MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO

Diseño, verificación, modificación y acreditación de las titulaciones oficiales

CÓDIGO DO-0101 P1 ÍNDICE 05

REDACCIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Área de Apoyo a la Docencia y Calidad	Comisión de Garantía de Calidad	Junta de Centro
Fecha y firma	Fecha y firma	Fecha y firma

Raquel Gandón Chapela

María Paz Diéguez Montes

Miguel Á. Piñón Cimadevila

UNIVERSIDADE DE VIGO 1990 ÁREA DE APOIO Á DOCENCIA E CALIDADE

ESCOLA UNIVERSITARIA DE ENFERMARÍA Pontevedra

José Miguel Dorribo
Técnicos Superiores de Calidad

Edificio de la Rectoría
Campus universitario
36310 Vigo
España

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

Proceso

Gestión de los programas formativos

Histórico de evoluciones

ÍNDICE	FECHA	REDACCIÓN	MOTIVO DE LAS PRINCIPALES MODIFICACIONES
00	15/05/2008	Área de Calidad	Creación del procedimiento (documentación marco).
01-03	2008-2011	Comisiones de calidad de los centros	Intervalo de modificaciones realizadas por los centros basándose fundamentalmente en las recomendaciones establecidas en los informes de evaluación de los sistemas de calidad, remitidos desde la ACSUG.
04	24/04/2013	Raquel Gandón y José Miguel Dorribo (Área de Apoyo a la Docencia y Calidad)	Evolución del procedimiento inicial PE03 «Diseño de la oferta formativa del centro». Creación del procedimiento con la denominación; diseño, autorización y verificación de los títulos oficiales. Nueva codificación, trama de redacción y estructura. Nuevos contenidos.
05	18/03/2016	Área de Apoyo a la Docencia y Calidad	Evolución del procedimiento. Incorporación de referencias a la modificación y acreditación de las titulaciones oficiales

Índice

I OBJETO 4
II ALCANCE 4
III REFERENCIAS 4
IV DESARROLLO 7
V ANEXOS 19

I OBJETO

Recoger el sistema para llevar a cabo correctamente el diseño y la modificación posterior del título y garantizar su verificación y posterior acreditación.

II ALCANCE

Titulaciones oficiales de grado y máster adscritas al centro en los siguientes casos:

- Diseño de nuevos títulos
- Modificación de memorias
- Acreditación

Se excluyen los títulos interuniversitarios que se rigen por lo establecido en el convenio firmado. De no existir regulación específica en el convenio se regirán por el presente procedimiento.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

Legislación

- Ley 6/2001, del 21 de diciembre, de Universidades modificada por la Ley orgánica 4/2007, del 12 de abril.
- RD 1044/2003, del 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para expedir a las Universidades el suplemento europeo al título.
- RD 1002/2010, del 5 de agosto, sobre la expedición de títulos oficiales.
- RD 22/2015, del 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del suplemento europeo a los títulos regulados en el RD 1393/2007, del 29 de octubre, y se modifica el RD 1027/2011, del 15 de junio, por el que se establece el MECES.
- RD 1393/2007, del 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el RD 861/2010 del 2 de julio, por el RD534/2013 del 12 de julio y por el RD 43/2015 del 2 de febrero.
- RD 15009/2008, del 12 de septiembre, de registro de Universidades, centros y títulos.
- RD 412/2014, del 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión en los títulos oficiales de grado.
- RD 420/2015, del 29 de mayo, de creación, reconocimiento y autorización y acreditación de Universidades y centros universitarios.
- Decreto 222/2011, del 2 de diciembre, por el que se regulan las enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito de la comunidad autónoma de Galicia, modificado por el Decreto 161/2015 del 25 de noviembre.
- Orden, del 24 de marzo del 2011, por la que se regulan las pruebas de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y el proceso de admisión a las tres Universidades del sistema universitario de Galicia.
- Orden, del 20 de marzo de 2012, por la que se desarrolla el Decreto 222/2011, del 2 de diciembre, y sus instrucciones de desarrollo.

- Ley 6/2013, del 13 de junio, del Sistema Universitario de Galicia; Reglamento de estudios oficiales de posgrado de la Universidad de Vigo, aprobado en el Consejo de gobierno del 14 de marzo de 2007 y modificado por los acuerdos del Consejo de gobierno del 16 de abril de 2010, del 8 de febrero de 2012 y del 18 de diciembre de 2013.

Normas y estándares de calidad

- ENQA: criterios y directrices para la garantía de calidad en el espacio europeo de educación superior.
  1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y títulos
- ACSUG, ANECA y AQU: programa Fides-Audit. Documento 02: Directrices, definición y documentación de los sistemas de garantía interna de la calidad de la formación universitaria.
  Directriz 05. Programas formativos.
- ACSUG: Programa de seguimiento de títulos oficiales.
- Norma UNE-EN ISO 9000: Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario.
- Norma UNE-EN ISO 9001: Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos.

Otros documentos de referencia:

- Directrices de la Universidad de Vigo para planes de estudio de grado. Consejo de gobierno del 5 de marzo de 2008.
- Universidad de Vigo: Manual del lenguaje inclusivo en el ámbito universitario.
- ACSUG:
  Protocolo REACU para la evaluación para la verificación de los títulos universitarios oficiales.
  Guía de apoyo para la evaluación previa a la verificación de los títulos universitarios oficiales.
  Procedimiento de evaluación de títulos oficiales (2011).
  Anexo I al procedimiento de evaluación de los títulos oficiales (2011). Comisiones de rama: dinámica de trabajo.
  Protocolo de evaluación de títulos universitarios oficiales.
  Procedimiento para la solicitud de modificaciones en los títulos verificados de grado y máster.

III.2. Definiciones

- Autorización: se refiere a los actos administrativos, cualquiera que sea su denominación específica, por los que en uso de una potestad de intervención legalmente atribuida a la Administración se les permite a los/las particulares en el ejercicio de una actividad, tras comprobar su adecuación al ordenamiento jurídico y a la valoración del interés público afectado.
  (Real decreto 1778/1994, del 5 de agosto, sobre adecuación a la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común [LRXPAC], de las normas reguladoras de los procedimientos de otorgamiento, modificación y extinción de autorizaciones).
- Memoria de verificación: memoria para solicitar la verificación de títulos oficiales en los términos establecidos en el anexo I del RD 1397/2007, del 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, del 2 de julio y por el RD 43/2015 del 2 de febrero.
  (Orden, del 20 de marzo de 2012, por la que se regulan las enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito de la comunidad autónoma de Galicia.)
- Memoria de titulación: documentación legalmente exigida para implantar planes de estudio conducentes a la obtención de títulos oficiales que incluye:

- Memoria justificativa, fidedigna y detallada del cumplimiento de los requisitos generales y específicos, recogidos en los artículos 4 y 5 del decreto 222/2011.
- Memoria económica, que incluirá los datos relativos a la infraestructura material, los recursos de personal docente e investigador y de personal de administración y servicios, así como las diferentes fuentes de financiación, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 222/2011.
- Memoria para solicitar la verificación de títulos oficiales en los términos establecidos en el anexo I del RD 1397/2007, del 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010 del 2 de julio.

