PROCEDEMENTO

Deseño, verificación, modificación e acreditación das titulacións oficiais

CÓDIGO DO-0101 P1 ÍNDICE 05

REDACCIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Área de Apoio á Docencia e Calidade	*Comisión de calidade*	*Xunta de centro*
Data e sinatura *18/03/2016*	*Data e sinatura* *27/04/2016*	*Data e sinatura* *27/04/2016*

Universidade Vigo

Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado

Edificio da Reitoría
Campus universitario
36310 Vigo
España

Tfno.: 986 813 586
Fax: 986 813 818
vicprof@uvigo.es

Proceso

Xestión dos programas formativos

Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	REDACCIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
00	15/05/2008	Área de Calidade	Creación do procedemento (documentación marco).
01-03	2008-2011	Comisións de calidade dos centros	Intervalo de modificacións realizadas polos centros baseándose fundamentalmente nas recomendacións establecidas nos informes de avaliación dos sistemas de calidade, remitidos desde a ACSUG.
04	24/04/2013	Raquel Gandón e José Miguel Dorribo (Área de Apoio á Docencia e Calidade)	Evolución do procedemento inicial PE03 «Deseño da oferta formativa do centro». Creación do procedemento coa denominación; deseño, autorización e verificación dos títulos oficiais. Nova codificación, trama de redacción e estrutura. Novos contidos.
05	18/03/2016	Área de Apoio á Docencia e Calidade	Evolución do procedemento. Incorporación de referencias á modificación e acreditación das titulacións oficiais

Índice

I OBXECTO 4

II ALCANCE 4

III REFERENCIAS.. 4

IV DESENVOLVEMENTO 7

V ANEXOS 19

I OBXECTO

Recoller o sistema para levar a cabo correctamente o deseño e a modificación posterior do título e garantir a súa verificación e posterior acreditación

II ALCANCE

Titulacións oficiais de grao e mestrado adscritas ao centro nos seguintes casos:

- *Deseño de novos títulos*
- *Modificación de memorias*
- *Acreditación*

Exclúense os títulos interuniversitarios que se rexen polo establecido no convenio asinado. De non existir regulación específica no convenio rexeranse polo presente procedemento.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

Lexislación

- *Lei 6/2001, do 21 de decembro, de universidades modificada pola Lei orgánica 4/2007, do 12 de abril.*

- *RD 1044/2003, do 1 de agosto, polo que se establece o procedemento para expedir ás universidades o suplemento europeo ao título.*

- *RD 1002/2010, do 5 de agosto, sobre a expedición de títulos oficiais.*

- *RD 22/2015, do 23 de xaneiro, polo que se establecen os requisitos de expedición do suplemento europeo aos títulos regulados no RD 1393/2007, do 29 de outubro, e se modifica o RD 1027/2011, do 15 de xuño, polo que se establece o MECES.*

- *RD 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, modificado polo RD 861/2010 do 2 de xullo, polo RD534/2013 do 12 de xullo e polo RD 43/2015 do 2 de febreiro.*

- *RD 15009/2008, do 12 de setembro, de rexistro de universidades, centros e títulos.*

- *RD 412/2014, do 6 de xuño, polo que se establece a normativa básica dos procedementos de admisión nos títulos oficiais de grao.*

- *RD 420/2015, do 29 de maio, de creación, recoñecemento e autorización e acreditación de universidades e centros universitarios.*

- *Decreto 222/2011, do 2 de decembro, polo que se regulan as ensinanzas universitarias oficiais no ámbito da comunidade autónoma de Galicia, modificado polo Decreto 161/2015 do 25 de novembro.*

- *Orde, do 24 de marzo do 2011, pola que se regulan as probas de acceso ás ensinanzas universitarias oficiais de grao e o proceso de admisión ás tres universidades do sistema universitario de Galicia.*
- *Orde, do 20 de marzo de 2012, pola que se desenvolve o Decreto 222/2011, do 2 de decembro, e as súas instrucións de desenvolvemento.*
- *Lei 6/2013, do 13 de xuño, do Sistema Universitario de Galicia; Regulamento de estudos oficiais de posgrao da Universidade de Vigo, aprobado no Consello de Goberno do 14 de marzo de 2007 e modificado polos acordos do consello de goberno do 16 de abril de 2010, do 8 de febreiro de 2012 e do 18 de decembro de 2013.*

Normas e estándares de calidade

- *ENQA: criterios e directrices para a garantía de calidade no espazo europeo de educación superior.*
  1.2. Aprobación, control e revisión periódica dos programas e títulos
- *ACSUG, ANECA e AQU: programa Fides-Audit. Documento 02: Directrices, definición e documentación dos sistemas de garantía interna da calidade da formación universitaria.*
  Directriz 05. Programas formativos.
- *ACSUG: Programa de seguimento de títulos oficiais.*
- *Norma UNE-EN ISO 9000: Sistemas de xestión da calidade. Fundamentos e vocabulario.*
- *Norma UNE-EN ISO 9001: Sistemas de xestión da calidade. Requisitos.*

Outros documentos de referencia:

- *Directrices da Universidade de Vigo para plans de estudo de grao. Consello de goberno do 5 de marzo de 2008.*
- *Universidade de Vigo: Manual de linguaxe inclusiva no ámbito universitario.*
- *ACSUG:*
  Protocolo REACU para a avaliación para a verificación dos títulos universitarios oficiais.
  Guía de apoio para a avaliación previa á verificación dos títulos universitarios oficiais.
  Procedemento de avaliación de títulos oficiais (2011).
  Anexo I ao procedemento de avaliación dos títulos oficiais (2011). Comisións de rama: dinámica de traballo.
  Protocolo de avaliación de títulos universitarios oficiais.
  Procedemento para a solicitude de modificacións nos títulos verificados de grao e mestrado.

III.2. Definicións

- *Autorización: refírese aos actos administrativos, calquera que sexa a súa denominación específica, polos que en uso dunha potestade de intervención legalmente atribuída á Administración se lles permite aos/ás particulares no exercicio dunha actividade, tras comprobar a súa adecuación ao ordenamento xurídico e á valoración do interese público afectado.*
  (Real decreto 1778/1994, do 5 de agosto, sobre adecuación á Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común [LRXPAC], das normas reguladoras dos procedementos de outorgamento, modificación e extinción de autorizacións).

