



| | | |
|---|-----------------------------|-------------|
|  | Manual de Procesos del SGIC | MPSGIC-PC01 |
|---|-----------------------------|-------------|

PC 01 PROCESO DE DISEÑO Y APROBACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Diagrama de flujo

| | | |
|---|---|---|
| Elaboración: Director UTC Fecha: 11/01/2011 | Revisión: Decano / Vicerrector con competencias en materia de Calidad Fecha: 18/01/2011 | Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 18/01/2011 |
|---|---|---|

| | | |
|---|-----------------------------|-------------|
|  | Manual de Procesos del SGIC | MPSGIC-PC01 |
|---|-----------------------------|-------------|

| RESUMEN DE REVISIONES | | |
|-----------------------|------------|---|
| Edición | Fecha | Motivo modificación |
| 00 | 15/10/2009 | Edición inicial |
| 01 | 23/02/2010 | Revisión por el Decano |
| 02 | 11/06/2010 | Revisión por Vic. Calidad |
| 03 | 18/01/2011 | Informe AQU |
| 04 | 06/10/2021 | Actualización del proceso e indicadores |
| 05 | 03/12/2025 | Actualización del proceso, normativas e indicadores, codificación de las evidencias y reedición del diagrama de flujo |

Barcelona, a 3 de diciembre de 2025

| | | |
|---|-----------------------------|-------------|
|  | Manual de Procesos del SGIC | MPSGIC-PC01 |
|---|-----------------------------|-------------|

1. OBJETO


El objeto de este proceso es establecer la sistemática que la Universitat Abat Oliba CEU (en adelante UAO CEU) aplica en el diseño, la aprobación y la implementación de nuevos programas formativos oficiales de Grado y Máster Universitario de la Universitat Abat Oliba CEU (en adelante, UAO CEU).

2. ALCANCE

Este proceso es de aplicación para todos los programas formativos oficiales de Grado y Máster Universitario que se imparten, así como para aquellos que se prevé impartir en la UAO CEU y sus centros.

2.1 Grupos de interés

| Grupos de interés | Cauces de participación |
|--|---|
| Estudiantes, Personal Docente e Investigador (PDI) y Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) | El estudiantado de titulaciones afines a la titulación que se desea implementar, el profesorado implicado en la futura titulación y el PTGAS de los servicios afectados por la programación, realizan sus aportaciones como referentes de consulta interna durante el desarrollo de la propuesta de titulación. Representados a través de los elegidos entre los docentes de cada título y entre el PTGAS para los órganos colegiados. Formulan sus opiniones y sugerencias a través de los canales establecidos en el Proceso para la gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias (PA05) . |
| Responsables de departamento | Transmiten al decanato las propuestas de nuevas titulaciones. Asimismo, realizan sus aportaciones como referentes de consulta interna durante el desarrollo de la propuesta de la titulación. |
| Responsable/s de la titulación | Elaboran las memorias de verificación e implantación de la nueva titulación (a partir del encargo del rector o rectora). Elaboran las memorias de seguimiento anual y las memorias de acreditación de las titulaciones implementadas. |
| Decanos/as | Proponen al Consejo de Gobierno de la UAO CEU nuevas titulaciones por medio del vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de Ordenación Académica. |
| Vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de Ordenación Académica | Presenta al Consejo de Gobierno de la UAO CEU las memorias de solicitud de nuevas titulaciones. Asimismo, informa al Consejo de Gobierno del proceso de verificación de los nuevos títulos autorizados por la DGU para cada curso académico. |
| Gerencia | Aprueba o desestima los aspectos económicos recogidos en la memoria inicial de un nuevo título. |
| Consejo de Gobierno de la UAO CEU | Asume la responsabilidad de aprobar inicialmente las nuevas titulaciones y de llevar a la práctica las acciones relacionadas con las mismas (nombramiento de la/s persona/s responsable/s de la elaboración de la memoria de verificación de cada nueva titulación). Aprobación de la memoria de verificación. |

| | | |
|---|-----------------------------|-------------|
|  | Manual de Procesos del SGIC | MPSGIC-PC01 |
|---|-----------------------------|-------------|

