



# DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA

SAIC-GM\_P02/SP01

## DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

<b>Nombre:</b> Diseño de la Oferta Formativa		
<b>Código:</b> SAIC-GM_P02/SP01	<b>Revisión:</b> 4	<b>Fecha:</b> 05/09/2024
<p><b>Descripción:</b> Subproceso establecido para definir la sistemática institucional para el proceso para el diseño y aprobación de nuevos títulos oficiales y modificación de titulaciones oficiales ya existentes.</p> <p>Responde al Criterio 2 del Modelo AUDIT: "Garantía de calidad de los programas formativos", dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).</p>		
<b>Propietario:</b> Consejo Rector		

## RESUMEN DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	PÁGINAS AFECTADAS
A	25/11/2013	Borrador inicial	Todas
00	24/04/2014	Añadido Propietario/Responsables/Descripciones	Todas
01	21/05/2015	Definiciones, descripción del proceso y eliminado desarrollo, modificado diagrama de flujo, actualizado indicadores y archivo	Todas
02	01/02/2019	Corrección de erratas y actualización de nombres de procesos para auditoría de diseño (AUDIT)	Todas
03	04/04/2022	Ajustes descripción al modelo AUDIT v.3.0, actualización referencias normativas y revisión indicadores y registros del procedimiento	2, 4, 5, 7
04	05/09/2024	Alineación con Modelo AUDIT julio 2024 y estructura SAIC. Ajustado responsable.	Todas

## Índice

DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA.....	1
Índice.....	3
1. Definición.....	4
1.1. Objeto .....	4
1.2. Cliente(s).....	4
1.3. Alcance .....	4
1.4. Definiciones.....	4
2. Descripción del proceso.....	5
TRAMITACIÓN DE TÍTULOS NUEVOS .....	5
MODIFICACION DE TÍTULOS YA VERIFICADOS.....	5
3. Diagramas de flujo .....	7
TRAMITACIÓN DE TÍTULOS NUEVOS .....	7
MODIFICACION DE TÍTULOS YA VERIFICADOS.....	8
4. Responsabilidades .....	9
TRAMITACIÓN DE TÍTULOS NUEVOS .....	9
MODIFICACION DE TÍTULOS YA VERIFICADOS.....	9
5. Conexión con otros subprocesos.....	10
6. Seguimiento y medición: Indicadores.....	10
7. Archivo .....	10

## 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

Establecer la sistemática institucional para el diseño de nuevos títulos oficiales de grado y máster universitario, garantizando su adecuación estratégica, académica y operativa a través del SAIC.

Responde al Criterio 2 del Modelo AUDIT: “Garantía de calidad de los programas formativos”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).

### 1.2. Cliente(s)

Estudiantes actuales y potenciales, órganos de gobierno universitario, administraciones públicas, empleadores, entidades colaboradoras y sociedad en general.

### 1.3. Alcance

Aplicable al diseño de programas formativos de carácter oficial de grado y máster universitario, desde su propuesta inicial hasta su implantación e inscripción en RUCT.

Aplica también a la modificación de los títulos ya verificados e implantados.

### 1.4. Definiciones

- **ANECA:** Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación. Agencia reconocida oficialmente y homologada a nivel europeo en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior.
- **BOE:** Boletín Oficial del Estado, publicación oficial que recoge las disposiciones legales, normas y actos administrativos de obligado cumplimiento, incluyendo la adquisición del carácter oficial de títulos universitarios y la publicación de sus Planes de Estudio.
- **RUCT:** Registro de Universidades, Centros y Títulos. Registro oficial del Ministerio, donde se inscriben los títulos oficiales una vez adquieren el carácter de titulación oficial.
- **Título Oficial:** títulos universitarios cuyos planes de estudios han sido diseñados en consonancia con el Espacio Europeo de Educación Superior, verificado por la agencia evaluadora y registrado oficialmente en RUCT.
- **VERIFICA:** programa de evaluación de títulos de ANECA, evalúa las propuestas de los planes de estudios de títulos diseñados en consonancia con el Espacio Europeo de Educación Superior.
- **MODIFICA:** programa de evaluación de títulos de ANECA, evalúa las propuestas de modificación los planes de estudios ya verificados previamente.

