

1. OBJETO	2
2. ALCANCE.....	2
3. REFERENCIAS.....	2
4. DESARROLLO DEL PROCESO	2
4.1 Diseño de la Oferta Formativa	2
4.2 Verificación de las Enseñanzas.....	3
4.3 Modificación de las Enseñanzas.....	5
4.4 Implantación de las Enseñanzas. Inscripción el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).....	6
4.5 Extinción de las Enseñanzas.....	7
5. ESPECIFICIDADES POR CENTRO.....	8
6. REGISTROS.....	8
7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	9
8. RESPONSABILIDADES.....	10
9. GRUPOS DE INTERÉS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	11
10. CONTROL DE CAMBIOS	12
11. ANEXOS	12

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Directora de la Unidad de Calidad	Vicerrectora de Profesorado e Investigación	Rectora
		
Olga Castelao Naval	Eva Icarán Francisco	Elena Gazapo Carretero
Fecha: 14/02/2025	Fecha: 14/02/2025	Fecha: 14/02/2025

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 02
	PGC 1.4 CICLO DE VIDA DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir la aprobación y elaboración de la oferta formativa de los Títulos oficiales de la Universidad Europea de Madrid (en adelante, Universidad), así como los procesos de su ciclo de vida desde la verificación hasta su extinción, pasando por el proceso de modificación, en su caso.

2. ALCANCE

Todas las titulaciones oficiales y no oficiales ofertadas por la Universidad que se diseñen al amparo de la normativa vigente, con excepción de las enseñanzas de la Escuela de Doctorado.

3. REFERENCIAS

- 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 576/2023, de 4 de julio, por el que se modifica el RD 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios
- Guías de procesos de evaluación de la Fundación para el Conocimiento Madri+d vigentes (en adelante, Agencia Evaluadora).

4. DESARROLLO DEL PROCESO

4.1 Diseño de la Oferta Formativa

El Decano/Director y Vicedecano/ Subdirector de Centro (en adelante, Responsables del Centro y Responsable de Área, respectivamente) y el Departamento de Marketing analizan la oferta formativa que ofrece cada área de cada Centro para decidir las propuestas de nuevos títulos, modificaciones de los existentes y/o extinciones si fuera necesario.

El Departamento de Marketing realiza un estudio sobre la demanda del mercado a través de buscadores, tendencias de mercados y datos oficiales del ministerio de Educación. Se presentan estas cifras que apoyan a la toma de decisiones sobre el lanzamiento de nuevas titulaciones a incluir en el porfolio y también a las posibles modificaciones del porfolio actual.

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 02
	PGC 1.4 CICLO DE VIDA DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	

Esta toma de decisiones se hace en dos momentos clave:

- Cuando se van a incorporar nuevas titulaciones (Innovación/verificación)
- Cuando se plantean las modificaciones de títulos ya verificados.

El Porfolio de nuevos títulos y/o modificaciones es aprobado por el Comité de Innovación y por el Comité de Modificación respectivamente antes de comenzar a trabajar en las propuestas. El dossier de porfolio de nuevos títulos y modificaciones incluye necesariamente, la denominación del programa, el centro al que se adscribe, la modalidad de impartición y las plazas que se proponen ofertar.

Se realizan estudios de viabilidad económica de las titulaciones en colaboración con el departamento financiero, en función de las características de los mismos.

Elaboración y aprobación de Dobles Titulaciones:

Para la aprobación de las Dobles Titulaciones y la elaboración de los planes de estudios, los Responsables de Área del Centro, confeccionan un documento denominado Proyecto Formativo de Doble Título que explicita el plan de estudios resultante, los conocimientos y competencias esenciales a alcanzar, las prácticas, trabajo fin de titulación y el reconocimiento de asignaturas entre los títulos implicados. El diseño del Doble Título garantizará que el estudiante puede asumir los conocimientos y competencias fundamentales definidas en las memorias vigentes de los respectivos títulos

El responsable el Centro implicados, emiten un Informe favorable preceptivo para su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno de la Universidad o Universidades implicadas.

Una vez el Doble Título es aprobado, se comunica a las diferentes áreas de interés: Planificación académica, Calidad y Marketing.

La Universidad se reserva el derecho de no ofertar una titulación verificada en caso de no existir una demanda suficiente de solicitudes.

