necesidades de la sociedad y de los grupos de interés.
- Se encuentren alineados con la filosofía y estrategia de la Universidad.
- Atiendan a las propuestas derivadas de los procesos de revisión y mejora.

Esta propuesta es presentada al Comité de Dirección, quién aprueba el portfolio del próximo año, así como qué títulos se tramitarán como oficiales y cuales se ofertarán como propios.

4.1.1. Verificación de Títulos Oficiales:

4.1.1.1. Grado y Máster

Etapa 1. Plan de Estudios e Informe Preceptivo

Selección de experto

Una vez aprobada la propuesta de titulación oficial, *Decanato* se encargará de seleccionar un experto en la materia, que se encargará del desarrollo del plan de estudios y colaborará en la elaboración de la memoria de verificación y de la “*Información acreditativa del cumplimiento de los criterios sobre la necesidad y viabilidad académica y social para la implantación o modificación sustancial de títulos universitarios en la Comunidad de Madrid*” (“Informe DGU” en adelante).

Comisión Interna: Plan de Estudios y Propuesta de Valor

La comisión interna tiene por objetivo establecer las principales características del título, el plan de estudios y su posicionamiento. Además, la primera reunión sirve para informar a los participantes del funcionamiento del proceso.

- Convoca: Vicerrectorado de Calidad o Técnico de Innovación de Programas.
- Participan: Departamento de Marketing, Decanato de Facultad, Representante de Estudiantes, un Empleador del Sector, Experto/a.

El Departamento de Marketing elaborará el acta de la reunión, así como de las futuras en caso de realizarse.

Una vez terminada la primera reunión, el/la Experto/a elaborará una propuesta de plan de estudios asesorado por el *Vicerrectorado de Calidad*. Esta propuesta deberá ser validada por la comisión, para su aprobación final por el Decanato junto con la propuesta de valor del título.

Elaboración del Informe DGU

Posterior a la aprobación del Plan de Estudios, el Experto comienza a elaborar la justificación del título, así como el resto de apartados correspondientes para la elaboración del Informe DGU.

El/la Experto/a no elaborará la justificación del “*Carácter innovador y diferencial del título dentro de las líneas estratégicas y de investigación de la Universidad*”, el cual lo elaborará el Decanato, y el análisis económico de la viabilidad del título, que lo aportará el Departamento de Finanzas. Las declaraciones responsables serán firmadas por el Rectorado.

Una vez elaborado el Informe DGU, el *Vicerrectorado de Calidad* analizará la adecuación de la memoria a los criterios de evaluación de la Comunidad de Madrid, y a los criterios de evaluación de la Fundación, solicitando las correcciones oportunas al Experto.

Terminados los últimos ajustes del Informe DGU, el *Vicerrectorado de Calidad* remite el borrador al Rectorado, Decanato y Dirección de Marketing, para su aprobación final por parte de *la Vicerrectora de Calidad*.

Aprobado el Informe DGU, el/la Representante de la Universidad registra en la Sede electrónica de la Comunidad de Madrid la siguiente documentación:

- Solicitud de emisión del informe preceptivo firmado por el Rector/a.
- Certificados de aprobación de las nuevas titulaciones emitidos por la Junta de Gobierno Académico.
- Informes DGU de todas las nuevas titulaciones.

Se archiva el registro por el *Vicerrectorado de Calidad*, quien también se encargará de gestionar los requerimientos de información adicional que pudiera realizar la Administración.

Etapa 2. Desarrollo de Memoria de Verificación

Una vez recibido el informe favorable por parte de la Dirección General de Universidades, el Técnico del Vicerrectorado de Calidad designado trabajará junto con el Experto/a para guiarle y apoyarle en el proceso de desarrollo de la Memoria de Verificación. Según el cronograma fijado, el Experto/a realiza las entregas de los distintos apartados de la memoria, que son revisados por el/la Técnico del Vicerrectorado de Calidad, que traslada las observaciones pertinentes y valida el componente técnico de la propuesta.

Además, se solicita información y aprobación a los departamentos implicados para desarrollar todos los criterios de la memoria. Entre otros, la validación de los perfiles del profesorado corresponderá al Decanato.

Una vez finalizada la Memoria de Verificación, es revisada por otro/a Técnico del Vicerrectorado de Calidad y aprobada por el Vicerrectorado de Calidad, o persona en quien delegue.

