

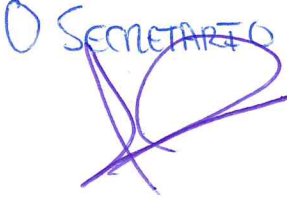






PROCEDIMENTO

# Deseño, verificación, modificación e acreditación das titulacións oficiais

CÓDIGO DO-0101 P1 ÍNDICE 05

| REDACCIÓN                              | VALIDACIÓN           | APROBACIÓN      |
|--|----------------------|-----------------|
| Área de Apoio á Docencia e<br>Calidade | Comisión de calidade | Xunta de centro |

| Data e sinatura  | Data e sinatura   | Data e sinatura  |
|--|---|--|
| 18/03/2016<br>T. sup. Calidade<br><br>RAQUEL GANDON | 25/04/2016<br>O SECRETARIO ACCIDENTAL<br><br>ALEJANDRO FERN. NOVOA | 05/05/2016<br>O SECRETARIO<br><br>MANUEL MARTÍNEZ PIÑEIRO |
| T.S. CALIDADE<br><br>JOSÉ MIGUEL DURRIGO            | O PRESIDENTE<br><br>IGNACIO PÉREZ JUSTE                            | O DECANO<br><br>IGNACIO PÉREZ JUSTE                       |



## 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<br>(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..... | 6  |
| 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 incluírá 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, 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 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, 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 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 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 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.

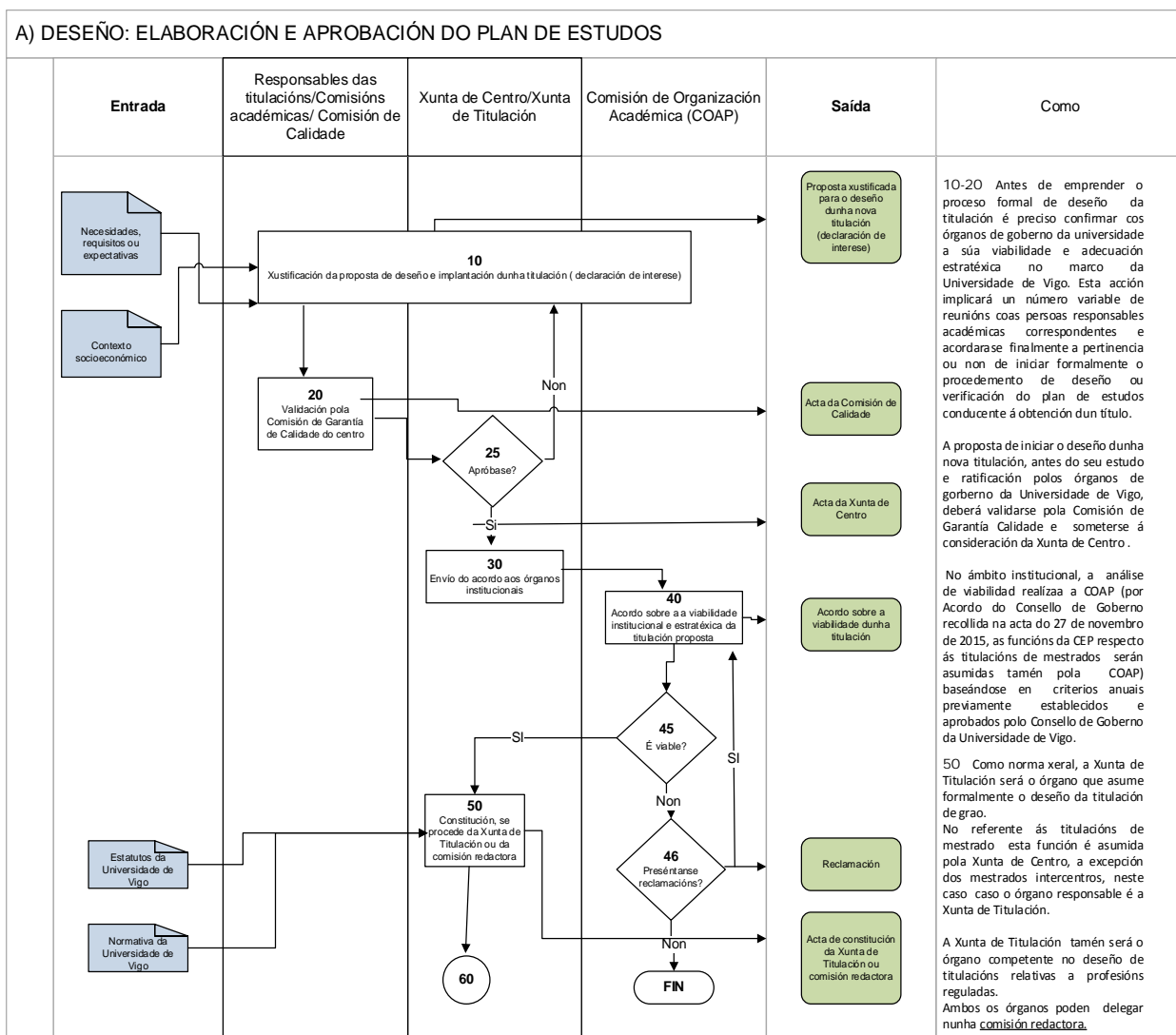
#### **IV.2. Responsable do proceso**

- Decanato ou dirección.

