

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PTP.01- DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 01
		Página 1 de 6

PTP.01- DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA

CONTROL DE MODIFICACIONES		
Nº DE VERSIÓN	MODIFICACIÓN RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR	FECHA
01	Versión original	03/06/25

RESPONSABLE DEL PROCESO:
Vicerrector/a competente

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PTP.01- DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 01
		Página 2 de 6

ÍNDICE

1. ALCANCE:	3
2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:.....	3
3. DESARROLLO DEL PROCESO:	3
4. FLUJOGRAMA DEL PROCESO:	5
5. REGISTROS:	6

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PTP.01- DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 01
		Página 3 de 6

1. ALCANCE:

Este procedimiento es de aplicación para los títulos propios de todos los Centros de la Universidad Pontificia Comillas, excepto para los másteres de formación permanente, que están integrados en el Sistema de Gestión de Calidad (AUDIT) general de Comillas. También aplica a la aprobación y modificación de programas de simultaneidad de estudios.

2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- [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 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios](#)
- [Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.](#)
- [Reglamento general de la Universidad Pontificia Comillas.](#)

3. DESARROLLO DEL PROCESO:

1. El Equipo Decanal o de Dirección del Centro analiza la necesidad de creación de nuevas titulaciones o de modificación de las existentes, siendo el/la Decano/a o Director/a quien las trata con el/la Vicerrector/a competente, que analiza su conveniencia. En caso de que la propuesta se considere interesante o necesaria, se pasa al punto 2.
2. La persona responsable de elaborar la propuesta formal del nuevo título o de la modificación, elabora la **propuesta formal** del nuevo título o de la modificación utilizando la ficha de [Propuesta de Aprobación de Título Propio](#) o [Propuesta de Modificación de Título Propio](#). Para ello, se apoya en quien resulte necesario y, siempre que la propuesta involucre a varios centros o entidades, se debe asegurar la participación de los mismos en la fase de diseño. Sin perjuicio de ello, y de las consultas que mejor procedan en cada caso, se debe contar con el asesoramiento o revisión del Servicio de Calidad, del SGAT y de aquellos Servicios relacionados dependiendo del título (SAID cuando la modalidad de impartición sea virtual o híbrida, Servicio OPE cuando el título tenga prácticas curriculares, STIC, etc.).
3. A continuación, se lleva la propuesta al órgano de gobierno correspondiente del Centro para que se realicen las enmiendas oportunas o para su aprobación. Además, si el Centro cuenta con Claustro, se lleva también la propuesta a dicho órgano para su información. **En el caso de títulos de menos de 15 ECTS no es necesario el paso por Claustro.**
4. A continuación, el/la Decano/a o Director/a (o en quien delegue) sube la propuesta al aplicativo informático correspondiente para que el Servicio de Calidad, el SGAT y el resto de los Servicios que hayan participado en el punto 2 den su conformidad a los aspectos técnicos y normativos para continuar con el proceso.
5. Obtenido el VºBº en el punto anterior, el/la Vicerrector/a competente valora la adecuación de la propuesta a las expectativas estratégicas y, si procede, autoriza su presentación en Junta de Gobierno.

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PTP.01- DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 01
		Página 4 de 6

6. Obtenida la autorización del Vicerrectorado, el/la Decano/a o Director/a sube la propuesta al SharePoint de Junta de Gobierno al menos una semana antes de la celebración de la misma.
7. Por último, se lleva la propuesta a la Junta de Gobierno, encargada de su aprobación final.

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA <i>John</i>	PTP.01- DISEÑAR LA OFERTA FORMATIVA	Versión 01
		Página 6 de 6

5. REGISTROS:

APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE TÍTULOS PROPIOS		
NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN
PTP.01-01) Constancia del flujo de aprobaciones	STIC (Aplicación informática para la aprobación/modificación de títulos propios)	Ilimitado
PTP.01-02) Actas de la Junta de Gobierno (donde se revisa y/ o aprueba la propuesta de nuevo título o de su modificación)	Secretario/a General	Ilimitado
PTP.01-03) Resolución de la Junta de Gobierno de aprobación o de modificación del título	Secretario/a General	Ilimitado