Subida a la Sede Electrónica

Aprobada la Memoria de Verificación, el Vicerrectorado de Calidad gestiona la subida del documento a la Sede Electrónica del Ministerio competente en materia de Universidades. Una vez introducida la memoria por un Técnico, esta es revisada por otro independiente.

El Vicerrectorado de Calidad descarga y archiva el *Impreso de solicitud para verificación de títulos oficiales* y realiza el seguimiento del envío del expediente a la Fundación, así como realiza las subsanaciones pertinentes si son solicitadas por el Ministerio competente en materia de Universidades.

Informe provisional y elaboración, si procede, de alegaciones

El *Vicerrectorado de Calidad* comunicará la recepción del informe provisional de verificación del título a Decanato, Rectorado, Secretaría General, Dirección General y al Experto.

En el caso de que el informe contenga recomendaciones o subsanaciones, se

convocará a la Comisión Interna con el objeto de diseñar la estrategia a seguir para la elaboración de alegaciones al informe. El *Decanato y* Departamento de Marketing no tendrá que asistir si las alegaciones no comprometen el posicionamiento del título.

El/la técnico asignado al título y el experto llevarán a cabo los cambios acordados en la memoria del título, además de la redacción de las alegaciones por parte del/ de la Técnico.

Una vez introducida las modificaciones en la aplicación de la Sede Electrónica por un/a Técnico, esta es revisada por otro independiente.

Una vez recibido el informe definitivo de verificación del título, el Vicerrectorado de Calidad notificará la recepción a Decanato, Rectorado, Secretaría General, Dirección General, al Experto y demás departamentos implicados en la puesta en marcha del nuevo *título y se llevarán a cabo las actividades recogidas en la IT-01 Memoria de Verificación*.

Etapa 3. Autorización de la Implantación e inscripción en el RUCT

En caso de superar la verificación, la Responsable de la Universidad solicitará la autorización para la impartición del título a la Comunidad Autónoma de Madrid, Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

El Vicerrectorado de Calidad archivará las solicitudes y resoluciones correspondientes.

4.1.2. Innovación de Títulos Propios

Etapa 1. Plan de Estudios

Selección de experto

Una vez aprobada la propuesta de titulación oficial, el Vicerrectorado se encargará de seleccionar un experto en la materia, que se encargará del desarrollo del plan de estudios y colaborará en la elaboración de la memoria del título.

Comisión Interna: Plan de Estudios y Propuesta de Valor

La comisión interna tiene por objetivo establecer las principales características del título, el plan de estudios y su posicionamiento. Además, la primera reunión sirve para informar a los participantes del funcionamiento del proceso.

- Convoca: Vicerrectorado de Calidad o Técnico de Innovación de Programas
- Participan: Departamento de Marketing, Decanato de Facultad, Representante de Estudiantes, un Empleador del Sector, Experto/a.

El Departamento de Marketing elaborará el acta de la reunión, así como de las futuras en caso de realizarse.

Una vez terminada la primera reunión, el/la Experto/a elaborará una propuesta de plan de estudios asesorado por el *Vicerrectorado de Calidad*. Esta propuesta

deberá ser validada por la comisión, para su aprobación final por el Decanato junto con la propuesta de valor del título.

Etapa 2. Desarrollo de Memoria de Título Propio

Una vez validado el Plan de Estudios y la Propuesta de valor, el/la Experto/a comienza a elaborar la memoria del título siguiendo la plantilla facilitada por el Vicerrectorado de Calidad. Según el cronograma fijado, el/la Experto/a realiza las entregas de los distintos apartados de la memoria, que son revisados por el/la Técnico del Vicerrectorado de Calidad, que traslada las observaciones pertinentes y valida el componente técnico de la propuesta.

Además, se solicita información y aprobación a los departamentos implicados para desarrollar todos los criterios de la memoria. Entre otros, la validación de los perfiles del profesorado corresponderá al Decanato.

Una vez finalizada la Memoria del Título, es revisada por otro/a Técnico del Vicerrectorado de Calidad. *La Vicerrectora de Calidad* emitirá el Informe de Validación de la Memoria de Títulos Propios en el caso de ser favorable, o en el caso de ser desfavorable, notificará al Técnico del título los aspectos que deben ser subsanados. El/la técnico del título, junto con el/la experto/a, subsana las cuestiones pendientes del título y remite de nuevo al técnico evaluador, quien emite un informe final junto con al Vicerrectorado de Calidad, o persona en quien delegue. Este informe servirá como informe favorable del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad.

