

Contenido

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO	3
4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS	4
6. ANEXOS	7

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
Elaborado o actualizado	Unidad Técnica de Calidad	12/06/2025
Revisado	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad previa consulta a los servicios implicados	20/06/2025
Aprobado	Comisión de Calidad de la UAH	07/07/2025
	Consejo de Gobierno	17/07/2025

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha de la versión	Motivo de la modificación
PE_02	Versión inicial	02/07/2009	Creación del sistema
	Versión 02	14/10/2009	Corrección de erratas
	Versión 03	26/09/2011	Revisión de los procesos. Reducción de indicadores. Eliminar los estudios de posgrado ya que la Escuela de Posgrado tiene su propio MSGC
	Versión 04	03/03/2015	Cambio de procesos personalizados para cada centro a procesos generales para la UAH. Y se fusiona el SIGC de la Escuela de Posgrado con el SIGC de la UAH.
	00	24/06/2021	Revisar y adaptar la documentación a los criterios del SISCAL. Y cambio de nombre
	01	27/04/2023	Revisar y adaptar los procedimientos del SIGC al Real Decreto 822/2021. Y cambio de nombre
	02	12/12/2024	Incluir las recomendaciones y sugerencias del proceso SISCAL de la EPS y la adaptación a la Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo
	03	17/07/2025	Reestructuración documental para adecuar la terminología y centralizar la gestión de indicadores, mejorando la coherencia y eficiencia del SIGC.

1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es describir cómo la Universidad de Alcalá gestiona la oferta de titulaciones y garantiza que el diseño y aprobación de nuevas titulaciones se hace de acuerdo con las directrices vigentes establecidas tanto externas, como internas.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las titulaciones que se pretenda implantar en la Universidad de Alcalá y cualquiera de sus centros adscritos.

3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO

Vicerrectorados con competencias en cada tipo de estudio

Vicerrectorado con competencias en Calidad

4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
- 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, modificado por el Real Decreto 576/2023 de 4 de julio
- Resolución de 6 de abril de 2021, de la Secretaría General de Universidades, por la que se aprueban recomendaciones en relación con los criterios y estándares de evaluación para la verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de títulos universitarios oficiales de Grado y de Máster ofertados en modalidades de enseñanzas virtuales e híbridas
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios
- Estatutos de la Universidad de Alcalá
- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Doctorado de la UAH, aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de abril de 2023
- Acuerdo de creación de la Comisión de Doctorado, aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de marzo de 2023
- Acuerdo de creación de la Comisión de Másteres Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2024
- Normativas académicas propias de la Universidad de Alcalá
- Protocolos de la Red Española de Agencias de Calidad Universitaria (REACU)
- Guía para la verificación y modificación de los títulos oficiales de Grado y Máster de la Fundación para el conocimiento madri+d
- Guía para la verificación y modificación de los Programas de Doctorado de la Fundación para el conocimiento madri+d

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre reconoce un mayor grado de autonomía a las universidades a la hora de diseñar los títulos que en ella se imparten. A cambio, establece un sistema de verificación y acreditación orientado a la rendición de cuentas para garantizar la calidad y mejorar la información que la sociedad tiene sobre la oferta universitaria. La verificación es, por tanto, un procedimiento administrativo por el cual se establece la posibilidad de que las enseñanzas propuestas por las universidades puedan ser impartidas con carácter oficial cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Este Real Decreto incorpora la solicitud a la Comunidad de Madrid (CM) de un informe preceptivo sobre la viabilidad académica y social del estudio.