| | |
|--|--|
| Observatorio CEU de Tendencias en Educación | Realiza un informe sobre la demanda potencial, la intensidad competitiva y la adecuación de precios, así como ofrece las recomendaciones que crea oportunas al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica, que la traslada al promotor del título. |
| Equipo de Dirección de la Universidad y los centros | Aprueba o desestima la propuesta de una nueva titulación que le traslada el Consejo de Gobierno de la UAO CEU a través de su rector o rectora. |
| Empleadores | Los empleadores de ámbitos profesionales vinculados con la titulación pueden realizar sus aportaciones como referentes de consulta durante el desarrollo de la propuesta de titulación. |
| Administraciones públicas | La agencia evaluadora y el Consejo de Universidades intervienen en la verificación de nuevas titulaciones. La Dirección General de Universidades de la Generalitat de Catalunya interviene en la implantación de nuevas titulaciones. |

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en el diseño y aprobación de titulaciones son:

- **MEC-09** Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- **MEC-31** Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios (*RD 640/2021*).
- **MEC-32** 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 (*RD 822/2021*).
- **MEC-33** Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, por la que se modifica la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades (*LOSU 2/2023*).
- **AQU-14** Marco para la Verificación, el Seguimiento, la Modificación y la Acreditación de titulaciones oficiales (AQU Catalunya) (*AUDIT-AQU-14*).
- **AQU-17** Guía para la elaboración, verificación y modificación de titulaciones universitarias de grado y máster (diciembre 2023).
- **UAO-01** Acuerdo GOV/138/2011, de 11 de octubre, por el que se aprueban las Normas de Organización y Funcionamiento de la UAO CEU (*NOF UAOCEU*; DOGC núm. 5984 - 14/10/2011).
- **UAO-03** [Normativa de órganos de calidad de la UAO CEU](#) (*NOC- UAO CEU*).


4. DEFINICIONES

Ver glosario.

5. DESARROLLO

El proceso de diseño de la oferta formativa de las titulaciones oficiales en la UAO CEU es fruto de un proceso de reflexión y análisis de la oferta académica existente. Este diseño da respuesta a nuevas necesidades formativas emergentes del desarrollo social, profesional, científico y tecnológico.

El procedimiento establecido para la aprobación de nuevas titulaciones oficiales es el siguiente:

| | | |
|---|-----------------------------|-------------|
|  | Manual de Procesos del SGIC | MPSGIC-PC01 |
|---|-----------------------------|-------------|

5.1. Detección de nuevas necesidades formativas

La detección de nuevas necesidades formativas en la UAO CEU responde al compromiso con la mejora continua de su oferta académica. Puede surgir a partir de análisis estratégicos del Observatorio CEU de Tendencias en Educación, de iniciativas de los órganos de gobierno, del diagnóstico del Equipo Rectoral o la Dirección del Centro ante nuevos contextos, o de propuestas del profesorado canalizadas por sus responsables académicos. Todas las iniciativas se recogen en el Decanato o Dirección del Centro y se elevan a la Junta de Facultad o de Centro para su validación.

5.2. Propuesta de la titulación

El Decanato o la Dirección del centro prepara una memoria de solicitud ([acceso a la memoria de solicitud](#)) de nuevas titulaciones. Esta memoria se eleva al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica, que la analiza y la valida.

La propuesta se traslada al Observatorio CEU de Tendencias en Educación, que realiza un estudio de mercado, en el que analiza la demanda potencial, la intensidad competitiva, la adecuación de precios y otros factores clave.

Tras validar los aspectos económicos y académicos de la memoria de solicitud, el Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica la presenta al Consejo de Gobierno de la Universidad, para su aprobación.

Una vez se aprueba la propuesta, se eleva al Comité de Nuevos Títulos (en adelante CNT) dónde se valoran los aspectos académicos, vinculados con la posible demanda, y aspectos económicos, relacionados con la viabilidad financiera de la titulación propuesta, toda la información se recoge en un informe.

Posteriormente, el rector o la rectora eleva la memoria de solicitud del nuevo título al Patronato de la Fundación Privada Universitat Abat Oliba CEU, para su visto bueno final.