  (Orden, del 20 de marzo de 2012, por la que se regulan las enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito de la comunidad autónoma de Galicia).

– Verificación: procedimiento legalmente establecido para evaluar los planes de estudio antes de su implantación en las universidades (RD 1393/2007, del 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el RD 861/2010 del 2 de julio, por el RD534/2013 del 12 de julio y por el RD43/2015 del 2 de febreiro).
– Profesiones reguladas: son sobre las que una norma regula su competencia profesional; es decir, ex lege existe un conjunto de atribuciones que solo puede desarrollar en exclusiva un/una profesional que venga avalado bien por un título académico, bien por la superación de unos requisitos y una prueba de aptitud que implique la concesión o la autorización administrativa del acceso a una profesión (La organización de las enseñanzas universitarias en España. Ministerio de Educación y Ciencia, 11 de abril de 2007).
– Modificación de memoria: se refiere a la actualización llevada a cabo en el marco de una titulación oficial ya verificada, aprobada y gestionada de acuerdo con los procedimientos internos de la Universidad, y de la normativa estatal y autonómica vigente (RD 1393/2007, del 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el RD 861/2010, del 2 de julio, por el RD534/2013 del 12 de julio y por el RD43/2015 del 2 de febrero).
– Acreditación: proceso obligatorio, legalmente establecido, que tiene como finalidad renovar la acreditación de los títulos y consiste en un proceso de evaluación para supervisar la ejecución efectiva de las enseñanzas e informar a la sociedad sobre la calidad de las mismas (RD 1393/2007, del 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el RD 861/2010, del 2 de julio, por el RD534/2013 del 12 de julio y por el RD43/2015 del 2 de febreiro).

III.3. Abreviaturas y siglas

– ACSUG: Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia.
– ANECA: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.
– AQU: Agència per la la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.
– BOE: Boletín Oficial del Estado.
– CC: comisión de calidad.
– COAP: Comisión de Organización Académica y de Profesorado.
– DOG: diario oficial de Galicia.
– EEES: espacio europeo de educación superior.
– ENQA: European Association for Quality Assurance in higher education (rede europea para la garantía de la calidad na educación superior).
– QSP: quejas, sugerencias y felicitaciones.
– RD: Real Decreto.
– RUCT: Registro de Universidades, Centros y Títulos.
– SGIC: sistema de garantía interna de calidad.
– STO: seguimiento de títulos oficiales.

– SUG: sistema universitario de Galicia.

IV DESARROLLO

IV.1. Finalidad del proceso

Garantizar la elaboración y la puesta en marcha de planes de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales bajo los paradigmas de calidad y excelencia de acuerdo con las líneas generales emanadas del espacio europeo de educación superior (EEES) y de la normativa vigente.

IV.2. Responsable del proceso

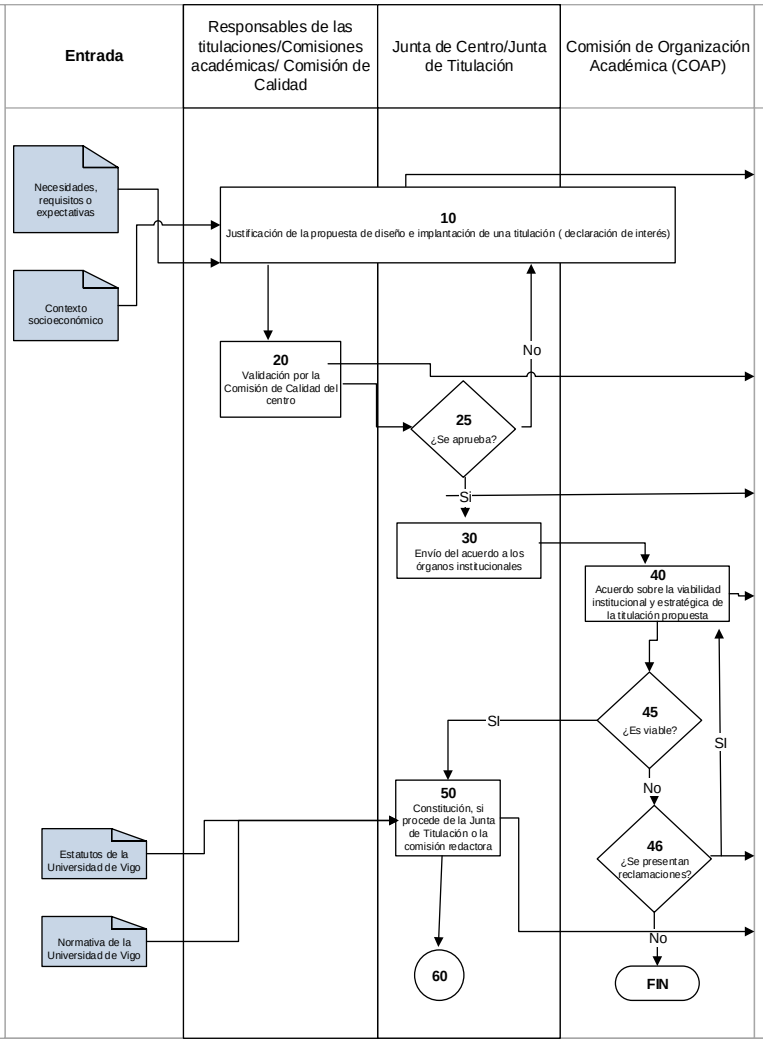
- Decanato o dirección.

IV.3. Indicadores

Los indicadores asociados a este proceso están identificados y definidos en el procedimiento DE-02 P1 «Seguimiento y medición».