- *Memoria de verificación: memoria para solicitar a verificación de títulos oficiais nos termos establecidos no anexo I do RD 1397/2007, do 29 de outubro, modificado polo RD 861/2010, do 2 de xullo e polo RD 43/2015 do 2 de febreiro.*

  (Orde, do 20 de marzo de 2012, pola que se regulan as ensinanzas universitarias oficiais no ámbito da comunidade autónoma de Galicia.)
- *Memoria de titulación: documentación legalmente esixida para implantar plans de estudo conducentes á obtención de títulos oficiais que inclúe:*
  - *Memoria xustificativa, fidedigna e detallada do cumprimento dos requisitos xerais e específicos, recollidos nos artigos 4 e 5 do decreto 222/2011.*
  - *Memoria económica, que incluirá os datos relativos á infraestrutura material, os recursos de persoal docente e investigador e de persoal de administración e servizos, así como as diferentes fontes de financiamento, consonte o establecido no artigo 7 do Decreto 222/2011.*
  - *Memoria para solicitar a verificación de títulos oficiais nos termos establecidos no anexo I do RD 1397/2007, do 29 de outubro, modificado polo RD 861/2010 do 2 de xullo.*

    (Orde, do 20 de marzo de 2012, pola que se regulan as ensinanzas universitarias oficiais no ámbito da comunidade autónoma de Galicia).
- *Verificación: procedemento legalmente establecido para avaliar os plans de estudo antes da súa implantación nas universidades (RD 1393/2007, do 29 de outubro, po lo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, modificado polo RD 861/2010 do 2 de xullo, polo RD534/2013 do 12 de xullo e polo RD43/2015 do 2 de febreiro).*
- *Profesións reguladas: son sobre as que unha norma regula a súa competencia profesional; é dicir, ex lege existe un conxunto de atribucións que só pode desenvolver en exclusiva un/unha profesional que veña avalado ben por un título académico, ben pola superación duns requisitos e unha proba de aptitude que implique a concesión ou a autorización administrativa do acceso a unha profesión (A organización das ensinanzas universitarias en España. Ministerio de Educación e Ciencia, 11 de abril de 2007).*
- *Autorización: refírese aos actos administrativos, calquera que sexa a súa denominación específica, polos que en uso dunha potestade de intervención legalmente atribuída á Administración se lles permite aos/ás particulares o exercicio dunha actividade, tras comprobar a súa adecuación ao ordenamento xurídico e á valoración do interese público afectado. (Real decreto 1778/1994, do 5 de agosto, sobre adecuación á [LRXPAC], das normas reguladoras dos procedementos de outorgamento, modificación e extinción de autorizacións).*
- *Modificación de memoria: refírese á actualización levada a cabo no marco dunha titulación oficial xa verificada, aprobada e xestionada de acordo cos procedementos internos da universidade, e da normativa estatal e autonómica vixente (RD 1393/2007, do 29 de outubro, po lo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, modificado polo RD 861/2010, do 2 de xullo, polo RD534/2013 do 12 de xullo e polo RD43/2015 do 2 de febreiro).*
- *Acreditación: proceso obrigatorio, legalmente establecido, que ten como finalidade renovar a acreditación dos títulos e consiste nun proceso de avaliación para supervisar a execución efectiva das ensinanzas e informar a sociedade sobre a súa calidade das mesmas (RD 1393/2007, do 29 de outubro po lo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, modificado polo RD 861/2010, do 2 de xullo, polo RD534/2013 do 12 de xullo e polo RD43/2015 do 2 de febreiro).*

III.3. Abreviaturas e siglas

- *ACSUG: Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia.*
- *ANECA: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.*
- *AQU: Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.*
- *BOE: Boletín Oficial do Estado.*

- *CC: comisión de calidade.*
- *COAP: Comisión de Organización Académica e de Profesorado.*
- *DOG: diario oficial de Galicia.*
- *EEES: espazo europeo de educación superior.*
- *ENQA: European Association for Quality Assurance in higher education (rede europea para a garantía da calidade na educación superior).*
- *QSP: queixas, suxestións e parabéns.*
- *RD: Real Decreto.*
- *RUCT: Rexistro de Universidades, Centros e Títulos.*
- *SGIC: sistema de garantía interna de calidade.*
- *STO: seguimento de títulos oficiais.*
- *SUG: sistema universitario de Galicia.*

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Garantir a elaboración e a posta en marcha de plans de estudos conducentes á obtención de títulos oficiais baixo os paradigmas de calidade e excelencia de acordo coas liñas xerais emanadas do espazo europeo de educación superior (EEES) e da normativa vixente.

IV.2. Responsable do proceso

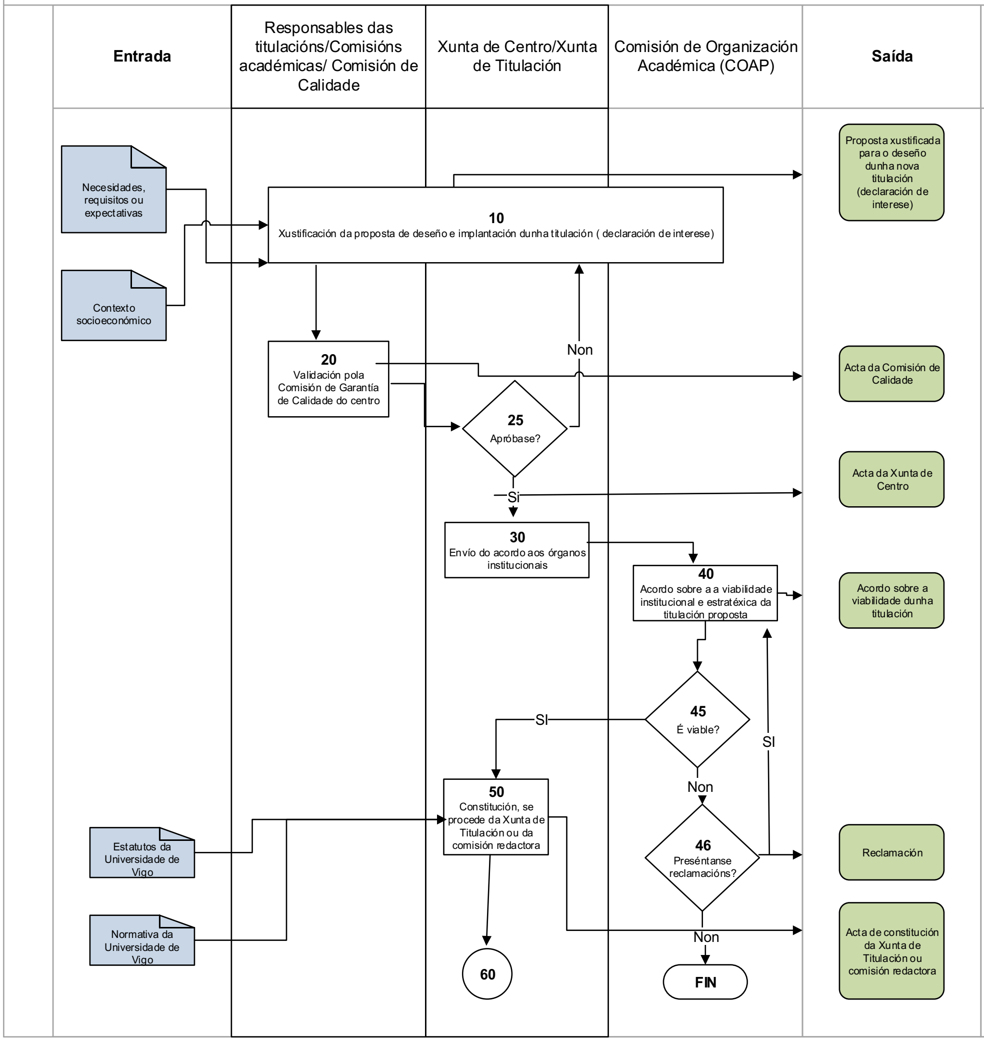
- *Decanato ou dirección.*

IV.3. Indicadores

Os indicadores asociados a este proceso están identificados e definidos no procedemento DE-02 P1 «Seguimento e medición».

