

PROCEDIMIENTO: DISEÑO, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE TÍTULOS

	CARGO	FECHA
Elaborado:	Vicerrectorado de Calidad	20/01/2026
Revisado:	Vicerrectorado de Calidad	29/01/2026
Aprobado:	Vicerrectorado de Calidad	29/01/2026

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 para la Innovación de 2024, supresión de párrafos obsoletos	11/07/2023
05	Nuevos requisitos doctorado	30/10/2023
06	Ajustes en el proceso	20/03/2024
07	Nuevo flujograma	14/02/2025
08	Eliminación apartados títulos propios, actualización apartados y flujogramas	29/01/2026

RESPONSABLE DEL PROCESO: Vicerrectorado de Calidad

ÍNDICE

1. OBJETO:.....	2
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
4.2. Modificación de Títulos Universitarios.....	9
4.2.1. Modificación de Títulos Oficiales	10
4.3. Extinción de Títulos.....	12
4.3.1. Extinción de Títulos Oficiales.....	12
5. REGISTROS:.....	12
6. FLUJOGRAMA DE PROCESO.....	14

1. OBJETO:

El objeto de este procedimiento es definir el funcionamiento del diseño, modificación y extinción de los títulos *oficiales* 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 905/2025, de 7 de octubre, por el que se modifican el Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios; el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos; el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales; y el 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 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.

Programas de doctorado

El Vicerrectorado de Investigación propondrá los nuevos programas de doctorado teniendo en cuenta que:

- El programa de doctorado esté vinculado a los títulos ofertados por la universidad, a sus líneas y grupos de investigación y su estrategia de I+D+i.
- Suponga un avance en el conocimiento que capacite a los doctorandos para la realización de investigaciones originales en el área de investigación.
- El programa de doctorado forme parte de redes temáticas de investigación, nacionales o internacionales.

La propuesta de nuevos programas de doctorado se presentada al Comité de Dirección, quién aprueba que la propuesta de nuevos programas sea tramitada como oficial.

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
- Participan: Departamento de Marketing, Decanato de Facultad, Experto/a.

El Departamento de Marketing elaborará preferentemente 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. Decanato y el Departamento de Marketing no tendrán 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 *final* 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 *el protocolo correspondiente*.

La Fundación envía el informe final al Consejo de Universidades para que emita la resolución de verificación. Contra esta resolución, la universidad podrá recurrir ante la Presidencia del Consejo de Universidades. El Vicerrectorado de Calidad archivará las resoluciones correspondientes.

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

En caso de superar la verificación, el Representante 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.

4.1.1.2. Programas de doctorado

Etapa 1. Plan de Estudios e Informe Preceptivo

Selección de experto

Una vez aprobada la propuesta de programa de doctorado, el Vicerrectorado de Investigación se encargará de seleccionar un experto en la materia, que se encargará del desarrollo del programa de doctorado y elaborará la memoria de verificación y 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).

Elaboración del Informe DGU

El Experto elaborará la justificación del título, así como el resto de apartados correspondientes para la elaboración del Informe DGU, que serán validados por el Vicerrectorado de Investigación y el Rectorado.

El/la Experto/a no elaborará 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 lo remitirá a el/la Representante de la Universidad para su registro en la Sede electrónica de la Comunidad de Madrid.

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, trasladando las observaciones pertinentes y validando el componente técnico de la propuesta de la Memoria de Verificación.

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 personal académico implicado corresponderá al Vicerrectorado de Investigación.

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. La universidad indicará los códigos ISCED en los que se enmarca su programa de doctorado.

Esta solicitud será revisada por el Ministerio competente en materia de Universidades para comprobar si cumplen los requisitos básicos. Si son correctas, las remite a la Fundación para su evaluación.

El Vicerrectorado de Calidad se encarga del 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 motivado y elaboración, si procede, de alegaciones

El/la Técnico de Innovación de Programas comunicará la recepción del informe motivado de verificación del título al Vicerrectorado de Investigación, Decanato, Rectorado, Secretaría General, Dirección General, y al Experto.

