



Edición	Fecha de Aprobación	Cambios en la documentación
00	12/01/2021	Edición inicial. Proviene del procedimiento PCA-22 Ordenación Académica y PCA-30 Postgrado. Unificación del procedimiento de grado y postgrado, así como unificación de formatos y adecuación a cambios organizativos.

Elaboración: Oficina de Calidad	Revisión: Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado	Aprobación: Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado
Fdo.:  Fecha: 12/01/2021 Responsable de títulos de postgrado		
 Fdo.: Fecha: 12/01/2021	Fdo.: Fecha: 12/01/2021	Fdo.: Fecha: 12/01/2021

1	OBJETO	Definir el proceso de Ordenación Académica que se aplica en la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir (UCV).
2	ALCANCE	Se aplica a: <ul style="list-style-type: none"> - Planificación, solicitud, aprobación, activación y gestión de la oferta universitaria - Diseño y modificación de nuevas titulaciones - Coordinación entre Facultades y vicerrectorado - Diseño de la Oferta del Curso Académico - Plan de Ordenación Docente (POD), gestión de cargos, complementos y sustituciones. - Calendario académico - Guías Docentes




3	ENTRADAS	<p>Solicitud de propuestas de titulaciones Solicitud de información presupuestaria y administrativa de títulos Solicitud de estudio previo a la implantación Solicitudes de modificación del Plan de Estudios Actas del Consejo de Gobierno (solo en caso de modificación). Actas de Junta de Facultad Información facilitada por los Decanatos Solicitudes de modificación del P.O.D., comunicación de sustituciones Solicitud de cambios en titulaciones</p>				
4	SALIDAS	<p>Actas de Consejo de Gobierno Comunicaciones a las Facultades (tanto de aprobación, modificación o rechazo). Planes de estudio O.C.A. Asignación de P.O.D. Guías docentes publicadas en la Web Documentos/informes técnicos de los títulos Comunicaciones con todos los servicios relacionados</p>				
5	PROCESOS RELACIONADOS	<p>PI-01 Verificación, Seguimiento, Acreditación y Extinción de Títulos Oficiales PSAIC-03 Captación y admisión de estudiantes PI-09 Selección y captación de PDI/PAS PI-10 Formación</p>				
6	DOCUMENTACIÓN	<p>Directrices de POD Normativa de permanencia en estudios oficiales de grado y master Directrices de Postgrado Normativa reguladora de Títulos Propios Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios</p>				
7	RESPONSABLE DEL PROCESO	<p>El responsable de mantener actualizado este documento y de la supervisión, así como de que se cumplan los requisitos es el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.</p> <table border="1" data-bbox="518 1444 1396 1803"> <tr> <td data-bbox="518 1444 742 1523">Patronato</td> <td data-bbox="758 1444 1396 1523"> <p>Aprobación de nuevos títulos oficiales. Extinción de titulaciones oficiales.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="518 1534 742 1803">Consejo de Gobierno</td> <td data-bbox="758 1534 1396 1803"> <p>Informe favorable de creación de nuevos títulos. Informe favorable para la extinción de nuevos títulos oficiales. Aprobación de Directrices de POD Informe favorable de la oferta académica de grado y postgrado. Aprobación o informe favorable de proyectos académicos de modo previo a su implantación.</p> </td> </tr> </table>	Patronato	<p>Aprobación de nuevos títulos oficiales. Extinción de titulaciones oficiales.</p>	Consejo de Gobierno	<p>Informe favorable de creación de nuevos títulos. Informe favorable para la extinción de nuevos títulos oficiales. Aprobación de Directrices de POD Informe favorable de la oferta académica de grado y postgrado. Aprobación o informe favorable de proyectos académicos de modo previo a su implantación.</p>
Patronato	<p>Aprobación de nuevos títulos oficiales. Extinción de titulaciones oficiales.</p>					
Consejo de Gobierno	<p>Informe favorable de creación de nuevos títulos. Informe favorable para la extinción de nuevos títulos oficiales. Aprobación de Directrices de POD Informe favorable de la oferta académica de grado y postgrado. Aprobación o informe favorable de proyectos académicos de modo previo a su implantación.</p>					



		<p>Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado</p>	<p>Coordinar la gestión académica de las titulaciones tratando de evitar duplicidades en la oferta de titulaciones, así como aprovechar las posibles sinergias entre titulaciones y/o facultades. Supervisión de los planes de estudios. Supervisión de la implantación del Plan de Estudios. Asistencia técnica a las facultades. Supervisar el proceso de solicitud, aprobación, gestión y extinción de títulos. Coordinación y optimización entre las facultades. Homogeneizar procedimientos y directrices. Supervisión del diseño del claustro. Aprobación de las fichas de solicitud y excepciones. Aprobación preliminar de los presupuestos de postgrado y títulos propios. Aprobación preliminar de la estructura de cargos y complementos de las facultades. Desarrollar propuestas para optimizar y mejorar la gestión académica y económica de las titulaciones. Elaborar informes que analicen y/o sintetizen la situación de las titulaciones. Informar a las facultades, de cualquier medida económica adoptada desde el departamento o desde la Gerencia de la UCV, así como de medidas académicas aprobadas por la Universidad. Analizar las implicaciones económicas de las solicitudes y excepciones académicas planteadas por los directores de las titulaciones, para su posterior aprobación. Velar por el cumplimiento de las directrices, normativas y condiciones planteadas por la Gerencia de la UCV en materia económica.</p>
		<p>Junta de Facultad</p>	<p>Revisión del Plan de Estudios. Elaboración de la Oferta Académica. Coordinación con el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado de manera periódica y ante cambios. Implantación de las directrices dadas por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado. Aprobación de presupuesto y documentación académica del título.</p>
		<p>Comisión de Título</p>	<p>Elaboración del Plan de Estudios. Elaboración de la Memoria Verifica. Gestión de reconocimientos de créditos.</p>
		<p>Oficina de Calidad</p>	<p>Verificación, seguimiento y acreditación de títulos oficiales.</p>