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el/la responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Procedimiento: Titulaciones de Grado, Máster Universitario y Programa de Doctorado

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Proponer la incorporación de una nueva titulación y envío de la propuesta al vicerrectorado con competencias en el título.	- Centros en el caso de los grados - Departamentos, centros y/o Institutos en el caso de los másteres universitarios - Departamentos y/o Institutos en los Doctorados	Propuesta de nueva titulación
2. Recogida la propuesta, enviar al responsable la plantilla para formalizar la solicitud a la Comunidad de Madrid.	Vicerrectorado con competencias en el título	Plantilla solicitud informe preceptivo CM
3. Cumplimentar la solicitud del informe preceptivo de la Comunidad de Madrid con el apoyo y asesoramiento del Vicerrectorado con competencias en el título y el vicerrectorado con competencias en Calidad	El proponente del título	Solicitud del informe preceptivo
4. Realizar una valoración de los aspectos normativos y elevarlo a la comisión de calidad	- Vicerrectorado con competencias en Calidad - Unidad Técnica de Calidad	Solicitud del informe preceptivo
5. Aprobar la propuesta	Comisión de Calidad de UAH	Ejecución de acuerdos de la Comisión de Calidad
6. Enviar la ejecución de acuerdos de la Comisión de Calidad y la solicitud de informe preceptivo al vicerrectorado con competencias en el título	Vicerrectorado con competencias en Calidad	
7. Realizar una valoración de la propuesta en términos estratégicos y de viabilidad.	- Vicerrectorados con competencias en el título - Vicerrectorado competente en PDI	Memoria de valoración del título
8. Aprobar la solicitud de informe preceptivo	Comisión con competencias en el título	Ejecución de acuerdos de la Comisión con competencias en el título
9. Elevar la solicitud del informe preceptivo al Consejo Social	Vicerrectorado con Competencias en el título	Solicitud orden del día del Consejo Social

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
		• Documentación (IPCM, memoria de viabilidad del título)
10. Emitir informe previo sobre la propuesta de nueva titulación	Consejo Social	• Ejecución de acuerdos del Consejo Social • Informe del Consejo Social
11. Enviar el informe al Vicerrectorado con competencias en el Título y al Vicerrectorado con competencias en calidad	Consejo Social	Informe del Consejo Social a la Solicitud del informe preceptivo
12. Elevar al Consejo de Gobierno la solicitud de informe preceptivo, para su aprobación.	Vicerrectorado con competencias en Calidad	• Solicitud inclusión Orden del día • Solicitud del informe preceptivo • Informe del Consejo Social
13. Aprobar la solicitud de informe preceptivo.	Consejo de Gobierno	Ejecución de acuerdos del Consejo de Gobierno
14. Registrar y firmar electrónicamente la solicitud de informe preceptivo a la Comunidad de Madrid.	• Vicerrectorado con competencias en Calidad • Unidad Técnica de Calidad	Justificante de registro y firma
15. Remitir la respuesta correspondiente al vicerrectorado con competencias en el título y al proponente de la titulación.	• Vicerrectorado con competencias en Calidad • Unidad Técnica de Calidad	Informe de la Comunidad de Madrid
16. Con el informe preceptivo favorable, el Vicerrectorado con competencias en el título y el de Calidad asesora al responsable del título en la cumplimentación de la memoria de verificación.	• Proponente del título • Vicerrectorado con competencias en el título • Vicerrectorado con competencias en Calidad	Plantilla memoria de verificación
17. Aprobar la propuesta de Memoria de Verificación.	• Consejo de Departamento o Instituto Universitario de Investigación • Junta de Facultad o Escuela • Comité de dirección	Acta de la Junta de Facultad o Escuela o el Consejo de Departamento /IUI/ Comité de Dirección
18. Aprobada la propuesta, se deberá enviar la documentación (memoria de verificación y acta de aprobación) al Vicerrectorado con competencias en la titulación y al Vicerrectorado con competencias en Calidad.	Proponente del título	Borrador Memoria de verificación
19. Analizar la propuesta para comprobar que cumple con los requisitos establecidos por la normativa vigente y los criterios indicados por la agencia evaluadora.	• Vicerrectorado con competencias en el título • Vicerrectorado con competencias en Calidad • Unidad Técnica de Calidad	Borrador Memoria de verificación
20. Aprobar la propuesta de Memoria de Verificación.	Comisiones responsables de las titulaciones	Acta de la comisión responsable del título