Una vez aprobada la memoria del Título, esta es archivada por el Vicerrectorado de Calidad.

4.1.3. Títulos Propios diseñados por los Centros Adscritos y Colaboradores

Los Centros Adscritos y Colaboradores de UNIE pueden proponer Títulos Propios diseñados por ellos que sean impartidos en el centro adscrito o colaborador y emitidos por UNIE.

La memoria del título propio debe ser elaborada siguiendo la plantilla facilitada por el Vicerrectorado de Calidad y las Instrucciones para Centros Colaboradores.

Una vez elaborada debe ser remitida al Vicerrectorado de Calidad UNIE, que revisará la memoria y emitirá el Informe de Validación de la Memoria de Títulos Propios en el caso de ser favorable, o en el caso de ser desfavorable, notificará al Centro los aspectos que deben ser subsanados.

Este informe servirá como informe favorable del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad.

Una vez obtenido el Informe de Validación Favorable, 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 colaborador y de la Dirección de PFU Madrid

4.2 Modificación de Títulos Universitarios

La modificación de un título comenzará con la recepción de la propuesta de modificación en el Vicerrectorado de Calidad, pudiendo tener su origen en:

- Comité de Dirección
- Decanato del Centro
- Dirección del Título
- Departamento de Marketing

Todas las modificaciones serán informadas/aprobadas por la Junta de Gobierno Académico.

Sin menoscabo de lo anterior, se podrán tramitar otras modificaciones que no supongan un cambio en la propuesta del título (erratas y rectificaciones), detectadas desde el Vicerrectorado de Calidad.

4.2.1. Modificación de Títulos Oficiales

4.2.1.1. Grado y Máster

Se celebrará una reunión inicial con la Dirección del Título, Decanato o Vicedecanato en quien delegue y Vicerrectorado de Calidad. Asistirá también el Departamento de Marketing en caso de que sea necesario. En esta reunión se establecerá el alcance de la modificación y sus características generales.

A continuación, el/la Técnico del Vicerrectorado de Calidad al que se asigne el título preparará los cambios de la modificación, correspondiendo a la Dirección del Título o el órgano correspondiente preparar la justificación académica de la modificación.

La modificación es aprobada por el Vicerrectorado de Calidad, o persona en quien delegue. Si la modificación afecta al Plan de Estudios o a las plazas de nuevo ingreso, deberá de tener la aprobación del Decanato.

Si es una modificación sustancial, se deberá solicitar a la Comunidad Autónoma el preceptivo Informe acreditativo del cumplimiento de los criterios sobre la necesidad y viabilidad académica y social para la modificación de títulos universitarios. Si la modificación no es sustancial, no será necesario solicitar el informe.

Tras la aprobación, el/la Técnico de Calidad asignado registra la solicitud de modificación del programa en la Sede electrónica del Ministerio.

Se procederá de la misma manera que en el apartado 4.1.1 para la gestión del informe provisional de evaluación y sus respectivas alegaciones, si procede.

Una vez recibido el informe definitivo de modificación del título, el Vicerrectorado de Calidad notificará la recepción a Decanato, Rectorado, Secretaría General, Dirección General, al Experto y demás departamentos implicados en la puesta en marcha del nuevo título y se *llevarán a cabo las actividades recogidas en la IT-01 Memoria de Verificación.*

4.2.2. Modificación de Títulos Propios

Se celebrará una reunión inicial con la Dirección del Título, Decanato o Vicedecanato en quien delegue y Vicerrectorado de Calidad. Asistirá también el Departamento de Marketing en caso de que sea necesario. En esta reunión se establecerá el alcance de la modificación y sus características generales.

A continuación, el/la Técnico del Vicerrectorado de Calidad al que se asigne el título preparará los cambios de la modificación, colaborando con la Dirección del Título o el órgano correspondiente.

La modificación es aprobada por el Vicerrectorado de Calidad, o persona en quien delegue. Si la modificación afecta al Plan de Estudios o a las plazas de nuevo ingreso, deberá de tener la aprobación del Decanato.

