
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 10
	<b>PGC 1.4 VERIFICACIÓN, MODIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS TITULACIONES</b>	<b>EDICIÓN 07</b>

## Contenido

OBJETO .....	2
ALCANCE .....	2
DOCUMENTACIÓN RELACIONADA .....	2
DESARROLLO DEL PROCESO .....	3
ESPECIFICIDADES POR CENTRO .....	7
Escuela de Arquitectura, Ingeniería y Diseño.....	7
Facultad de Ciencias de la Actividad Física y Deporte.....	7
Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación .....	7
Facultad de Ciencias Biomédicas y de la Salud .....	8
Escuela de Doctorado e Investigación.....	8
REGISTROS.....	8
INDICADORES .....	9
RESPONSABILIDADES.....	10
ANEXOS .....	10

MODIFICACIONES			
EDICIÓN	FECHA	MOTIVO MODIFICACIÓN	PAGINAS
01	09/02/2014	VERSIÓN INICIAL. Identificación del proceso en la organización y elaboración del procedimiento	1-9
02	12/02/2015	Codificación de los indicadores	9
03	19/09/2018	Revisión del sistema	
07	23/06/2019	Integración SGIC I y II	Todas
Aprobado por:  Cristina Peláez. Directora de Calidad y Compliance Fecha: 06/11/2019		Aprobado por:  Eva María Icarán. Vicerrectora de Profesorado e Investigación Fecha: 07/11/2019	
		Aprobado por:  Elena Gazapo. Rectora Fecha: 07/11/2019	

 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 2 de 10
	<b>PGC 1.4 VERIFICACIÓN, MODIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS TITULACIONES</b>	<b>EDICIÓN 07</b>

## **OBJETO**


El presente procedimiento explica la metodología para la verificación, evaluación e implantación de un título en la Universidad Europea de Madrid, garantizando que cumple con las garantías de calidad y con la normativa vigente que marcan los organismos oficiales en materia de educación superior.

## **ALCANCE**

Todas las titulaciones oficiales ofertadas por la UEM desde el envío de las propuestas de títulos para su verificación por el Ministerio de Educación hasta la renovación de la acreditación de modo que se garantice la calidad comprometida.

## **DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

- Manual de Garantía Interna de Calidad (MAGIC)
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Texto consolidado
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Texto consolidado
- Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
- Protocolo para la Verificación y Modificación de Títulos Oficiales de Grado y Máster. Fundación para el Conocimiento Madri+d
- Guía de Evaluación para el Seguimiento de Títulos Oficiales de Grado y Máster. Fundación para el Conocimiento Madri+d
- Informe de Autoevaluación Seguimiento Ordinario 2019. Fundación para el Conocimiento Madri+d
- ANEXO I. Tablas y evidencias Seguimiento Ordinario 2019. Fundación para el Conocimiento Madri+d
- Guía de Evaluación para la Renovación de la Acreditación de Títulos Oficiales de Grado y Máster. Fundación para el Conocimiento Madri+d
- Guía de Evaluación para la Renovación de la Acreditación de Títulos Oficiales de doctorado. Fundación para el Conocimiento Madri+d
- Calendario para la Renovación de la Acreditación de Grados y Máster en la Comunidad de Madrid
- Calendario para la Renovación de la Acreditación de Doctorados en la Comunidad de Madrid
- Resolución de 6 de abril de 2017, del Director General de Universidades e Investigación, por la que se publican los modelos telemáticos de solicitud correspondientes a los procedimientos de implantación y extinción de enseñanzas universitarias oficiales en las universidades de la Comunidad de Madrid Orden de Implantación
- 1.1 Política de calidad
- Procedimiento PGC 2.1 Información pública y Rendición de Cuentas
- Procedimiento PGC 1.3 Diseño de la Oferta Formativa
- Procedimiento PGC 4.1 Implantación del Plan de Estudios

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 10
	<b>PGC 1.4 VERIFICACIÓN, MODIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS TITULACIONES</b>	EDICIÓN 07

## **DESARROLLO DEL PROCESO**

### **Verificación de un Nuevo Título**

El procedimiento de verificación se describe en el artículo 25 del RD1393/2007.