		<p>Decano</p> <p>Propuesta del título de Postgrado que incluye la comprobación de requisitos y del estudio de mercado. Aprobación de la Ficha de Presupuesto de Postgrado. Interviene en el proceso de validación de títulos propios post implantación. Implantación de las directrices dadas por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.</p>
		<p>Dirección General para la Economía y la Administración</p> <p>Visto bueno definitivo a los presupuestos de las titulaciones que, previamente habrán sido revisados desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado. Paralelamente, desde la dirección se dará el visto bueno a otros temas con repercusión económica tales como: descuentos, formas de pago, etc.</p>
		<p>Secretaría General</p> <p>Valoración y evaluación de convenios aplicables con terceras entidades para el desarrollo de los títulos propuestos.</p>
8	RECURSOS	<p>Aplicación del Planificación de la Ordenación Docente (POD). Programa de Secretaría Académica Intranet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación docente. - Listado de reservas de plaza. - Gestión económica de los títulos. - Herramienta de sesiones docentes (Pagos). - Actualización Información web <p>JOB: orden de pago y visado de facturas.</p>
9	MÉTODO DE CONTROL Y CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y/O MEDIDA)	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha de solicitud de nuevos títulos (PI-02-F01) - Ficha de Comunicación y Difusión de Másteres y Títulos Propios (PI-02-F02) - Ficha de información Web para másteres y títulos propios (PI-02-F03) - Ficha de solicitud de excepcionalidad académica (PI-02-F04) - Ficha de Presupuestos de Másteres y Títulos Propios (PI-02-F05) - Ficha de Oferta académica de títulos (PI-02-F06) - Ficha de Datos Básicos de los Títulos (PI-02-F07) - Ficha de reducciones crediticias y complementos económicos (PI-02-F08) - Ficha de solicitud de pago por sustitución de PDI (PI-02-F09) - Ficha de solicitud de docencia PAS (PI-02-F10) - Ficha de Solicitud de entrevista para PAS o PDI de postgrado que vaya a impartir en grado (PI-02-F11) - Ficha de Modelo de convenio de colaboración para la cogestión de un título (PI-02-F12) - Ficha de Solicitud de Autorización de acceso a herramientas de gestión (PI-02-F13) - Ficha de Valoración del PDI (PI-02-F14) <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de titulaciones que se activan con respecto a las ofertadas por

 Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-02	Ordenación Académica

		tipo de titulación. - Porcentaje de titulaciones que causan baja de la oferta de titulaciones por tipo de titulaciones. - Porcentaje de alumnos respecto a los alumnos del curso anterior por tipo de titulación.
--	--	---

10. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

10.1. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TÍTULOS DE GRADO, MÁSTER O TÍTULOS PROPIOS.

10.1.1. CREACIÓN DE TÍTULOS DE GRADO, POSTGRADO Y TÍTULOS PROPIOS

10.1.1.1. ACCIONES PRELIMINARES.

Cualquier PDI (en adelante promotor) que tenga interés en crear una nueva titulación, ya sea de grado, postgrado o título propio, contactará con el Equipo Decanal más vinculado al área de conocimiento del título, pudiendo, para ello, disponer de la documentación general para la creación de un título en la intranet (Intranet/Documentos/Documentos Académicos/Ordenación Académica).

Como norma general, los títulos se solicitarán y serán gestionados desde las facultades, si bien, excepcionalmente, otros departamentos de la Universidad podrán realizar estas gestiones siguiendo el presente procedimiento, con el visto bueno de su responsable. En dichos casos, cuando el procedimiento haga referencia a "Facultad" se entenderá que se trata del vicerrectorado o departamento interesado, mientras que cuando se haga referencia a "Decano" se entenderá que se trata del responsable del vicerrectorado o departamento.


El promotor enviará al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado (en adelante VOAP) un correo electrónico (docencia@ucv.es) adjuntando la ficha de solicitud del título firmada por el Decano de la facultad y por él mismo (PI-02-F-01). El plazo mínimo establecido desde el envío de la documentación hasta su presentación en Consejo de Gobierno es de 30 días naturales.

En el caso de tratarse de una titulación gestionada con terceras entidades, el promotor también deberá enviar, tanto el Convenio Marco, como el Convenio de Colaboración Específico firmado por las partes interesadas, en el que deberán aparecer las cláusulas que regulen la vinculación entre la UCV y la entidad colaboradora¹. Las Facultades deberán reflejar en el Convenio Específico de Colaboración, todas las cláusulas necesarias para regular el desarrollo del título, para lo cual, se utilizará el convenio específico de referencia elaborado por la UCV (PI-02-F-12)².

¹ Para la firma de un convenio específico será necesario que exista un convenio marco, por lo que, en caso de no existir, también deberá gestionarse.

² Cuando se pretendan desarrollar títulos con terceras entidades, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Que sean de interés estratégico para la UCV o/y cubran nichos de mercado al que no tenga fácil acceso la UCV con medios propios.
- Que sea sostenible económicamente y cumplan con los requisitos establecidos por la Dirección General para la Economía y la Administración de la UCV.
- Que cumplan las directrices y normativas vigentes en la UCV y/o Administración Educativa competente.
- Que existan otras razones distintas a las anteriores que, aconsejen, a criterio del responsable del departamento solicitante, la autorización de la acción formativa.

 Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-02	Ordenación Académica

El VOAP revisará la documentación y la enviará al Vicerrectorado de Coordinación Estratégica e Internacionalización (en adelante VCEI) para que se analice el interés comercial del título en cuestión.

Una vez recibido el análisis desde el VCEI, el VOAP, enviará la ficha de solicitud (**PI-02-F-01**), el informe comercial y los convenios de colaboración (**PI-02-F-12**) en caso de que los hubiera, a los miembros del Consejo de Gobierno que, podrán realizar alegaciones durante 5 días lectivos. En el caso de existir alegaciones y/o recomendaciones, se harán llegar al promotor de la titulación y al Equipo Decanal correspondiente, en el menor plazo posible, para su subsanación.

Tras haber circulado el título entre los miembros del Consejo de Gobierno, el título podrá:

- No haber recibido alegaciones o propuestas de modificación, finalizando el proceso de revisión.
- Haber recibido alegaciones o propuestas de modificación de escasa relevancia que podrán actualizarse en la documentación de solicitud del título.
- Haber recibido alegaciones o propuestas de modificación que resulten sustanciales para la titulación y que planteen la conveniencia de un replanteamiento del título o un debate previo a su presentación en el Consejo de Gobierno.

10.1.1.2. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN POR CONSEJO DE GOBIERNO

Cuando el título haya sido circulado entre los miembros del Consejo de Gobierno, sin plantearse ningún tipo de aportación o estas sean de escasa importancia, el VOAP enviará la ficha de solicitud (**PI-02-F-01**) firmada por el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado (**PI-02-F-01**), el informe comercial y los convenios de colaboración (**PI-02-F-12**) si los hubiera, para su inclusión en el orden del día del Consejo de Gobierno. Los destinatarios de esta comunicación serán:


- Promotor de la titulación.
- Decano de la Facultad que propone el título.
- Secretario de Facultad y Coordinador de Postgrado si se tratara de un máster o título propio.
- Secretaría General.