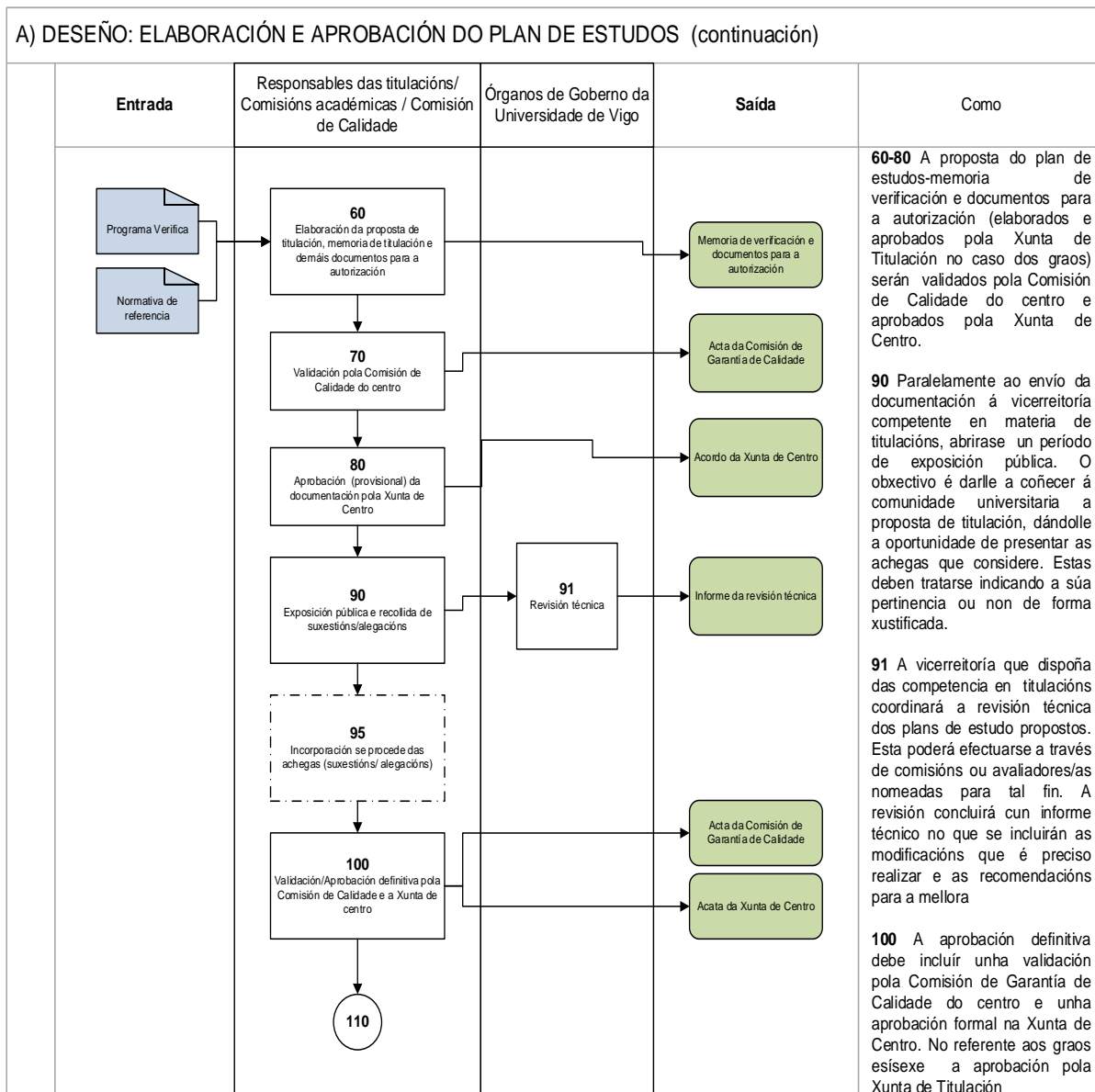
#### **IV.3. Indicadores**

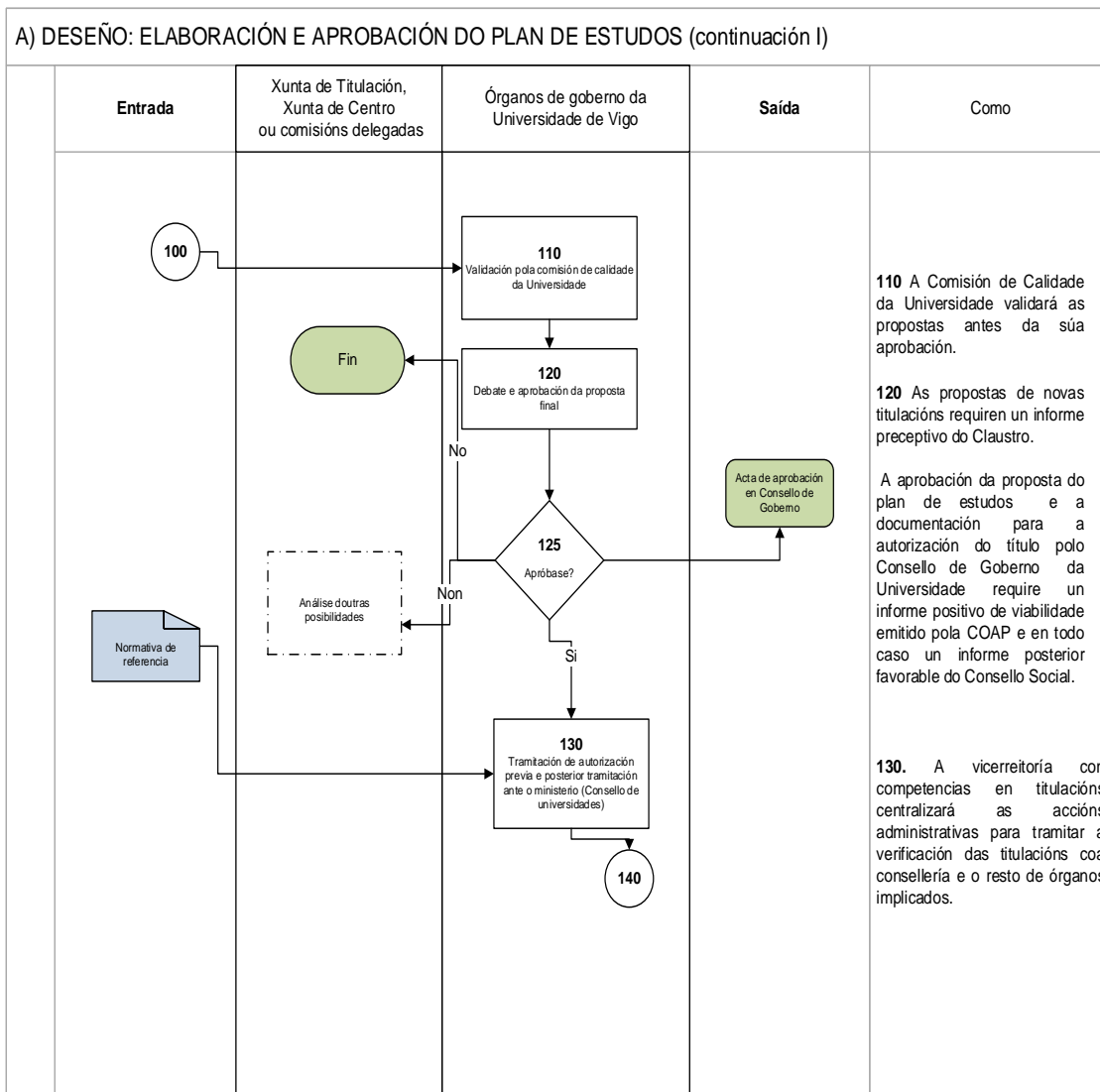
Os indicadores asociados a este proceso están identificados e definidos no procedemento DE-02 P1 «Seguimento e medición».