Una vez que las propuestas de los planes de estudio están consolidadas, de acuerdo a lo descrito en el procedimiento PGC 1.3 Diseño de la Oferta Formativa, son validadas por el Decano de la Facultad o Director de Escuela que es el responsable de los títulos, la Unidad de Calidad del Vicerrectorado de Profesorado e Investigación y aprobadas finalmente por el rector.

En último término, es la Unidad de Calidad la responsable de registrar las solicitudes de nuevos títulos para su evaluación ante el Consejo de Universidades a través de la Sede Electrónica del Ministerio.

Para garantizar la evaluación de las propuestas de cara a su implantación en el curso académico aprobado por el Comité de Dirección, las solicitudes son presentadas en los plazos definidos anualmente por la agencia de evaluación, la Fundación para el Conocimiento Madri+d.

Una vez que el Ministerio de Educación comprueba que las propuestas cumplen una serie de requisitos básicos, en cuyo caso deberán ser subsanadas, son remitidas a la Fundación para su evaluación por la Comisión de Evaluación de Rama (CER) en primer lugar, y, posteriormente, por la Comisión de Evaluación en Pleno (CEP). Finalmente, la Fundación emite un informe provisional que remite a la Universidad para que presente alegaciones en el plazo previsto (20 días naturales), o bien emite un informe final.


La Unidad de Calidad una vez que recibe vía correo electrónico los informes provisionales de un título, los remite también por correo electrónico al equipo de la Facultad que ha trabajado en la propuesta para trabajar conjuntamente las alegaciones. Éstas, una vez consolidadas serán enviadas a través de la Sede Electrónica del Ministerio y pasarán a ser nuevamente evaluadas por la CER Y CEP de la Fundación.

Los informes finales (favorables o desfavorables) son remitidos por la Fundación a la Universidad y al Consejo de Universidades para la resolución de verificación.

La Unidad de Calidad una vez que recibe los informes finales de un título los remite por correo electrónico al decano responsable, al equipo de la Facultad que ha trabajado en la propuesta, al Vicerrector de Profesorado e Investigación, al Qpartner responsable, al Dpto. de Planificación Académica, y a los Responsables de web de los títulos, con independencia de que cualquier otra persona o departamento pudiera ser incluido por razones estratégicas en dicha comunicación.

El Consejo de Universidades una vez que dicta la correspondiente resolución favorable o desfavorable de un título informa oportunamente a la Universidad a través de la Sede Electrónica, a la Comunidad Autónoma y al Ministerio de Educación.

Existe una cuenta de correo asociada al departamento de Calidad, para las comunicaciones entre la Unidad de Calidad y la Fundación, a efectos de la recepción de informes de títulos, y para la remisión de éstos a las facultades y distintos departamentos: [innovacion.programas@universidadeuropea.es](mailto:innovacion.programas@universidadeuropea.es).

 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 4 de 10
	<b>PGC 1.4 VERIFICACIÓN, MODIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS TITULACIONES</b>	<b>EDICIÓN 07</b>

### **Autorización de la Implantación de un título, Resolución de Consejo de Ministros, Inscripción en el RUCT y Publicación en el BOE**

Anualmente, la Unidad de Calidad prepara, de acuerdo al procedimiento de autorización de Implantación de Enseñanzas Universitarias Oficiales de Grado, Máster y Doctorado previsto por la Comunidad de Madrid y el plazo establecido, la solicitud con el listado de titulaciones que desean implantarse el curso académico siguiente.

Este listado es aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad antes de su registro telemático.

Tras la autorización de la Comunidad Autónoma, el Ministerio de Educación eleva al Gobierno la propuesta para el establecimiento del carácter oficial del título, vía Acuerdo de Consejo de Ministros y su inscripción en el RUCT.

Una vez autorizado el carácter oficial de un título la Unidad de Calidad prepara las publicaciones de los planes de estudios en el BOE, que son aprobadas por Secretaría General y firmadas por el rector de la Universidad.

### **Modificación de las Titulaciones**

En el caso de títulos oficiales ya verificados, el proceso de modificación de títulos, pasa por la verificación por el Consejo de Universidades, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 del RD 1393/2007, a través de los protocolos de modificación desarrollados por la Fundación.