La facultad solicitante del título, será la responsable de su presentación en Consejo de Gobierno. Una vez el título haya sido presentado en Consejo de Gobierno, se podrán dar las siguientes circunstancias:

- Que el título sea aprobado (en el caso de los grados y másteres universitarios, esta aprobación deberá ser ratificada por el Patronato de la Fundación de la UCV).
- Que el título sea aprobado con alguna puntualización menor de la que quedará constancia en el acta del Consejo y, por lo tanto, podrá pasar a ser gestionado con normalidad (en el caso de los grados y másteres universitarios, esta aprobación deberá ser ratificada por el Patronato de la Fundación de la UCV).
- Que el título no sea aprobado por alguna cuestión subsanable, en cuyo caso se podría presentar en un Consejo de Gobierno posterior.
- Que el título no sea aprobado.

10.1.1.3. ACCIONES POSTERIORES A LA APROBACIÓN DEL TÍTULO.

Tras la celebración del Consejo de Gobierno, desde Secretaría General comunicarán al VOAP la relación de títulos aprobados, dando comienzo su gestión académica y económica.

 Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-02	Ordenación Académica

En el caso de tratarse de titulaciones de grado o master universitario, comenzará el proceso de verificación del título, según lo establecido en el **PI-01 Verificación, Seguimiento, Acreditación y Extinción de Títulos Oficiales**, para ello, desde el VOAP se informará a la Oficina de Calidad y a los responsables académicos de la aprobación del título. Posteriormente, la Oficina de Calidad comunicará a los responsables académicos de los títulos, el calendario para iniciar el proceso de Verificación³. Tanto en titulaciones propias como en las oficiales (cuando finalice su proceso de verificación), se procederá del siguiente modo:

10.1.1.3.1. GESTIÓN ACADÉMICA


- Se actualizará la titulación en el registro de titulaciones de la UCV **PI-02-F-07**.
- Desde el VOAP se solicitará al equipo decanal, director del título o coordinador de postgrado de la Facultad, la Ficha de Comunicación (**PI-02-F-02**)⁴ para poder dar de alta el título en la aplicación informática de gestión académica de la UCV.
 - En el caso de las titulaciones oficiales, la información no podrá contravenir lo establecido en la memoria académica del título.
 - En el caso de las titulaciones propias, se deberán respetar los términos de la solicitud con la que el título fue aprobado por Consejo de Gobierno.
- Publicación del título en la web:
 - La información de los grados y másteres universitarios la actualizará el VOAP, a través de sus diferentes servicios.
 - En el caso de los másteres propios y títulos propios, desde el VOAP se solicitará al equipo decanal, director del título o coordinador de postgrado, el formato **PI-02-F-03** para poder mostrar la información del título en la web. Esta información podrá replicarse cada curso académico si el director no plantea modificaciones a su contenido.
- En el caso que exista algún tipo de conflicto de intereses en el desarrollo del título, el equipo decanal, director del título o coordinador de postgrado deberá aportar la “Declaración de Aceptación de la Política de Conflicto de Intereses” de las personas implicadas en tal conflicto.
- La titulación será dar de alta en la aplicación de gestión académica de la UCV.
- Desde el VOAP se dará acceso a las personas autorizadas por los Equipos Decanales a los diferentes programas informáticos de gestión académica solicitado a través del formato **PI-02-F-13**:
 - Programa de Ordenación Docente: (en adelante POD).
 - Programa de Planificación Docente: (en adelante PPD).
 - Intranet: Estado de las reservas del título y listados de alumnos.

10.1.1.3.2. GESTIÓN ECONÓMICA:

La gestión económica que viene detallada a continuación se limita a los másteres universitarios, másteres propios y títulos propios, puesto que, en el caso de los grados universitarios, las gestiones presupuestarias las desarrollará la Dirección para la Economía y la Administración de la UCV. El VOAP se pondrá en contacto con el director del título para la elaboración del presupuesto (**PI-02-F-05**), para lo cual, se deberán seguir las Directrices de Presupuestación de Títulos de la UCV.

³ En el caso de los títulos oficiales, se debe consultar el apartado referido al diseño y contenidos de los planes de estudios de este mismo procedimiento.

⁴ Este formato se podrá obviar en el caso de los nuevos grados.

 Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-02	Ordenación Académica

El Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado aprobará el presupuesto **(PI-02-F-05)** de los másteres y títulos propios, en primera instancia y lo enviará a:

- Director de la titulación.
- Decano de la titulación.
- Secretario de Facultad y Coordinador de postgrado de Facultad, en el caso que sea un máster o título propio.

Posteriormente, los presupuestos **(PI-02-F-05)** aprobados serán enviados a la Dirección General para la Economía y la Administración para su visto bueno final.

El VOAP solicitará al departamento de contabilidad que incluya el precio del título en la base de datos económica correspondiente, lo cual, posibilitará:

- La aparición del precio en la página web.
- Se pueda iniciar el proceso de reserva.
- La creación del centro de coste⁵.

El VOAP informará al Departamento de Marketing y Redes Sociales de los títulos que hayan presupuestado acciones concretas de difusión y marketing, para que dichas necesidades puedan trabajarse coordinadamente entre la dirección del título y el citado Departamento.

Finalmente, el VOAP cargará el presupuesto en la aplicación de gestión de presupuestos para que desde el título puedan hacer uso de los recursos aprobados para el título.

10.1.1.3.3. DISEÑO, CONTROL Y VERIFICACIÓN DE CONTENIDOS DE LOS PLANES DE ESTUDIO.

Con independencia de las gestiones académicas y económicas a desarrollar con los diferentes títulos tanto oficiales como no oficiales, en el caso de las titulaciones oficiales, para su gestión, tendrán que haber sido verificados con anterioridad.


A continuación, se detallan los aspectos a tener en cuenta en la elaboración y estructuración de los planes de estudio de las titulaciones oficiales.

10.1.1.3.3.1. Composición, estructura y contenidos de los planes de estudio.

Todos los títulos de Grado, Master Universitario y Doctorado se ajustan al RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Así mismo, se tendrán en cuenta las directrices de ANECA y las Directrices Básicas en la Redacción de Proyectos de Título, plasmando los acuerdos aprobados por el Consejo de Gobierno.