IV.4. Diagrama de flujo

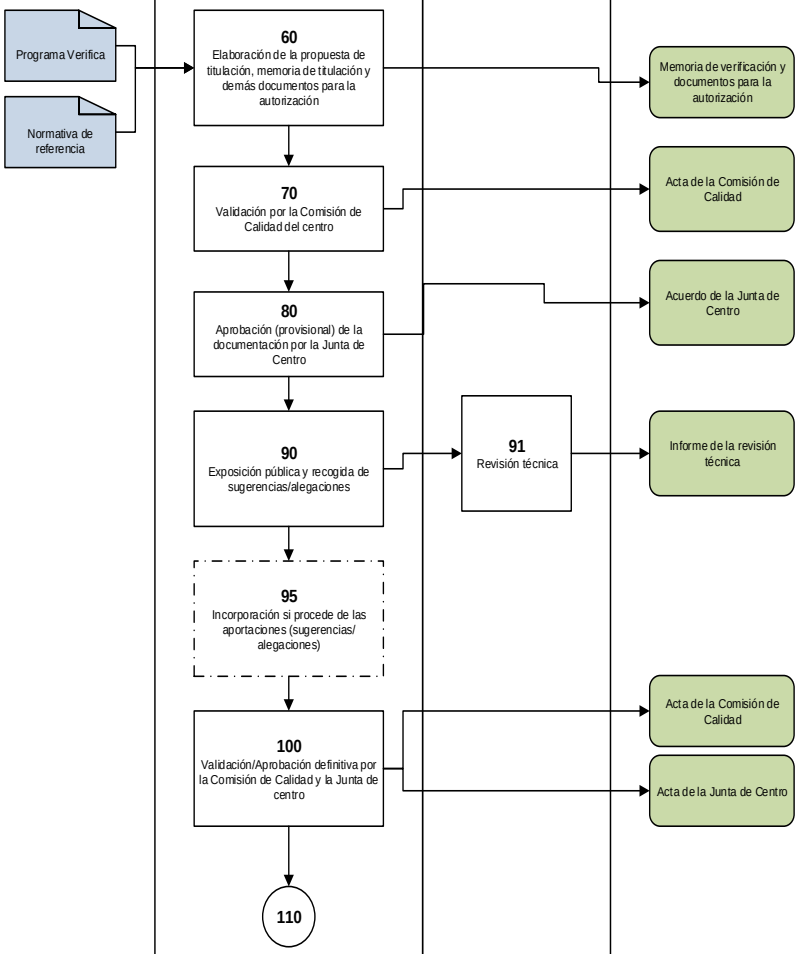
A) DISEÑO: ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS



10-20 Antes de emprender el proceso formal de diseño de la titulación es preciso confirmar con los órganos de gobierno de la universidad su viabilidad y adecuación estratégica en el marco de la Universidad de Vigo. Esta acción implicará un número variable de reuniones con las personas responsables académicas correspondientes y se acordará finalmente la pertinencia o no de iniciar formalmente el procedimiento de diseño o verificación del plan de estudios conducente a la obtención de un título.
La propuesta de iniciar el diseño de una nueva titulación, antes de su estudio y confirmación por los órganos de gobierno de la Universidad de Vigo, deberá validarse por la Comisión Calidad y someterse a la consideración de la Junta de Centro .
En el ámbito institucional, el análisis de viabilidad la realiza la COAP (por acuerdo del Consejo de Gobierno recogida en el acta del 27 de noviembre de 2015, las funciones de la CEP respeto a las titulaciones de máster serán asumidas también por la COAP) basándose en criterios anuales previamente establecidos y aprobados por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Vigo.

50 Cómo norma general, la Junta de Titulación será el órgano que asume formalmente el diseño de la titulación de grado.
En lo referente a las titulaciones de máster esta función es asumida por la Junta de Centro, a excepción de los máster intercentros, en este caso el órgano responsable es la Junta de Titulación.
La Junta de Titulación también será el órgano competente en el diseño de titulaciones relativas la profesiones reguladas.
Ambos órganos pueden delegar en una comisión redactora.

A) DISEÑO: ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS (continuación)



Como

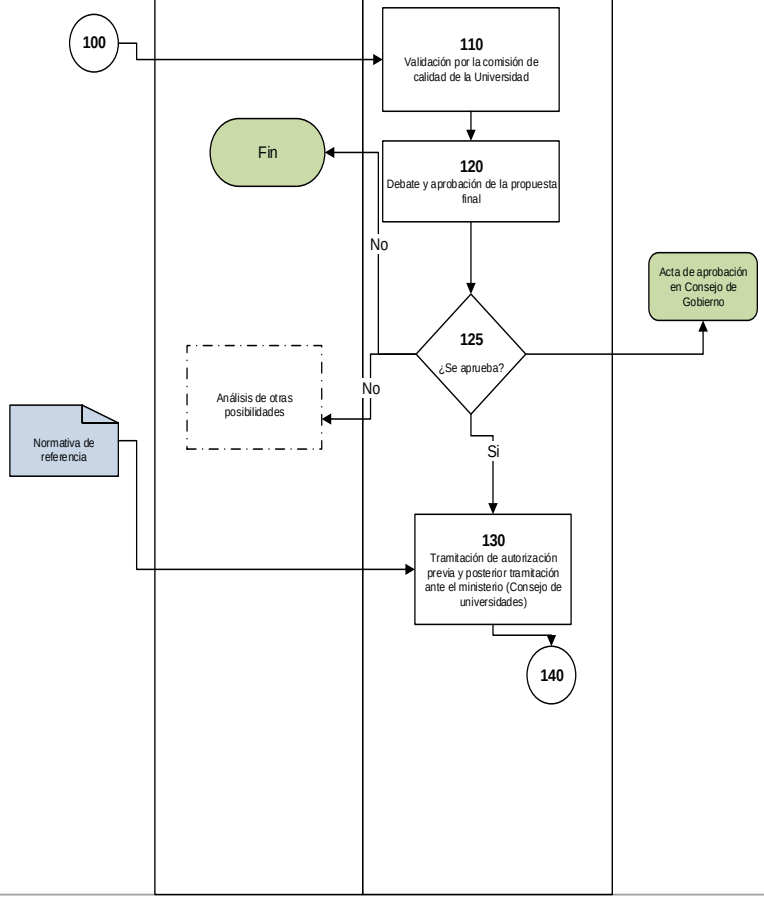
60-80 La propuesta del plan de estudios-memoria de verificación y documentos para la autorización (elaborados y aprobados por la Junta de Titulación en el caso de los grados) serán validados por la Comisión de Calidad del centro y aprobados por la Junta de Centro.

90 Paralelamente al envío de la documentación al vicerrectorado competente en materia de titulaciones, se abrirá un período de exposición pública. El objetivo es dar a conocer a la comunidad universitaria la propuesta de titulación, dándole la oportunidad de presentar las aportaciones que se considere. Estas deben tratarse indicando su pertinencia o no de forma justificada.