IV.4. Diagrama de fluxo

A) DESEÑO: ELABORACIÓN E APROBACIÓN DO PLAN DE ESTUDOS



Como

10-20 Antes de emprender o proceso formal de deseño da titulación é preciso confirmar cos órganos de goberno da universidade a súa viabilidade e adecuación estratéxica no marco da Universidade de Vigo. Esta acción implicará un número variable de reunións coas persoas responsables académicas correspondentes e acordarase finalmente a pertinencia ou non de iniciar formalmente o procedemento de deseño ou verificación do plan de estudos conducente á obtención dun título.

A proposta de iniciar o deseño dunha nova titulación, antes do seu estudo e ratificación polos órganos de gorberno da Universidade de Vigo, deberá validarse pola Comisión de Garantía Calidade e someterse á consideración da Xunta de Centro .

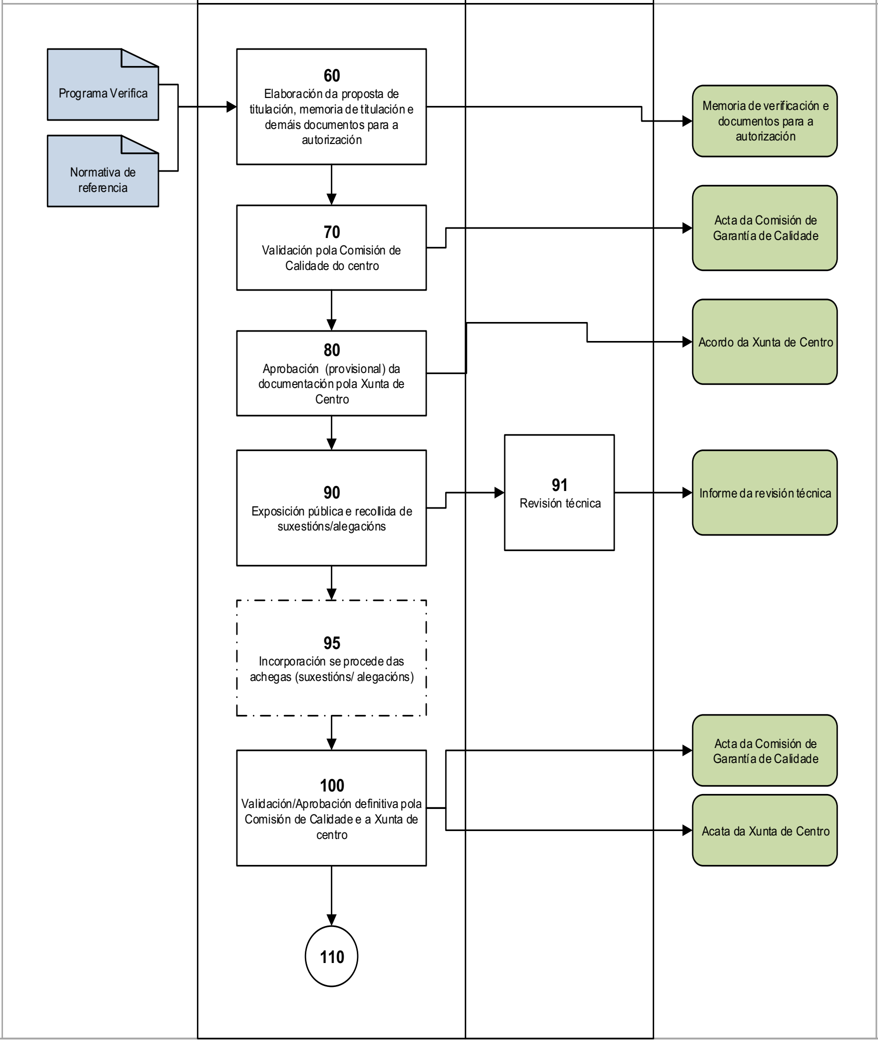
No ámbito institucional, a análise de viabilidad realízaa a COAP (por Acordo do Consello de Goberno recollida na acta do 27 de novembro de 2015, as funcións da CEP respecto ás titulacións de mestrados serán asumidas tamén pola COAP) baseándose en criterios anuais previamente establecidos e aprobados polo Consello de Goberno da Universidade de Vigo.

50 Como norma xeral, a Xunta de Titulación será o órgano que asume formalmente o deseño da titulación de grao.
No referente ás titulacións de mestrado esta función é asumida pola Xunta de Centro, a excepción dos mestrados intercentros, neste caso caso o órgano responsable é a Xunta de Titulación.

A Xunta de Titulación tamén será o órgano competente no deseño de titulacións relativas a profesións reguladas.
Ambos os órganos poden delegar nunha comisión redactora.

A) DESEÑO: ELABORACIÓN E APROBACIÓN DO PLAN DE ESTUDOS (continuación)

Entrada	Responsables das titulacións/ Comisións académicas / Comisión de Calidade	Órganos de Goberno da Universidade de Vigo	Saída	Como



60-80 A proposta do plan de estudos-memoria de verificación e documentos para a autorización (elaborados e aprobados pola Xunta de Titulación no caso dos graos) serán validados pola Comisión de Calidade do centro e aprobados pola Xunta de Centro.

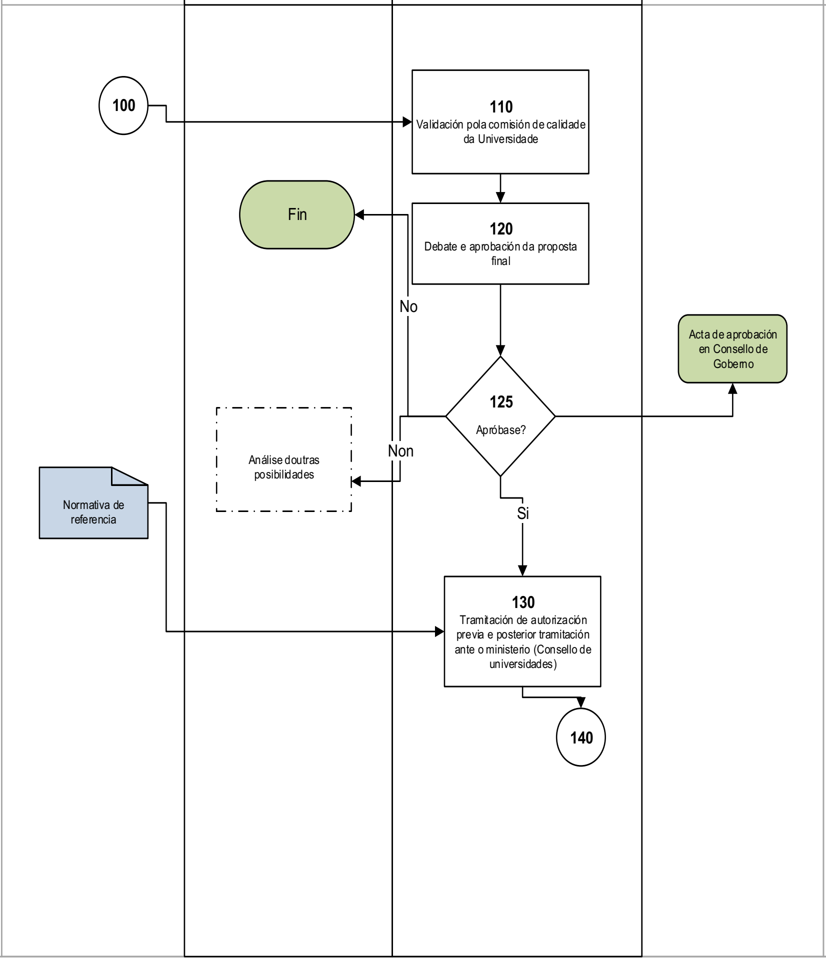
90 Paralelamente ao envío da documentación á vicerreitoría competente en materia de titulacións, abrirase un período de exposición pública. O obxectivo é darlle a coñecer á comunidade universitaria a proposta de titulación, dándolle a oportunidade de presentar as achegas que considere. Estas deben tratarse indicando a súa pertinencia ou non de forma xustificada.