## 2. Descripción del proceso

### TRAMITACIÓN DE TÍTULOS NUEVOS

En el ámbito del Consejo de Gobierno se valoran las necesidades del entorno y de los grupos de interés para promover nuevas propuestas de titulaciones oficiales de grado o máster universitario. Estas propuestas pueden surgir desde los Centros, en coordinación con los equipos académicos.

Cada propuesta es analizada por el Consejo Rector, que valora su viabilidad institucional, coherencia con la estrategia universitaria y adecuación de medios y recursos. Si la propuesta es desestimada, se archiva el expediente.

Una vez concedida la autorización, se constituye la Comisión del Título, responsable de la elaboración de la memoria académica conforme a los requisitos de calidad y directrices institucionales. En este proceso de elaboración, se velará por la integración transversal de principios orientados a una formación universitaria comprometida con el desarrollo sostenible, la equidad, la inclusión, la accesibilidad y el respeto a la diversidad.

La Comisión del Título redacta la propuesta inicial, que es revisada por el Gabinete de Calidad y Estudios en relación con su coherencia académica, adecuación institucional y criterios de calidad establecidos. Dicha memoria se elabora conforme a las directrices establecidas en el programa VERIFICA, gestionado por ANECA.

El Gabinete de Calidad y Estudios inicia el proceso de verificación ante los organismos correspondientes, con el respaldo de los órganos implicados. Una vez recibido el informe favorable, la Secretaría General formaliza su inscripción oficial y publicación del Plan de Estudios en el BOE.

El Rectorado ejecuta la implantación del título, coordinando las actuaciones necesarias con los órganos responsables, y asegurando la articulación con los procesos de calidad, orientación al estudiantado y gestión de recursos y personal.

Finalmente, se recopilan y analizan los datos derivados del proceso de diseño e implantación, y se comunican los resultados a los grupos de interés. En particular, la oferta formativa se publica en la web, conforme a lo establecido en el procedimiento P07/SP01 correspondiente de gestión de la información universitaria.

### MODIFICACION DE TÍTULOS YA VERIFICADOS

La universidad contempla, dentro de su sistema de mejora continua, la posibilidad de modificar títulos oficiales previamente verificados. Las iniciativas de modificación pueden originarse desde los Centros y equipos académicos, o durante el proceso de revisión y mejora de la oferta formativa según lo descrito en P02/SP02 – Revisión y Mejora de la Oferta Formativa.

Cada propuesta de modificación es analizada por el Consejo Rector, que valora su viabilidad institucional, coherencia con la estrategia universitaria y adecuación de medios y recursos. Si la propuesta es desestimada, se archiva el expediente.

Para las propuestas aprobadas, el Rectorado promueve la constitución o continuidad de la Comisión del Título, la cual se responsabiliza de elaborar la propuesta de modificación. Esta propuesta debe ajustarse a las directrices internas de calidad y a los criterios definidos en el programa VERIFICA, para tramitación de modificaciones SUSTANCIALES, o los protocolos establecidos para la solicitud de modificaciones NO SUSTANCIALES, ambos gestionados por ANECA. En este proceso de elaboración,

se velará por mantener o reforzar la integración transversal de principios institucionales orientados a una formación universitaria equitativa, inclusiva, sostenible y comprometida con el entorno.

El Gabinete de Calidad y Estudios inicia el proceso de modificación SUSTANCIAL del título ante los organismos correspondientes, con el respaldo de los órganos implicados. Una vez recibido el informe favorable, si conlleva actualización del Plan de Estudios, la Secretaría General formaliza su publicación en BOE.