En el caso de que el informe no sea favorable, se convocará al Experto y al Vicerrectorado de Investigación con el objeto de diseñar la estrategia a seguir para la elaboración de alegaciones al informe.

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

Una vez recibida la resolución de verificación (informe definitivo de verificación del título), el Vicerrectorado de Calidad notificará la recepción al Vicerrectorado de Investigación, Decanato, Rectorado, Secretaría General, Dirección General, al Experto y demás departamentos implicados en la puesta en marcha del nuevo título.

Etapas 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.

4.2. 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.

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 *final* 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 *el protocolo correspondiente*.

La Fundación envía el informe final al Consejo de Universidades para que emita la resolución de modificación. Contra esta resolución, la universidad podrá recurrir ante la Presidencia del Consejo de Universidades. El Vicerrectorado de Calidad archivará las resoluciones correspondientes.

4.2.1.2. Doctorado

Se celebrará una reunión inicial con el Vicerrectorado de Investigación, el Coordinador del programa de doctorado y el Vicerrectorado de Calidad. 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

al Coordinador del programa o el órgano correspondiente preparar la justificación académica de la modificación.

La modificación es aprobada por el Vicerrectorado de Calidad y el Vicerrectorado de Investigación, o persona en quien delegue. Tras la aprobación, el/la Técnico de Calidad asignado registra la solicitud de modificación del programa en la Sede electrónica del Ministerio.

La memoria modificada será comunicada al Consejo de Universidades que a su vez lo retransmitirá a la Fundación para su valoración.

Se procederá de la misma manera que en el apartado 4.1.1.2 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 al Vicerrectorado de Investigación, Decanato, Rectorado, Secretaría General, Dirección General, al Experto y demás departamentos implicados en la puesta en marcha del nuevo título.

Si es una modificación no sustancial (no suponga un cambio en la naturaleza, objetivos o características fundamentales del título) se podrá aplicar el procedimiento de modificación abreviado, debiendo ser indicado en la solicitud de modificación.

El proceso será análogo al descrito para modificaciones sustanciales, con la diferencia de que la evaluación de este procedimiento será realizada por un evaluador de la correspondiente Comisión Académica de doctorado, que elevará informe para su aprobación y emisión por dicha comisión. El informe aprobado por la Comisión Académica de doctorado será remitido directamente al Consejo de Universidades y a la universidad, sin necesidad de que se revise también por la Comisión de Verificación en Pleno.

Las modificaciones que podrían considerarse objeto de este procedimiento abreviado, siempre que no afecten a ninguna de las competencias del mismo ni a su plan de estudios, son:

- Ajustes en la denominación del título.
- La sustitución de cursos, seminarios u otras actividades formativas del plan verificado por otras nuevas que tengan el mismo número de créditos.
- Incremento o disminución del número investigadores en las líneas de investigación o de las propias líneas si solo supone una reordenación de los investigadores del programa que figuran en la memoria verificada.

- Cambios en el programa de doctorado verificado que contemplaba una segunda lengua como lengua de impartición.
- Requisitos específicos para acceder a determinadas actividades previstas en el programa de doctorado.
- Actualización de la normativa de la universidad por cambios en la legislación.
- Actualización de la fecha de implantación del programa de doctorado.

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).