91 A vicerreitoría que dispoña das competencia en titulacións coordinará a revisión técnica dos plans de estudo propostos. Esta poderá efectuarse a través de comisións ou avaliadores/as nomeadas para tal fin. A revisión concluirá cun informe técnico no que se incluirán as modificacións que é preciso realizar e as recomendacións para a mellora

100 A aprobación definitiva debe incluír unha validación pola Comisión de Garantía de Calidade do centro e unha aprobación formal na Xunta de Centro. No referente aos graos esísexe a aprobación pola Xunta de Titulación

A) DESEÑO: ELABORACIÓN E APROBACIÓN DO PLAN DE ESTUDOS (continuación I)

Entrada	Xunta de Titulación, Xunta de Centro ou comisións delegadas	Órganos de goberno da Universidade de Vigo	Saída	Como



110 A Comisión de Calidade da Universidade validará as propostas antes da súa aprobación.

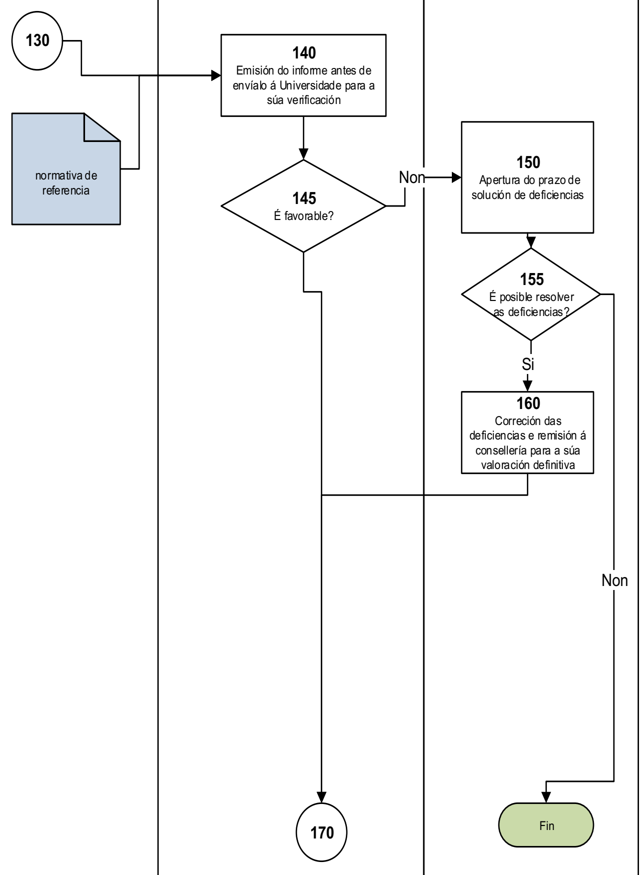
120 As propostas de novas titulacións requiren un informe preceptivo do Claustro.

A aprobación da proposta do plan de estudos e a documentación para a autorización do título polo Consello de Goberno da Universidade require un informe positivo de viabilidade emitido pola COAP e en todo caso un informe posterior favorable do Consello Social.

130. A vicerreitoría con competencias en titulacións centralizará as accións administrativas para tramitar a verificación das titulacións coa consellería e o resto de órganos implicados.

B) TRAMITACIÓN DO INFORME ANTES DE ENVIALO PARA A SÚA VERIFICACIÓN

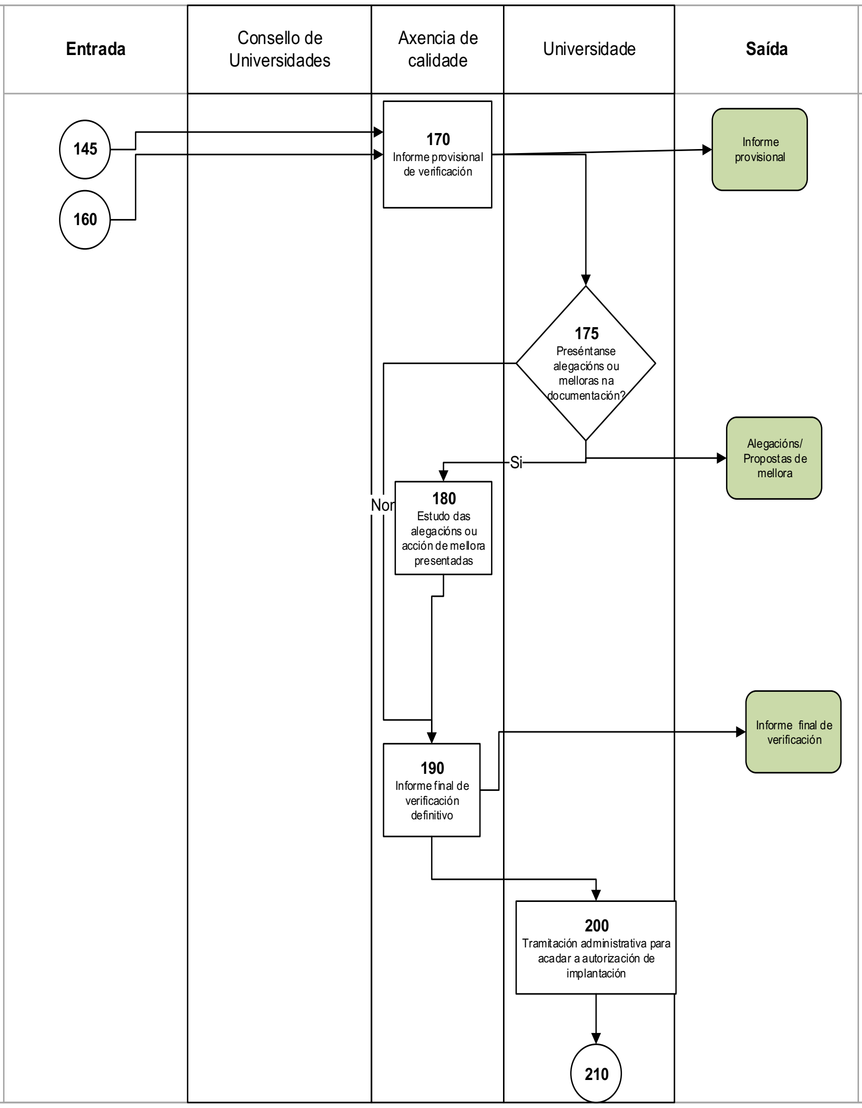
Entrada	Consellería	Universidade	**Saída**	Como



140-160 A consellería emitirá o informe previo de envialo á Universidade para a súa verificación, que pode ser favorable ou incluír recomendacións.