91 El vicerrectorado que disponga de las competencias en titulaciones coordinará la revisión técnica de los planes de estudio propuestos. Esta podrá efectuarse a través de comisiones o personas evaluadoras nombradas para tal fin. La revisión concluirá con un informe técnico en el que se incluirán las modificaciones que es preciso realizar y los consejos para la mejora

100 La aprobación definitiva debe incluir una validación por la Comisión de Calidad del centro y una aprobación formal en la Junta de Centro. En lo referente a los grados se exige la aprobación por la Junta de Titulación

A) DISEÑO: ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS (continuación I)



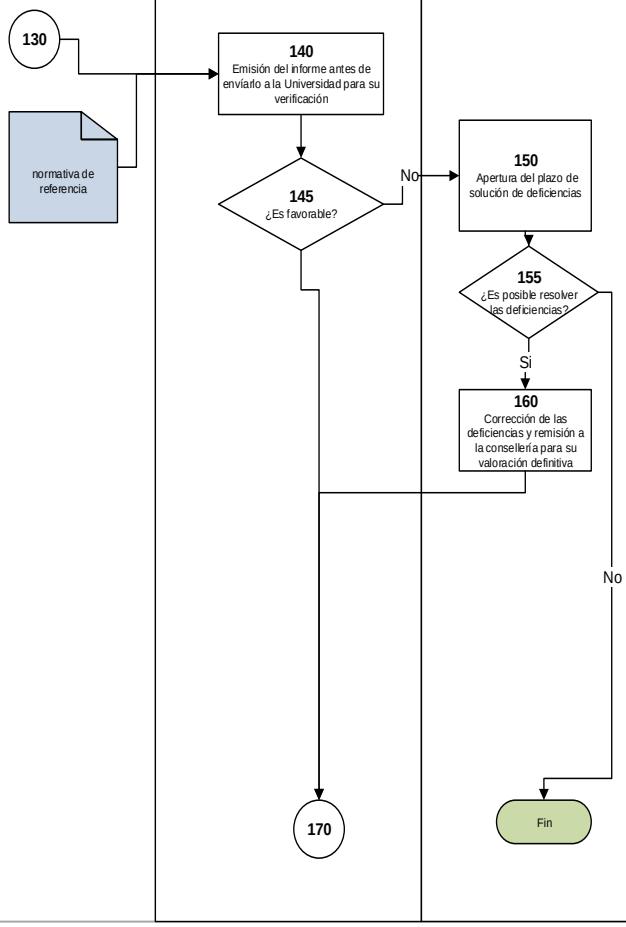
110 La Comisión de Calidad de la Universidad validará las propuestas antes de su aprobación.

120 Las propuestas de nuevas titulaciones requieren un informe preceptivo del Claustro.

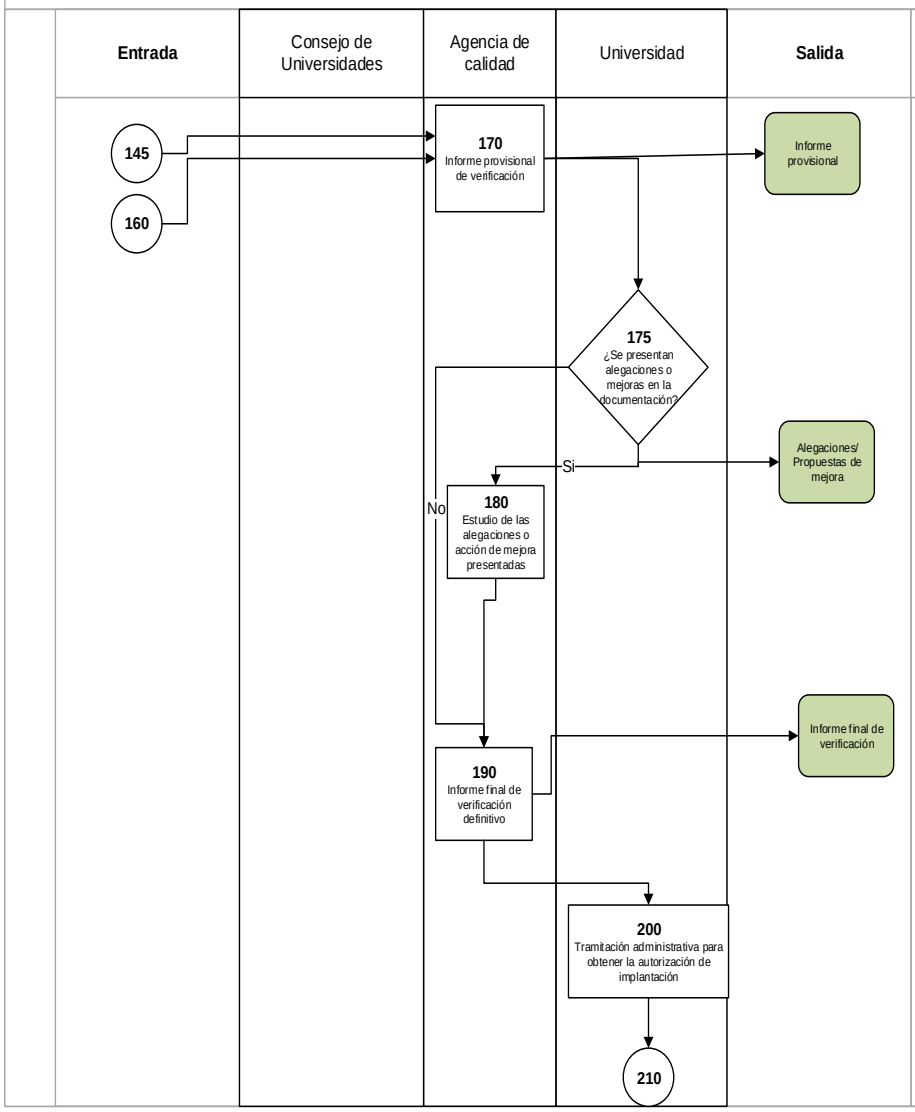
La aprobación de la propuesta del plan de estudios y la documentación para la autorización del título por el Consejo de Gobierno de la Universidad requiere un informe positivo de viabilidad emitido por la COAP y en todo caso un informe posterior favorable del Consejo Social.

130. El vicerrectorado con competencias en titulaciones centralizará las acciones administrativas para tramitar la verificación de las titulaciones con la consellería y el resto de órganos implicados.