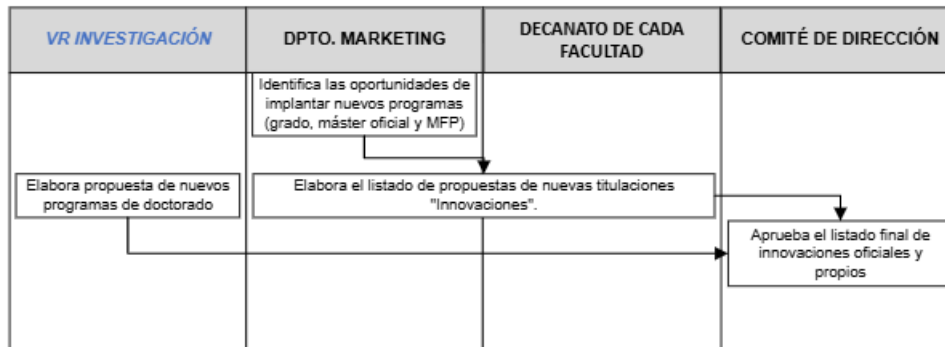
En caso de que el título se extinga por verificación de uno nuevo, el plan de extinción y la memoria del nuevo título incluirán las tablas de reconocimiento entre ambos. En el caso de que no quede ningún estudiante con asignaturas pendientes de aprobar no será necesario elaborar el plan de extinción.

5. REGISTROS:

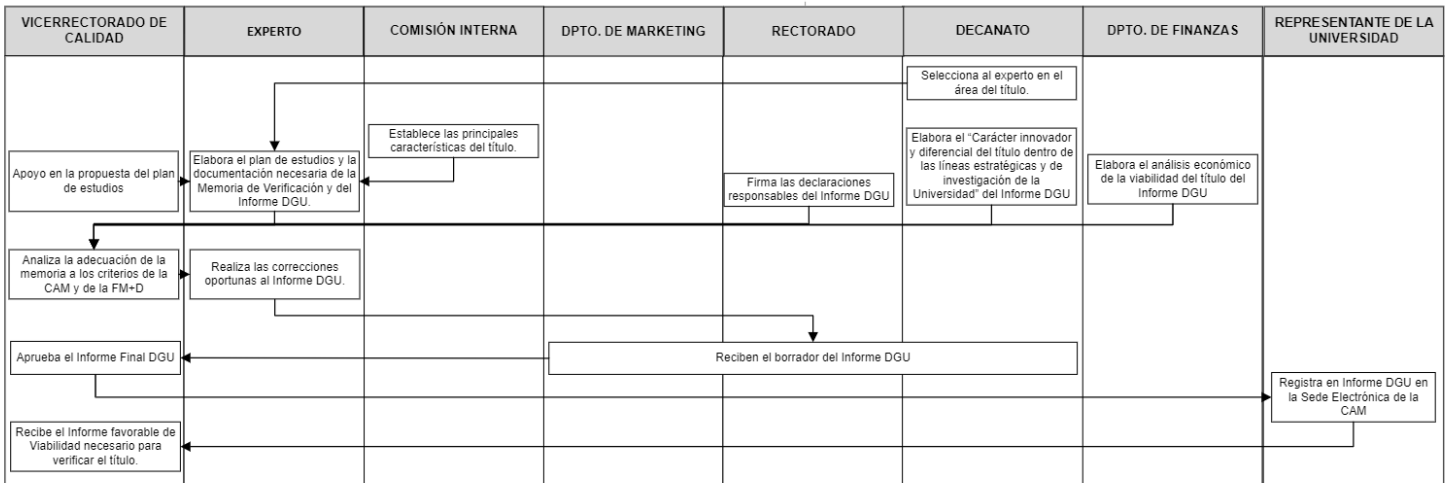
NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN	LUGAR DE ARCHIVO
Plantilla para la elaboración del plan de estudios	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad
Memoria de Verificación del Título Oficial (editable)	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad
Informe acreditativo 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	Sharepoint VR Calidad
Informe de Viabilidad emitido por la Comunidad Autónoma	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad
Informe provisional de evaluación para la verificación del título oficial	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad
Informe final de evaluación para la verificación del título oficial	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad/ Portal de Títulos Oficiales del VR de Calidad
Memoria de Verificación del Título Oficial (impresión Sede)	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad/ Portal de Títulos Oficiales del VR de Calidad
Resolución del Consejo de Universidades	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad/ Portal de Títulos Oficiales del VR de Calidad
Informe provisional de evaluación para la modificación del título oficial	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad
Informe final de evaluación para la modificación del título oficial	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad/ Portal de Títulos Oficiales del VR de Calidad
Resolución de <i>verificación/modificación</i> del Consejo de Universidades	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad/ Portal de Títulos Oficiales del VR de Calidad
Resolución que establece el carácter oficial de los títulos aprobados (BOE)	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad
Plan de Estudios de la titulación (BOE)	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad
Acta de aprobación de la extinción del título	Comité de Evaluación de la Calidad Institucional	Indefinido	Sharepoint VR Calidad
Plan de Extinción del Título	Vicerrectorado de Calidad	Indefinido	Sharepoint VR Calidad