La concreción de la estructura y los contenidos del Plan de Estudios son establecidos por la Comisión de Título, que elabora la memoria Verifica del Título. Como herramientas para el desarrollo de esta labor, se dispone de la Guía para la elaboración de la Memoria Verifica, así como del Libro Blanco de la Titulación.

⁵ El responsable del centro de coste será el secretario de la facultad que, podrá autorizar a las personas que se considere oportuno. Por defecto, desde contabilidad se autorizará al Decano en todas las titulaciones de la Facultad y a los directores del título en el caso de los másteres y títulos propios.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO INSTITUCIONAL UCV</p>
<p>PI-02</p>	<p>Ordenación Académica</p>

Los itinerarios y menciones se establecen por la Comisión del Título atendiendo a las principales salidas profesionales.

10.1.3.3.2. Controles de diseño en títulos de Grado.

Los elementos de entrada al diseño son los establecidos en la memoria VERIFICA, mientras que para la selección de los elementos se tiene en cuenta los criterios establecidos por ANECA.

Las revisiones del diseño son realizadas por los responsables del título, y sirven para analizar la evolución del diseño. Queda constancia de las revisiones a través de las Actas de las Reuniones de las Comisiones de trabajo, que deben trasladar al VOAP.

La revisión por parte de la Oficina de Calidad queda registrada en el Informe a Responsables del Título **(PI-01-F-03)**.

Cuando la totalidad de los criterios valorados en el informe se consideran ajustados a los criterios de ANECA, se considera que la revisión por parte de la Oficina de Calidad es positiva. En caso de que algún apartado requiera modificaciones, se considera que la revisión por parte de la Oficina de Calidad es negativa y será la Comisión de la Titulación, quien adecuará el documento según lo establecido en el procedimiento PI-01.

La verificación se realiza por ANECA. En caso de que algún apartado de la memoria requiera modificaciones, se considera que la verificación de ANECA es negativa, y será la Comisión de la Titulación, quien adecuará el documento según lo establecido en el procedimiento PI-01, en los plazos marcados por ANECA. Cuando se han ajustado todos los apartados de la memoria, ANECA comunica la Verificación positiva.

10.1.3.3.3. Validación del diseño en títulos de Grado y Postgrado.


La validación se realiza anualmente en el entorno de las Comisiones de Seguimiento de Título y las Comisiones de Calidad. La validación queda documentada formalmente a través de las actas y planes de mejora del proceso de Seguimiento de Título.

10.1.3.3.4. Elaboración de guías docentes.

La Universidad dispone de una aplicación informática a través de la cual, las Facultades deben mantener actualizadas las guías docentes de todas las titulaciones de grado o máster universitario.

A través de este gestor informático se deberá:

- Disponer de las guías docentes tanto en español como en inglés.
- Todos los profesores deberán tener preparada la guía docente de su asignatura al menos antes del comienzo del curso académico para su envío a los Directores de Departamento. Las fechas de entrega se ajustarán lo establecido por cada equipo decanal.
- Los Directores de Departamento supervisarán los contenidos de las guías docentes, garantizando su idoneidad. Fundamentalmente, deberán comprobar que la guía docente no presenta diferencias con lo establecido en la memoria verificada, que no hay discrepancias entre la versión española e inglesa, que no hay omisiones en los apartados a completar y que la guía está correctamente actualizada (bibliografía, etc.).
- Revisadas las guías, los directores de departamento las enviarán al Decano para su publicación a través de la herramienta informática de gestión de guías.

 Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-02	Ordenación Académica

- Los plazos de publicación de las guías docentes los determinará la Oficina de Calidad, si bien, en todo caso, las guías deberán estar actualizadas antes del inicio del curso.
- El Coordinador de calidad debe garantizar que la totalidad de asignaturas tengan su guía docente publicada en la Web de la UCV.
- El Decano es el responsable último de que los profesores apliquen fielmente la guía docente. Cada Director de Departamento comprueba el cumplimiento de la guía de un mínimo de 2 asignaturas por semestre al finalizar el curso académico.

10.1.2. DISEÑO Y ACTIVACIÓN DE LA OFERTA DEL CURSO ACADÉMICO.

En el caso de las titulaciones oficiales, el diseño y activación de la oferta del curso académico **(PI-02-F-06)** deberá estar gestionado antes del mes de marzo, momento en el que comenzará su comunicación y el plazo de reserva anticipada.

En el caso de las titulaciones propias, será conveniente que se cumplan estos plazos, puesto que solamente de esta manera se podrá garantizar la correcta comercialización de los mismos **(PI-02-F-06)**.

10.1.2.1. TÍTULOS OFICIALES

El VOAP preparará anualmente un documento inicial con la previsión de plazas ofertadas en primer curso de cada una de las titulaciones oficiales de la Universidad **(PI-02-F-06)**.

En la elaboración de este documento se tendrán en cuenta las directrices de la Universidad en cuanto a la extinción de títulos se refiere o de cualquier otra índole. En base a ello, se incluirán las titulaciones en proceso de verificación, pero que tengan un alto grado de probabilidad de ser aprobadas con suficiente antelación como para ser ofertadas, mientras que no se incluirán las titulaciones en proceso de extinción⁶.

Dicho documento, junto con las indicaciones generales para su elaboración, será circulado entre los Decanos de las Facultades, que podrán revisar y proponer las modificaciones necesarias. En el caso de las dobles titulaciones, los decanos de ambas titulaciones, deberán revisar el contenido de la oferta.


La información mínima que incluirá el documento de Oferta Académica será **(PI-02-F-06)**: título, modalidad, sede, plazas previstas a ofertar y número de grupos de mañana y tarde. En todo caso, la oferta de plazas de nuevo ingreso en las titulaciones, se decidirá anualmente con anterioridad al periodo de matrícula y no podrá incumplir los criterios de oferta de plazas verificadas autorizados por ANECA.

Una vez consensuada la información con los Decanos, la Oferta de Títulos Oficiales **(PI-02-F-06)** será revisada por la Comisión de Seguimiento Académico, como paso previo a su presentación en el Consejo de Gobierno. Tras el informe favorable por parte del Consejo de Gobierno, la Oferta Académica de Títulos **(PI-02-F-06)**, será aprobada por el Patronato de la Fundación de la UCV.

Para la fijación de precios de los diferentes títulos oficiales, se procederá del siguiente modo:

- Grados universitarios: el VCEI analizará los precios de los grados y dobles grados universitarios y hará una propuesta de precios que será aprobada anualmente por la

⁶ En este caso, desde el VCEI se tendrá en cuenta que puede haber títulos en la oferta aprobada que no tengan la autorización administrativa definitiva.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO INSTITUCIONAL UCV</p>
<p>PI-02</p>	<p>Ordenación Académica</p>

Comisión de Seguimiento Académico de la UCV.