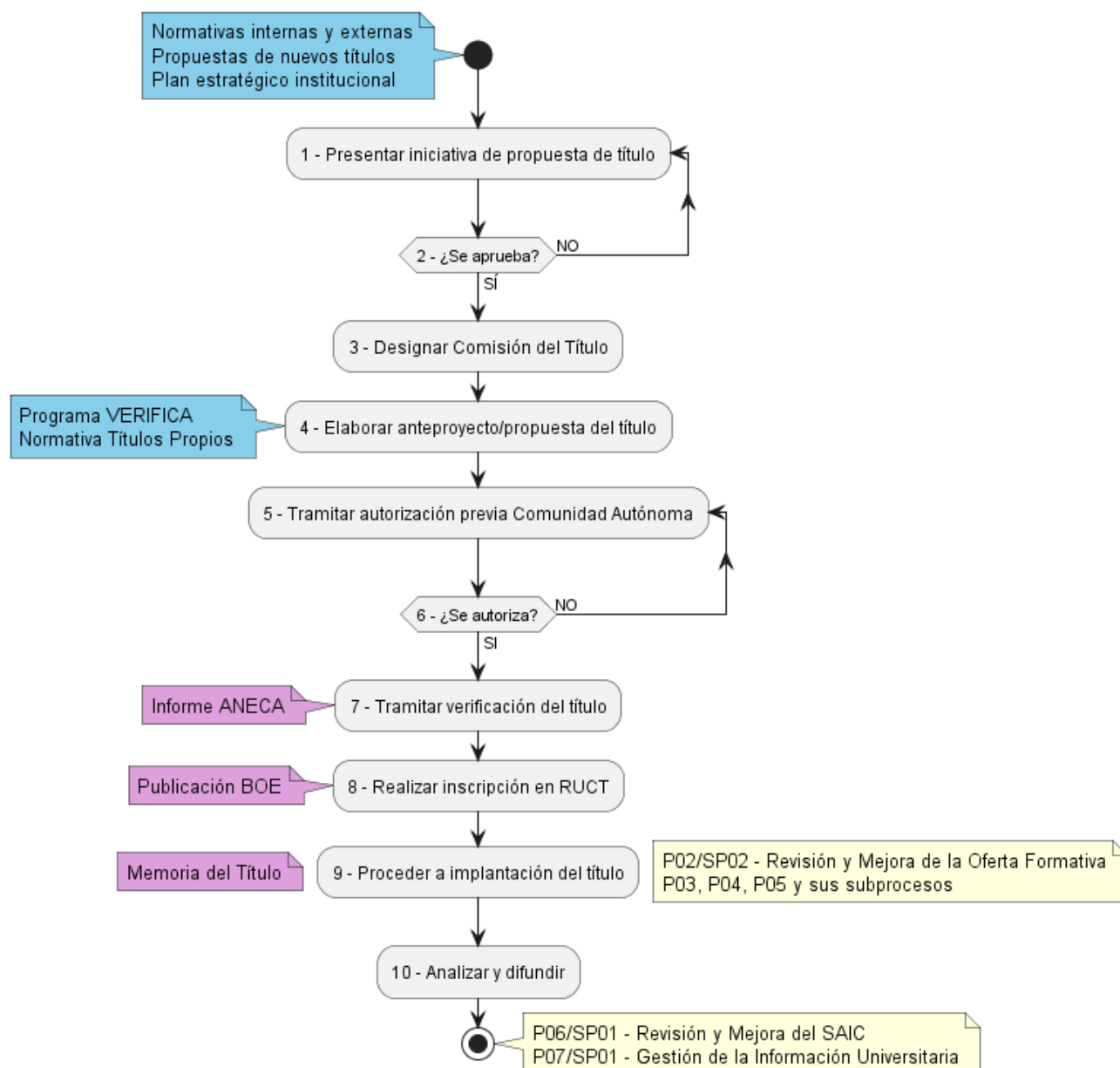
Para el caso de modificaciones NO SUSTANCIALES, el Gabinete de Calidad y Estudios analiza la propuesta de modificación y emite un Informe a la propuesta Modificación No Sustancial, en caso favorable, e inicia los trámites para la incorporación de las modificaciones no sustanciales a la memoria verificada, siguiendo el protocolo establecido para este tipo de modificaciones.