6. FLUJOGRAMA DE PROCESO

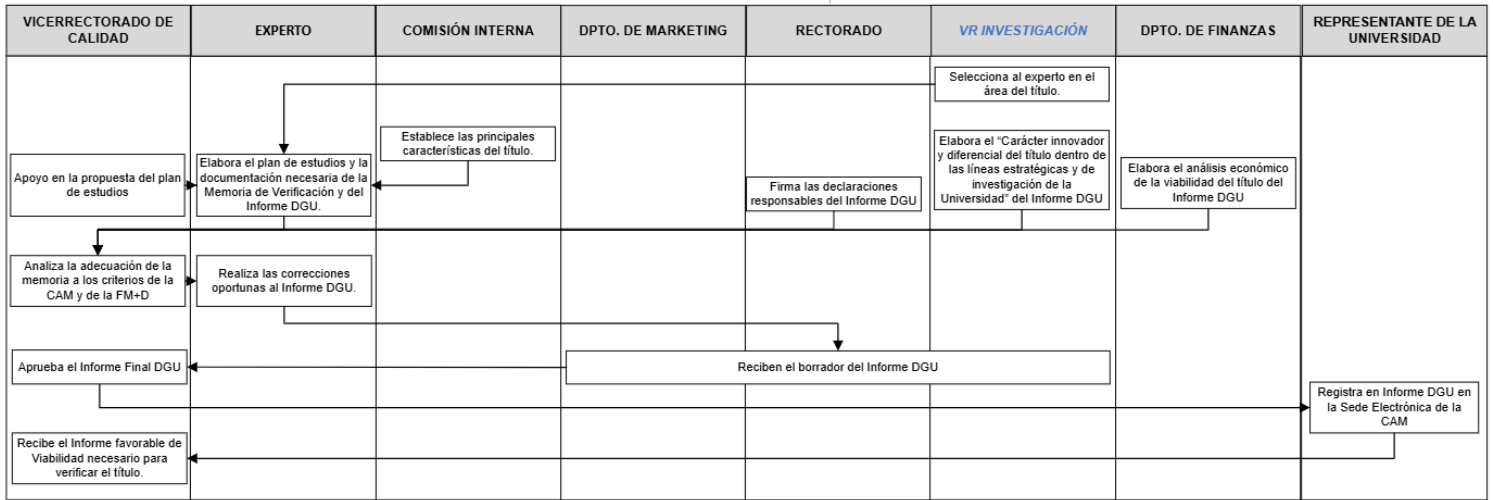
DEFINICIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA OFICIAL



