

FICHA DE PROCEDIMIENTO 		Código: P2.1 Edición: 0 Fecha: 2022-11-03
	Gestión de la oferta formativa	Página: 1 de 11

Procedimiento 2.1

Gestión de la oferta formativa

ÍNDICE

1. Objeto
2. Alcance
3. Responsabilidades
4. Descripción del procedimiento
 - 4.1. Verificación
 - 4.2. Modificación
 - 4.3. Renovación de la Acreditación
 - 4.4. Extinción
5. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
6. Normativa aplicable y otra documentación de referencia
7. Registros y otras evidencias del procedimiento
 - 7.1. Registro del SIGC
 - 7.2. Otras evidencias del procedimiento

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Equipo de trabajo "SISCAL-UAM", Grupo de Trabajo de la CGC y Equipo Decanal	Comisión de Garantía de Calidad (CGC)	Junta de Facultad
	Fecha: 2022-09-13	Fecha: 2022-11-03

FICHA DE PROCEDIMIENTO 		Código: P2.1 Edición: 0 Fecha: 2022-11-03
	Gestión de la oferta formativa	Página: 2 de 11

Resumen de cambios	
Número: 01	Fecha: 2022-09
Cambios introducidos <ul style="list-style-type: none"> • Recodificación de la ficha E5-F6 sobre extinción de títulos • Actualización y ampliación a la descripción de los procesos de verificación, modificación y acreditación de títulos • Mejora y simplificación de la redacción 	Motivo modificación <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación del SIGC-UAM a la guía SISCAL para la acreditación de centros

<p>FICHA DE PROCEDIMIENTO</p> 		<p>Código: P2.1 Edición: 0 Fecha: 2022-11-03</p>
	<p>Gestión de la oferta formativa</p>	<p>Página: 3 de 11</p>

1. Objeto

El objeto de este documento es definir los procedimientos y responsables para el diseño, aprobación, verificación, modificación y extinción de los planes de estudios oficiales de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Madrid, así como para su seguimiento y acreditación.

2. Alcance

Este procedimiento será de aplicación en todos los títulos oficiales de grado y máster impartidos y coordinados por la Facultad de Medicina.

3. Responsabilidades

3.1. A nivel de la Facultad:

- Unidad de gestión de Calidad de la Facultad.
- Comisiones Técnicas de Seguimiento de Titulación (CTS) tanto para grado como máster.
- Comisión de Garantía de Calidad (CGC).
- Junta de Facultad.
- El Vicedecano o Vicedecana de Calidad.
- El Decano o Decana y Equipo Decanal.

3.2. A nivel de la Universidad:

- Unidad de Calidad de los Estudios (UCE).
- Servicio de Ordenación Académica y Atención al Estudiante (Estudios de Grado).
- Centro de Estudios de Posgrado (CEP).

<p>FICHA DE PROCEDIMIENTO</p> 		<p>Código: P2.1 Edición: 0 Fecha: 2022-11-03</p>
	<p>Gestión de la oferta formativa</p>	<p>Página: 4 de 11</p>

- Comisión de Estudios, Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua y Comisión de Coordinación Académica, delegadas del Consejo de Gobierno para asuntos de grado, máster y calidad, respectivamente
- Consejo de Gobierno.
- Consejo Social.
- Rector o Rectora y Equipo de Gobierno.

4. Descripción del procedimiento

Los procedimientos para la verificación, modificación, seguimiento, acreditación y extinción de los títulos oficiales de grado y máster que se imparten en la Universidad Autónoma de Madrid están sujetos a la normativa vigente y las directrices de la [Fundación para el Conocimiento Madri+d](#).

La documentación de referencia está publicada en la página web de la Unidad de Calidad de los Estudios ([UCE](#)) enlazada con la página web del Servicio de Ordenación Académica y Atención al Estudiante ([Estudios de Grado](#)). La documentación referente a máster está publicada en la página web del [Centro de Estudios de Posgrado](#) (CEP) de la Universidad.

4.1. Verificación

- 4.1.1. El Centro, de acuerdo a su Reglamento de Régimen Interno, aprueba la propuesta de nuevo título en su Junta de Facultad y la hace llegar, a través del Vicedecano o Vicedecana correspondiente, a los Vicerrectorados con competencias en materia de estudios y calidad, quienes la elevan a Comisión de Estudios/Posgrado, Consejo de Gobierno y Consejo Social para su aprobación e inclusión en el catálogo de titulaciones de la UAM.
- 4.1.2. Una vez aprobada la propuesta, se constituye una Comisión Técnica de Seguimiento de Título (CTS), presidida por el coordinador del título (un responsable académico), que elabora la memoria de verificación del título. Esta

<p>FICHA DE PROCEDIMIENTO</p> 		<p>Código: P2.1 Edición: 0 Fecha: 2022-11-03</p>
	<p>Gestión de la oferta formativa</p>	<p>Página: 5 de 11</p>

memoria, una vez aprobada en Junta de Facultad, se remite a los Vicerrectorados con competencias en materia de estudios y calidad.