- Másteres universitarios: desde el VOAP se analizarán los precios de los másteres universitarios, así como su presupuesto, para posteriormente elaborar una propuesta de precios que será aprobada anualmente por la Comisión de Seguimiento Académico de la UCV.

A partir de la oferta académica de títulos **(PI-02-F-06)**, desde el VOAP se generará la Organización del Curso Académico (en adelante OCA) de cada titulación que, el Equipo Decanal actualizará para el curso siguiente.

Los principales aspectos a tener en cuenta en la elaboración de la OCA serán:

- Selección de materias optativas que se van a ofertar, escogiendo entre las optativas incluidas en el Plan de Estudios. Esta decisión deberá fundamentarse en criterios de optimización para no crear una estructura de optativas con pocos alumnos matriculados.
- Optimizaciones o uniones de grupos.
- Desdobles o divisiones de grupos.
- Grupos de suspendidos.
- Necesidades extraordinarias de ECTS, tanto por defecto como por exceso.

En todo caso, se deberá facilitar visualmente el control de cambios para identificar las modificaciones introducidas con respecto al curso anterior.

Posteriormente, la OCA será revisada por el VOAP que realizará dos gestiones fundamentales:

- Solicitará a Secretaría Académica la introducción de la información en la aplicación informática de gestión académica de la UCV. Si en este proceso se identificara algún error en la temporalización o en las asignaturas ofertadas, lo comunicará al VOAP, que analizará el error y gestionará su subsanación.
- Enviará a la Dirección General para la Economía y la Administración un Informe de Carga Crediticia de los grados y postgrados para su conocimiento, incluyendo tanto las simultaneidades como los itinerarios académicos.


Una vez finalizada la activación de las diferentes asignaturas, desde el VOAP se activará el POD⁷ para proceder la asignación de ECTS de cada docente. Este proceso estará regulado por las "Directrices de POD" que anualmente deberán ser aprobadas por el Consejo de Gobierno, a propuesta del VOAP.

Para la asignación de ECTS, el VOAP habilitará las autorizaciones necesarias que habrán sido solicitadas por el Decano de la Facultad **(PI-02-F-13)**. Esta tarea deberá haber finalizado, aproximadamente, en los siguientes plazos:

- Grado Universitario: 1 de octubre del curso académico
- Máster Universitario: 1 de noviembre del curso académico.

Desde el VOAP se solicitará al equipo decanal, director del título o coordinador de postgrado, la Ficha

⁷ En el caso de los másteres universitarios, la asignación no se podrá realizar hasta que esté introducido el presupuesto del título.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO INSTITUCIONAL UCV</p>
<p>PI-02</p>	<p>Ordenación Académica</p>

de Comunicación (**PI-02-F-02**), para poder dar de alta cada curso académico, el título en la aplicación informática de gestión académica de la UCV.

Habiendo actualizado las herramientas de gestión académica, se procederá a ajustar las cuestiones económicas de cada una de las titulaciones. En base a ello:

- **Títulos de grado:** en el caso de los grados universitarios, la elaboración y seguimiento presupuestario se coordinará desde la Dirección para la Economía y la Administración.
- **Máster Universitario:** se procederá según lo establecido en el apartado "1.1 Creación de títulos/1.1.3 Acciones Posteriores a la aprobación de títulos/1.1.3.2 Gestión económica"


En lo que respecta a las titulaciones oficiales, la difusión de la información a través de la web dependerá del coordinador de calidad de cada facultad, a excepción de los siguientes datos que los introduce el VOAP: Título, Centro Docente, Plazas, Duración Cursos, Créditos ECTS, Tipo de enseñanza, Horarios, Edificios, Idioma, Tasas académicas.

Cualquier cambio planteado para el desarrollo de un título oficial (**PI-02-F-04**), tendrá que ser aprobado por el VOAP, que considerará las implicaciones académicas, económicas y comerciales derivadas de dicho cambio, para lo cual, contactará con los departamentos competentes en los diferentes negociados. Especialmente crítico sería el caso de que las modificaciones se plantearan cuando haya alumnos con reserva de plaza o incluso matriculados, por sus implicaciones académicas y comerciales. Si el responsable de un título quiere plantear modificaciones en titulaciones oficiales procederá de la siguiente forma:

- En el caso de tratarse de una modificación no sustancial del título, podrá ser autorizada por el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado e implementarse en el plazo autorizado en la solicitud de modificación.
- En el caso de tratarse de una modificación sustancial del título, deberá ser aprobada por Consejo de Gobierno y posteriormente, iniciar la solicitud de aprobación por parte de la ANECA.
- En el caso de que la solicitud de modificación sustancial prosperase, la Oficina de Calidad informará al VOAP de la aceptación por parte de la ANECA.
- El VOAP analizará el contenido y las implicaciones del Modifica, en función del momento del curso en el que sea comunicado y, en su caso, consultará a la Facultad sobre el interés en aplicar el citado Modifica en un curso académico u otro.
- Teniendo en cuenta los intereses de la Facultad, el VOAP podrá consultar con los departamentos con competencia en materia económica, comercial, organizativa o académica sobre las consecuencias de la implantación del Modifica.
- El VOAP resolverá el procedimiento a establecer para la implantación del Modifica y lo comunicará a las partes implicadas, que como mínimo serán: Oficina de Calidad, Secretaría Académica y Facultad implicada.

10.1.2.2. TITULACIONES PROPIAS

El VOAP, en coordinación con las Facultades, actualizará los títulos a ofertar en el curso académico siguiente (**PI-02-F-06**), los cuales, deberán haber sido aprobados previamente por el Consejo de Gobierno de la Universidad, según el procedimiento establecido para ello. La información mínima que incluirá el documento de Oferta Académica (**PI-02-F-06**) será: título, modalidad, sede, plazas previstas a ofertar y número de grupos de mañana y/o tarde.

 Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-02	Ordenación Académica

En la elaboración de este documento **(PI-02-F-06)** se tendrán en cuenta las directrices de la Universidad en cuanto a la extinción de títulos se refiere o de cualquier otra índole.

Una vez consensuada la información con los Decanos, la Oferta Académica de Títulos **(PI-02-F-06)** será aprobada en el Consejo de Gobierno, si bien, se deberá tener en cuenta los plazos necesarios para la comercialización de los títulos.