4.2 Verificación de las Enseñanzas

Diseño de la Oferta y evaluación de las propuestas

La oferta de nuevos títulos se aprueba en el Comité de Innovación anual en el que participan los Directores Generales, Rector, Vicerrector de Profesorado e Investigación, los representantes de los Centros, la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes y los Departamentos de Marketing. Se realizan cribas iniciales, atendiendo a diferentes parámetros para consensuar porfolio de nuevos títulos para su aprobación final en el Comité de Innovación.

Para el diseño del programa se consulta a expertos profesionales de referencia en el sector y a estudiantes de manera individualizada o a través de paneles de expertos, que aportan su conocimiento del área, para contrastar las propuestas, estudiar su pertinencia y diseñar dicha innovación de acuerdo con las necesidades de la profesión.

La Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes, los Responsables de Área de Centros junto a otros agentes miembros del claustro preparan la Memoria de Verificación de los nuevos programas para su evaluación por la Agencia de Evaluación, de acuerdo con la Guía para la verificación y modificación de títulos oficiales de Grado y Máster.

La Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes colabora con el equipo de coordinación del diseño del título del Centro en la elaboración de las propuestas de títulos elaborando recursos y plantillas para el desarrollo de la Memoria y que facilita la redacción de las mismas.

En el diseño de la malla curricular y en el diseño de las fichas de las materias participan los expertos en cada materia y otros agentes académicos implicados. En su caso, consultan a los expertos de la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizaje.

Durante la fase de evaluación de las propuestas de nuevos títulos y modificaciones se envía por parte de la Unidad de Innovación de Títulos un reporte con el estado de Evaluación de Títulos a los miembros de Comité de Dirección, Rector, Responsable de Centro y Responsable de Área de Centro

Estos planes de estudios son validados por los Responsables de Centro y de Área de Centro, la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes del Vicerrectorado de Profesorado e Investigación.

Atendiendo a la normativa, el Centro en colaboración con la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes elaboran un informe preceptivo sobre la necesidad y viabilidad académica y social para la implantación de títulos universitario. Este informe se envía para su aprobación por la Consejería de Educación de la Dirección General de Universidades de la Comunidad de Madrid, siendo necesario para poder someter el título a verificación.

En último término, es la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes 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.

Una vez que el Ministerio de Universidades comprueba que las propuestas cumplen una serie de requisitos son remitidas a la Agencia Evaluadora 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 Agencia emite un Informe Provisional que remite a la Universidad para que presente alegaciones en el plazo previsto (15 días hábiles), o bien emite un Informe Final.

La Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes una vez que recibe vía correo electrónico los informes provisionales de un título, los remite también por correo electrónico al equipo del Centro que ha trabajado en la propuesta para preparar 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 Agencia.

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

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 02
	PGC 1.4 CICLO DE VIDA DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	

La Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes una vez que recibe los informes finales favorables de un título por parte de la Agencia Evaluadora, los remite por correo electrónico a Rector, Vicerrector de Profesorado e Investigación, a los Responsables del Centro, y al equipo que ha trabajado en la propuesta, a la Dirección de Marketing, a la Unidad de Calidad y al Departamento de Planificación Académica, 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 Universidades.

La Unidad de Innovación de Titulas y Evaluación de Aprendizaje una vez recibidas las resoluciones del Consejo de Universidades, comparte las memorias de la sede electrónica con la Unidad de Calidad y el Departamento de Planificación Académica.

Existe una cuenta de correo asociada a la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes para las comunicaciones con la Agencia, a efectos de la recepción de informes de títulos.

4.3 Modificación de las Enseñanzas

En el caso de títulos oficiales ya verificados, el proceso de modificación de títulos pasa por la aprobación por el Consejo de Universidades, de acuerdo a lo dispuesto en el RD 822/2021 y las especificaciones establecidas en la guía para la verificación y modificación de títulos de Grado y Máster de la Agencia Evaluadora. A tener en cuenta lo indicado en dicho marco regulatorio, sobre las modificaciones sustanciales y no sustanciales de los planes de estudio impartidos en centros universitarios acreditados y no acreditados institucionalmente. Atendiendo a lo expuesto en la legislación vigente, el informe favorable de los sistemas internos de gestión de la Calidad que se remite a la Agencia Evaluadora es firmado por la Dirección de la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes.