B) TRAMITACIÓN DEL INFORME ANTES DE ENVIARLO PARA SU VERIFICACIÓN

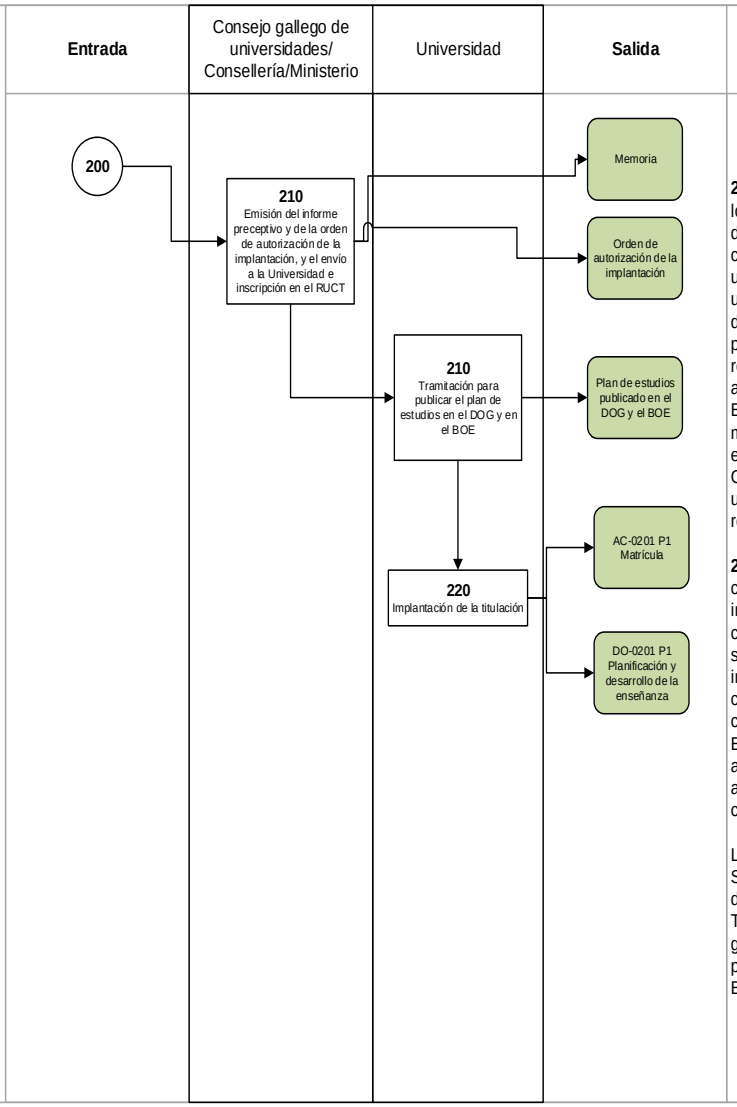
Entrada	Consellería	Universidad	**Salida**	Como
				**140-160** La consellería emitirá el informe previo a enviarlo a la Universidad para su verificación, que puede ser favorable o incluir recomendaciones. Si se incluyen recomendaciones estas deben ser atendidas por las personas responsables de la titulación en coordinación con el vicerrectorado con competencias en titulaciones. Finalmente la documentación será remitida nuevamente a la consellería, que determinará el informe definitivo.

C) VERIFICACIÓN DEL TÍTULO



150-190 La agencia para la calidad del sistema universitario de Galicia emite un informe de verificación provisional. La Universidad dispone de 20 días naturales para presentar las alegaciones o avances oportunos. Tras estudiar las alegaciones, si las hubiera, la ACSUG emitirá el informe de verificación final. A continuación se iniciarán los trámites para conseguir la autorización de implantación

D) AUTORIZACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN

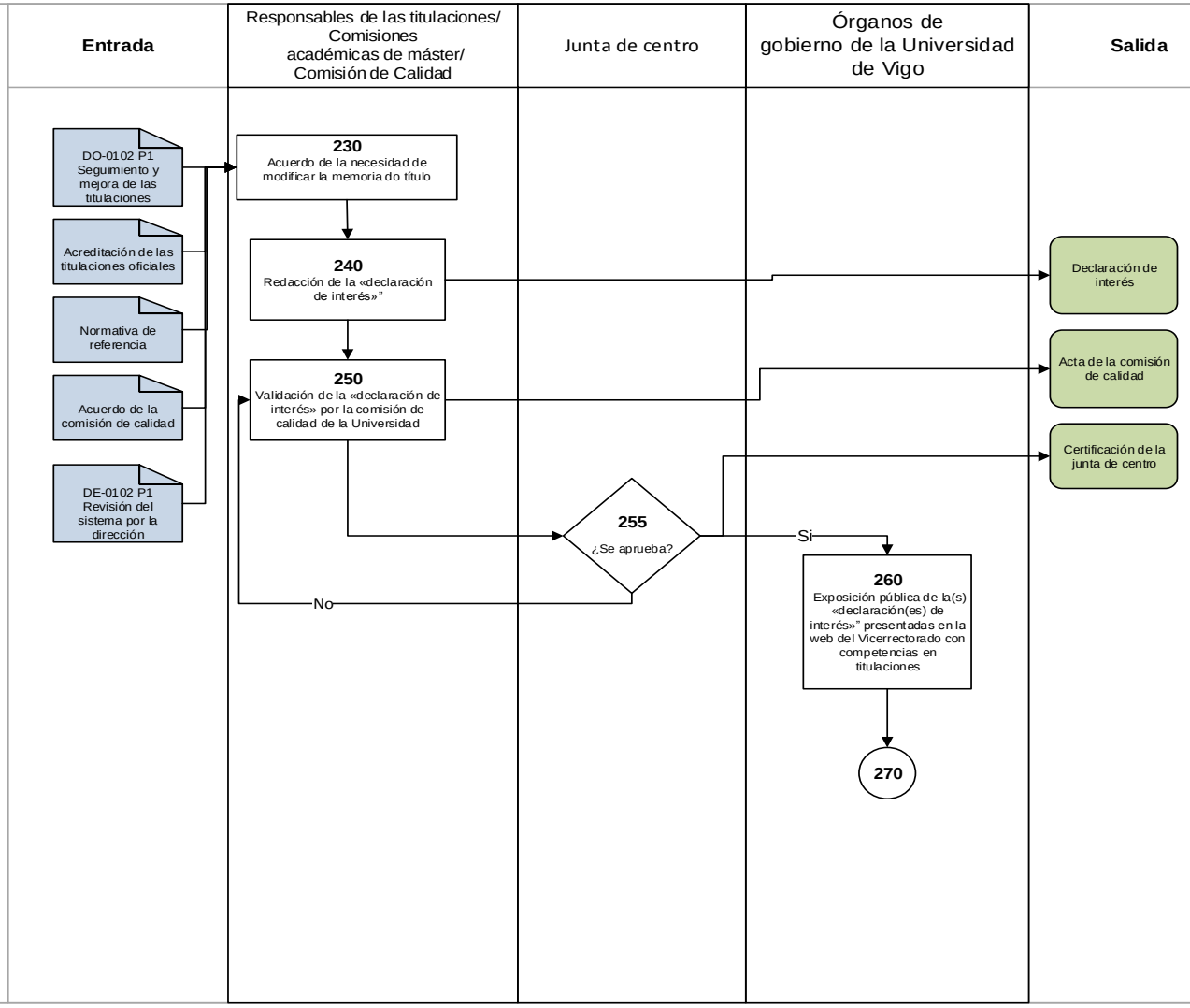


210 En el caso de no adecuarse a lo establecido en el informe previo de verificación, el departamento competente en materia de universidades comunicará a la universidad solicitante que disponen de un plazo de un mes para adaptar la titulación a lo requerido o para presentar las alegaciones que estime oportunas.
El departamento competente en materia de universidades resolverá en el plazo máximo de tres meses. Contra esta resolución la universidad podrá interponer un recurso potestativo de reposición.