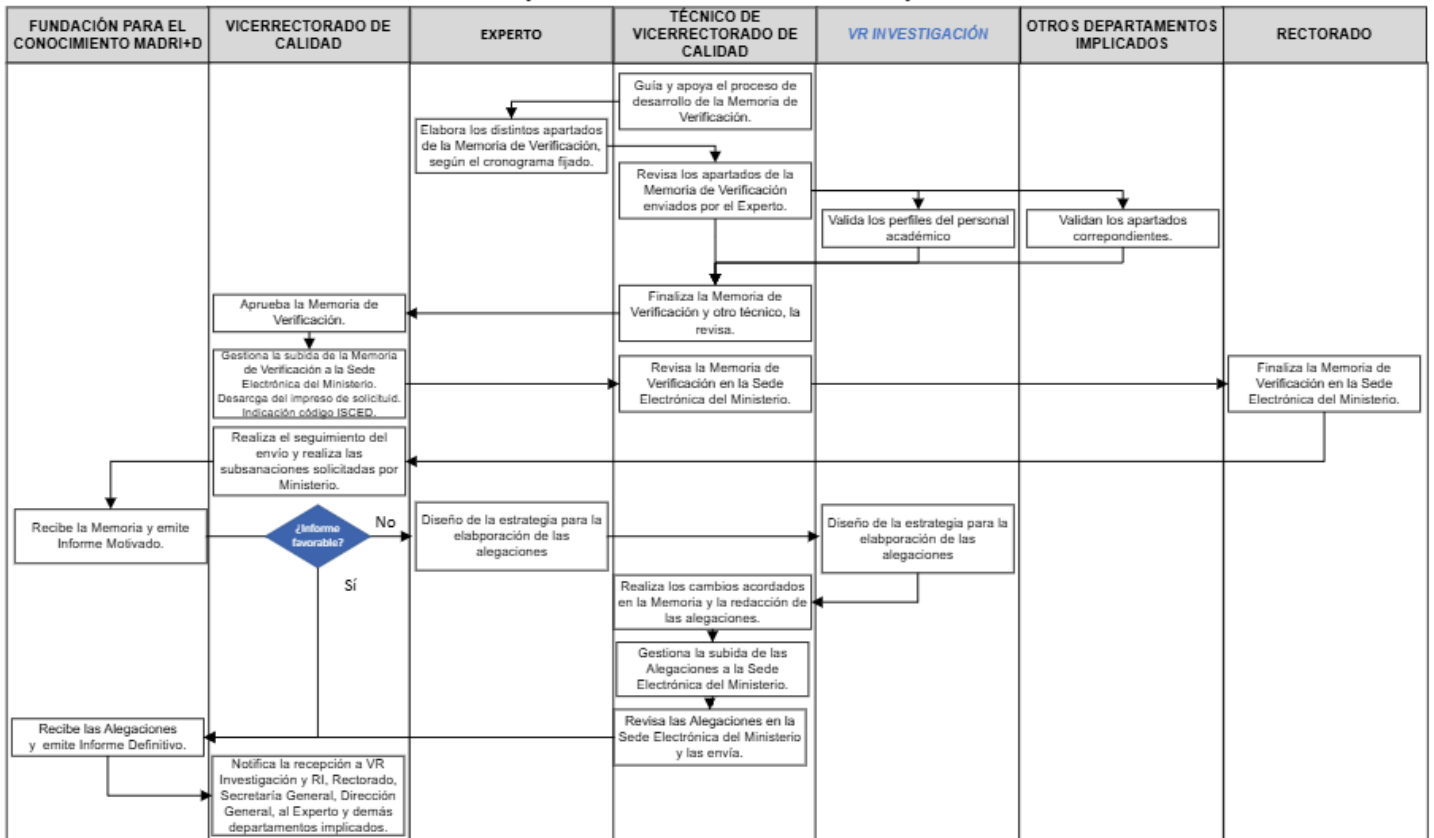
ETAPA 1. ELABORACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS Y DEL INFORME DGU