Las modificaciones pueden surgir a propuesta de los Centros, a raíz de los procesos internos de evaluación de títulos (Comisión de Calidad de Título, Comités de Evaluación de Resultados de Aprendizaje de la Asignatura, Comités de Evaluación de Aprendizajes del Títulos, Informe de Compliance), de procesos de evaluación externos (Seguimiento, Renovación de la acreditación), auditorías internas, o propuestas estratégicas de Comité de Dirección compartidas con los Centros.

Las modificaciones de los títulos se proponen en el Comité de Modificación anual en el que están presentes, Rector, Directores Generales, Vicerrector de Profesorado e Investigación, Representantes de Centros, la Unidad de Calidad la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes, y el Departamento de Marketing. Se realizan cribas iniciales, atendiendo a diferentes parámetros para consensuar una presentación de modificación para su aprobación final. Una vez que las modificaciones de los títulos están acordadas, son validadas por el Comité de Modificación

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.).

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 02
	PGC 1.4 CICLO DE VIDA DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	

En último término, la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizaje es la responsable de registrar las solicitudes de modificación para su evaluación ante el Consejo de Universidades a través de la Sede Electrónica del Ministerio.

La Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes una vez que recibe vía correo electrónico los informes provisionales de un título, los remite también por correo electrónico al equipo de los Centros que ha trabajado en la propuesta para preparar 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 Agencia.

Los informes finales (favorables o desfavorables) son remitidos por la Agencia a la Universidad y al Consejo de Universidades para la resolución final de la propuesta de la modificación.

La Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes una vez que recibe los informes finales favorables de un título por parte de la Agencia Evaluadora, los remite por correo electrónico al Rector, Vicerrector de Profesorado e Investigación, los Responsables de Centro, y equipo que ha trabajado en la propuesta, la Dirección de Marketing, la Unidad de Calidad y al Departamento de Planificación Académica.

La Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes una vez recibidas las resoluciones del Consejo de Universidades, comparte las memorias de la sede electrónica con la Unidad de Calidad y la Unidad de Planificación Académica

4.4 Implantación de las Enseñanzas. Inscripción el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

Una vez se hayan obtenido los informes favorables de la Agencia Evaluadora y del Consejo de Universidades, comienza el proceso de solicitud de implantación de los títulos a la Comunidad de Madrid.

Para la solicitud de implantación de nuevos títulos, la Unidad de Calidad y Compliance académico, prepara el listado con las titulaciones que cuentan con la Resolución de verificación positiva del Consejo de Universidades comunicadas por la Unidad de Innovación de Títulos, para su aprobación por el Consejo de Gobierno. Tras la aprobación por el Consejo de Gobierno, la Unidad de Calidad prepara el formulario de solicitud de implantación habilitado a tal efecto por la Comunidad de Madrid y la documentación pertinente y lo eleva a la secretaria general y Rectorado para su presentación por registro telemático a la Dirección General de Universidades, a través del departamento de legal.

Tras la publicación de la autorización de implantación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM), a propuesta del Ministerio de Universidades, se establece el carácter oficial del título por acuerdo del Consejo de Ministros, publicándose en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Tras esta publicación del carácter oficial, el título adquiere validez en todo el territorio nacional y se inscribe en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) con la denominación del título cuya memoria ha sido verificada.

Una vez autorizado el carácter oficial de un título, la Unidad de Calidad, con la aprobación previa de la Secretaría General de la Universidad, prepara la resolución rectoral para la publicación de los planes de estudios en el BOE. Tras la publicación del plan de estudios en el BOE, se prepara

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 02
	PGC 1.4 CICLO DE VIDA DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	

de la misma manera la publicación del plan de estudios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El inicio de la impartición de una titulación oficial no podrá llevarse a cabo hasta que el título esté inscrito en el RUCT.

La Unidad de Calidad comunica la inscripción en el RUCT a los Responsables de Centro, Vicerrector de Profesorado e Investigación, Rector, Secretaría General y Departamento de Márketing.

La Universidad se reserva el derecho de no ofertar una titulación verificada en caso de no existir una demanda suficiente de solicitudes.