Tras la aprobación, si el título propio es un Máster de Formación Permanente, el/la Técnico de Calidad asignado registra la modificación del programa para que se refleje en el RUCT. En cualquier caso se notificará a la Junta de Gobierno Académico y se registrará en el Portfolio de titulaciones de la Universidad.

4.3. Extinción de Títulos

4.3.1. Extinción de Títulos Oficiales

La extinción de cualquier título oficial de la Universidad puede producirse por las siguientes causas:

- Decisión propia de la Universidad, no necesariamente por la sustitución por otro título.
- Informe desfavorable de renovación de la acreditación del título.
- Por cambios en la legislación vigente que obliguen a la extinción del título.

En el primer caso, la extinción es aprobada por la Junta de Gobierno Académica, debiendo ser informado el Consejo de Universidad. Esta propuesta podrá hacerse en base a criterios de baja demanda, criterios económicos o de rendimiento académico, entre otros.

Si se acordara la extinción de la titulación, el Decanato elaborará un plan de extinción del título que incluya el compromiso de garantizar a los estudiantes finalizar la titulación tal y como exige la legislación vigente.

Por su parte, la Secretaría General se encarga de informar a los grupos de interés y organismos correspondientes, así como de notificar al Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En caso de que el título se extinga por verificación de uno nuevo, el plan de extinción y la memoria del nuevo título incluirán las tablas de reconocimiento entre ambos. En el caso de que no quede ningún estudiante con asignaturas pendientes de aprobar no será necesario elaborar el plan de extinción.

4.3.2. Extinción de Títulos Propios

La extinción de un título propio de la Universidad puede producirse por las siguientes causas:

- Decisión propia de la Universidad, no necesariamente por la sustitución por otro título.
- Por cambios en la legislación vigente que obliguen a la extinción del título.

En el primer caso, la extinción es aprobada por la Junta de Gobierno Académica, debiendo ser informado el Consejo de Universidad. Esta propuesta podrá hacerse en base a criterios de baja demanda, criterios económicos o de rendimiento académico, entre otros.

Si se acordara la extinción de la titulación, el Decanato elabora un plan de extinción del título que garantice a los estudiantes finalizar la titulación.

Por su parte, la Secretaría General se encarga de informar a los grupos de interés y organismos correspondientes, así como de notificar al Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) en caso necesario.

En caso de que el título se extinga por verificación de uno nuevo, el plan de extinción y la memoria del nuevo título incluirán las tablas de reconocimiento entre ambos. En el caso de que no quede ningún estudiante con asignaturas pendientes de aprobar no será necesario elaborar el plan de extinción.

5. REGISTROS:

NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN
Plantilla para la elaboración del plan de estudios	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido
Acta de aprobación de las modificaciones del título	Comité de Evaluación de la Calidad Institucional	Indefinido
Memoria de Verificación del Título Oficial (editable)	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido
Informe acreditativo del cumplimiento de los criterios sobre la necesidad y viabilidad académica y social para la verificación o modificación sustancial de los títulos oficiales.	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido
Informe de Viabilidad emitido por la	Vicerrectorado de	Indefinido

Comunidad Autónoma	Calidad		
Informe provisional de evaluación para la verificación del título oficial	Vicerrectorado Calidad	de	Indefinido
Informe final de evaluación para la verificación del título oficial	Vicerrectorado Calidad	de	Indefinido
Memoria de Verificación del Título Oficial (impresión Sede)	Vicerrectorado Calidad	de	Indefinido
Resolución del Consejo de Universidades	Vicerrectorado Calidad	de	Indefinido
Informe provisional de evaluación para la modificación del título oficial	Vicerrectorado Calidad	de	Indefinido
Informe final de evaluación para la modificación del título oficial	Vicerrectorado Calidad	de	Indefinido
Resolución de verificación del Consejo de Universidades	Vicerrectorado Calidad	de	Indefinido
Resolución que establece el carácter oficial de los títulos aprobados (BOE)	Vicerrectorado Calidad	de	Indefinido
Plan de Estudios de la titulación (BOE)	Vicerrectorado Calidad	de	Indefinido
Acta de aprobación de la extinción del título	Comité de Evaluación de la Calidad Institucional		Indefinido
Plan de Extinción del Título	Vicerrectorado Calidad	de	Indefinido
Informe de Validación de la Memoria de Títulos Propios	Vicerrectorado Calidad	de	Indefinido