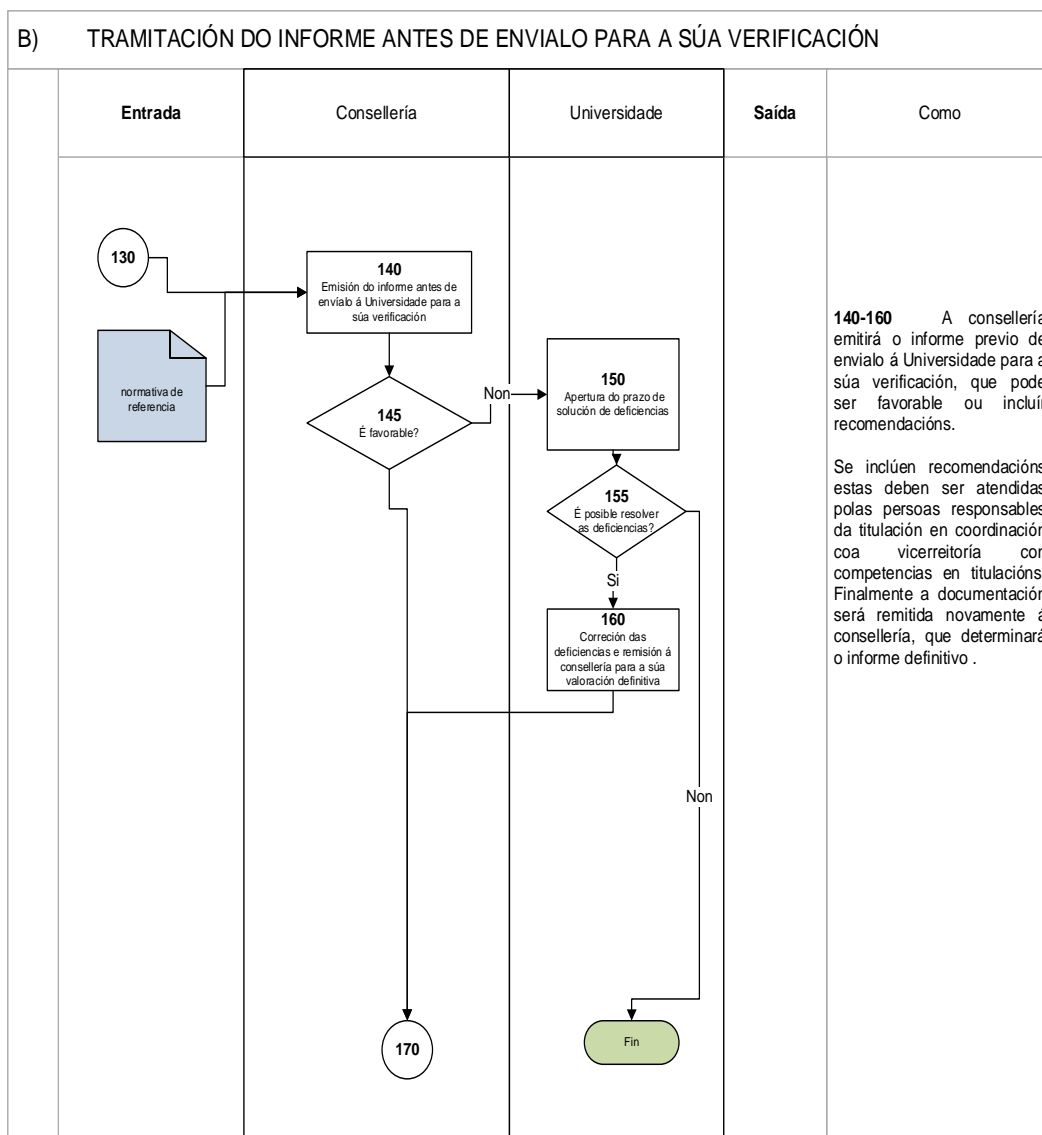
IV.4. Diagrama de fluxo

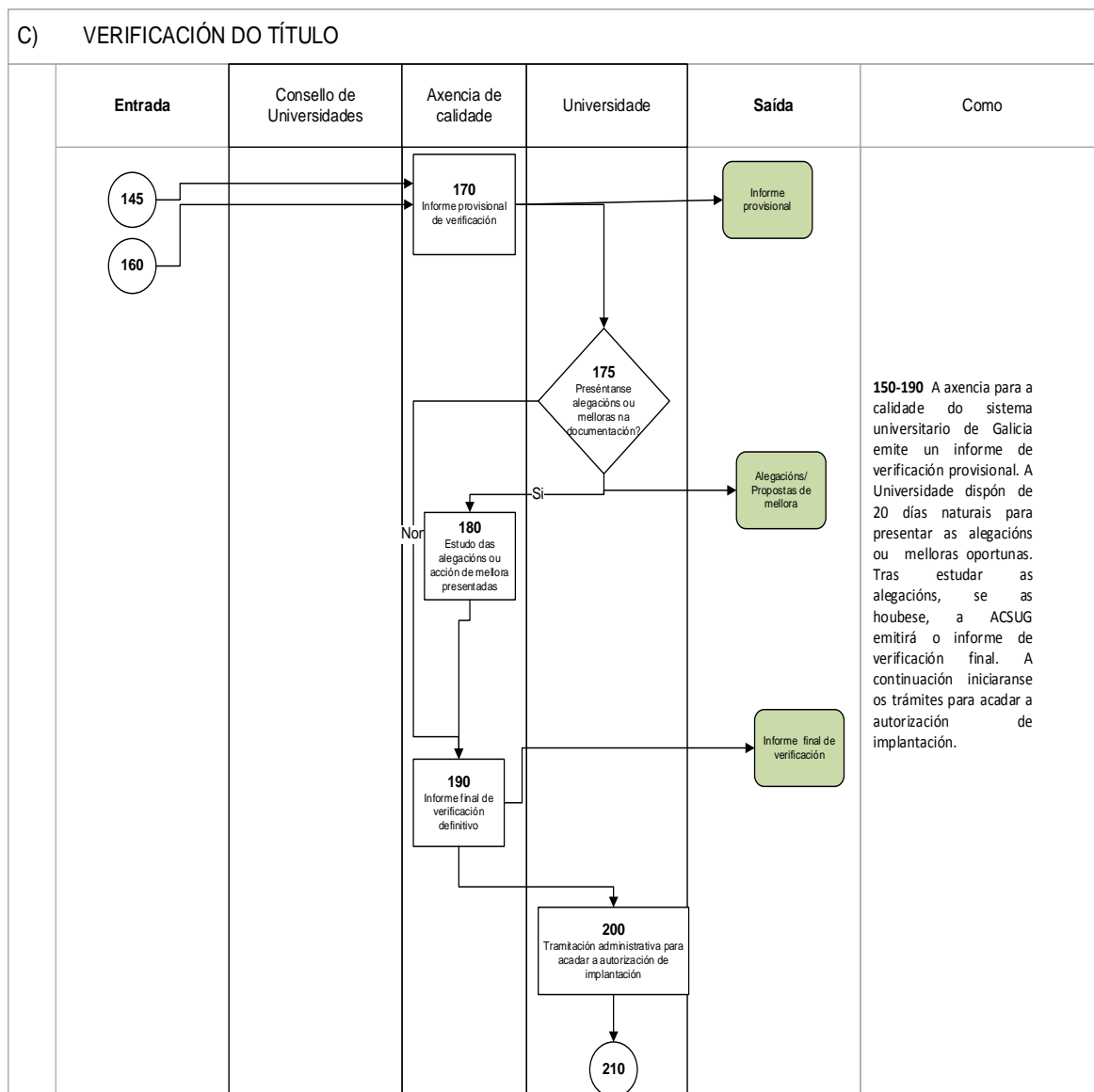