Para la programación universitaria, el vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de Ordenación Académica presenta la propuesta a la Dirección General de Universidades de la Generalitat de Catalunya (en adelante, DGU) mediante el aplicativo PIMPEU (fase 1), de acuerdo con los criterios establecidos por el *Consell Interuniversitari de Catalunya* (en adelante, CIC). Si esta propuesta se acepta, se eleva a la Comisión de Programación y Ordenación Académica (en adelante, CPOA) siguiendo el calendario previsto anualmente. Este calendario fija que las nuevas propuestas de titulaciones deben programarse con dos cursos académicos de antelación, con el fin de garantizar los procesos de verificación, implantación, declaración de oficialidad e inscripción al Registro de Universidades, Centros y Títulos (en adelante, RUCT). Si se aprueba la propuesta, esta se incluye en la programación universitaria y se procede a redactar la memoria de verificación.

5.3. Verificación

Una vez aprobada la propuesta de la nueva titulación e incluida en la programación universitaria, los responsables de la titulación, con el apoyo técnico de la Unidad Técnica de Calidad (en

adelante, UTC), elaboran la memoria de verificación conforme a la normativa vigente de la Agencia de Calidad correspondiente:

- Datos identificativos
- Descripción de la titulación
- Resultados del proceso de formación y de aprendizaje
- Admisión, reconocimiento y movilidad
- Planificación de las enseñanzas
- Personal académico y de apoyo a la docencia,
- Recursos para el aprendizaje
- Calendario de implantación
- Sistema Interno de Garantía de la Calidad

La UTC coordina y supervisa el trabajo de elaboración de la memoria, velando por la cobertura de los requisitos técnicos. Una vez finalizada, con el visto bueno del responsable de la titulación y tras ser aprobada por Consejo de Gobierno, la UTC presenta la memoria de verificación a través de la aplicación informática al Ministerio competente en materia de universidades, que la remite a AQU Catalunya, que asigna su evaluación a una Comisión Específica de Evaluación (en adelante, CEA). Las CEA pueden emitir un informe previo o definitivo a las universidades. En el caso de ser previo, las universidades pueden presentar alegaciones (disponen de 15 días hábiles para hacerlo), que la comisión valora y, finalmente, emite un informe de evaluación definitivo para su verificación.

Si la verificación es favorable se puede iniciar el proceso de implantación de la titulación.

5.4. Implantación


Una vez solicitada la verificación del título, y previo al informe favorable la DGU, el vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de Ordenación Académica presenta la propuesta y como parte del proceso de implantación, completa la información de la titulación en el aplicativo PIMPEU (fase 2), de acuerdo con los criterios establecidos por el CIC.

Tras la evaluación favorable del título por parte de la agencia de calidad correspondiente (AQU Catalunya), la DGU, envía su informe al Consejo de Universidades (en adelante, CU) dependiente del Ministerio competente en materia de universidades.

Cuando el CU aprueba la implantación del título, la DGU publica en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya (en adelante, DOGC), una resolución de reconocimiento de la implantación del título y autorización de inicio de las actividades de la titulación.

En paralelo, la DGU remite el informe del CU al Ministerio competente en materia de universidades para su inscripción en el RUCT.

Una vez inscrita la titulación en el RUCT, la Secretaria General de la UAO CEU en nombre del Rector o Rectora envía el Plan de Estudios de la titulación al Ministerio competente en materia de universidades para su publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) una vez autorizada su implantación.

| | | |
|---|-----------------------------|-------------|
|  | Manual de Procesos del SGIC | MPSGIC-PC01 |
|---|-----------------------------|-------------|

La UTC es responsable de la publicación y difusión, en el ámbito de la universidad, de toda la información recibida relativa al proceso de verificación, de acuerdo con lo establecido en el [Proceso de información pública y rendición de cuentas \(PA10\)](#).

5.5. Seguimiento continuo

Una vez implantada la titulación, se inicia su seguimiento anual, donde se elaboran informes que permiten evaluar el desarrollo de las enseñanzas mediante el análisis de datos e indicadores, conforme al [Proceso de seguimiento de las titulaciones \(PC13\)](#).