Se inclúen recomendacións estas deben ser atendidas polas persoas responsables da titulación en coordinación coa vicerreitoría con competencias en titulacións. Finalmente a documentación será remitida novamente á consellería, que determinará o informe definitivo .

C) VERIFICACIÓN DO TÍTULO

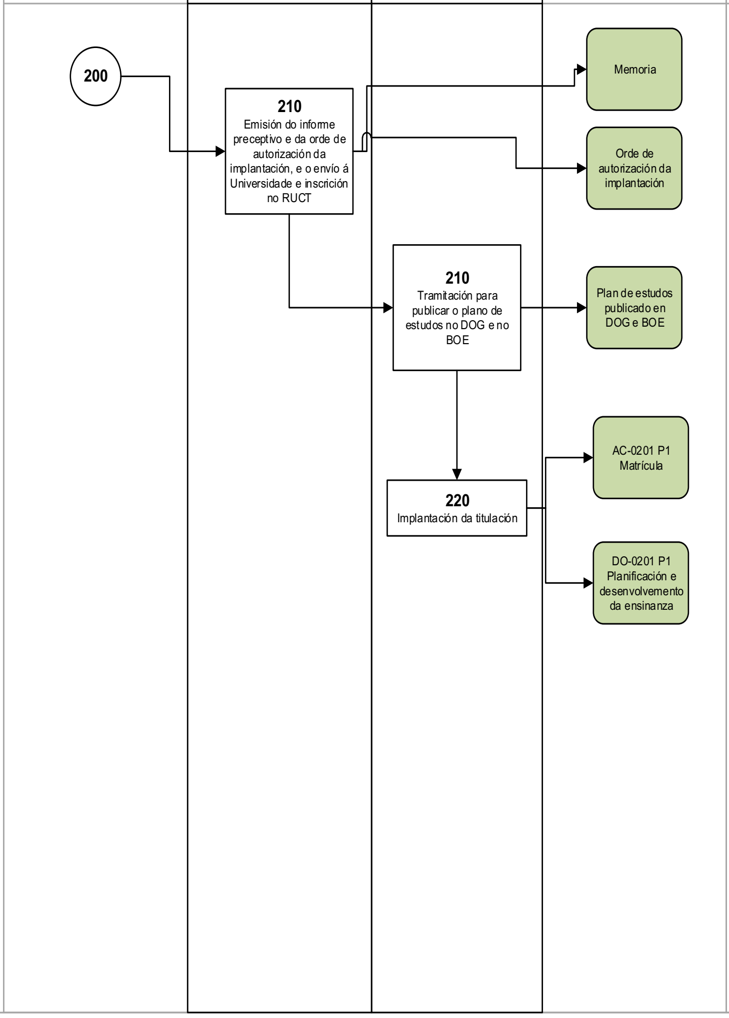


Como

150-190 A axencia para a calidade do sistema universitario de Galicia emite un informe de verificación provisional. A Universidade dispón de 20 días naturais para presentar as alegacións ou melloras oportunas. Tras estudar as alegacións, se as houbese, a ACSUG emitirá o informe de verificación final. A continuación iniciaranse os trámites para acadar a autorización de implantación.

D) AUTORIZACIÓN DA IMPLANTACIÓN

Entrada	Consello galego de universidades/ Consellería/Ministerio	Universidade	Saída	Como



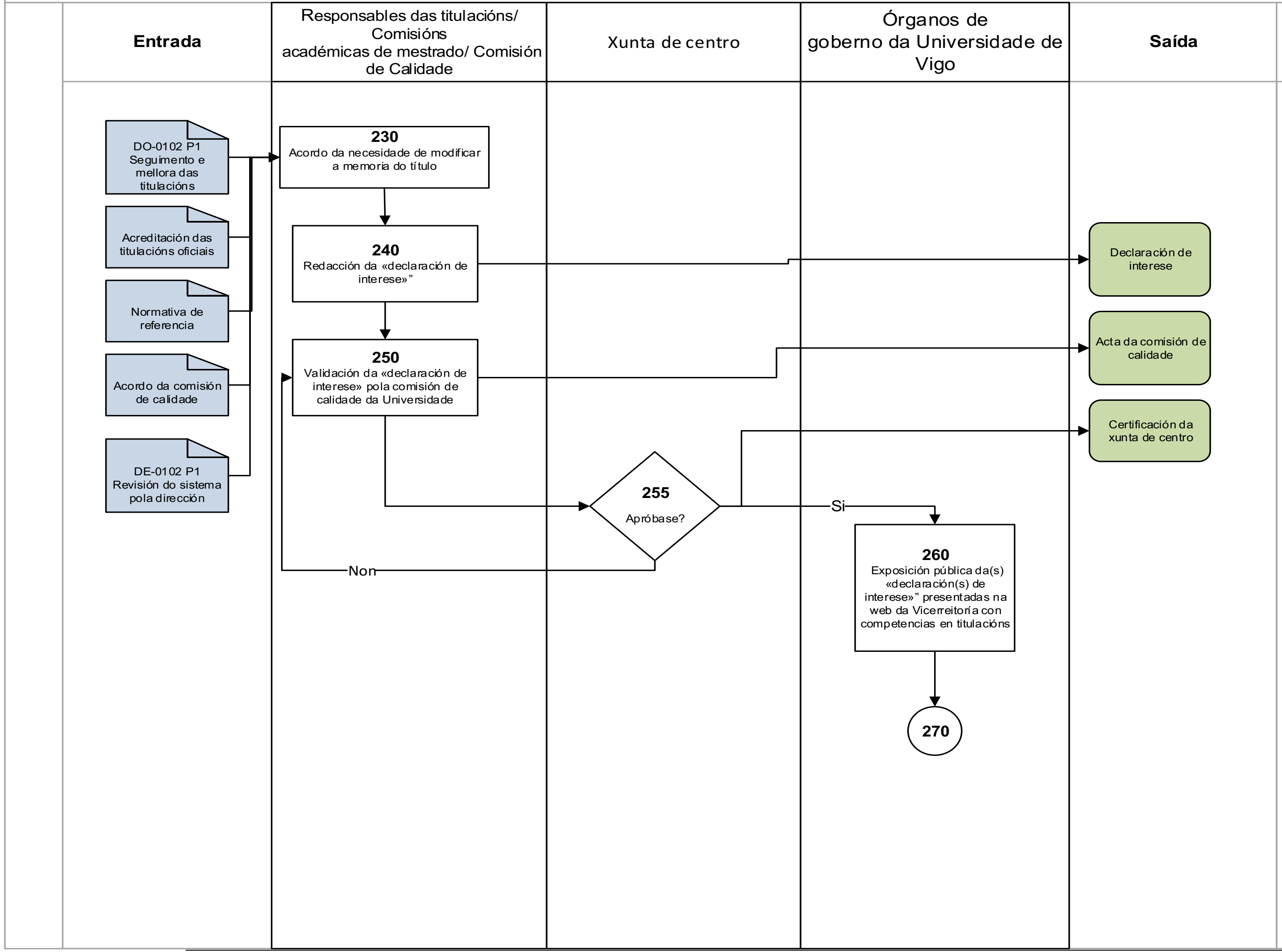
210 No caso de non adecuarse ao establecido no informe previo de verificación, o departamento competente en materia de universidades comunicarlle á universidade solicitante que dispón do prazo dun mes para adaptar a titulación ao requirido ou para presentar as alegacións que estime oportunas.

