

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	3
6. ANEXOS	8

	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_03	00	24/06/2021	Versión inicial
	01	27/04/2023	Revisar y adaptar los procedimientos del SIGC al Real Decreto 822/2021
	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 el proceso por el cual la Universidad de Alcalá gestiona la modificación de sus titulaciones oficiales y garantiza que el proceso se realiza de acuerdo con las directrices vigentes establecidas tanto externas como internas.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las titulaciones oficiales de la Universidad de Alcalá y cualquiera de sus centros adscritos que deban hacer alguna modificación con respecto a la verificación inicial.

3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO

Vicerrectorados con competencias en el título

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
- Normativas propias 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
- Protocolos de la Red Española de Agencias de Calidad Universitaria (REACU)
- Guías vigentes para la verificación y modificación de las titulaciones oficiales de la Fundación para el Conocimiento madri+d

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

La modificación es un procedimiento administrativo que permite a las universidades realizar cambios en los títulos ya verificados teniendo como fin su mejora continua y su actualización al entorno económico y social. El RD 822/2021 regula en sus artículos 30 a 33 los procedimientos de modificación de títulos oficiales, distinguiendo entre modificaciones sustanciales y no sustanciales.

Se consideran modificaciones no sustanciales todas aquellas que no supongan un cambio en la naturaleza, objetivos y características fundamentales del título.

Modificaciones sustanciales son aquellas que implican cambios de mayor alcance por alterar elementos sustantivos, como los resultados del proceso de formación, objetivos formativos o porque condicionan recursos materiales o humanos, siempre que su magnitud no implique una nueva verificación.

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

Procedimiento I: Modificación no Sustancial para titulaciones en centros no acreditados

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Comunicar al Vicerrectorado con competencias en el título y/o al Vicerrectorado con competencias en Calidad la necesidad de realizar una modificación.	Responsable del título	Correo electrónico
2. El Vicerrectorado con Competencias en Calidad evalúa si la modificación es sustancial o no sustancial e informa al Vicerrectorado con competencias en el título.	• Vicerrectorado con Competencias en Calidad • Unidad Técnica de Calidad	Correo electrónico
3. Enviar la plantilla al responsable de la titulación.	Unidad Técnica de Calidad	Plantilla de solicitud de modificación no sustancial
4. Complimentar la solicitud con el asesoramiento previo por parte del Vicerrectorado con competencias en Calidad y de la Unidad Técnica de Calidad.	• Vicerrectorado con competencias en Calidad • Responsables del título • Unidad Técnica de Calidad	Plantilla de solicitud de modificación no sustancial
5. Aprobar la solicitud y remitirla al Vicerrectorado con competencias en Calidad.	Centro, Instituto o Departamento	• Propuesta de modificación no sustancial • Acta de la Junta de Centro, el Consejo de Departamento/IUI
6. Elevar la propuesta de modificación a la Comisión de Calidad de la UAH para su estudio y aprobación, si procede.	• Vicerrectorado con competencias en Calidad • Comisión de Calidad de la UAH	Acta de la Comisión de Calidad de la UAH
7. Elevar la propuesta de modificación a la Consejo de Gobierno para su aprobación, si procede.	• Vicerrectorado con competencias en Calidad • Consejo de Gobierno	Ejecución de acuerdos de Consejo de Gobierno
8. Tramitar la solicitud de modificación no sustancial.	Unidad Técnica de Calidad	
9. Emitir resolución sobre la solicitud de modificación.	Fundación para el Conocimiento madri+d	Resolución
10. Actualizar la memoria en la Aplicación del ministerio	Unidad Técnica de Calidad	Memoria actualizada
11. Remitir el informe final y la memoria actualizada a los responsables del título, al vicerrectorado con	Unidad Técnica de Calidad	• Informe final • Memoria actualizada

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
competencias en el título y al vicerrectorado con competencias en Calidad ¹ .		
12. Actualizar el buscador de documentación de procesos de calidad de las titulaciones, en el portal de calidad de la universidad	Unidad Técnica de Calidad	Buscador

Procedimiento II: Modificación no Sustancial para titulaciones de centros acreditados institucionalmente

Según lo establecido en el RD 822/2021 (arts. 31 y 33), cuando un centro cuente con la acreditación institucional las modificaciones no sustanciales serán aprobadas por los órganos de gobierno de la universidad, previo informe favorable preceptivo y vinculante del SIGC.