4.1.3. Los Vicerrectorados con competencias en materia de estudios y calidad, en coordinación con el Servicio de Ordenación Académica y Atención al Estudiante (Estudios de Grado) o el Centro de Estudios de Posgrado, según corresponda, analizan las memorias y las elevan, con los ajustes y modificaciones precisas, a Comisión de Estudios/Posgrado, Consejo de Gobierno y Consejo Social para su aprobación.

4.1.4. Desde el Servicio de Ordenación Académica y Atención al Estudiante (Estudios de Grado) o desde el Centro de Estudios de Posgrado para los másteres, se registran las solicitudes de verificación en la sede electrónica del Ministerio con estas competencias, cuyo destinatario inicial es la Subdirección General de Coordinación Académica y Régimen Jurídico, quien evalúa en primera instancia la idoneidad de la memoria presentada y traslada la documentación, de no exigir subsanación previa por parte de la Universidad, a la agencia encargada de la evaluación de la calidad del sistema universitario madrileño (Fundación para el Conocimiento Madri+d).

4.1.5. Tras la evaluación de la Agencia y posterior resolución del Consejo de Universidades y la autorización de la Comunidad Autónoma de Madrid, los nuevos títulos verificados se oficializan por acuerdo del Consejo de Ministros y, una vez publicados en el BOE, se incluyen en el Registro de Universidades, Centros y Títulos RUCT. Una vez se produce esta publicación, los servicios centrales de la Universidad publican los planes de estudios en BOE y BOCAM.

4.1.6. La Universidad procede a la implantación y gestión de los títulos de acuerdo a los procedimientos descritos al efecto en el SIGC.

4.2. Modificación

4.2.1. La Facultad, de acuerdo a su Reglamento de Régimen Interno, aprueba la propuesta de modificación de un título en su Junta de Facultad y la hace llegar,

<p>FICHA DE PROCEDIMIENTO</p> 		<p>Código: P2.1 Edición: 0 Fecha: 2022-11-03</p>
	<p>Gestión de la oferta formativa</p>	<p>Página: 6 de 11</p>

a través del Vicedecano o Vicedecana correspondiente, a los Vicerrectorados con competencias en materia de estudios y calidad, quienes la elevan a Comisión de Estudios/Posgrado para su aprobación.

4.2.2. Una vez aprobada la propuesta, la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la titulación elabora la memoria de modificación y la eleva a Junta de Facultad. Una vez aprobada en Junta, el Vicedecano o Vicedecana correspondiente la remite a los Vicerrectorados implicados, así como al Servicio de Ordenación Académica y Atención al Estudiante (Estudios de Grado) o al Centro de Estudios de Posgrado para los másteres.

4.2.3. Los Vicerrectorados con competencias en materia de estudios y calidad y el Servicio de Ordenación Académica y Atención al Estudiante (Estudios de Grado), o el Centro de Estudios de Posgrado si se trata de másteres, analizan la memoria y la elevan, con los ajustes y modificaciones precisas, a Comisión de Estudios/Posgrado, Consejo de Gobierno y Consejo Social para su aprobación. En aquellos casos en que la modificación venga dictada por recomendaciones de obligado cumplimiento por parte de la agencia de calidad, los Vicerrectorados implicados informan a la Comisión de Coordinación Académica.

4.2.4. El Servicio de Ordenación Académica y Atención al Estudiante (Estudios de Grado), o el Centro de Estudios de Posgrado si se trata de másteres, registran las solicitudes de modificación en la sede electrónica del Ministerio (MECyD), cuyo destinatario inicial es la Subdirección General de Coordinación Académica y Régimen Jurídico, quien evalúa en primera instancia la idoneidad de la memoria presentada y traslada la documentación, de no exigir subsanación previa por parte de la Universidad, a la Fundación para el Conocimiento Madrid. Tras la evaluación positiva de la Agencia, los títulos modificados quedan inscritos en el RUCT y, si la modificación conlleva un nuevo plan de estudios o una nueva denominación, los nuevos planes de estudios se publican en BOE y BOCAM.