O departamento competente en materia de universidades resolverá no prazo máximo de tres meses. Contra esta resolución a universidade poderá interpoñer un recurso potestativo de reposición.

220 A vicerreitoría con competencias en titulacións informará o decanato/dirección do centro da orde de autorización. Se se trata dun título de posgrao informará tamén a persoa coordinadora/ responsable do centro e á reitoría.
O decanato ou dirección informará xefatura da área académica ou administración, enviándolle se é o caso unha copia dos rexistros.

A reitoría ou por delegación, a Sección de Posgrao (se se trata dun mestrado) ou a Sección de Titulacións (se se trata dun grao) ordenará a publicación do plan de estudos no DOG e no BOE.

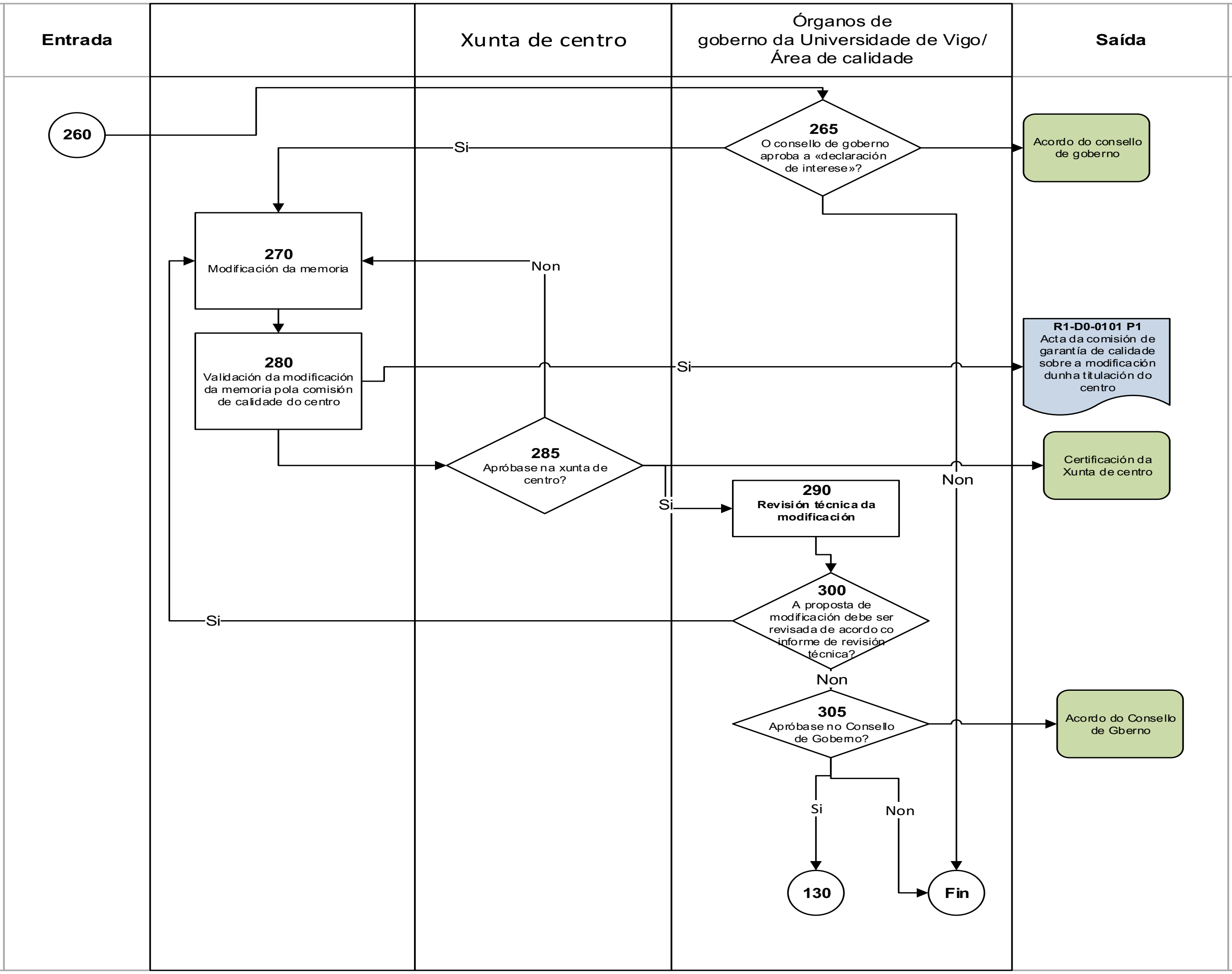
E) MODIFICACIÓN DE TITULACIÓNS



Como

230-260 Como consecuencia da análise e avaliación da titulación, e dos procesos de avaliación externa, (principalmente no marco do proceso de acreditación), o equipo directivo/decanal do centro xunto coas comisións académicas dos mestrados acordarán a necesidade de modificar a memoria dunha titulación. A comisión de calidade do centro, non só poderá impulsar melloras na titulación, que poden incluír unha modificación da súa memoria, senón que validará a «declaración de interese» previamente á súa tramitación en Xunta de centro e demais órganos institucionais.