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Comunicar al Vicerrectorado con competencias en el título y/o al Vicerrectorado con competencias en Calidad la necesidad de realizar una modificación.	Responsable del título	Correo electrónico
2. El Vicerrectorado con Competencias en Calidad evalúa si la modificación es sustancial o no sustancial e informa al Vicerrectorado con competencias en el título.	• Vicerrectorado con Competencias en Calidad • Unidad Técnica de Calidad	Correo electrónico
3. Enviar la plantilla del informe del SIGC al responsable de la titulación.	Unidad Técnica de Calidad	Plantilla de informe del SIGC
4. Complimentar la solicitud con el asesoramiento previo por parte del Vicerrectorado con competencias en Calidad y de la Unidad Técnica de Calidad.	• Vicerrectorado con competencias en Calidad • Responsables del título • Unidad Técnica de Calidad	Plantilla de solicitud de modificación no sustancial
5. Aprobar la solicitud y remitirla al Vicerrectorado con competencias en Calidad.	Centro, Instituto o Departamento	• Propuesta de modificación no sustancial • Acta de la junta de Centro, el Consejo de Departamento/IUI
6. Elevar la propuesta de modificación a la Comisión de Calidad de la UAH para su estudio y aprobación, si procede.	• Vicerrectorado con competencias en Calidad • Comisión de Calidad de la UAH	Acta de la Comisión de Calidad de la UAH
7. Elevar la propuesta de modificación a la Consejo de Gobierno para su aprobación, si procede.	• Vicerrectorado con competencias en Calidad • Consejo de Gobierno	Ejecución de acuerdos de Consejo de Gobierno
8. Informar a la Fundación para el Conocimiento madri+d de la modificación no sustancial.	Unidad Técnica de Calidad	
9. Actualizar la memoria en la Aplicación del ministerio	Unidad Técnica de Calidad	Memoria actualizada
10. Remitir el informe final y la memoria actualizada a los responsables del título, al vicerrectorado con	Unidad Técnica de Calidad	Informe final Memoria actualizada

¹ Si la modificación consiste en implantar en un centro adscrito un título de la universidad ya verificado, esta modificación necesitará ser autorizada por la Comunidad de Madrid.

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
competencias en el título y al vicerrectorado con competencias en Calidad ² .		
11. Actualizar el buscador de documentación de procesos de calidad de las titulaciones, en el portal de calidad de la universidad	Unidad Técnica de Calidad	Buscador

Procedimiento III: Modificación Sustancial

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Comunicar al Vicerrectorado con competencias en el título y/o al Vicerrectorado con competencias en Calidad la necesidad de realizar una modificación.	Responsable del título	Correo electrónico
2. Evaluar y aceptar la propuesta de modificación e informar al Vicerrectorado con competencias en Calidad.	Vicerrectorado con competencias en el título	Correo electrónico
3. Informar y asesorar al responsable del título de las implicaciones que suponen la modificación propuesta, en una reunión	• Vicerrectorado con competencias en el título • Vicerrectorado con competencias en calidad	
4. Enviar la plantilla de solicitud al responsable de la titulación.	Unidad Técnica de Calidad	Plantilla de solicitud de modificación
5. Cumplimentar la solicitud con el asesoramiento previo por parte del Vicerrectorado con competencias en Calidad y de la Unidad Técnica de Calidad.	• Vicerrectorado con competencias en Calidad • Responsables del título • Unidad Técnica de Calidad	Solicitud de modificación
6. Analizar la propuesta. Comprobar que cumple con los requisitos establecidos por la normativa vigente y los criterios indicados por la agencia evaluadora.	• Vicerrectorado con competencias en la gestión del título • Vicerrectorado con competencias en Calidad • Unidad Técnica de Calidad	
7. Aprobar la solicitud y remitirla al Vicerrectorado con competencias en el título y al Vicerrectorado con competencias en Calidad.	• Facultad o Escuela • Departamentos, Institutos o Centros • Comisión Académica	• Propuesta de modificación • Acta de la Junta de Facultad o Escuela o el Consejo de Departamento/IUI
8. Elevar la propuesta de modificación a la Comisión de Calidad de la UAH para su estudio y aprobación, si procede.	• Vicerrectorado con competencias en Calidad	Acta de la Comisión de Calidad de la UAH