220 El vicerrectorado con competencias en titulaciones informará al decanato/dirección del centro la orden de autorización. Si se trata de un título de posgrado informará también a la persona coordinadora / responsable del centro y a la rectoría.
El decanato o dirección informará a la jefatura del área académica o administración, enviándola si es el caso una copia de los registros.

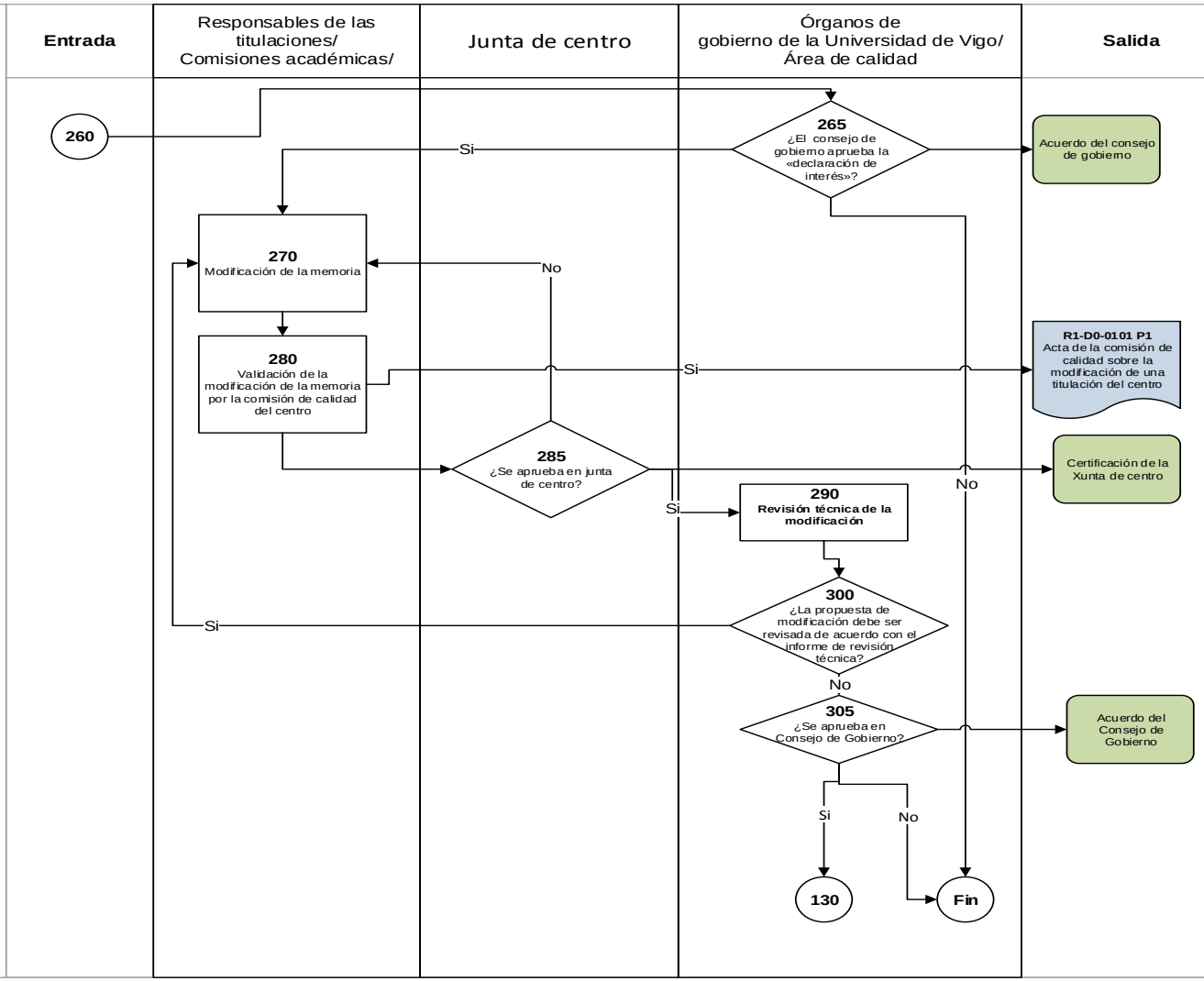
La rectoría o por delegación, la Sección de Posgrado (si se trata de un máster) o la Sección de Titulaciones (si se trata de un grado) ordenará la publicación del plan de estudios en el DOG y en el BOE.

E) MODIFICACIÓN DE TITULACIONES



230-260 Como consecuencia del análisis y evaluación de la titulación, y los procesos de evaluación externa, (principalmente en el marco del proceso de acreditación), el equipo directivo/decanal del centro junto con las comisiones académicas de los masters acordarán la necesidad de modificar la memoria de una titulación. La comisión de calidad del centro, no sólo podrá impulsar avances en la titulación, que pueden incluir una modificación de su memoria, sino que validará la «declaración de interés» previamente a su tramitación en Junta de centro y demás órganos institucionales.