En todo caso, la oferta académica de títulos **(PI-02-F-06)** deberá respetar los términos establecidos en la ficha de solicitud **(PI-02-F-01)** con la que fueron aprobados, puesto que en el caso de que se quieran modificar elementos destacables de la oferta, deberán ser aprobados nuevamente por el Consejo de Gobierno.

Para la fijación de precios de los diferentes títulos, desde el VOAP se analizarán los precios existentes, así como su presupuesto, para posteriormente elaborar una propuesta de precios que será aprobada anualmente por la Comisión de Seguimiento Académico de la UCV.

Habiendo sido aprobada la oferta de títulos se procederá del siguiente modo:

10.1.2.2.1. GESTIÓN ACADÉMICA

- Se actualizará la titulación en el registro de titulaciones de la UCV **(PI-02-F-07)**.
- Desde el VOAP se solicitará al equipo decanal, director del título o coordinador de postgrado la Ficha de Comunicación **(PI-02-F-02)**, para poder dar de alta el título en la aplicación informática de gestión académica de la UCV.
- Desde el VOAP se solicitará al equipo decanal, director del título o coordinador de postgrado, un formato **(PI-02-F-03)** para mostrar la información del título en la web.
- La titulación será dada de alta en la aplicación de gestión académica de la UCV.
- Desde el VOAP se dará acceso a las personas autorizadas en el formato **PI-02-F-13** al "Programa de Planificación Docente" para que se pueda vincular al profesorado con las asignaturas a impartir. Las mencionadas autorizaciones serán fijadas por el Decano de la Facultad⁸.

10.1.2.2.2. GESTIÓN ECONÓMICA

En la gestión económica de los títulos propios se procederá según lo establecido en el apartado "1.1 Creación de títulos/1.1.3 Acciones Posteriores a la aprobación de títulos/1.1.3.2 Gestión económica".

10.1.2.2.3. MODIFICACIÓN DE TÍTULOS YA APROBADOS

Cualquier cambio planteado para el desarrollo de un título no oficial, tendrá que ser aprobado por el VOAP, que considerará las implicaciones académicas, económicas y comerciales derivadas de dicho cambio, para lo cual, podrá contactar con los departamentos competentes en los diferentes negociados **(PI-02-F-04)**. Especialmente crítico sería el caso de que las modificaciones se planteen cuando haya alumnos con reserva de plaza o incluso matriculados, por las implicaciones académicas y comerciales.

⁸ En el caso de los títulos propios, la asignación no se podrá realizar hasta que esté introducido el presupuesto del título.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO INSTITUCIONAL UCV</p>
<p>PI-02</p>	<p>Ordenación Académica</p>

Si el responsable de un título quiere plantear modificaciones en titulaciones no oficiales procederá de la siguiente forma:

- El responsable de un título solicitará al VOAP la modificación de cualquier elemento de su oferta de títulos. Dicha solicitud deberá ser avalada por el Equipo Decanal de la Facultad.
- El VOAP analizará el contenido y las implicaciones de la modificación, en función del momento del curso en el que sea comunicado y, en su caso, hará las consultas necesarias a la Facultad, sobre el interés en aplicar la modificación.
- Teniendo en cuenta los intereses de la Facultad, el VOAP podrá consultar con los departamentos con competencia en materia económica comercial, organizativa, económica o académica sobre las consecuencias de la implantación de la modificación.
- En función del análisis previo realizado:
 - En el caso de tratarse de una modificación sustancial del título, deberá ser aprobada por Consejo de Gobierno.
 - En el caso de tratarse de una modificación no sustancial del título, podrá ser aprobada por el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado.

10.1.3. SEGUIMIENTO ACADÉMICO Y ECONÓMICO DE LAS TITULACIONES.


Desde la activación de la oferta académica, hasta el comienzo efectivo de la titulación, la comunicación entre el VOAP, los responsables de los títulos, la oficina de nuevos alumnos y secretaría académica, deberá ser constante para analizar el ritmo de reserva de las titulaciones y consecuentemente, la matrícula del alumnado.

En el caso de que los datos de la reserva de las titulaciones inviten a tomar decisiones que contradigan el planteamiento inicial respecto a la Oferta de Titulaciones, se procederá del siguiente modo:

- Titulaciones oficiales: las decisiones deberán ser tomadas por la Comisión de Seguimiento Académico que, si lo estima oportuno, lo elevará al Consejo de Gobierno para su aprobación.
- Titulaciones no oficiales: las decisiones serán tomadas por el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado que podrá comunicarse con otros departamentos implicados en la decisión, si lo estimara oportuno.


En ambos casos, desde el VOAP se podrán plantear soluciones que permitan la viabilidad del título o su optimización. Dichas soluciones podrán ser de diferente naturaleza: organizativas, académicas, modificación de plazos, etc.

Desde el VOAP se establecerá un número mínimo de matrículas completas orientativo (son aquellos alumnos que abonan el 100% del importe de la titulación, sin contar con ningún descuento o beca, si bien, en esta acepción, no se incluyen las Becas del Ministerio o de Conselleria), a partir de las cuales, se podrá activar la matriculación de los alumnos que hayan reservado plaza en un título. Llegados a este número o cuando desde el VOAP se indique que se puede proceder a matricular al alumnado, el departamento de nuevos alumnos y secretaría académica procederán a la matrícula de los alumnos. A partir de dicho momento, la responsabilidad en la gestión del título pasará al equipo decanal de la facultad o al responsable académico en quien se deleguen las principales gestiones académicas y económicas, tales como:

 Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-02	Ordenación Académica

- Seguir el cronograma de tareas y las fechas previstas para el desarrollo del título, hayan sido planteadas por el VOAP para la organización general, como por el propio título.
- Revisar el contenido de la web para garantizar que la información es adecuada y suficiente.
- Revisar el presupuesto de la titulación y adaptar el desarrollo del título al marco económico establecido.
- Revisar la información cargada en las aplicaciones informáticas de gestión académica y económica, indicando, en caso necesario de cualquier error o matización.
- Mantener informado al alumnado y profesorado del título de cualquier cuestión de interés sobre el título.

A partir de estas consideraciones generales, el responsable de un título deberá ser conocedor y cumplir las normativas, directrices o criterios académicos, económicos o procedimentales marcados por la UCV. En el caso que, por razones académicas u organizativas justificadas, los responsables de un título quieran plantear una excepcionalidad **(PI-02-F-04)** de las citadas normativas, directrices o criterios, deberán solicitarlo al VOAP (docencia@ucv.es). La excepcionalidad **(PI-02-F-04)** no será efectiva hasta que el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado la autorice por escrito. Cuando esto ocurra, serán informados tanto el solicitante, como los departamentos que deban dar curso a la citada excepcionalidad, si los hubiera.

 Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-02	Ordenación Académica

10.3. REGISTRO DE POD Y PLANIFICACIÓN DOCENTE


Toda la docencia dependiente del VOAP, debe ser cargada a través de las herramientas informáticas de referencia. Para su introducción, se deberán tener en cuenta las Directrices de POD, que deberán ser aprobadas anualmente por el Consejo de Gobierno de la UCV, a propuesta del VOAP.

Las aplicaciones informáticas de referencia son:

- Aplicación POD:
 - Se introducirá la docencia de todos los profesionales contratados en titulaciones de grado y postgrado universitario, si bien, permitirá visualizar la carga crediticia de dicho profesorado impartida en másteres propios o títulos propios.
 - Mostrará las reducciones crediticias establecidas a partir de la promoción del profesorado en la Carrera Docente de la UCV.
- Aplicación Planificación docente: se introducirá la docencia de todos los másteres propios o títulos propios, así como la impartida por conferenciantes no contratados por la UCV en títulos de máster Universitario.
- Sesiones docentes:
 - Permite que los grados universitarios realicen pagos a conferenciantes no contratados por la UCV, estando bloqueada para realizar pagos a personas vinculadas a la UCV.
 - Permite que el VOAP cargue pagos vinculados al centro de costes de un título, pero que no sean propiamente docencia y por lo tanto no tengan que constar como créditos ECTS asignados.

La asignación crediticia inicial se presentará cada curso académico en el Patronato de la UCV, si bien, las posteriores modificaciones planteadas tras el cierre de la aplicación se tramitarán con el visto bueno del Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado. Desde el VOAP se analizarán las solicitudes/modificaciones planteadas desde las facultades teniendo en cuenta diferentes cuestiones:

- ECTS pendientes de asignar en el título.
- Situación contractual del docente propuesto.
- El docente no exceda los límites crediticios planteados en las directrices de POD.
- Existencia de ECTS ociosos en cualquier unidad organizativa de la Universidad.

 Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-02	Ordenación Académica


10.4. GESTIÓN DE CARGOS.

Desde el VOAP se establecerán, en coordinación con la Dirección General para la Economía y la Administración, las Facultades y el resto de Vicerrectorados, las reducciones crediticias y los complementos económicos necesarios para el normal funcionamiento de las facultades y servicios universitarios **(PI-02-F-08)**.

Las reducciones crediticias y los complementos económicos se establecerán para el desarrollo de tareas de gestión académica o de cualquier otro tipo, en las diferentes facultades o vicerrectorados.

El VOAP será el encargado de consolidar el documento **(PI-02-F-08)**, para posteriormente, dar su visto bueno junto al Rector y la Directora General para la Economía y la Administración de la Universidad.

Para finalizar el proceso, desde el VOAP se introducirán tanto las reducciones como los complementos económicos correspondientes en la aplicación informática habilitada para ello, y se informará al Departamento de Recursos Humanos, para su posterior gestión.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO INSTITUCIONAL UCV</p>
<p>PI-02</p>	<p>Ordenación Académica</p>

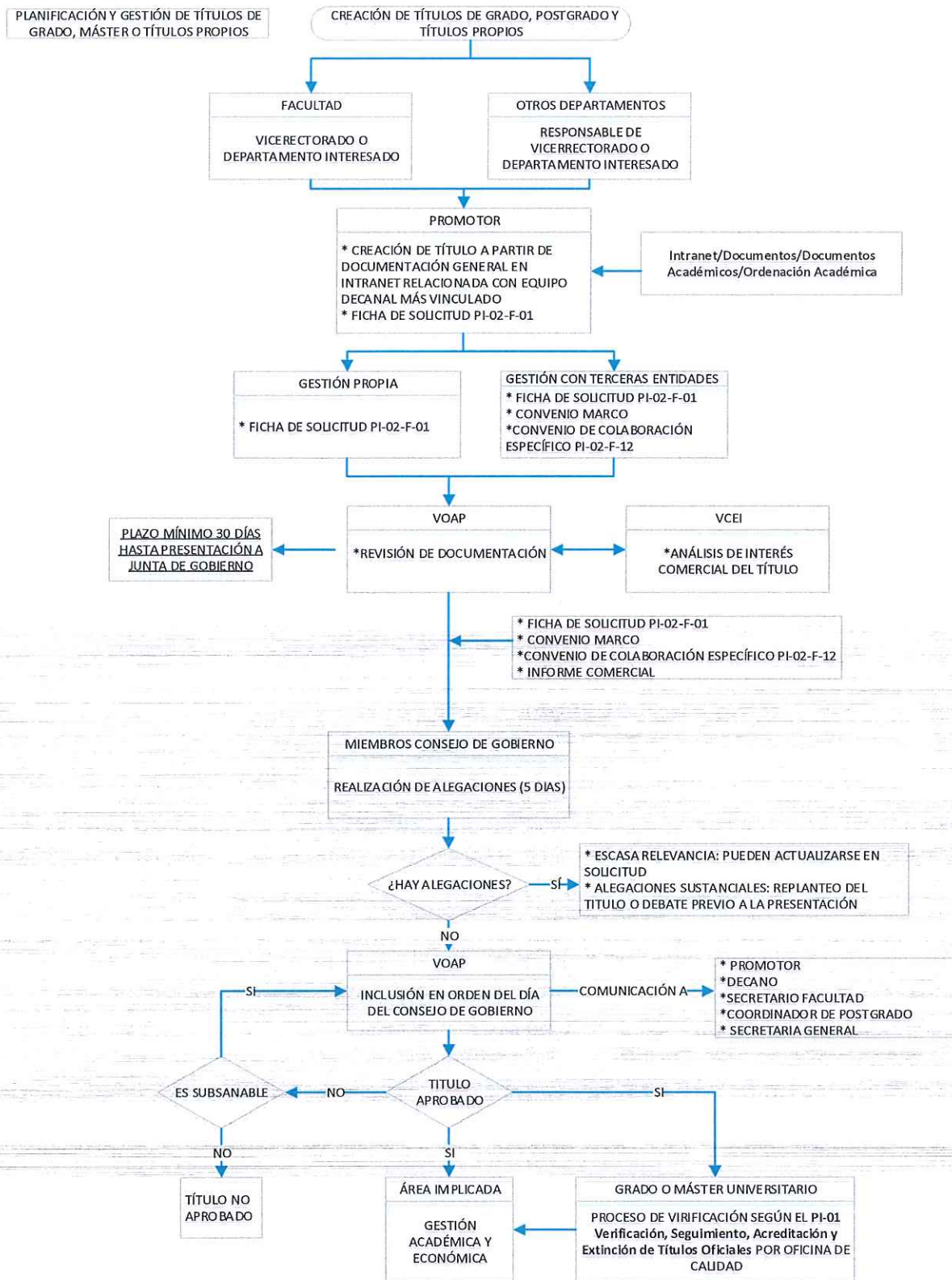
10.5. CALENDARIO ACADÉMICO.