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
21. Aprobar la propuesta en la Comisión de Calidad de la UAH.	Comisión de Calidad de la UAH	Acta de la Comisión de Calidad de la UAH
22. Elevar la propuesta para su aprobación en Consejo de Gobierno	Vicerrectorado con competencias en calidad	• Solicitud inclusión Orden del día • Borrador memoria de verificación
23. Aprobar la Memoria de Verificación.	Consejo de Gobierno	Ejecución de acuerdos del Consejo de Gobierno
24. Introducir la información en la aplicación informática,	• Unidad Técnica de Calidad • Proponentes del título	
25. Realizar una revisión técnica una vez que la memoria está cargada en la aplicación.	Unidad Técnica de Calidad	Borrador memoria de verificación
26. Registrar y firmar electrónicamente la solicitud de verificación y enviar al vicerrectorado con competencias en el título el justificante de registro.	• Vicerrectorado con competencias en Calidad • Unidad Técnica de Calidad	Justificante de registro y firma
27. En caso de existir deficiencias, se requerirá realizar las modificaciones oportunas en el plazo establecido por la normativa vigente.	Ministerio con competencias en títulos universitarios	Notificación de la aplicación informática
28. Revisar y subsanar los aspectos indicados por el Ministerio a través de su aplicación.	• Proponente de la titulación • Unidad Técnica de Calidad	Borrador Memoria de verificación
29. Enviar la memoria a la agencia evaluadora.	Ministerio con competencias en títulos universitarios	
30. Elaborar un informe provisional de carácter preceptivo y determinante, en términos favorables o desfavorables.	Agencia evaluadora	Informe provisional de verificación
31. Remitir el informe provisional a los responsables, al vicerrectorado con competencias en la gestión del título y al vicerrectorado con competencias en Calidad.	Unidad Técnica de Calidad	• Correo electrónico • Plantilla de alegaciones
32. En caso de informe provisional desfavorable, realizar alegaciones.	Proponente de la titulación	
33. Revisar y enviar las alegaciones.	• Unidad Técnica de Calidad • Vicerrectorado con competencias en el título • Vicerrectorado con competencias en Calidad	Documento de alegaciones
34. Emitir y enviar el informe final a la Universidad, al Consejo de Universidades y al Ministerio con competencias en títulos universitarios.	Agencia Evaluadora	Informe final de verificación
35. Remitir el informe final a los responsables del título, al vicerrectorado con competencias en el título y al vicerrectorado con competencias en Calidad ¹ .	Unidad Técnica de Calidad	• Informe final de verificación • Memoria de verificación definitiva

¹ Los informes finales favorables con recomendaciones podrán estar sujetos a un seguimiento especial por parte de la agencia evaluadora.