Las modificaciones pueden surgir a propuesta de las Facultades a raíz de los procesos internos de evaluación de títulos (Comités de Calidad de Titulaciones), de procesos de evaluación externos (seguimiento, renovación de la acreditación), auditorías internas, o propuestas estratégicas de Comité de Dirección compartidas con las facultades.

Aprovechando los cambios que suponen una solicitud de modificación de un título, podrían incorporarse, si fuera necesario, actualizaciones en la información relativa a otros apartados de la memoria que hubieran sufrido actualizaciones (normativa, recursos, sistema de calidad, etc.).

Una vez que las modificaciones de los títulos estén consolidadas, de acuerdo a lo descrito en el procedimiento PGC 1.3 Diseño de la Oferta Formativa, son validadas por el Decano de la Facultad o Director de Escuela que es el responsable de los títulos, la Unidad de Calidad del Vicerrectorado de Profesorado e Investigación y aprobadas finalmente por el rector.

En último término, es la Unidad de Calidad la responsable de registrar las solicitudes de nuevos títulos para su evaluación ante el Consejo de Universidades a través de la Sede Electrónica del Ministerio.

Las solicitudes por lo general son presentadas en los plazos definidos y recomendados anualmente por la agencia de evaluación, la Fundación para el Conocimiento Madri+d. Excepcionalmente y atendiendo a razones estratégicas, se podrán presentar fuera de este plazo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 10
	<b>PGC 1.4 VERIFICACIÓN, MODIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS TITULACIONES</b>	<b>EDICIÓN 07</b>

### **Seguimiento de Títulos Oficiales**

El proceso de seguimiento está recogido en el artículo 27 del RD1393/2007 y tiene como finalidad asegurar que las actuaciones que se están llevando por la Universidad en la implantación de un título están siendo apropiadas.

Es de aplicación a todos los títulos oficiales de Grado y Máster verificados y acreditados, que en el momento de realizar su seguimiento se encuentren efectivamente implantados y no hayan causado baja en el RUCT.

Existen dos modalidades de seguimiento:

El Seguimiento Ordinario, tras el proceso de verificación y renovación de la acreditación. El plazo para llevarlo a cabo es de 3 años en el caso de los Grados, y 2 años en el caso de los Máster, a contar de la fecha de su inscripción en el RUCT, siguiendo las convocatorias anuales de la Fundación.

El Seguimiento Especial, de aplicación en caso de que los informes finales de verificación, modificación o renovación de la acreditación reciban recomendaciones de especial seguimiento. El plazo para realizarlo será de 1 año a contar desde la fecha de inscripción en el RUCT, en el momento en el que se habilite la convocatoria por parte de la Fundación.

Todos aquellos títulos que tengan que renovar la acreditación en una convocatoria dada no serán sometidos a ningún tipo de seguimiento en esa misma convocatoria.

La Unidad de Calidad elabora anualmente, en base a la información proporcionada en el Repositorio de Títulos, el listado de títulos que deben someterse a Seguimiento Ordinario y Seguimiento Especial, de modo que las facultades puedan avanzar en la preparación de los autoinformes de evaluación.


Este listado posteriormente es contrastado con el listado enviado por Fundación para el Conocimiento Madri+d. En caso de existir discrepancias, la Unidad de Calidad se pone en contacto con la Fundación. Una vez confirmado el listado de titulaciones la Unidad de Calidad se pone en contacto con el Vicedecano correspondiente, corroborando el listado de las titulaciones y los plazos de presentación de los autoinformes.

Los autoinformes de Seguimiento de cada título son preparados entre el Responsable de la Titulación o Director de Programa y/o el Vicedecano responsable junto con el Qpartner de la Unidad de Calidad siguiendo el modelo de autoinforme de evaluación de la Fundación.

Los autoinformes son enviados a la Fundación a través de la plataforma habilitada a tal efecto, Sicam.

Una vez evaluada la información aportada, la Fundación emitirá un informe provisional de evaluación del seguimiento a través de la plataforma Sicam, indicando para cada uno de los apartados de la evaluación si la información aportada es: inadecuada, si se deben incluir acciones de mejora o si es adecuada. Para dar respuesta a los aspectos detectados como inadecuados o susceptibles de mejora, el equipo responsable de la Facultad junto con el Qpartner de la Unidad de Calidad realiza un documento de alegaciones. Para ello, tanto los Vicedecanos como Unidad de Calidad trabajan para llevar las acciones de mejora oportunas en las titulaciones.