El Rectorado ejecuta la implantación de la modificación del título, coordinando las actuaciones necesarias con los órganos responsables, y asegurando la articulación con los procesos de calidad, orientación al estudiantado y gestión de recursos y personal.

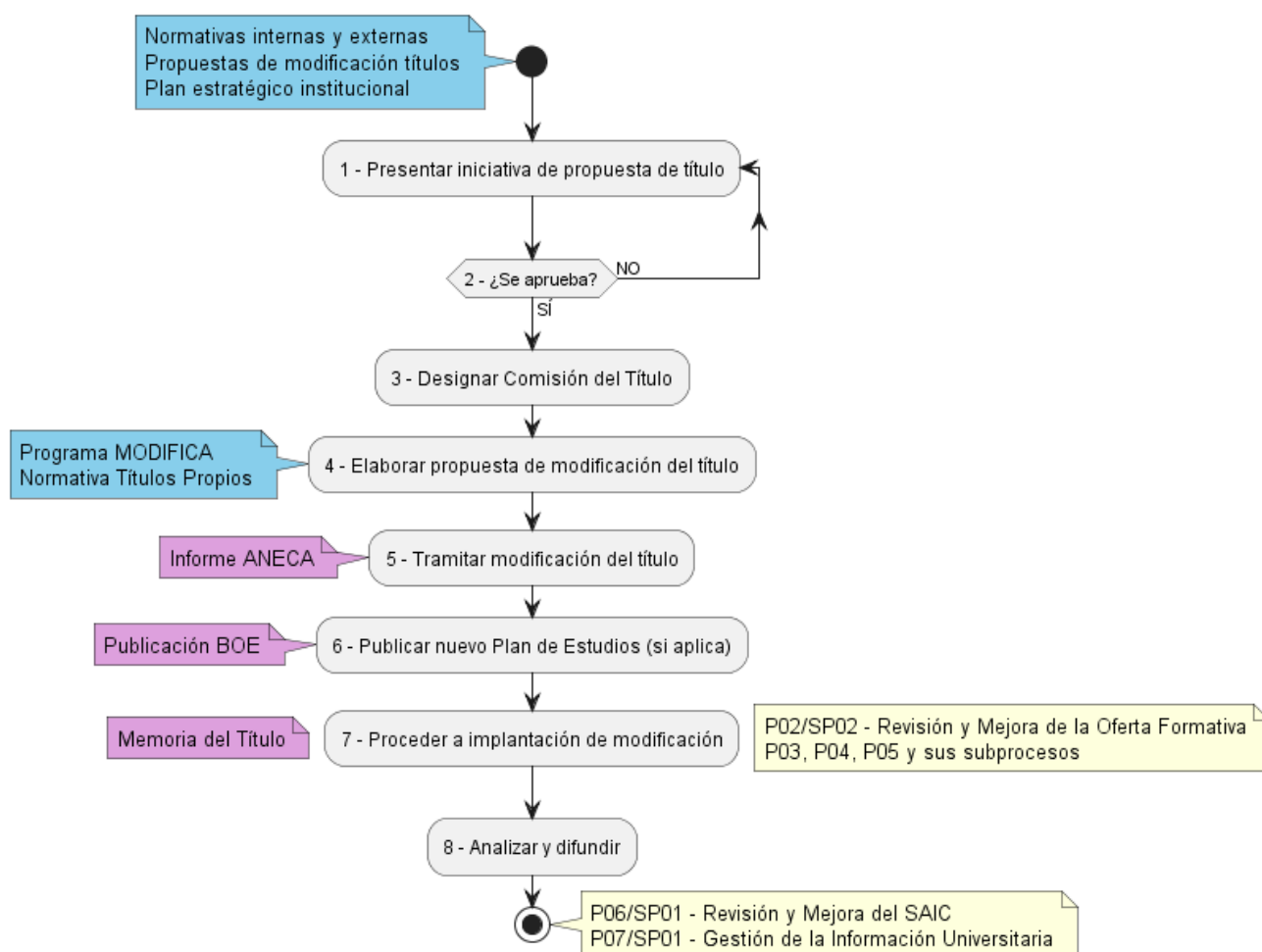
Finalmente, se recopilan y analizan los datos derivados del proceso de modificación e implantación, y se comunican los resultados a los grupos de interés. En particular, la actualización de la oferta formativa, se publica en la web, conforme a lo establecido en el procedimiento P07/SP01 correspondiente de gestión de la información universitaria.