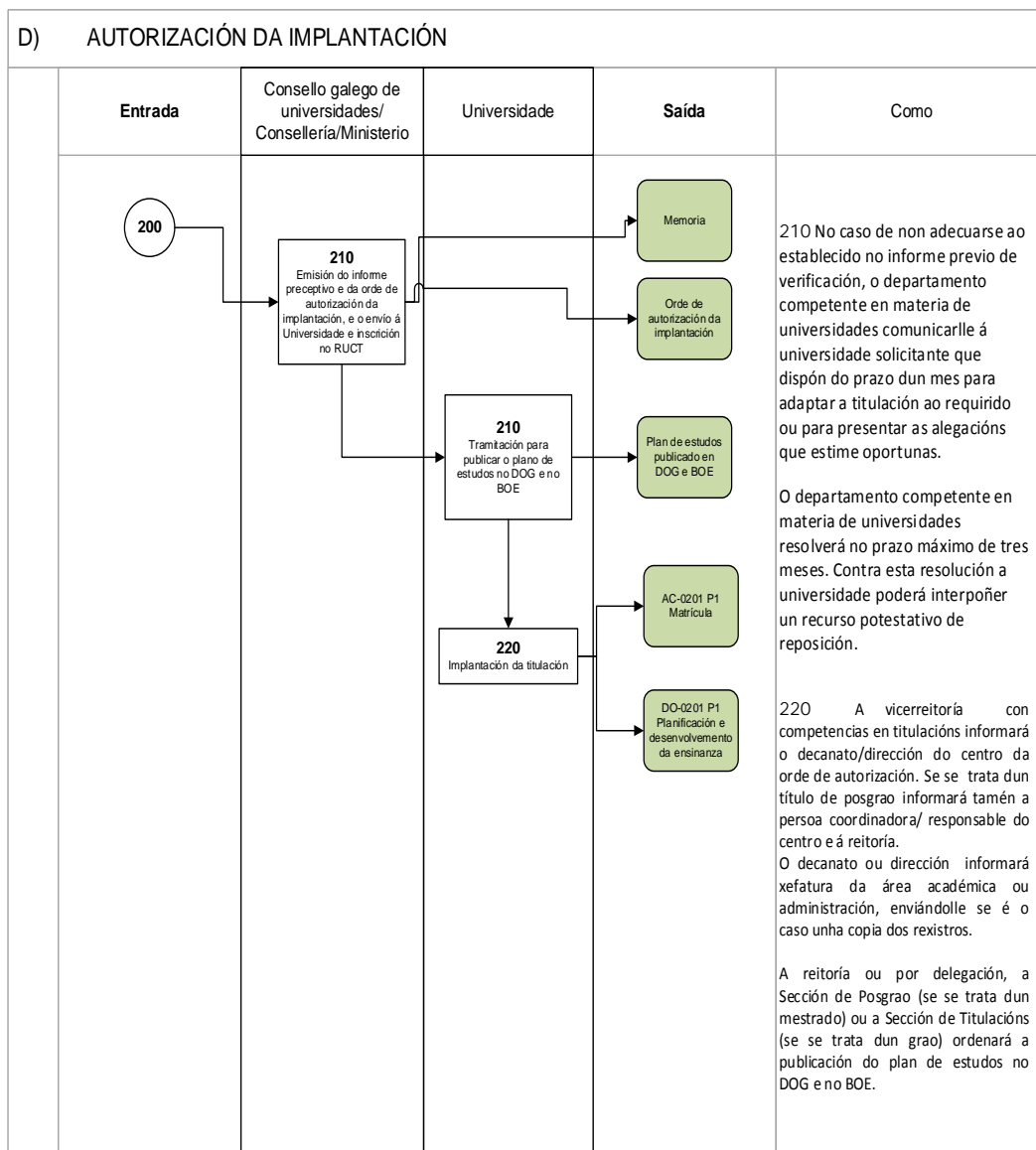


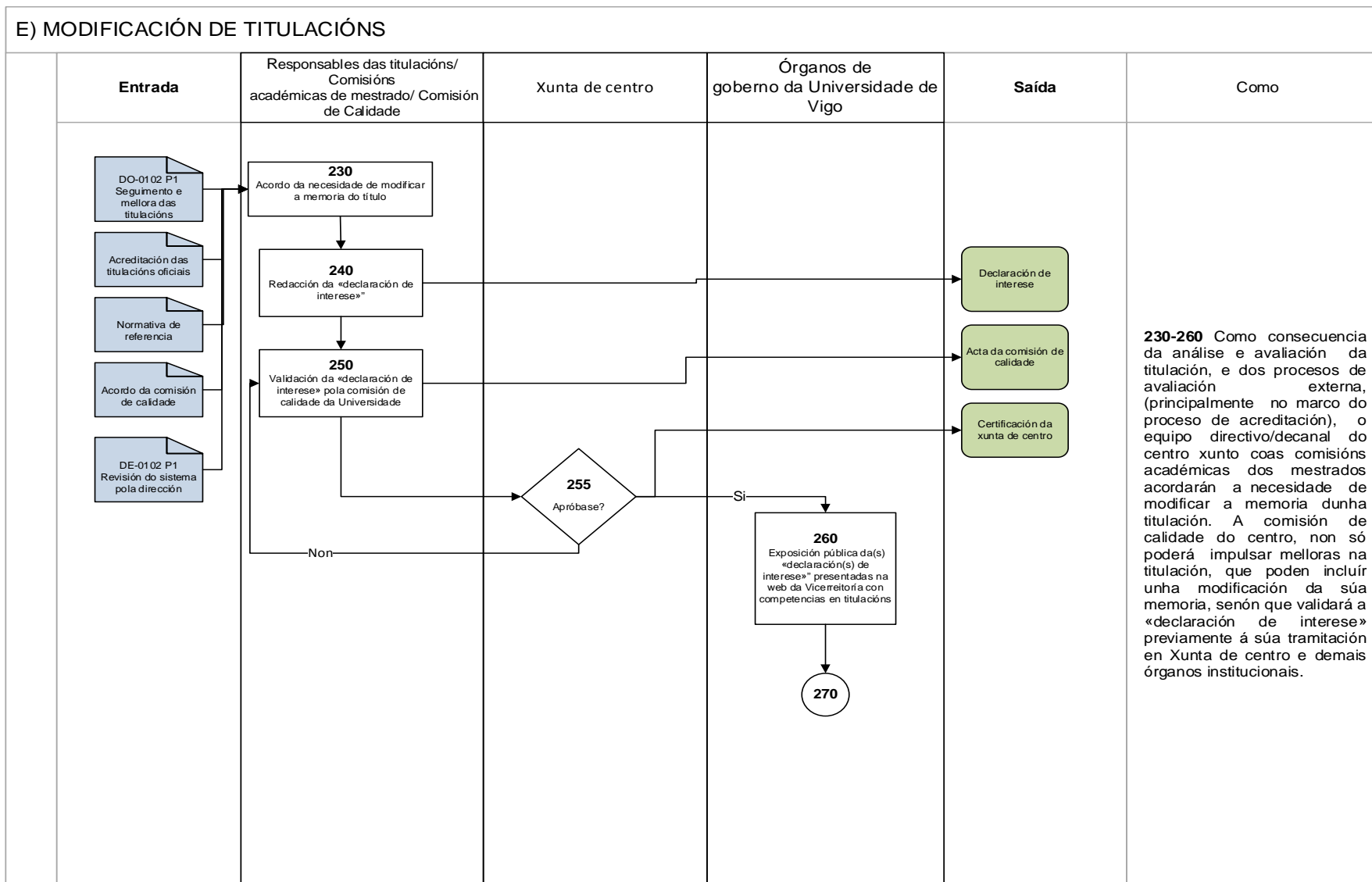