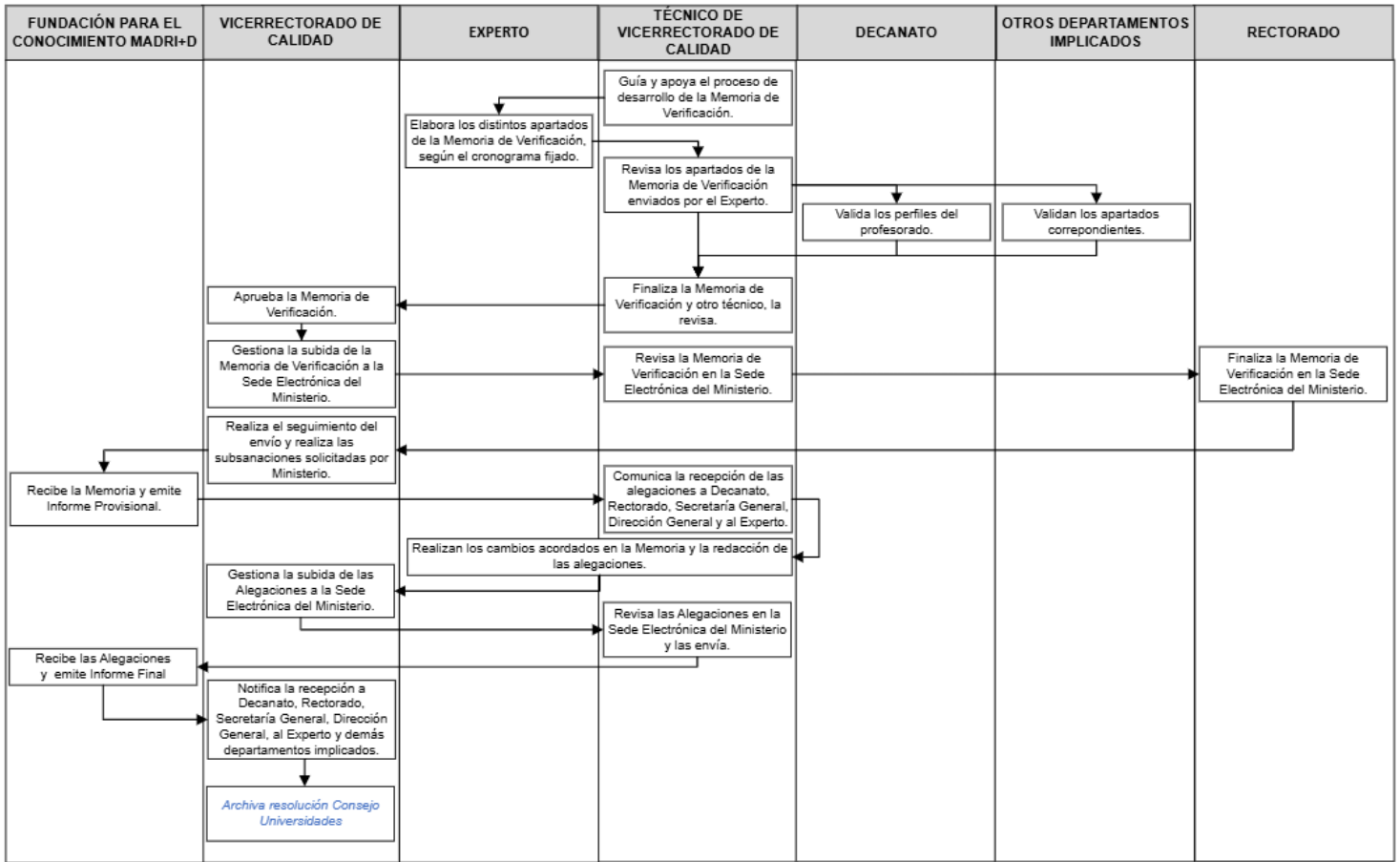
ETAPA 1. ELABORACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS Y DEL INFORME DGU (PROGRAMAS DE DOCTORADO)