² Si la modificación consiste en implantar en un centro adscrito un título de la universidad ya verificado, esta modificación necesitará ser autorizada por la Comunidad de Madrid.

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
	• Comisión de Calidad de la UAH	
9. Aprobar la propuesta modificación.	Consejo de Gobierno	Acta de Consejo de Gobierno
10. Introducir la información en la aplicación informática del Ministerio.	Unidad Técnica de Calidad	
11. Realizar una revisión técnica una vez que la memoria está cargada en la aplicación.	Unidad Técnica de Calidad	Borrador de la modificación
12. Enviar el borrador de la memoria modificada a los responsables del título para su comprobación y visto bueno.	Unidad Técnica de Calidad	Correo electrónico de confirmación.
13. Registrar y firmar electrónicamente la solicitud de modificación y enviar al vicerrectorado con competencias en el título el justificante de registro.	Vicerrector/a con competencias en Calidad	Justificante de registro y firma
14. 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 subsanación
15. Revisar y subsanar los aspectos indicados por el Ministerio a través de su aplicación.	• Responsable de la titulación • Unidad Técnica de Calidad	Memoria del título
16. Remitir la solicitud a la agencia evaluadora.	Ministerio con competencias en títulos universitarios	
17. Elaborar un informe provisional de evaluación de la modificación.	Agencia evaluadora	Informe provisional de modificación
18. 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	
19. En caso de informe provisional no favorable, realizar alegaciones. y cargarlas en la aplicación informática.	• Responsable de la titulación • Unidad Técnica de Calidad	
20. Revisar y enviar las alegaciones.	• Unidad Técnica de Calidad • Vicerrectorado con competencias en la gestión del título • Vicerrectorado con competencias en Calidad	
21. Emitir y enviar el informe final a la Universidad, al Consejo de Universidades y al Ministerio de Educación.	Agencia Evaluadora	Informe final de modificación
22. Remitir el informe final y la memoria modificada a los responsables del título, al vicerrectorado con competencias en el título y al vicerrectorado con competencias en Calidad ³ .	Unidad Técnica de Calidad	
23. Las modificaciones aceptadas que afecten a la estructura del plan de estudios publicada darán lugar a una nueva publicación del plan de estudios en el BOE y en el BOCM.	• Rector de la Universidad	• Publicación BOE del plan de estudios • Publicación BOCM del plan de estudios

³ Si la modificación consiste en implantar en un centro adscrito un título de la universidad ya verificado, esta modificación necesitará ser autorizada por la Comunidad de Madrid.

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
	Vicerrectorado con competencias en la gestión del título	
24. Actualizar el buscador de documentación de procesos de calidad de las titulaciones, en el portal de calidad de la universidad	Unidad Técnica de Calidad	Buscador