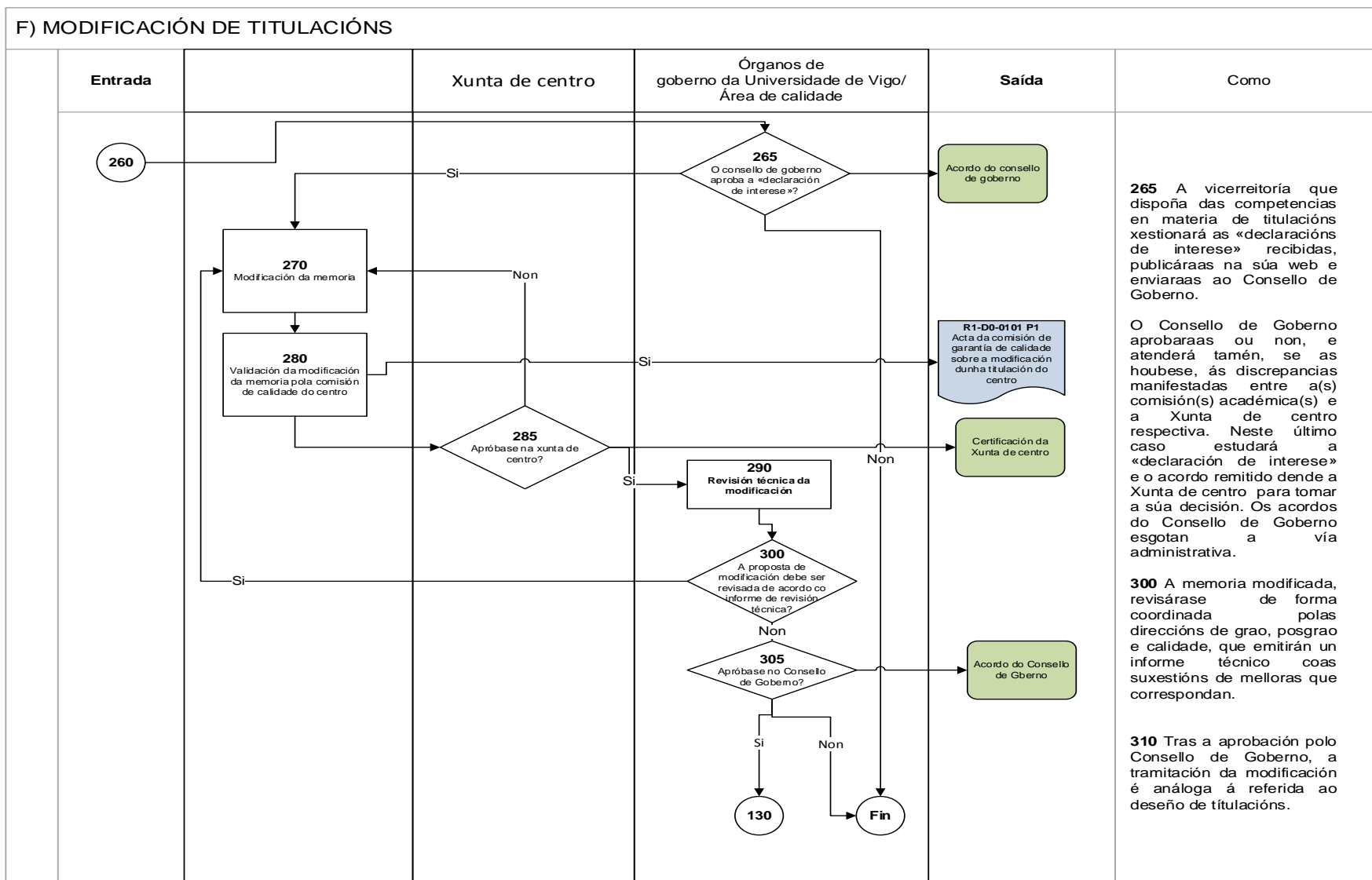


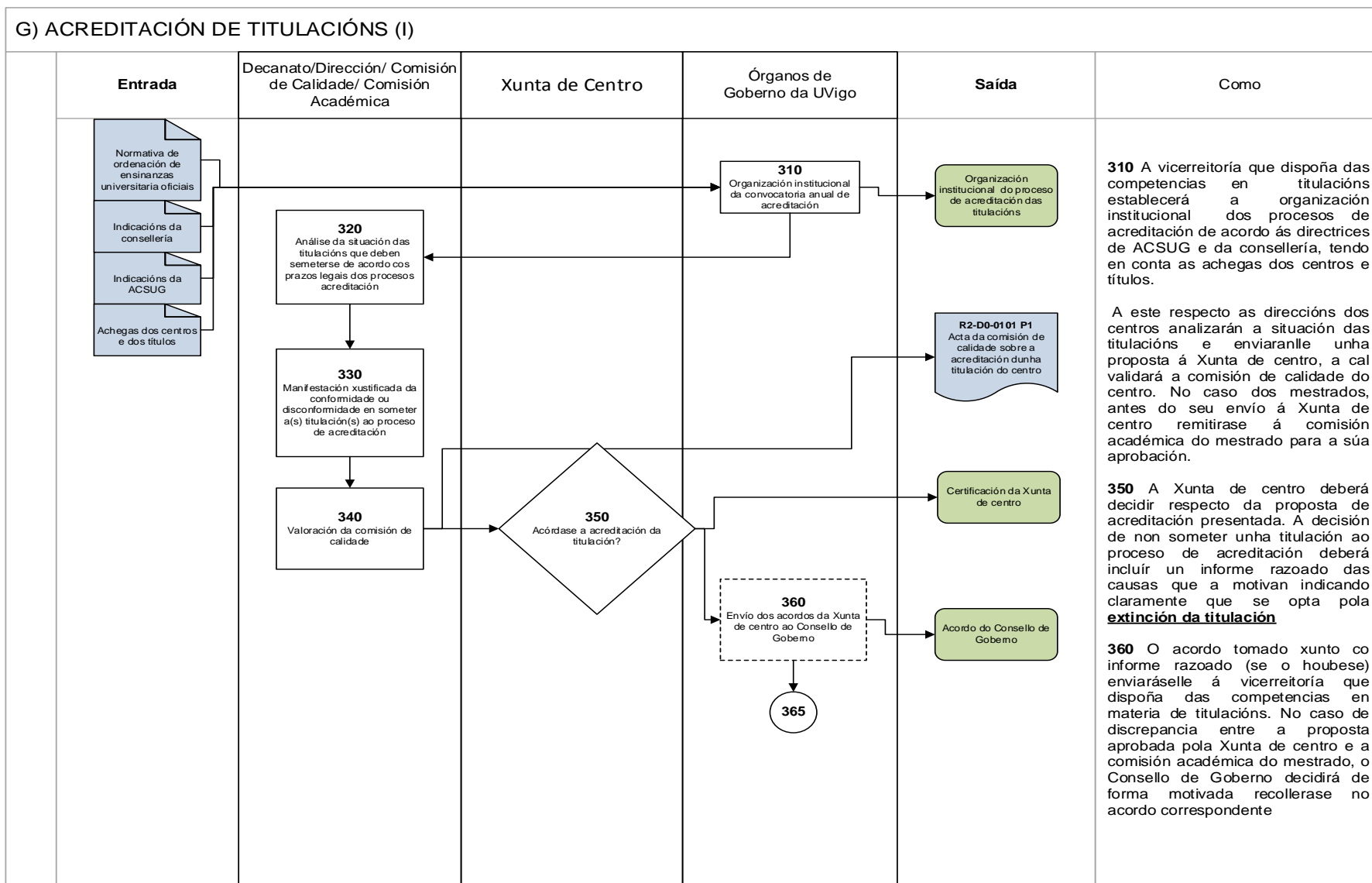