F) MODIFICACIÓN DE TITULACIÓNS



Como

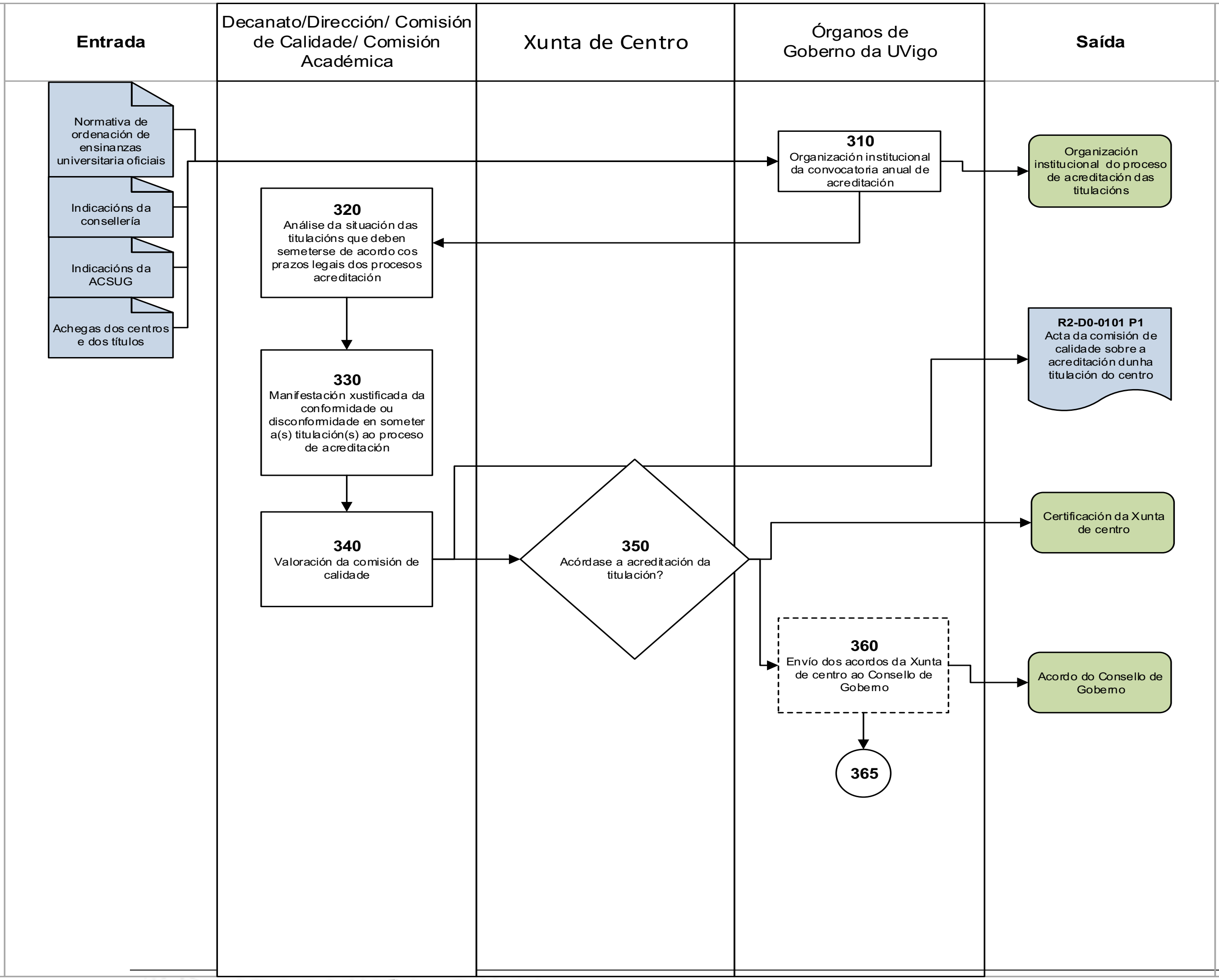
265 A vicerreitoría que dispoña das competencias en materia de titulacións xestionará as «declaracións de interese» recibidas, publicáraas na súa web e enviaraas ao Consello de Goberno.

O Consello de Goberno aprobaraas ou non, e atenderá tamén, se as houbese, ás discrepancias manifestadas entre a(s) comisión(s) académica(s) e a Xunta de centro respectiva. Neste último caso estudará a «declaración de interese» e o acordo remitido dende a Xunta de centro para tomar a súa decisión. Os acordos do Consello de Goberno esgotan a vía administrativa.

300 A memoria modificada, revisárase de forma coordinada polas direccións de grao, posgrao e calidade, que emitirán un informe técnico coas suxestións de melloras que correspondan.

310 Tras a aprobación polo Consello de Goberno, a tramitación da modificación é análoga á referida ao deseño de títulacións.

G) ACREDITACIÓN DE TITULACIÓNS (I)



Como

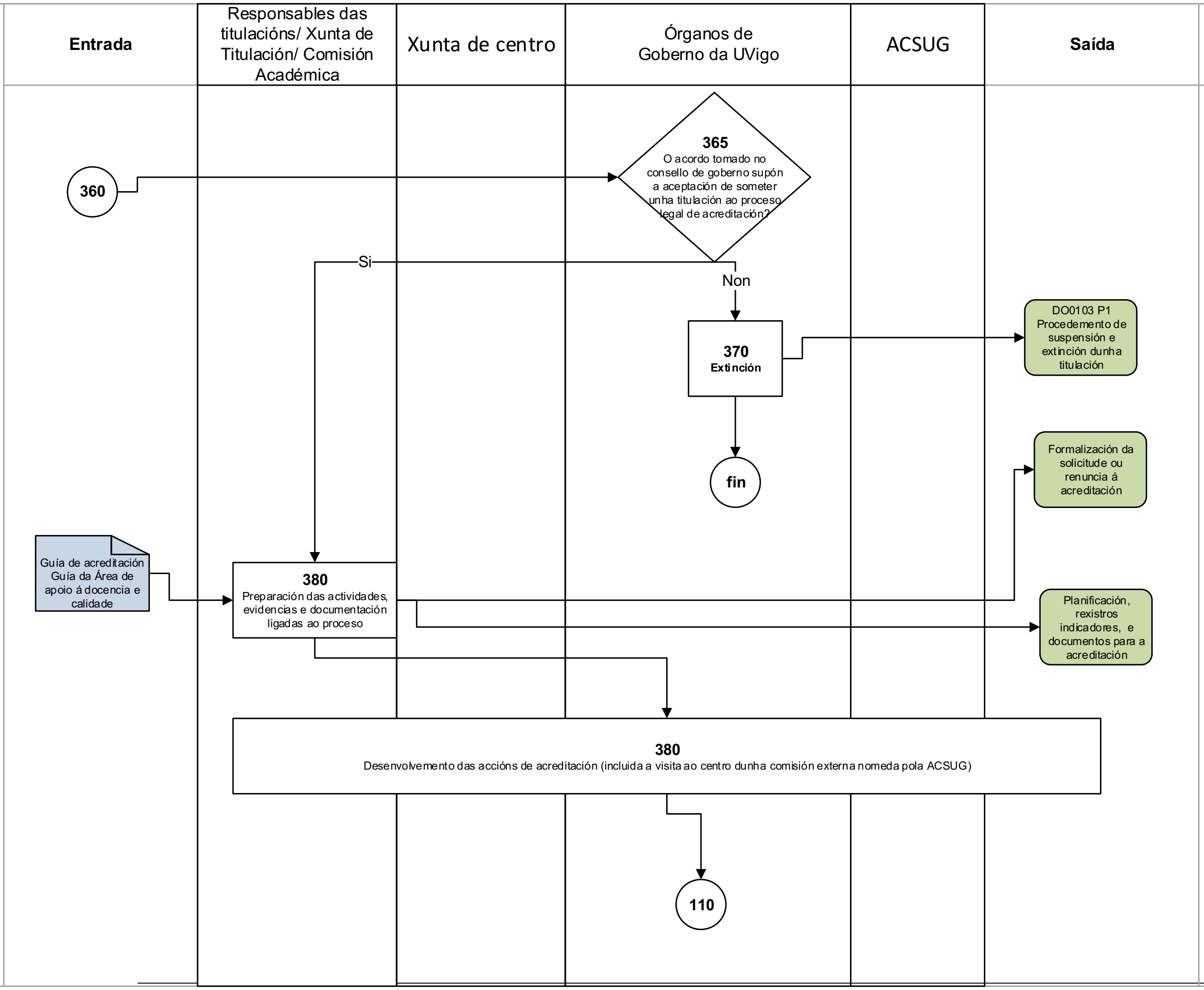
310 A vicerreitoría que dispoña das competencias en titulacións establecerá a organización institucional dos procesos de acreditación de acordo ás directrices de ACSUG e da consellería, tendo en conta as achegas dos centros e títulos.