El calendario académico de cada curso es elaborado por el VOAP y sometido a consulta a los Decanos y la Secretaría General, hasta alcanzar una propuesta final que se aprobará en Consejo de Gobierno. El calendario establece como mínimo la siguiente información:

- Inicio y fin de cada semestre.
- Principales actos académicos.
- Periodos festivos y laborables no lectivos.
- Periodos de exámenes de grado.

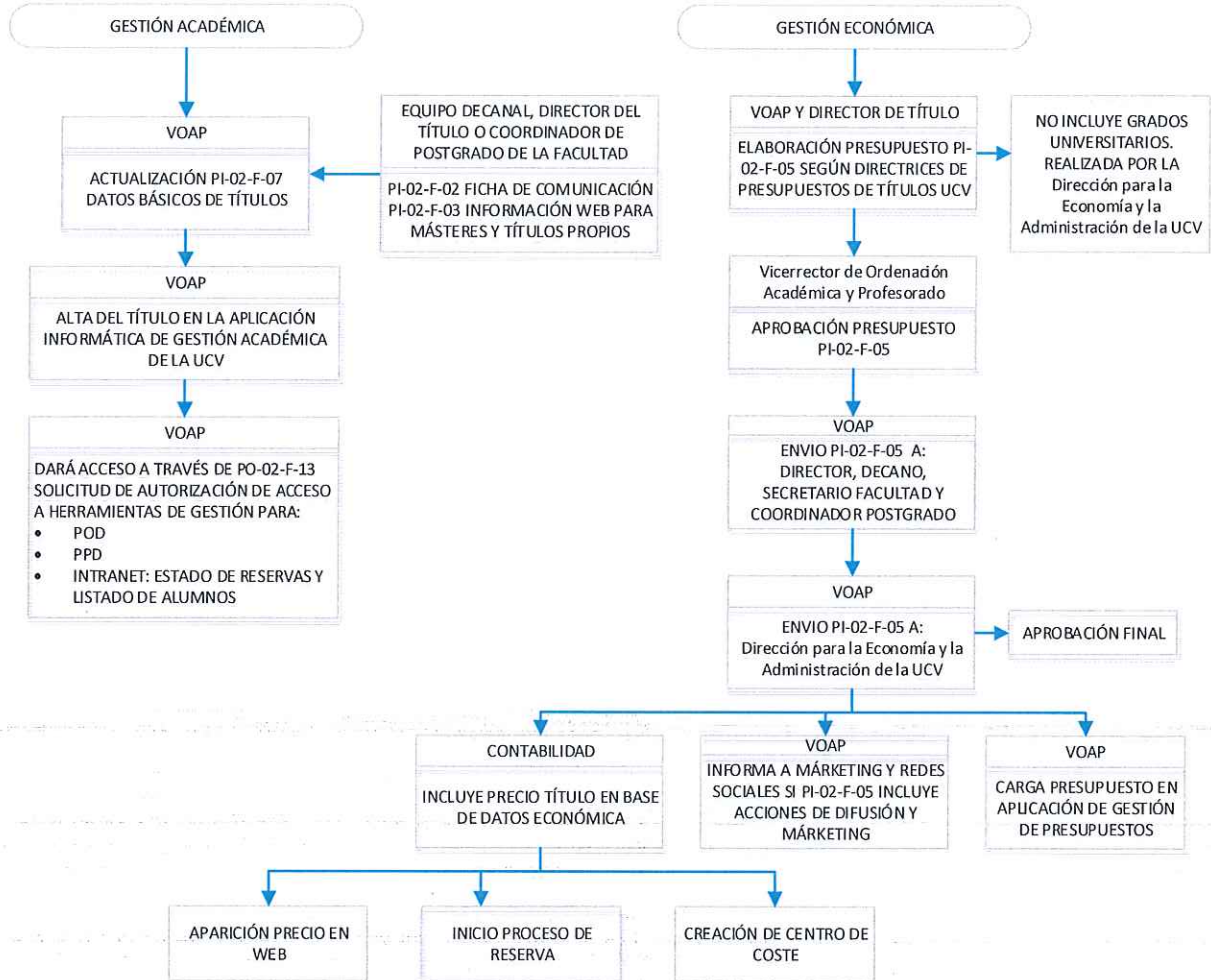
Si fuera necesaria la adaptación del calendario de la UCV a las particularidades de la Facultad, será la propia Facultad quien elaborará una propuesta que deberá ser aprobada por el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado.

11. DIAGRAMA





PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TÍTULOS DE GRADO, MÁSTER O TÍTULOS PROPIOS





PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TÍTULOS DE GRADO, MÁSTER O TÍTULOS PROPIOS

DISEÑO, CONTROL Y VERIFICACIÓN DE CONTENIDOS DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Composición, estructura y contenidos de los planes de estudio

SEGÚN:

- * RD 1393/2007
- * DIRECTRICES ANECA
- * DIRECTRICES BÁSICAS DE REDACCIÓN DE PROYECTOS DE TÍTULO

COMISIÓN DE TÍTULO

MEMORIA VERIFICA
ESTABLECIMIENTO DE ITINERARIOS Y MENCIONES

Controles de diseño en títulos de Grado

PROCESO PI-01

- *SEGÚN CRITERIOS ANECA
- *REVISIÓN POSITIVA POR PARTE DE LA OFICINA DE CALIDAD PI-01-F-03 INFORME A RESPONSABLES DEL TÍTULO
- *VERIFICACIÓN POSITIVA POR PARTE DE ANECA

Validación del diseño en títulos de Grado y Postgrado

- *PERIODICIDAD: ANUAL
- *RESPONSABLES: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE TÍTULO Y COMISIÓN DE CALIDAD
- *EVIDENCIAS: ACTAS DE SEGUIMIENTO DE TÍTULO Y PLANES DE MEJORA

Elaboración de guías docentes

SEGÚN MODELO DE INTRANET DE GUÍAS DOCENTES