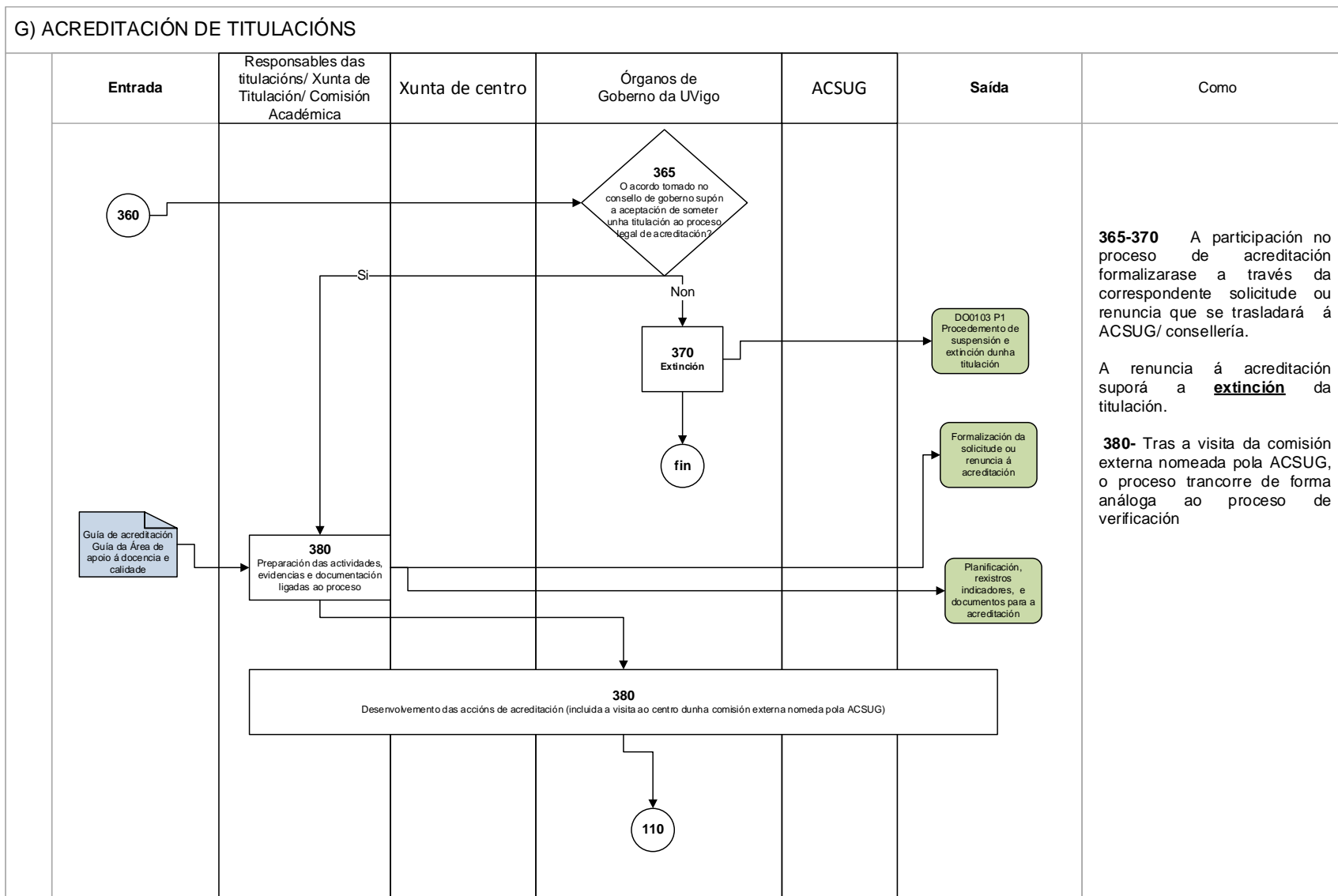




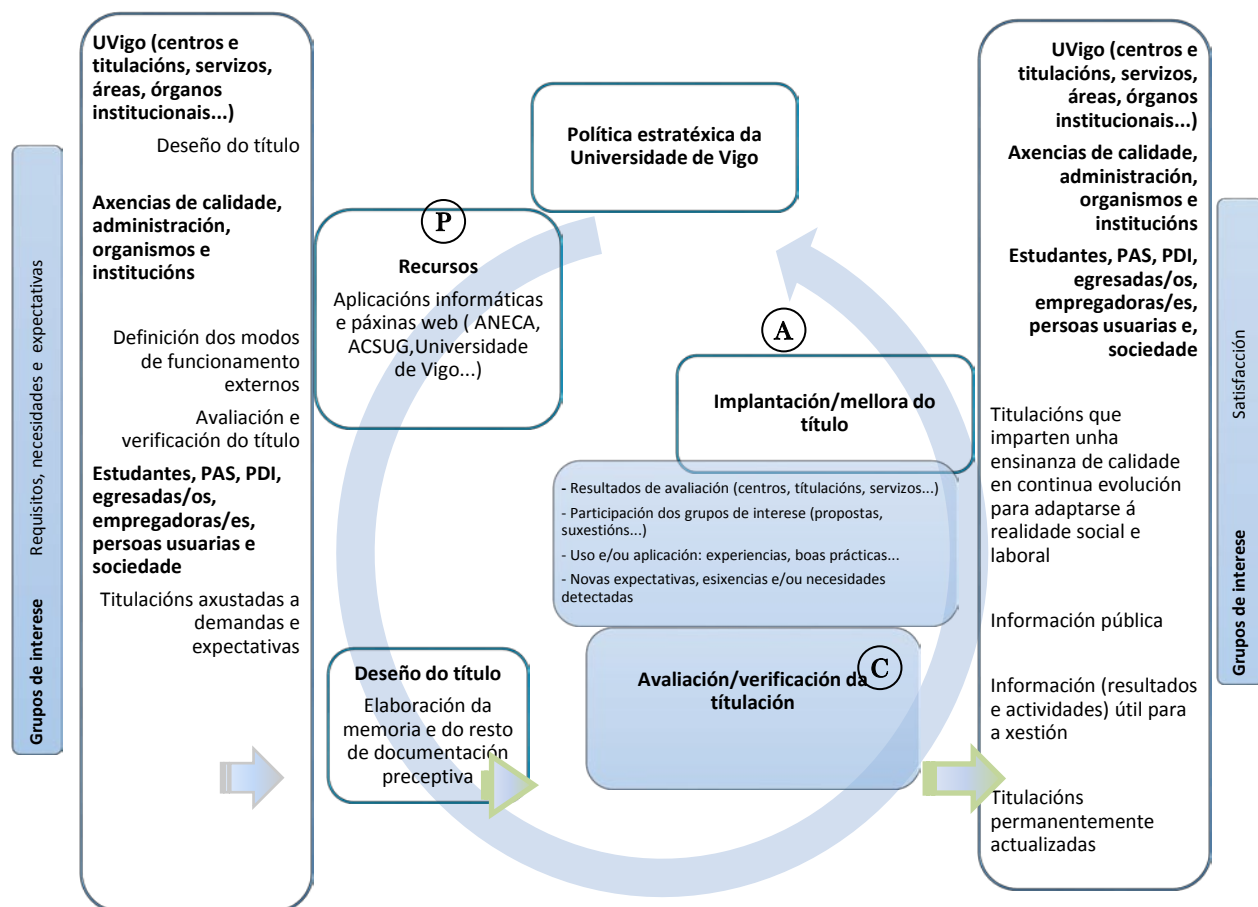








Ciclo de mellora continua do proceso (PDCA)



- 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 | Dispoñible 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).