La Fundación, una vez estudiadas las alegaciones emitirá un informe final de evaluación a la Universidad, a la Dirección General de Universidades de la Comunidad de Madrid, y en su caso, al Consejo de Universidades.

 <b>Universidad Europea Madrid</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 6 de 10
	<b>PGC 1.4 VERIFICACIÓN, MODIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS TITULACIONES</b>	EDICIÓN 07

El informe final será publicado en la página web de la Universidad de acuerdo a lo descrito en el PGC 2.1 Información pública y Rendición de Cuentas.

Las desviaciones detectadas en los informes de seguimiento serán evaluadas en las Comisiones de Titulación y se podrán en marcha, si fuera necesario, planes de acción y mejora de acuerdo a lo descrito en el PGC 12.3 Análisis y Mejora.

### **Renovación de la Acreditación de las titulaciones**

El proceso de renovación de la acreditación está recogido en el artículo 27 del RD1393/2007 y tiene como finalidad asegurar que el plan de estudios se está llevando a cabo de acuerdo a su proyecto inicial.

Es de aplicación a todos los títulos oficiales de Grado, Máster y Programas de Doctorado verificados y acreditados, que en el momento de realizar la renovación de la acreditación se encuentren efectivamente implantados y no hayan causado baja en el RUCT.

La renovación de la acreditación de un título de Grado de 240 ECTS se producirá antes del transcurso de 6 años desde su verificación por el Consejo de Universidades, 7 años en el caso de titulaciones de Grado de 300 ECTS, 8 años en el caso de titulaciones de Grado de 360 ECTS, 4 años en el caso de los Máster Universitarios, y 6 años en el caso de Programas de Doctorado.

La Universidad solicita por registro telemático la acreditación de sus títulos oficiales de acuerdo con los criterios y plazos que determine la Comunidad de Madrid mediante su norma de convocatoria. La Unidad de Calidad prepara la documentación que es validada por el rector y registrada por Secretaría General.

El proceso de renovación de la acreditación sustenta en dos elementos fundamentales: Un informe de autoevaluación y una visita de un panel de evaluadores externos.


La Unidad de Calidad elabora anualmente, en base a la información proporcionada en el Repositorio de Títulos, el listado de títulos que deben someterse a Renovación de la Acreditación, de modo que las facultades puedan avanzar en la preparación de los autoinformes de evaluación.

Este listado posteriormente es contrastado con el listado enviado por Fundación para el Conocimiento Madri+d. En caso de existir discrepancias, la Unidad de Calidad se pone en contacto con la Fundación. Una vez confirmado el listado de titulaciones la Unidad de Calidad se pone en contacto con el Vicedecano correspondiente, corroborando el listado de las titulaciones y los plazos de presentación de los autoinformes.

Los autoinformes de Renovación de la Acreditación de cada título son preparados entre el Responsable de la Titulación o Director de Programa y/o el Vicedecano responsable junto con el *Qpartner* de la Unidad de Calidad.

Los autoinformes contendrán toda la información, tablas y evidencias requeridas en la Guía de Renovación de la Acreditación editada por la Fundación para el Conocimiento Madri+d, y serán enviados a la Fundación a través de la plataforma habilitada a tal efecto, Sicam.

Una vez comprobado por parte de la Fundación que la documentación reúne toda la información necesaria, se planifica y realiza una visita a la institución por parte un panel evaluador externo para comprobar in situ el grado de implantación de la titulación. Durante la visita se realizarán entrevistas, de acuerdo a una agenda de visita programada, con distintos grupos de interés relacionados con el título.

 Universidad Europea Madrid	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 7 de 10
	<b>PGC 1.4 VERIFICACIÓN, MODIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS TITULACIONES</b>	<b>EDICIÓN 07</b>

Al finalizar la visita el panel evaluador redactará un breve informe que será leído por el presidente del equipo evaluador ante el equipo de representantes de la Universidad en una audiencia final. Este informe se adjuntará al expediente del título para su posterior evaluación por el Comité de Evaluación y Acreditación de la Fundación.