Estructuras curriculares específicas

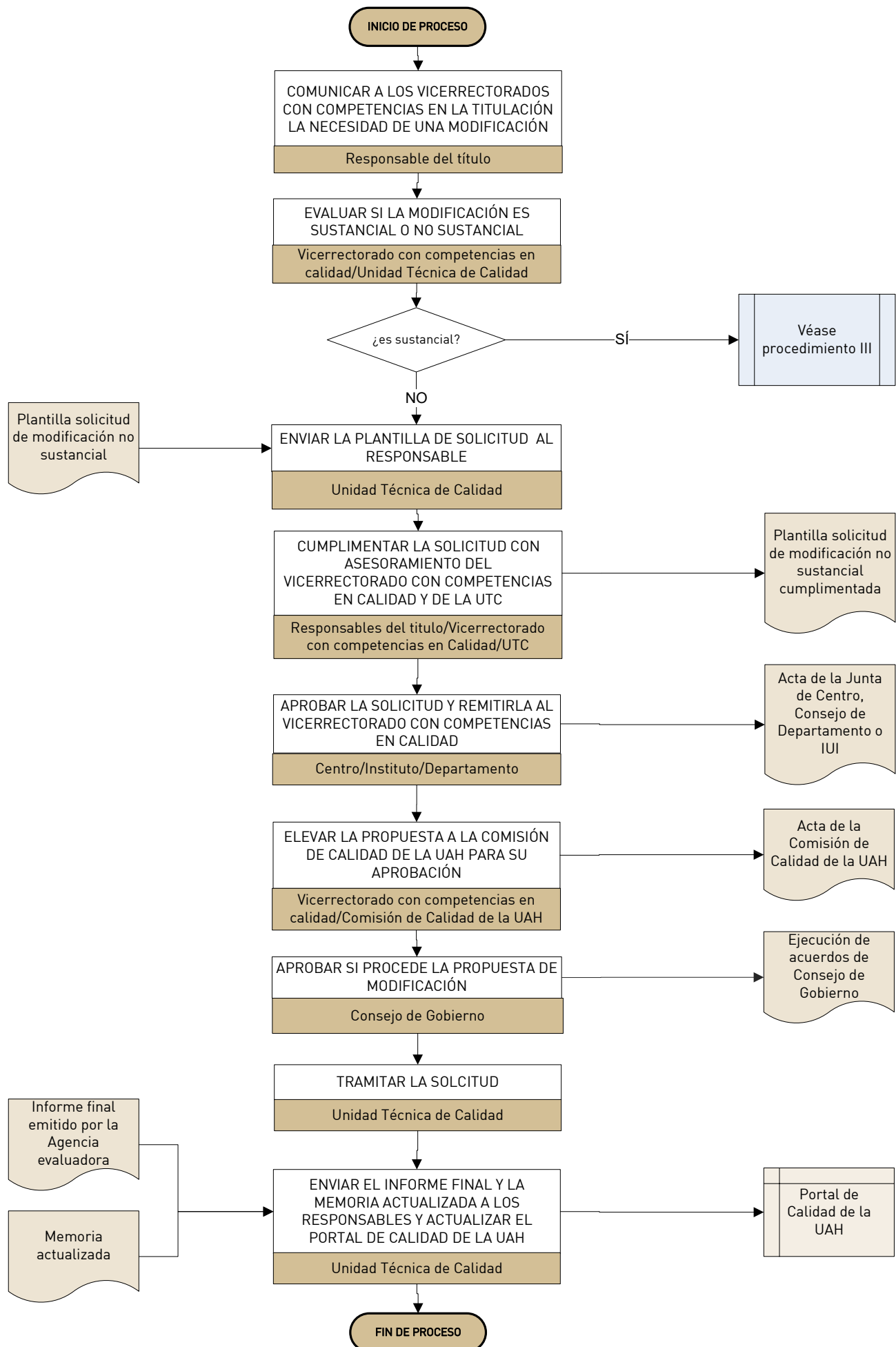
Los centros de la UAH podrán proponer titulaciones que incluyan estructuras curriculares específicas y de innovación docente en las enseñanzas universitarias oficiales, recogidas en los artículos 21, 22, 23 y 24 del RD 822/2021, siempre y cuando cuenten con el informe favorable del Sistema Interno de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