F) MODIFICACIÓN DE TITULACIONES



Como

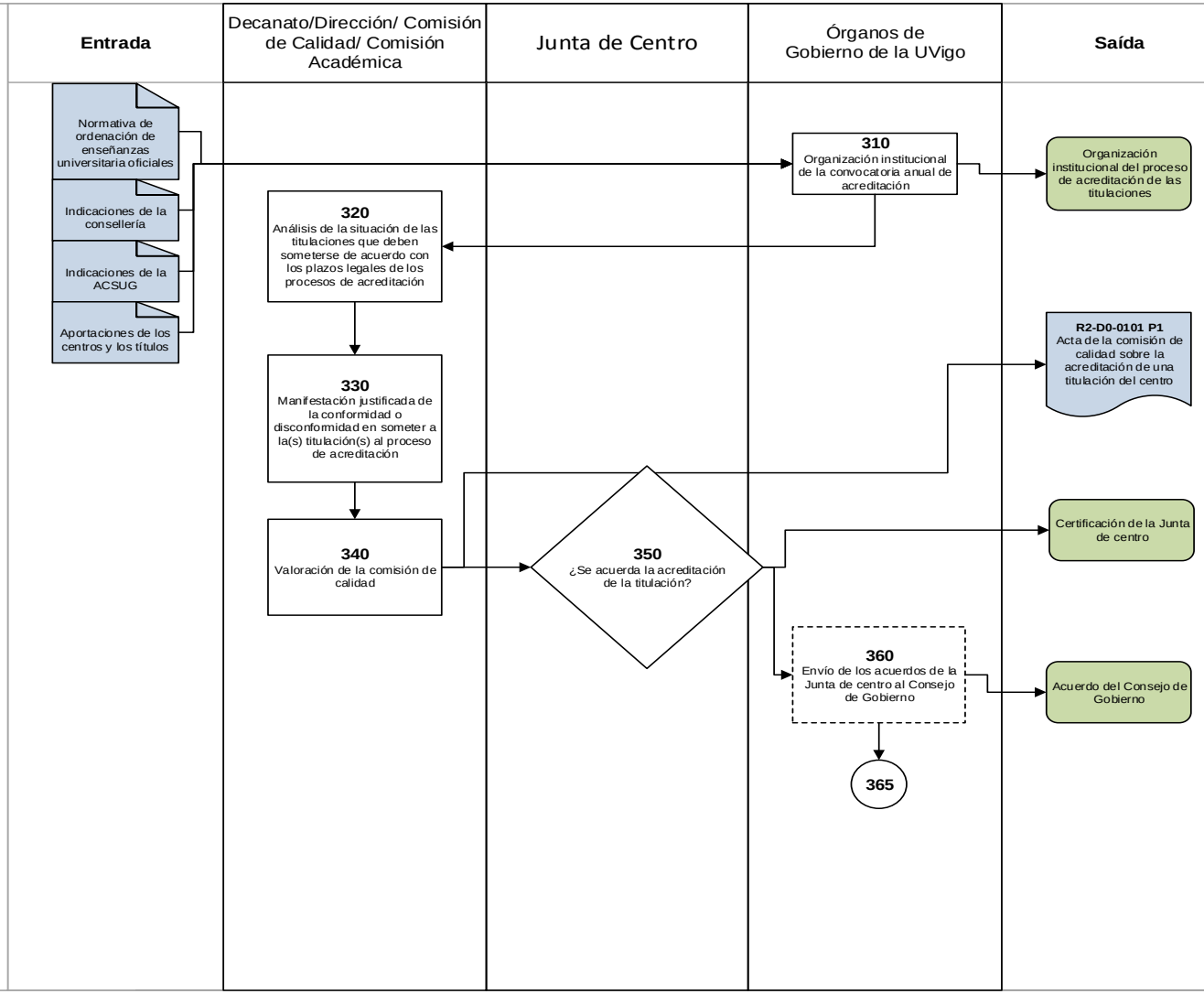
265 El vicerrectorado que disponga de las competencias en materia de titulaciones gestionará las «declaraciones de interés» recibidas, las publicará en su web y las enviará al Consejo de Gobierno.

El Consejo de Gobierno las aprobará o no, y atenderá también, si las hubiera, a las discrepancias manifestadas entre la(s) comisión(s) académica(s) y la Junta de centro respectiva. En este último caso estudiará la «declaración de interés» y el acuerdo remitido desde la Junta de centro para tomar su decisión. Los acuerdos del Consejo de Gobierno agotan la vía administrativa.

300 La memoria modificada, se revisará de forma coordinada por las direcciones de grado, posgrado y calidad, que emitirán un informe técnico con las sugerencias de mejoras que correspondan.

310 Tras la aprobación por el Consejo de Gobierno, la tramitación de la modificación es análoga a la referida al diseño de titulaciones.

G) ACREDITACIÓN DE TITULACIONES (I)



Como

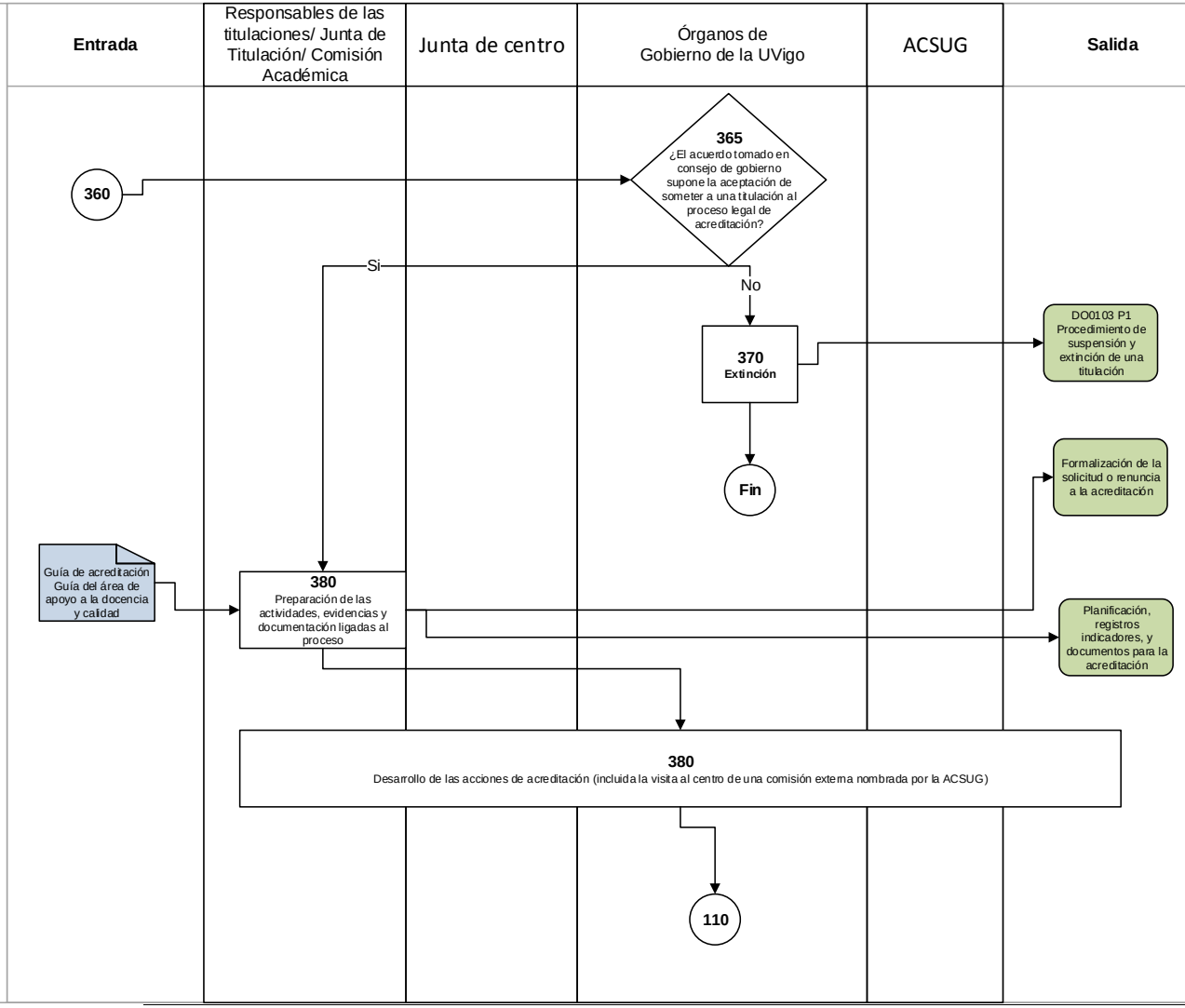
310 El vicerrectorado que disponga de las competencias en titulaciones establecerá la organización institucional de los procesos de acreditación de acuerdo a las directrices de ACSUG y de la consellería, teniendo en cuenta las aportaciones de los centros y títulos.