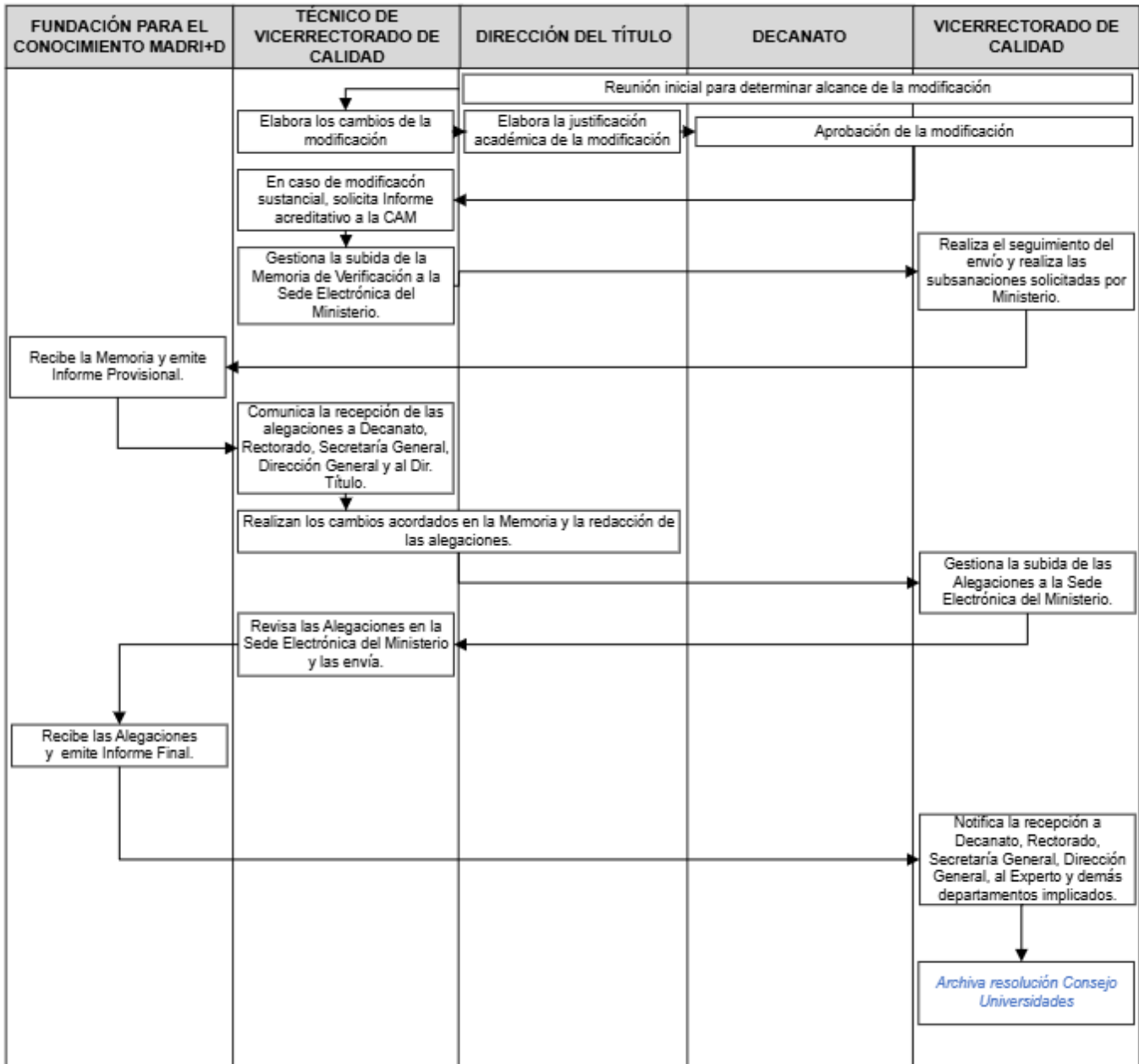
ETAPA 2. DESARROLLO DE LA MEMORIA DE VERIFICACIÓN (PROGRAMAS DE DOCTORADO)