Este Comité valorará el informe de autoevaluación y el informe de visita y emitirá un informe favorable o indicando los aspectos que necesariamente deben ser modificados a fin de obtener un informe favorable. La universidad podrá alegar a este informe en el plazo de 20 días hábiles y una vez estudiadas las alegaciones y/o el plan de Mejora que se presente, el Comité de evaluación y acreditación en Pleno emitirá Informe final que será comunicado a la universidad, a la comunidad autónoma y al Consejo de Universidades.

Si el informe final del título fuera desfavorable el título causaría baja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) y no podrían admitirse nuevos estudiantes en el mismo.

### **Solicitud de Extinción de Titulaciones Oficiales**

Será de aplicación a las titulaciones oficiales que se extingan o suspendan, y por consecuente causen baja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

Podrá decidirse no continuar una titulación por diversos motivos entre los que se encuentran una demanda de mercado insuficiente o inexistente, una desactualización del programa, u otras razones estratégicas diversas por parte de la Universidad,

En caso de existir una necesidad de extinción de un programa, se eleva a aprobación de la Junta de Facultad/Escuela o la Comisión de Doctorado, por parte del Vicedecano o Decano responsable.

Posteriormente, el Decano o Director de Escuela realizará la propuesta de extinción a Vicerrectorado/Rectorado que lo traslada a Consejo de Gobierno para su aprobación.

La Unidad de Calidad prepara, mediante el formulario de extinción habilitado a tal efecto por la Comunidad de Madrid, la solicitud de extinción de las titulaciones, y la eleva a Secretaría General y Rectorado para su aprobación y registro.

Esas titulaciones se denominarán en extinción, contarán con un calendario de extinción que dará garantías a los estudiantes que estuvieren matriculados para su finalización de estudios; y en ellas no podrán admitirse estudiantes de nuevo ingreso.

El calendario de extinción será difundido a los grupos de interés y se eliminará el título de la oferta formativa de la Universidad.

### **ESPECIFICIDADES POR CENTRO.**

#### **Escuela de Arquitectura, Ingeniería y Diseño**


NA

#### **Facultad de Ciencias de la Actividad Física y Deporte**

NA

#### **Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación**

NA

 <b>Universidad Europea Madrid</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 8 de 10
	<b>PGC 1.4 VERIFICACIÓN, MODIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS TITULACIONES</b>	<b>EDICIÓN 07</b>

**Facultad de Ciencias Biomédicas y de la Salud**

NA


**Escuela de Doctorado e Investigación**

NA

**REGISTROS**

<b>REGISTROS</b>		
<b>NOMBRE REGISTRO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SOPORTE Y UBICACIÓN</b>
Memoria de Verificación del Título	Unidad de Calidad	Sharepoint_Repositorio de Títulos
Informe Provisional de Evaluación de la Propuesta de Verificación de Plan de Estudios. Fundación Madri+d	Unidad de Calidad	Sharepoint Unidad de Calidad/ Regulador / Innovación / Memorias Madrid / Curso
Informe Final de Evaluación de la Propuesta de Verificación de Plan de Estudios. Fundación Madri+d	Unidad de Calidad	Sharepoint Unidad de Calidad/ Regulador / Innovación / Memorias Madrid / Curso
Resolución de Verificación de Consejo de Universidades	Unidad de Calidad	Sharepoint_Repositorio de Títulos
Publicación plan de estudios BOE	Unidad de Calidad	Sharepoint_Repositorio de Títulos
Informe Provisional de Evaluación de la Propuesta de Modificación de Plan de Estudios. Fundación Madri+d	Unidad de Calidad	Sharepoint Unidad de Calidad_Regulador
Informe Final de Evaluación de la Propuesta de Modificación de Plan de Estudios. Fundación Madri+d	Unidad de Calidad	Sharepoint Unidad de Calidad_Regulador
Certificado del Consejo de Gobierno de Titulaciones que se desean implantar	Unidad de Calidad	Sharepoint Unidad de Calidad/ Regulador / Innovación/Documentos oficiales; Sharepoint_Repositorio de Títulos
Solicitud Oficial de Titulaciones que se desean implantar. Impreso oficial.	Unidad de Calidad	Sharepoint Unidad de Calidad/ Regulador / Innovación/Documentos oficiales; Sharepoint_Repositorio de Títulos