4.2.5. La universidad procede a implantar la modificación del título de acuerdo a lo descrito en la memoria y a los procedimientos del SIGC. En todo caso, la Facultad vela por que los distintos grupos de interés dispongan de información

<p>FICHA DE PROCEDIMIENTO</p> 		<p>Código: P2.1 Edición: 0 Fecha: 2022-11-03</p>
	<p>Gestión de la oferta formativa</p>	<p>Página: 7 de 11</p>

Detallada respecto al alcance de la modificación, así como de tablas para el reconocimiento de créditos y las equivalencias establecidas entre las materias antiguas y las que las sustituyen.

4.3. Renovación de la Acreditación

- 4.3.1. La agencia encargada de la evaluación de la calidad del sistema universitario madrileño informa a la UAM, a través de un correo electrónico dirigido a la Unidad de Calidad de los Estudios (UCE), de la relación de títulos que tienen un seguimiento ordinario o especial y cuales deben acreditarse o renovar su acreditación cada curso académico. Desde la UCE se informa a los Vicerrectorados con competencia en materia de estudios y calidad, así como a todas las Facultades, Escuelas y Centros adscritos de la UAM, del listado de títulos para confirmar dicha información y notificar a la Agencia el listado (previa consulta al incluir y/o retirar títulos que procedan) así como las posibles extinciones de títulos.
- 4.3.2. El Vicedecano o Vicedecana de Calidad, coordina junto con los coordinadores y coordinadoras de las titulaciones la elaboración de los informes de autoevaluación (cuya aprobación debe constar explícitamente en las actas de reunión de la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación) y la recopilación por parte de la Unidad de Gestión de Calidad de la Facultad de las evidencias obligatorias que se deben aportar junto al autoinforme (revisado, si así lo requiere el Centro, por los Servicios Centrales y los Vicerrectorados implicados). También se encargan de alojar, tanto los informes de seguimiento y/o planes de mejora, como las actas de reunión, en el Gestor Documental de Calidad (GeDoc).
- 4.3.3. Desde la Unidad de Calidad de los Estudios (UCE) se coordina la visita posterior a la Facultad entre el Secretario del panel de evaluación y el Vicedecano o Vicedecana de Calidad de la Facultad.
- 4.3.4. Una vez recibido el informe provisional, el Vicedecano o Vicedecana de calidad da traslado al título y, si procede, coordina la redacción de alegaciones y/o planes de mejora. En todo caso, siempre que existan recomendaciones de obligado cumplimiento dictadas por la Fundación para el Conocimiento Madri+d

<p>FICHA DE PROCEDIMIENTO</p> 		<p>Código: P2.1 Edición: 0 Fecha: 2022-11-03</p>
	<p>Gestión de la oferta formativa</p>	<p>Página: 8 de 11</p>

Se presenten alegaciones, planes de mejora y/o informes de seguimiento especial, los Vicerrectorados implicados deben dar su visto bueno y autorizar el envío de las propuestas de los centros a la agencia de calidad.

4.3.5. Una vez recibido el informe definitivo, los Vicerrectorados implicados informan en Comisión de Estudios/Posgrado, Comisión de Coordinación Académica, Consejo de Gobierno y Consejo Social.

4.4. Extinción

La Universidad Autónoma de Madrid contempla dos escenarios: (i) sustitución de un plan de estudios por otro debido a una modificación del título y (ii) supresión de un título. En el primero de los casos no se trata de una extinción propiamente dicha, por lo que el procedimiento responde a lo descrito en el apartado 4.2. (Modificación) y ha de ir acompañado de la publicación de tablas de reconocimiento de créditos entre el plan antiguo y el plan nuevo.

En el segundo de los casos, la extinción real de un título, la Universidad Autónoma de Madrid contempla los siguientes criterios: (a) aquellos dictados por la normativa vigente y/o la agencia de calidad; (b) evolución irreversible de los indicadores de calidad durante cinco años consecutivos; y (c) carencia de recursos humanos y materiales para impartir el título en las condiciones previstas en el momento de su verificación. En estos casos, el procedimiento que conduce a la extinción es el siguiente:

4.4.1. Una vez decidida la extinción de un título, la Junta de Facultad emite un informe y lo envía a los Vicerrectorados con competencias en materia de estudios y calidad, que lo elevan a Consejo de Gobierno y Consejo Social.

4.4.2. El Consejo de Gobierno adopta la decisión final de extinción del título, garantizando que los estudiantes ya matriculados dispongan de las convocatorias legalmente establecidas y de un régimen de permanencia para finalizar sus estudios.