4.5 Extinción de las Enseñanzas.

Será de aplicación a las titulaciones oficiales que se extingan o suspendan, y en consecuencia 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 por parte de la Universidad, por

En caso de existir una necesidad de extinción de un programa, se eleva a aprobación de la Junta de Centro o la Comisión de Doctorado, por parte del Responsable de Centro

Posteriormente, el Responsable de Centro 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*” y contarán con un calendario de extinción que dará garantías a los estudiantes que estuvieren matriculados para su finalización de estudios. En las titulaciones en extinción 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.

El ciclo de vida del título abarca desde su inscripción en el RUCT hasta la solicitud de extinción. Durante este ciclo, los títulos oficiales son sometidos a diferentes procesos de evaluación y seguimiento externo (por parte de la Agencia Evaluadora) e interno (por parte de la Unidad de Calidad y de los Centros) para asegurar la calidad de los mismos.

Los procesos de evaluación externa y seguimiento de las enseñanzas se describen en el procedimiento PGC 12.3 Seguimiento y Evaluación de las Enseñanzas Universitarias.

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 02
	PGC 1.4 CICLO DE VIDA DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	

5. ESPECIFICIDADES POR CENTRO

Escuela de Arquitectura, Ingeniería y Diseño

No aplica

Facultad de Medicina, Salud y Deportes

No aplica

Facultad de Ciencias Jurídicas, Educación y Humanidades

No aplica

Facultad de Ciencias Económicas, Empresariales y de la Comunicación

No aplica

Facultad de Ciencias Biomédicas y de la Salud

No aplica

Escuela de Doctorado e Investigación

Las especificaciones en la Escuela de Doctorado e Investigación serán fijadas en el procedimiento PGC 6.1 Investigación y Gestión de Programas de Doctorado, en las IT01 así como en el Reglamento de Enseñanzas Universitarias Oficiales de Doctorado de la Universidad Europea de Madrid.

6. REGISTROS

NOMBRE	RESPONSABLE DE LA CUSTODIA
Acta y portfolio de nuevos Títulos y modificaciones	Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes
Informe preceptivo de nuevo título	Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes
Informe Provisional y Final de Evaluación de la Propuesta de Verificación de Plan de Estudios	Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes
Memoria de verificación del título	Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes
Resolución de Verificación de Consejo de Universidades	Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes
Informe Provisional y Final de Evaluación de la Propuesta de Modificación de Plan de Estudios.	Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes
Memoria de modificación aprobada	Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes
Aprobación del Consejo de Gobierno de Titulaciones que se desean implantar	Unidad de Calidad
Solicitud Oficial de Titulaciones que se desean implantar. Impreso oficial.	Unidad de Calidad

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 02
	PGC 1.4 CICLO DE VIDA DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	

Orden de Autorización de Implantación de Nuevos Títulos de la Comunidad de Madrid	Unidad de Calidad
Publicación del carácter oficial del título (BOE)	Unidad de Calidad
Publicación plan de estudios BOE	Unidad de Calidad
Publicación plan de estudios BOCM	Unidad de Calidad

7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El seguimiento de la verificación y modificación de títulos se lleva a cabo de manera continua por parte de la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes junto con las direcciones de Centro. Además, la Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes es el responsable de evaluar el contenido del nuevo título para que se adecúe a las exigencias normativas y a la estrategia de la Universidad.

Existe un espacio digital en el que se archivan las memorias verificadas, así como las siguientes modificaciones aprobadas. Además, la Unidad de Calidad lleva un listado actualizado de las titulaciones, y la información más relevante relativa a cada una de las titulaciones

IDENTIFICADOR	DEFINICIÓN	RESPONSABLE	PERIODO DE CÁLCULO
IND01 PGC 1.3	Ratio Verificación de nuevos títulos	Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes	Curso Académico
IND02 PGC 1.3	Ratio de títulos modificados	Unidad de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes	Curso Académico
IND003 PGC 1.3	Ratio de títulos Implantados	Unidad de Calidad	Curso Académico
IND04 PGC 1.3	Ratio de títulos extinguidos	Unidad de Calidad	Curso Académico

8. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE TAREA
<p>Responsable de Centro y/o Responsable de Área de Centro.</p>	<p>Detectar necesidades formativas para la práctica profesional.</p> <p>Apoyar al departamento de Marketing en el análisis del entorno general y específico de los nuevos títulos (ej: estudios de mercado, análisis de la competencia, estudios de viabilidad, etc.).</p> <p>Participar en la redacción de las nuevas memorias y coordinar a los docentes en la elaboración de la malla curricular de los programas.</p> <p>Consulta a expertos y profesionales y/o creación de comités de expertos según área de conocimiento.</p> <p>Comunicar la aprobación de la memoria al claustro.</p> <p>Comunicar la extinción de títulos.</p> <p>Revisar la información pública proporcionada en la web de la universidad.</p> <p>Validar la propuesta de plan de estudios.</p> <p>Aprobar en Junta de Facultad las propuestas de extinción de títulos.</p> <p>Elaborar el plan de trabajo para el diseño de un nuevo título.</p> <p>Elevar a Junta de Centro las propuestas de extinción de titulaciones.</p> <p>Registro de las Actas de la Junta de Centro de aprobación de extinción de Titulaciones.</p>
<p>Dirección de Innovación de Títulos y Evaluación de Aprendizajes</p>	<p>Participar en el estudio de las nuevas propuestas antes de su diseño.</p> <p>Participar en la redacción y revisión de la Memoria de Verificación del título.</p> <p>Registro electrónico de la Memoria de Verificación/Modificación del título (firma electrónica) en la Sede Electrónica del Ministerio.</p> <p>Comunicar el estatus de evaluación a los distintos colectivos.</p> <p>Archivo de documentación asociada al programa (memoria, informe de verificación, etc.)</p>

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 02
	PGC 1.4 CICLO DE VIDA DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	

	<p>Actuar como nexo de comunicación entre la Universidad y la Agencia de Evaluación en lo relativo al diseño y evaluación de las propuestas.</p> <p>Colaborar con el equipo de coordinación del diseño del título, en la elaboración de las memorias desde el punto de vista académico, pedagógico y regulatorio.</p> <p>Grabar las solicitudes de títulos y registrarlas en la Sede electrónica del Ministerio.</p> <p>Colaborar y revisar las alegaciones que han sido elaboradas por el título.</p>
Departamento de Marketing	Liderar la detección de necesidades del mercado, ofertas de interés, etc. en coordinación con el Responsable de Área de Centro
Comité de Innovación/Modificación	<p>Diseñar la estrategia de innovación.</p> <p>Aprobar el Porfolio de nuevos títulos o modificaciones.</p>
Unidad de Calidad	<p>Elaborar 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 por la Universidad</p> <p>Consolidar el listado de titulaciones de las que se ha aprobado su extinción por Consejo de Gobierno para su registro telemático por la Universidad</p>

9. GRUPOS DE INTERÉS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Como se ha descrito en este procedimiento, la Universidad cuenta con la participación de diferentes grupos de interés para la elaboración de la oferta formativa y de sus programas, como el personal académico, responsables del Centro, Profesionales Expertos, Asociaciones o Colegios profesionales, empleadores, egresados, estudiantes.

La Universidad en base al principio de transparencia de la información, comunica a la sociedad la oferta formativa a través de la página web de la Universidad y de la página web de Centro. De la misma forma, en la página web de la titulación se publica toda la información de interés de los programas ofertados por la Universidad. La información pública disponible y su actualización se describe en el procedimiento PGC 2.1 Información Pública y Rendición de Cuentas

Por otra parte, la Universidad tiene establecidos diferentes mecanismos internos, de los que forman parte responsables del Centro y del Título, personal académico, personal de áreas transversales, estudiantes, egresados, empleadores, donde se comunica el resultado de los procesos de innovación y modificación de títulos. Estos mecanismos son la Comisión de Calidad del Título (CCT), Comisión de Calidad de Centro (CCC), Comité de Garantía de Calidad (CGC), Comité de Evaluación de Aprendizajes (CEA), como se describen en el procedimiento PGC 12.2 Análisis y Mejora.

 Universidad Europea MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 02
	PGC 1.4 CICLO DE VIDA DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	

Además, la aprobación de un título nuevo o las modificaciones sustanciales que se hayan producido son publicadas en el BOE, en el BOCM y en el RUCT

10. CONTROL DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
01	20/12/2022	Consolidación de procedimientos pertenecientes a la edición 8. PGC 1.3 y PGC 1.4.
02	14/02/2025	Actualización del alcance del procedimiento y los centros

11. ANEXOS

No aplica