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 9 de 10
	<b>PGC 1.4 VERIFICACIÓN, MODIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS TITULACIONES</b>	<b>EDICIÓN 07</b>

Orden de Autorización de Implantación de Nuevos Títulos de la Comunidad de Madrid	Unidad de Calidad	Sharepoint Unidad de Calidad/ Regulador / Innovación/Documentos oficiales; Sharepoint _Repositorio de Títulos
Informe provisional de Seguimiento de Título	Unidad de Calidad	Carpeta compartida Unidad de Calidad_Gestión Q/Seguimiento
Informe final de Seguimiento de Título	Unidad de Calidad	Carpeta compartida Unidad de Calidad_Gestión Q
Solicitud oficial de Titulaciones para las que se solicita la renovación de la Acreditación. Impreso oficial	Unidad de Calidad	Carpeta compartida Unidad de Calidad_Gestión Q
Informe provisional de Renovación de la Acreditación de Título	Unidad de Calidad	Carpeta compartida Unidad de Calidad_Gestión Q
Informe final de Renovación de la Acreditación de Título	Unidad de Calidad	Carpeta compartida Unidad de Calidad_Gestión Q
Acta de Junta de Facultad de Aprobación de Extinción de Titulaciones	Decano /Vicedecano	Sharepoint. Carpeta de Facultad /Curso / Junta de Facultad/ Actas de Juntas de Facultad
Certificado del Consejo de Gobierno de Extinción de Titulaciones	Unidad de Calidad	Sharepoint _Repositorio de Títulos
Solicitud Oficial de Titulaciones que se desean extinguir. Impreso oficial.	Unidad de Calidad	Sharepoint _Repositorio de Títulos

### **INDICADORES**

IND01-PGC1.4 Número de títulos verificados / número de propuestas presentadas

IND02-PGC1.4 Número de títulos que han renovado la acreditación / número de títulos de los que solicita renovar su acreditación

 <b>Universidad Europea Madrid</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 10 de 10
	<b>PGC 1.4 VERIFICACIÓN, MODIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO, RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS TITULACIONES</b>	<b>EDICIÓN 07</b>

### **RESPONSABILIDADES**

- Consejo de Gobierno:
  - Aprueba las propuestas de titulaciones que se desean implantar y extinguir
- Rector:
  - Aprueba la solicitud de títulos para su verificación
- Decano/Director Escuela:
  - Valida la propuesta de plan de estudios
  - Aprueba en Junta de Facultad las propuestas de extinción de títulos
- Vicedecano y/o Responsable/Director de Título:
  - Elabora el plan de trabajo para el diseño de un nuevo título
  - Elabora los autoinformes de seguimiento y renovación de la acreditación
  - Trabaja junto con la Unidad de Calidad en las alegaciones en respuesta a los informes de evaluación recibidos de la Fundación
  - Eleva a Junta de Facultad las propuestas de extinción de titulaciones
- Unidad de Calidad:
  - Colabora con el equipo de coordinación del diseño del título, impartiendo una acción formativa para facilitar la elaboración de las memorias
  - Graba las solicitudes de nuevos títulos y las registra en la Sede electrónica del Ministerio
  - Envía por correo electrónico los informes provisionales y finales de evaluación de las propuestas de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación a los distintos grupos de interés
  - Revisa las alegaciones en respuesta a los informes de evaluación recibidos de la Fundación
  - Envía anualmente a las facultades el listado de títulos que deben someterse a Seguimiento y Renovación de la Acreditación
  - Elabora el listado de titulaciones que se desean implantar en base a la oferta de titulaciones verificadas para su aprobación por Consejo de Gobierno y posterior registro telemático
  - Consolida el listado de titulaciones de las que se ha aprobado su extinción por Consejo de Gobierno para su registro telemático
- Planificación Académica:
  - Incluir el Plan de estudios en la aplicación SIGECA para poder iniciar el proceso de matriculación de los estudiantes
- Marketing:
  - Actualiza la página web con los nuevos títulos oficiales verificados

### **ANEXOS**

NA