A este respecto las direcciones de los centros analizarán la situación de las titulaciones y le enviarán una propuesta a la Junta de centro, la cual validará la comisión de calidad del centro. En el caso de los máster, antes de su envío a la Junta de centro se remitirá a la comisión académica del máster para su aprobación.

350 La Junta de centro deberá decidir respecto a la propuesta de acreditación presentada. La decisión de no someter una titulación al proceso de acreditación deberá incluir un informe razonado de las causas que lo motivan indicando claramente que se opta por la extinción de la titulación

360 El acuerdo tomado junto con el informe razonado (si lo hubiera) se le enviará al vicerrectorado que disponga de las competencias en materia de titulaciones. En el caso de discrepancia entre la propuesta aprobada por la Junta de centro y la comisión académica del máster, el Consejo de Gobierno decidirá de forma motivada y se recogerá en el acuerdo correspondiente

G) ACREDITACIÓN DE TITULACIONES

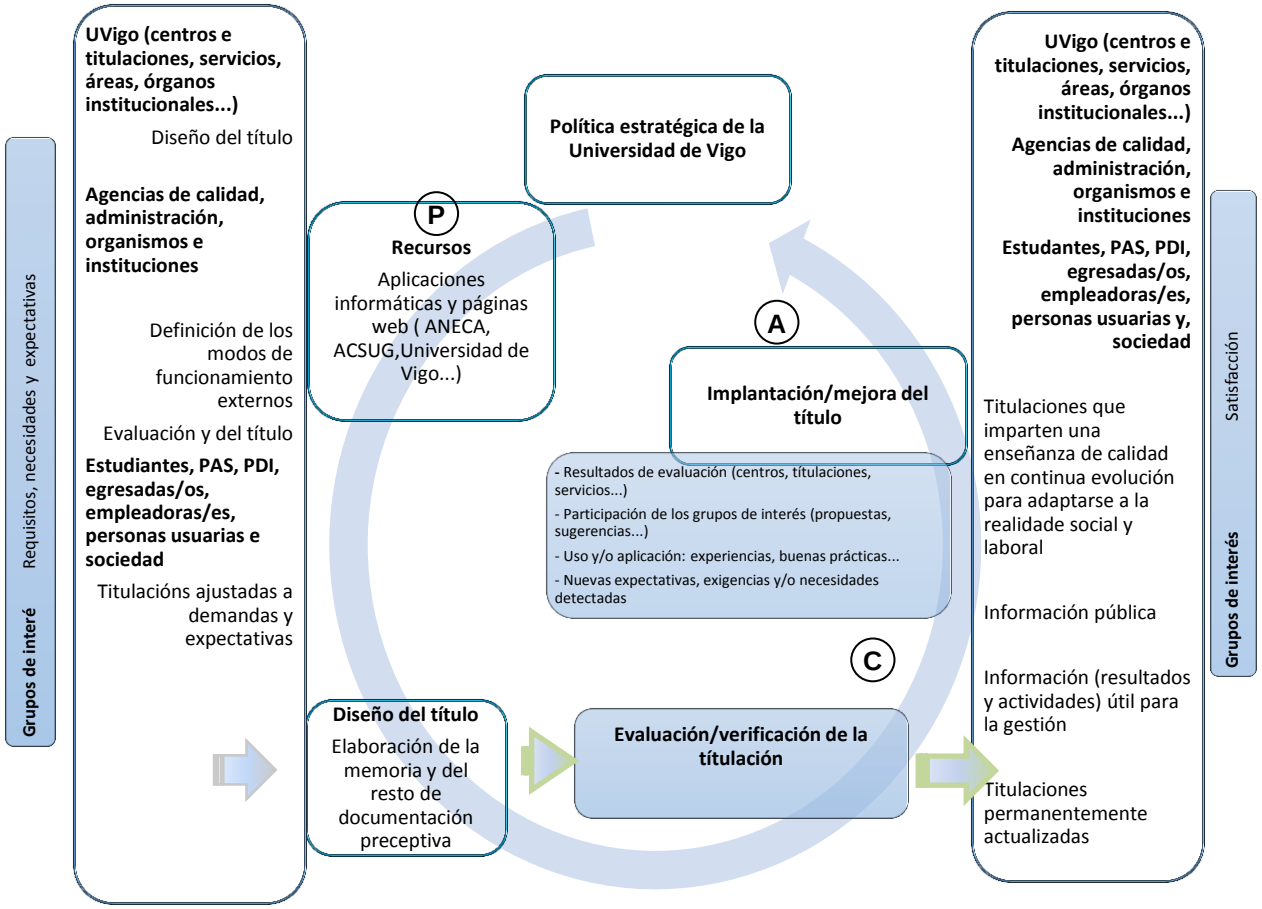


365-370 La participación en el proceso de acreditación se formalizará a través de la correspondiente solicitud o renuncia que se trasladará a la ACSUG/ consellería.

La renuncia a la acreditación supondrá la **extinción** de la titulación.

380- Tras la visita de la comisión externa nombrada por la ACSUG, el proceso transcurre de forma análoga al proceso de verificación

Ciclo de mejora continua del proceso (PDCA)



P Planificar: establecer los objetivos y los procesos necesarios para obtener resultados de acuerdo con los requisitos, con las necesidades y con las expectativas de los grupos de interés y con las políticas de la organización.

D Desarrollar (hacer): implantar los procesos.

C Controlar (verificar): realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los productos y servicios respecto a las políticas, a los objetivos y a los requisitos, a las necesidades y a las expectativas e informar de los resultados.

A Actuar (aprender): tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.

(UNE-EN ISO 9001).

V ANEXOS

Anexo 1: no hay anexos asociados a este procedimiento.

Registros

Identificación del registro		Soporte original	Disponible en la aplicación SGIC-STO?	Responsable de la custodia (órgano/puesto)	Duración	Clasificación*
Código	**Denominación**					
R1-DO0101 P1	Acta de la Comisión de Calidad sobre la modificación de una titulación	Electrónico	Si		Período total de vigencia de una titulación + 6 anos	-
R2-DO0101 P1	Acta de la Comisión de Calidad sobre la acreditación de una titulación	Electrónico	Si		Período total de vigencia de una titulación + 6 anos	-

*Cúbrase solo en el caso de que el registro este sujeto a condiciones de permanencia adicionales al período de archivo de gestión (es decir, cuando sea necesaria su transferencia posterior al archivo general).