A este respecto as direccións dos centros analizarán a situación das titulacións e enviaranlle unha proposta á Xunta de centro, a cal validará a comisión de calidade do centro. No caso dos mestrados, antes do seu envío á Xunta de centro remitirase á comisión académica do mestrado para a súa aprobación.

350 A Xunta de centro deberá decidir respecto da proposta de acreditación presentada. A decisión de non someter unha titulación ao proceso de acreditación deberá incluír un informe razoado das causas que a motivan indicando claramente que se opta pola **extinción da titulación**

360 O acordo tomado xunto co informe razoado (se o houbese) enviaráselle á vicerreitoría que dispoña das competencias en materia de titulacións. No caso de discrepancia entre a proposta aprobada pola Xunta de centro e a comisión académica do mestrado, o Consello de Goberno decidirá de forma motivada recollerase no acordo correspondente

G) ACREDITACIÓN DE TITULACIÓNS

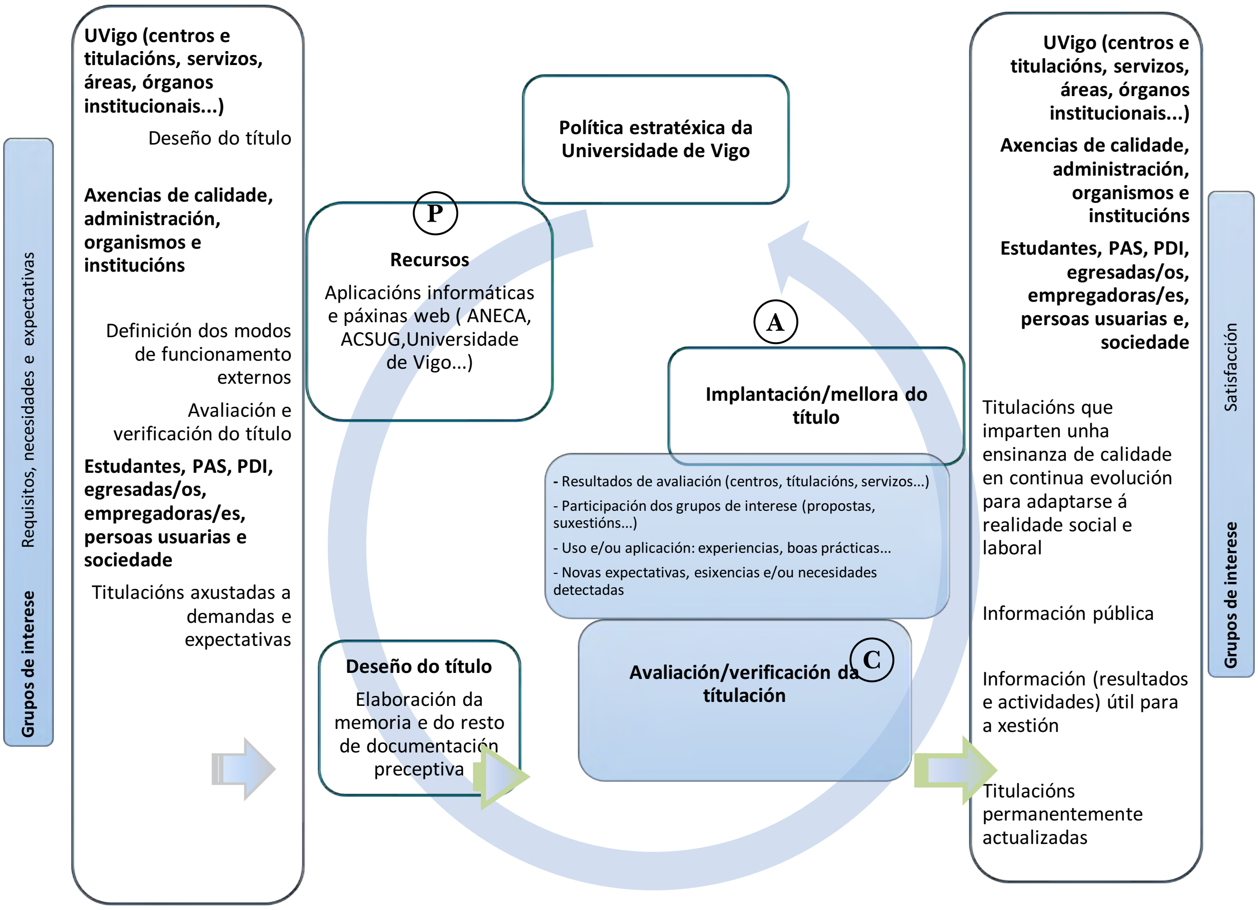


365-370 A participación no proceso de acreditación formalizarase a través da correspondente solicitude ou renuncia que se trasladará á ACSUG/ consellería.

A renuncia á acreditación suporá a **extinción** da titulación.

380- Tras a visita da comisión externa nomeada pola ACSUG, o proceso trancorre de forma análoga ao proceso de verificación

Ciclo de mellora continua do proceso (PDCA)



P *Planificar: establecer os obxectivos e os procesos necesarios para acadar resultados de acordo cos requisitos, coas necesidades e coas expectativas dos grupos de interese e coas políticas da organización.*

D *Desenvolver (facer): implantar os procesos.*

C *Controlar (verificar): realizar o seguimento e a medición dos procesos e dos produtos e servizos respecto ás políticas, aos obxectivos e aos requisitos, ás necesidades e ás expectativas e informar dos resultados.*

A *Actuar (aprender): tomar accións para mellorar continuamente o desempeño dos procesos.*

(UNE-EN ISO 9001).

V ANEXOS

Anexo 1: non hai anexos asociados a este procedemento.

Rexistros

Identificación do rexistro		Soporte orixinal	Disponible na aplicación SGIC-STO?	Responsable da custodia (órgano/posto)	Duración	Clasificación *
Código	**Denominación**					
R1-DO0101 P1	*Acta da Comisión de Calidade sobre a modificación dunha titulación*	*Electrónico*	*Si*		*Período total de vixencia dunha titulación + 6 anos*	-
R2-DO0101 P1	*Acta da Comisión de Calidade sobre a acreditación dunha titulación*	*Electrónico*	*Si*		*Período total de vixencia dunha titulación + 6 anos*	-

**Cúbrase só no caso de que o rexistro estea suxeito a condicións de permanencia adicionais ao período de arquivo de xestión (é dicir, cando é necesaria a súa transferencia posterior ao arquivo xeral).*