4.4.3. La decisión del Consejo de Gobierno se traslada al Consejo Social para su aprobación.

FICHA DE PROCEDIMIENTO 		Código: P2.1 Edición: 0 Fecha: 2022-11-03
	Gestión de la oferta formativa	Página: 9 de 11

4.4.4. Desde la UCE se informa oficialmente a la Fundación para el Conocimiento Madri+d de los títulos a extinguir cuando confirma el listado de títulos que deben acreditarse o renovar su acreditación cada curso académico, como se indica en el punto 4.3.1. de este procedimiento.

5. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

- Nº de títulos verificados y ratio sobre total de títulos presentados a verificación.
- Nº de títulos implantados y ratio sobre total de títulos verificados.
- Nº de títulos modificados y ratio sobre total de títulos presentados a modificación.
- Nº de títulos con acreditación renovada sobre total de títulos presentados a renovación.
- Evolutivo del número de títulos acreditados y/o renovados por curso académico.
- Evolutivo del número de títulos con seguimiento ordinario por curso académico.
- Evolutivo del número de títulos con seguimiento especial por curso académico.

6. Normativa aplicable y otra documentación de referencia

Normativa específica para este procedimiento:

- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- 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 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el RD 1393/2007.
- BOCM ORDEN 2886/2016, de 12 de septiembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establecen los plazos para solicitar la renovación

FICHA DE PROCEDIMIENTO 		Código: P2.1 Edición: 0 Fecha: 2021-00-00
	Gestión de la oferta formativa	Página: 10 de 11

de la acreditación de los títulos universitarios oficiales en las Universidades de la Comunidad de Madrid.

- BOCM ORDEN 3944/2016, de 19 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se modifica la Orden 2886/2016, de 12 de septiembre, por la que se establecen los plazos para solicitar la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales en las universidades de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- Acuerdo del Claustro de la Universidad Autónoma de Madrid, de diciembre de 2008, publicado en el BOCM de 4 de diciembre de 2009, que modifica los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- Procedimiento de elaboración de la relación de títulos, aprobado por el Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2007.
- Procedimiento de elaboración de los planes de estudio, aprobado por el Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2007.
- Criterios relacionados con la estructura y el desarrollo de las nuevas enseñanzas de Grado, aprobados por el Consejo de Gobierno de 18 de abril de 2008.
- Normativa de enseñanzas oficiales de posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobada por el Consejo de Gobierno de 10 de julio de 2008.
- Procedimiento para la presentación y aprobación de nuevos títulos de Máster Universitario Oficial, aprobado por el Consejo de Gobierno de 5 de noviembre de 2010.

Otra documentación de referencia a tener en cuenta en este procedimiento:

- Guía SISCAL para la Certificación de Sistemas Internos de Calidad. Fundación para el Conocimiento Madri+d, 2018.
- Guía de apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales (grado y máster). ANECA.
- Guía de evaluación para la renovación de la acreditación de títulos oficiales de Grado y Máster. Fundación para el Conocimiento Madri+d, 2018.

FICHA DE PROCEDIMIENTO 		Código: P2.1 Edición: 0 Fecha: 2021-00-00
	Gestión de la oferta formativa	Página: 1 de 11

- Protocolo de evaluación para la verificación de los títulos universitarios oficiales (grado y máster). ANECA.
- Protocolo para la verificación y modificación de títulos oficiales de Grado y Máster. Fundación para el Conocimiento Madri+d, 2018.

7. Registros y otras evidencias del procedimiento

7.1 Registro del SIGC

Documento	Emisión/Archivo	Público	Conservación
Informes de seguimiento externos (ordinario, especial y acreditación) de las titulaciones y planes de mejora	Agencia Externa/GeDoc	SI (web de cada titulación)	Hasta extinción del título
Actas de Comisiones Técnicas de Seguimiento de titulaciones	CTS Titulación/GeDoc	No	Hasta extinción del título

7.2 Otras evidencias del procedimiento

Evidencia	Ubicación / Custodia	Público
Memorias e informes de verificación y modificación de las titulaciones	Archivo Decanato	SI (web de cada titulación)
Actas de Consejo de Gobierno	Secretaria General UAM	SI (Portal de transparencia / Sede electrónic@)
Actas de Consejo Social	Secretaria del Consejo Social	SI (Portal de transparencia)
Actas de Junta de Facultad	Archivo Decanato	SI (restringido a Facultad – Intranet)
Actas de Comisiones delegadas de Consejo de Gobierno	Vicerrectorados correspondientes	NO
Actas de Comisiones de Junta de Facultad	Vicedecanatos correspondientes	Restringido miembros Facultad (Anexos Junta de Facultad)