² En caso de que haya llegado desde el Consejo de Universidades

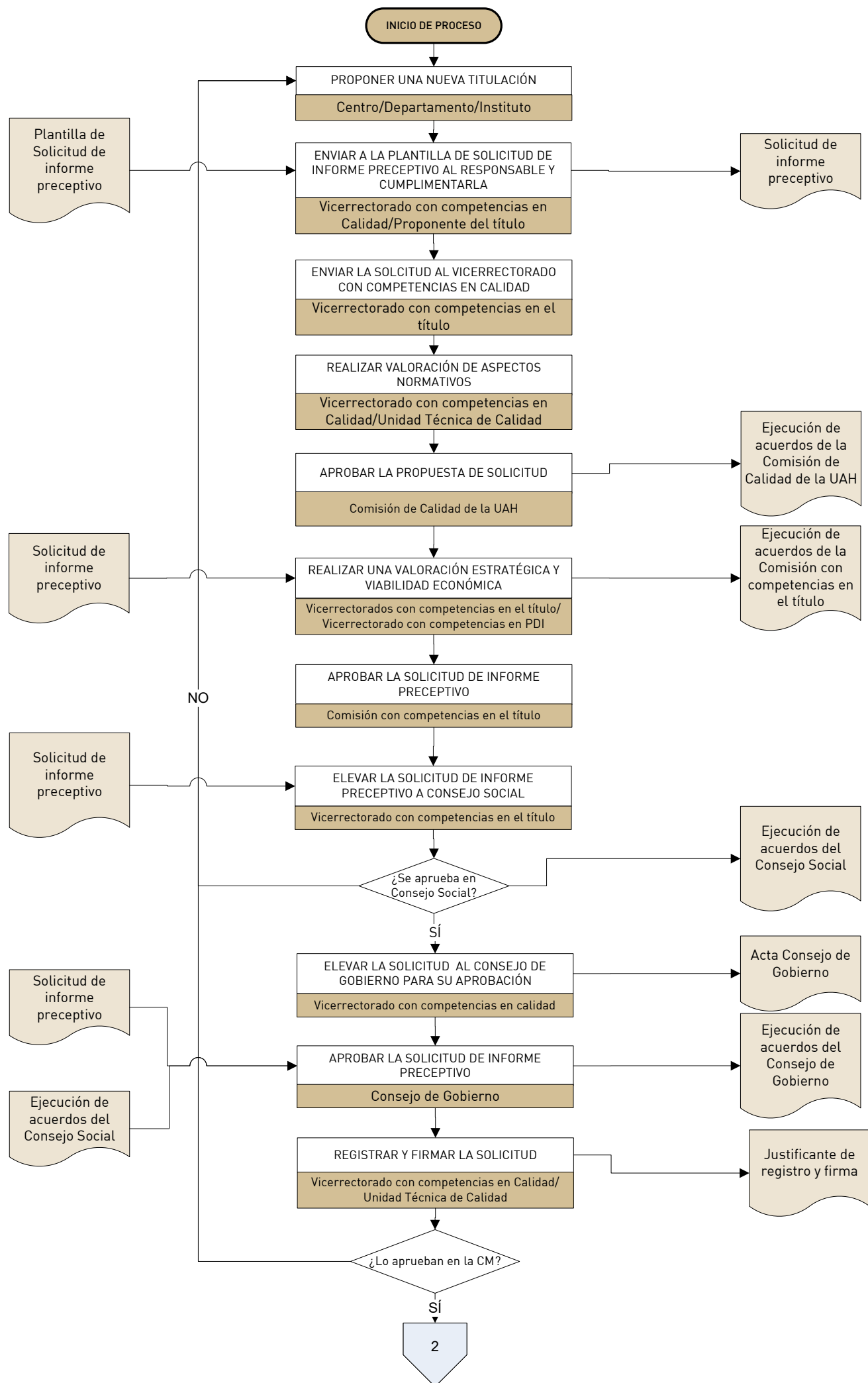
Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
36. Verificar el título.	Consejo de Universidades	Resolución de verificación
37. Solicitar a Consejo Social informe de la implantación del título a la Comunidad de Madrid.	Vicerrectorado con competencias el título	• Solicitud de implantación • Resolución del Consejo de Universidades² • Memoria verificada
38. Solicitar la implantación a la Comunidad de Madrid con los informes de Consejo Social, de Consejo de Gobierno, la Resolución del Consejo de Universidades y la Memoria Verificada.	Vicerrectorado con competencias el título	Solicitud de implantación
39. Elevar al Gobierno de España la propuesta para el establecimiento del carácter oficial del título y su inscripción en el RUCT.	• Ministerio con competencias en títulos universitarios • Consejo de Ministros	• Acuerdo de Consejo de ministros • Registro de Universidades, Centros y Títulos
40. Publicar el plan de estudios en los boletines oficiales del Estado y de la Comunidad de Madrid.	• Rector de la Universidad • Vicerrectorado con competencias en el título	• Publicación BOE del plan de estudios • Publicación BOCM del plan de estudios

Los centros de la UAH podrán proponer titulaciones que incluyan estructuras curriculares específicas y de innovación docente en las enseñanzas universitarias oficiales, recogidas en los artículos 21, 22, 23 y 24 del RD 822/2021, siempre y cuando cuenten con el informe favorable del Sistema Interno de la Garantía de la Calidad y la aprobación por los órganos de gobierno de la universidad.

6. ANEXOS

Anexo I Flujograma

DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE TITULACIONES



DISEÑO Y VERIFICACIÓN DE TITULACIONES