### 3. Diagramas de flujo

#### TRAMITACIÓN DE TÍTULOS NUEVOS



## MODIFICACION DE TÍTULOS YA VERIFICADOS





## 4. Responsabilidades

### TRAMITACIÓN DE TÍTULOS NUEVOS

Paso	Consejo de Gobierno	Consejo Rector	Rectorado	Comisión del Título	Gabinete de Calidad y Estudios	Secretaría General	Centros / Equipos Academ. / Entidades Externas	Admon. Pública
1	E	I	-	-	-	-	P	-
2	I	D	P	-	-	-	-	-
3	-	-	E	-	I	-	-	-
4	-	-	-	E	P	-	P	-
5	-	-	-	-	P	E	-	P
6	-	I	-	-	I	I	-	D
7	-	-	I	P	E	P	-	D
8	I	I	I	I	P	E	I	P
9	I	I	D	I	P	I	E	-
10	-	I	I	I	P	E	P	I

Decide – Ejecuta – Participa – es Informado

### MODIFICACION DE TÍTULOS YA VERIFICADOS

Paso	Consejo de Gobierno	Consejo Rector	Rectorado	Comisión del Título	Gabinete de Calidad y Estudios	Secretaría General	Centros / Equipos Academ. / Entidades Externas	Admon. Pública
1	-	I	-	-	E	-	P	-
2	I	D	P	-	-	-	-	-
3	-	-	E	-	I	-	-	-
4	-	-	-	E	P	-	P	-
5	-	-	I	P	E	P	-	D
6	I	I	I	I	P	E	I	P
7	I	I	D	I	P	I	E	-
8	-	I	I	I	P	E	P	I

Decide – Ejecuta – Participa – es Informado

## 5. Conexión con otros subprocesos

P02/SP02 – Revisión y Mejora de la Oferta Formativa

Proceso P03 y sus subprocesos

Proceso P04 y sus subprocesos

Proceso P05 y sus subprocesos

P06/SP01 – Revisión y Mejora del SAIC

P07/SP01 – Gestión de la Información Universitaria

## 6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
I0201-001	Nº Títulos oficiales implantados GRADO
I0201-002	Nº Títulos oficiales implantados MÁSTER UNIVERSITARIO
I0201-003	% Planes VERIFICA favorables / presentados
I0201-004	% Planes MODIFICA favorables / presentados
I0201-005	Nº Modificaciones No Sustanciales aprobadas

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	Informe ANECA (VERIFICA/MODIFICA)	Gabinete de Calidad y Estudios
N/A	Publicación BOE Plan de Estudios	Secretaría General
N/A	Memoria del Título Oficial	Gabinete de Calidad y Estudios
P02SP01_INF_MOD	Informe SAIC propuesta Modificación No Sustancial	Gabinete de Calidad y Estudios

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