6. ANEXOS

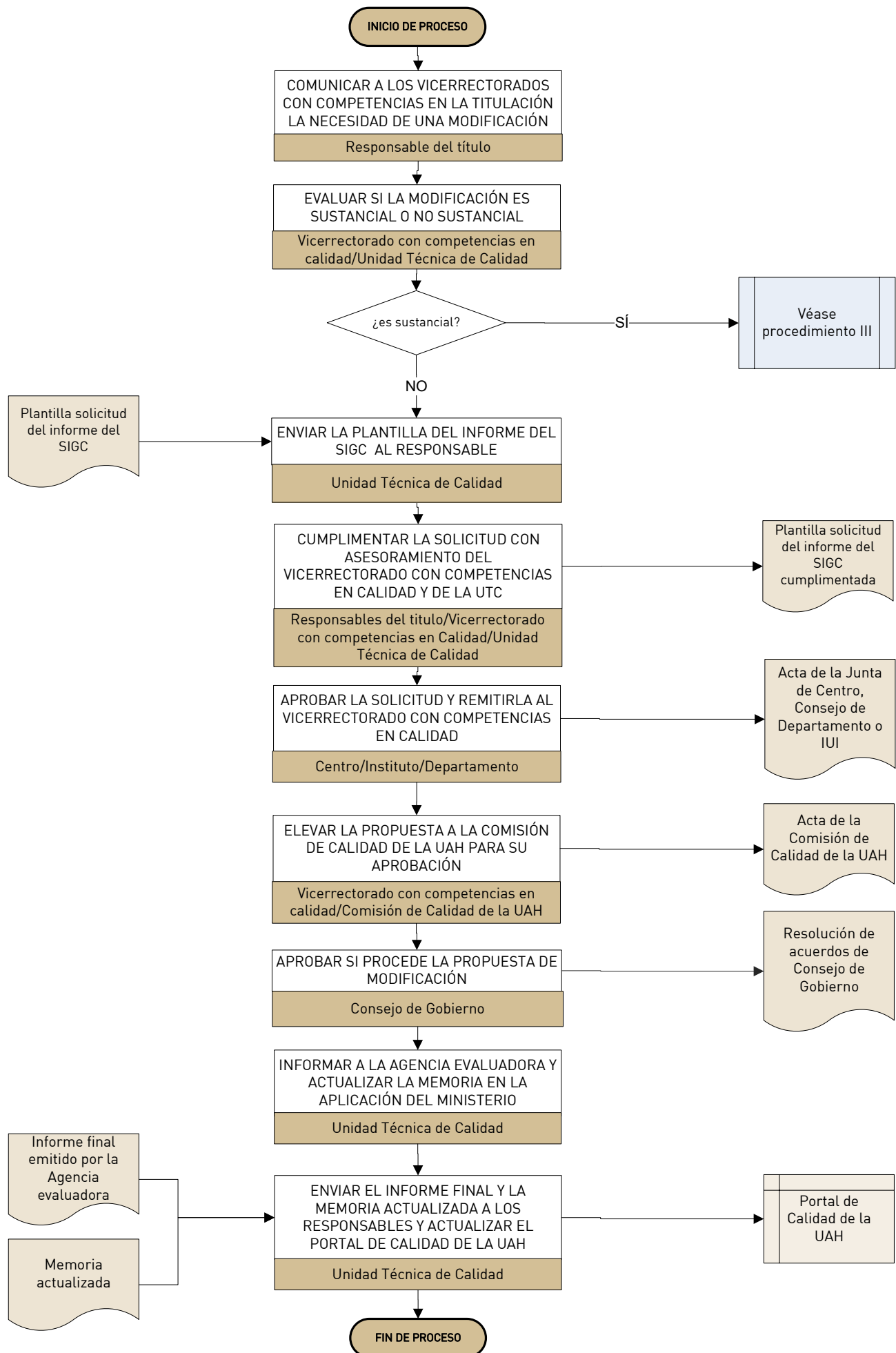
Anexo I: Flujogramas

MODIFICACIÓN DE TITULACIONES

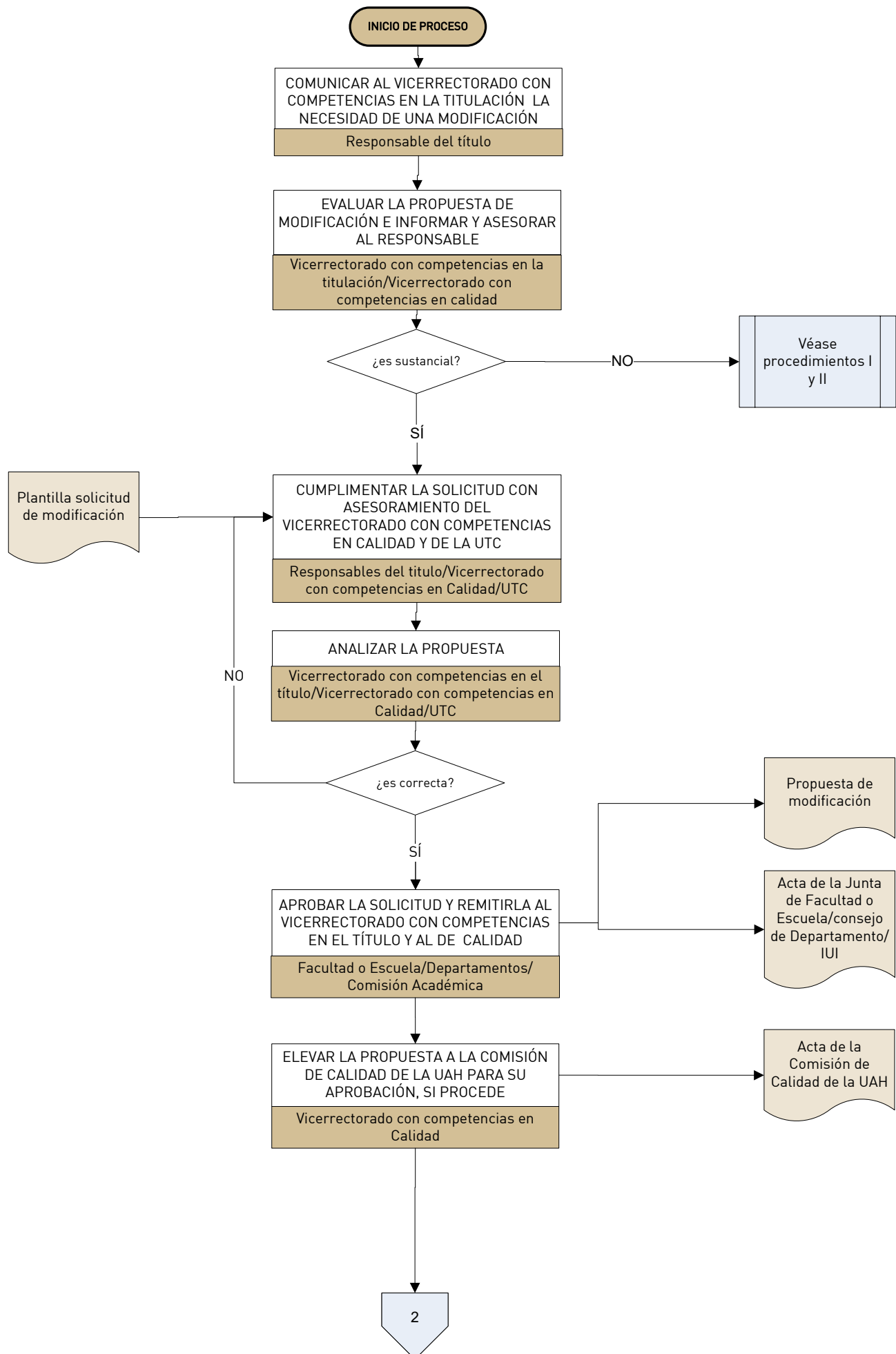
Procedimiento I: Modificación no Sustancial para titulaciones en centros no acreditados



Procedimiento II: Modificación no Sustancial para titulaciones en centros acreditados