Este proceso constituye la base para la acreditación de las titulaciones (cada seis años tanto para Grado como para Máster). La acreditación, a través del autoinforme correspondiente, es la culminación del proceso de seguimiento dentro del marco de la mejora continua, tal como se establece en el [Proceso de acreditación de las titulaciones \(PC14\)](#). Ambos procesos son evaluados por la agencia externa competente.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Periódicamente se revisan los procedimientos establecidos, con el objeto de evaluar los resultados y el impacto de mejora del proceso. Se utilizan los siguientes indicadores:

- **IN01-PC01** Número de verificaciones de titulaciones oficiales presentadas.
- **IN02-PC01** Número de solicitudes de verificación con informe favorable.
- **IN03-PC01** Número de solicitudes de verificación desistidas.
- **IN04-PC01** Número de solicitudes de verificación con informe desfavorable.

7. ARCHIVO


| Código | Identificación del registro | Responsable de la custodia |
|----------|--|---------------------------------|
| E01-PC01 | Actas del Consejo de Gobierno | Secretario o secretaria general |
| E02-PC01 | Informe de Verificación - AQU | Unidad Técnica de Calidad |
| E03-PC01 | Memorias de verificación de una titulación | Unidad Técnica de Calidad |
| E04-PC01 | Resolución de Verificación del Ministerio | Unidad Técnica de Calidad |

El soporte de archivo es en papel o informático, y se conservará hasta la siguiente certificación o evaluación de ANECA o AQU Catalunya. Los informes de verificación son publicados en la web de la Universidad, según lo previsto en el [Proceso de Información Pública y rendición de cuentas \(PA10\)](#).

8. RESPONSABILIDADES

Patronato de la Fundación Privada de la Universitat Abat Oliba CEU: Aprueba o desestima la propuesta de nueva titulación que le hace llegar el Consejo de Gobierno de la UAO CEU a través de su rector o rectora.

Comité de Nuevos Títulos (CNT): Realiza un informe sobre la demanda potencial, la intensidad competitiva y la adecuación de precios, así como ofrece las recomendaciones que crea oportunas al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica, que la trasladará al promotor o promotora del título.

| | | |
|---|-----------------------------|-------------|
|  | Manual de Procesos del SGIC | MPSGIC-PC01 |
|---|-----------------------------|-------------|

Consejo de Gobierno: Aprueba o desestima la propuesta inicial de nuevas titulaciones presentada por el vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de Ordenación Académica. Nombra a la/s persona/s responsable/s de la elaboración de las memorias de verificación e implantación de cada nueva titulación. Aprueba o desestima la memoria de verificación.

Rector o rectora: Eleva al Patronato de la Fundación Privada Universitat Abat Oliba CEU la propuesta inicial sobre la viabilidad de la implantación de un nuevo título tras la aprobación del Consejo de Gobierno. Encarga la elaboración de las memorias de verificación y acreditación a la/s persona/s nombradas por Consejo de Gobierno. Solicita al CU la verificación y aprobación del nuevo título cuya memoria ha sido aprobada por Consejo de Gobierno. Una vez obtenida la resolución de verificación positiva del título del CU, solicita la publicación de la autorización de la implantación e inicio de actividades en el DOGC y el establecimiento del carácter oficial del título acordado por el Consejo de Ministros (publicación en el BOE), y solicita la publicación del plan de estudios en el BOE y el DOGC.

Gerencia: Aprueba o desestima los aspectos económicos recogidos en la memoria de solicitud de una nueva titulación.

Vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de Ordenación Académica: Es la persona responsable última de este proceso. Evalúa y presenta las propuestas de nuevas titulaciones promovidas por los decanos al Consejo de Gobierno. Solicita la autorización de implantación e inicio de actividades a la DGU.

Decano o decana: Es la persona que promueve y propone nuevas titulaciones de un centro o facultad.

Responsable de estudios (Grado y Máster universitario): Elabora las memorias de verificación de la nueva titulación y la remite a la UTC para que sean sometidas a los procesos de verificación por el CU e implantación por la DGU.

Unidad Técnica de Calidad (UTC): Realiza la supervisión técnica de las memorias de verificación de la nueva titulación y de las memorias de acreditación –garantizando que se cumple con todas las instrucciones señaladas en la guía de la agencia evaluadora–. Da apoyo a la tramitación de la solicitud de verificación al Ministerio (CU), actuando como interlocutor técnico entre la Universidad y dichos organismos.

9. DIAGRAMA DE FLUJO