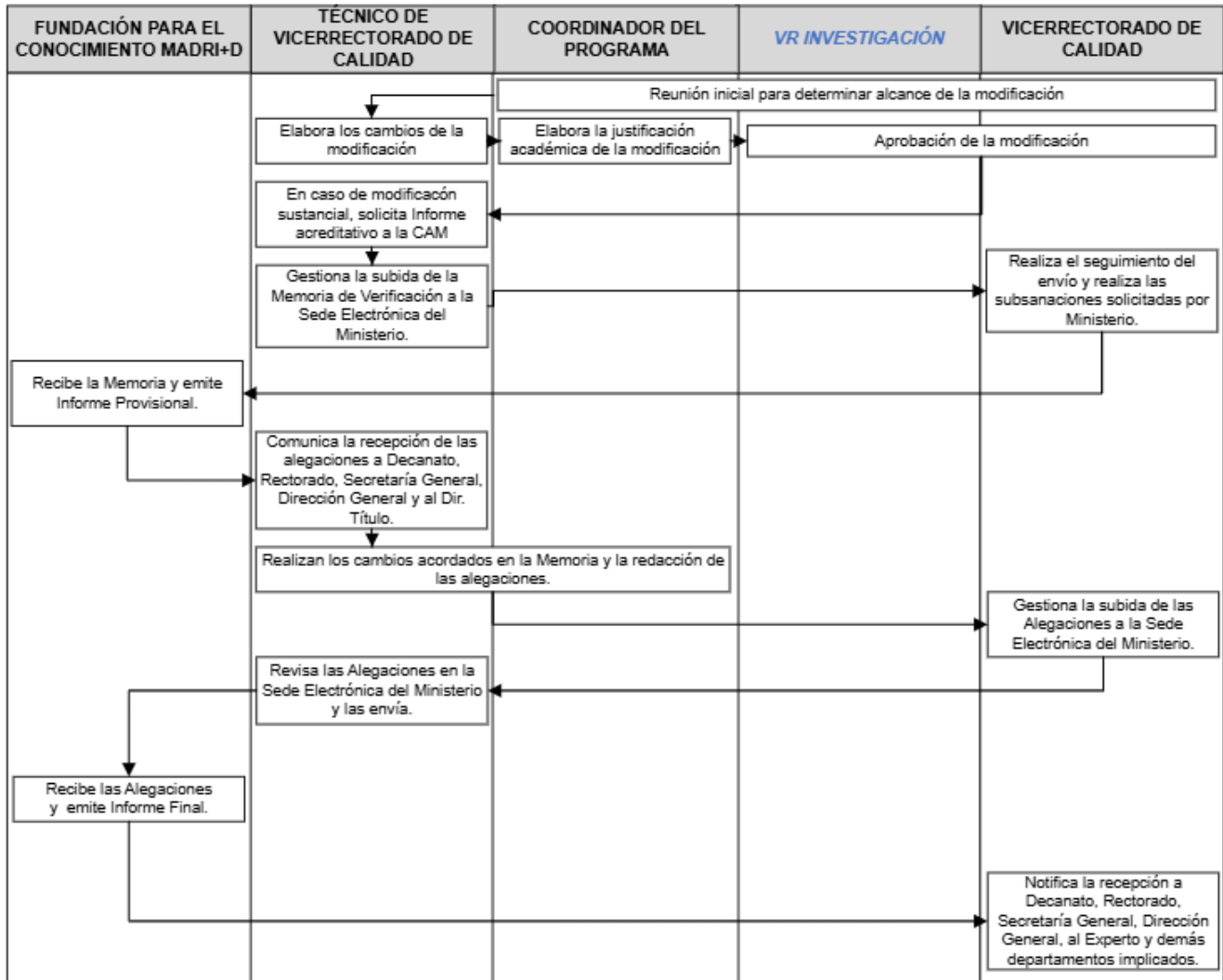
ETAPA 2. DESARROLLO DE LA MEMORIA DE VERIFICACIÓN



MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES



MODIFICACIÓN DE TÍTULOS DE DOCTORADO



EXTINCIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