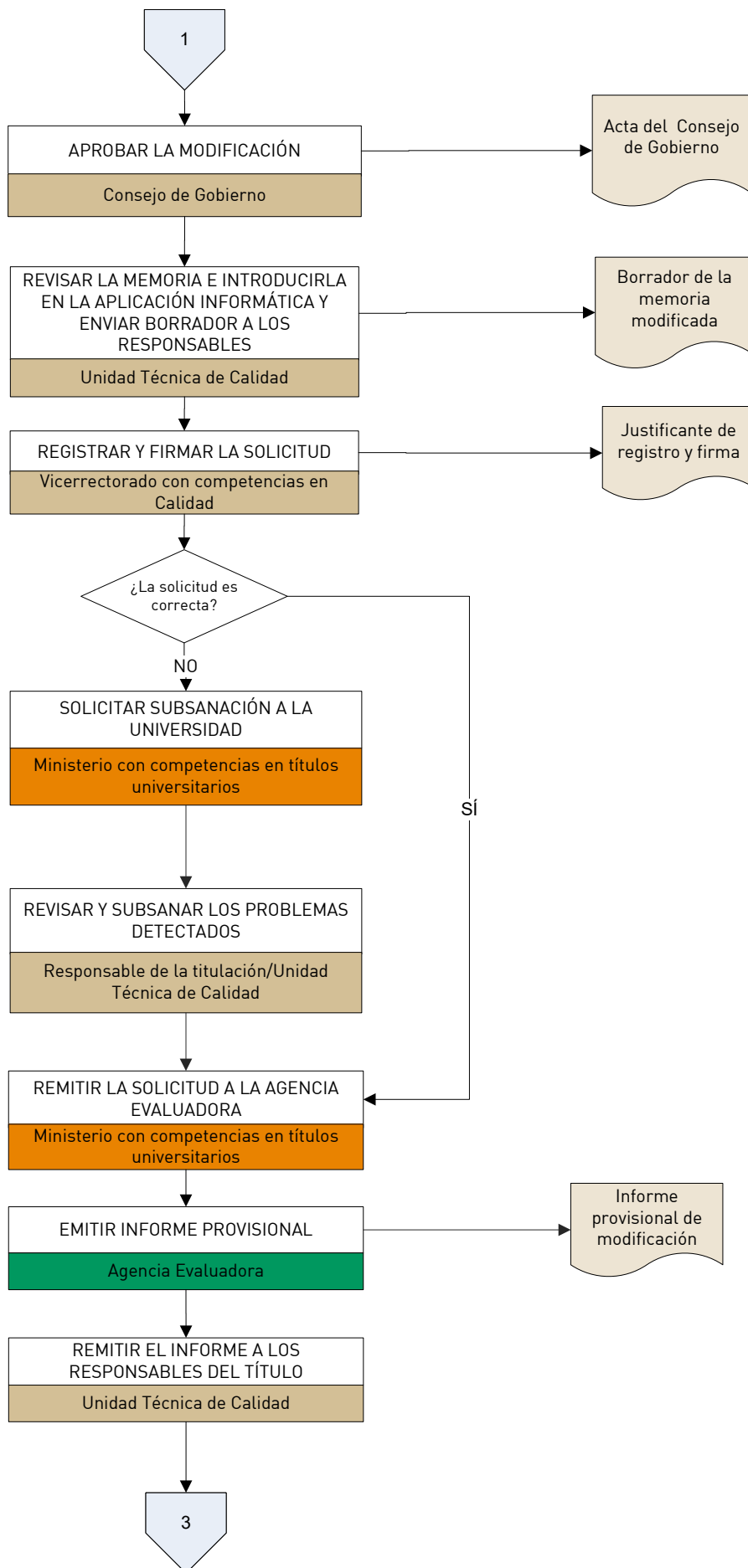


Procedimiento III: Modificación Sustancial



MODIFICACIÓN DE TITULACIONES

Procedimiento III: Modificación Sustancial



Procedimiento III: Modificación Sustancial

