

## Calendario e procedemento para a aprobación de modificacións de titulacións de grao, máster e doutoramento para o curso 2018/2019

O Decreto 222/2011, do 2 de decembro, polo que se regulan as ensinanzas universitarias oficiais no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, regula o procedemento e as condicións para a obtención, polas universidades do Sistema Universitario de Galicia, da autorización para impartir as ensinanzas universitarias oficiais conducentes aos títulos de grao, máster e doutoramento, así como a súa modificación e supresión. A Orde de 20 de marzo de 2012 desenvolve as especificacións contidas no mencionado decreto, regulando os diversos procedementos relacionados coa planificación e desenvolvemento da oferta de ensinanzas no Sistema Universitario de Galicia.

Así pois, co fin iniciar a planificación da oferta de titulacións para o curso 2018/2019, o Consello de Goberno de 7 de febreiro de 2017, acorda:

### a) Directrices xerais

Poderán presentarse propostas de modificación de títulos de grao, máster e doutoramento. A efectos deste procedemento consideraranse modificacións as realizadas en títulos existentes, independentemente de que resulten en procedementos externos de modificación ou verificación. A tramitación deberá realizarse de acordo co calendario e procedemento que figura nos anexos I, II e III.

### b) Procedemento para a solicitude de informe previo de envío a modificación/verificación

Na Orde de 20 de marzo de 2012 establece que con anterioridade á solicitude de verificación dos plans de estudo polo Consello de Universidades, a Consellería de Educación realizará un informe previo no que se comprobará a pertinencia socioeconómica das ensinanzas universitarias oficiais propostas e a súa adaptación aos principios, requisitos xerais e específicos recollidos no Decreto 222/2011. Segundo o procedemento establecido, a documentación que debe acompañar á solicitude de envío previo a verificación é a seguinte:

- a) **Memoria para a solicitude de verificación** de títulos oficiais.
- b) **Memoria xustificativa** do cumprimento dos requisitos xerais (interese socioeconómico para Galicia, mercado laboral, demanda, non duplicidade) e específicos recollidos no Decreto 222/2011, onde se recollan todos apartados do Anexo I da Orde de 20 de marzo de 2011.
- c) **Memoria económica** no que se xustifique a viabilidade da proposta que conterá a análise e cuantificación das necesidades presentes e futuras en recursos humanos, infraestruturas e outros bens para a implantación da titulación proposta así como a xustificación das diferentes fontes de financiamento.
- d) **Certificación do acordo do Consello de Goberno** polo que se propón a implantación das ensinanzas.

e) **Certificación do informe favorable do Consello Social** sobre a implantación das ensinanzas.

## c) Tramitación

### **Memoria para a solicitude de verificación e memoria xustificativa**

A memoria para a solicitude de verificación da titulación conterá o plan de estudos e deberá ter en conta o establecido no anexo I do RD 1393/2007 polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, modificado polo RD 861/2010.

No caso de titulacións de grao, a memoria para a solicitude de verificación e a memoria xustificativa serán aprobadas pola xunta de centro.

No caso de títulos de máster, a memoria para a solicitude de verificación e a memoria xustificativa serán aprobadas pola comisión académica e pola xunta de centro que correspondan.

No caso de estudos de doutoramento, as memorias elaboraranse de acordo co establecido no RD 99/2011 polo que se regulan as ensinanzas oficiais de doutoramento e no Regulamento de Estudos de Doutoramento da Universidade de Vigo.

### **Memoria económica**

A memoria económica será elaborada pola vicerreitoría correspondente que poderá solicitar os informes que se consideren necesarios aos órganos unipersoais ou colexiados que corresponda.

ANEXO I: Calendario e procedemento de tramitación de modificación de títulos de Grao para a súa implantación no curso 2018/19

Tramitación no seo da Universidade de Vigo			
Actividades	Responsable	Datas (2017)	Formalización
Presentación da expresión de interese	Xunta de titulación/Xunta de Centro	Ata o 1 de marzo	- Correo electrónico a <a href="mailto:vic.tce@uvigo.es">vic.tce@uvigo.es</a> segundo formato normalizado
Difusión á comunidade universitaria	VOAP		- Publicación na páxina web da Vicerreitoría e comunicación á comunidade universitaria
Valoración e aprobación, se procede, pola COAP da adecuación da proposta aos requisitos xerais e á estratexia institucional	COAP	Ata o 31 de marzo	- Acordo da COAP
Elaboración da memoria inicial segundo os requisitos establecidos na normativa vixente	Xunta de Centro	Ata o 12 de maio	- Segundo o procedemento establecido pola Xunta de Centro
Aprobación da memoria inicial			
Remisión da documentación da proposta á VOAP	Secretaria/o do centro	Ata o 12 de maio	- Envío <b>por correo electrónico</b> ( <a href="mailto:vic.tce@uvigo.es">vic.tce@uvigo.es</a> ) en versión editable dos seguintes documentos: 1. Memoria de verificación en formato normalizado 2. No caso de solicitudes de modificación, documento resumen do contido das modificacións 3. Memoria xustificativa segundo formato normalizado 4. Presentación <b>nalgún dos rexistros oficiais</b> da Universidade de Vigo de: 5. Acordo de aprobación da memoria no centro/titulación 6. Documentación orixinal que proceda (convenios, cartas de apoio, etc.)
Exposición pública á Comunidade Universitaria no web da Universidade	VOAP	Mínimo 15 días naturais	- Publicación na páxina web da Vicerreitoría e comunicación á comunidade universitaria
Recollida de alegacións	VOAP	Durante o prazo de exposición pública	- As alegacións pódense presentar mediante correo electrónico a <a href="mailto:vic.tce@uvigo.es">vic.tce@uvigo.es</a>
Avaliación da memoria inicial e remisión á VOAP do informe técnico	VOAP	Durante o prazo de exposición pública	- Dende a Vicerreitoría revisaranse as propostas - Envío do informe técnico por correo electrónico ás direccións de centros, indicando os aspectos que se deban matizar ou modificar
Aprobación da memoria definitiva e elaboración do informe de resposta ás alegacións	Xunta de Centro	Ata o 30 de xuño	- Segundo o procedemento establecido pola Xunta de Centro
Remisión da documentación da proposta definitiva á VOAP	Secretaria/o do Centro	Ata o 30 de xuño	- Envío <b>por correo electrónico</b> ( <a href="mailto:vic.tce@uvigo.es">vic.tce@uvigo.es</a> ) en formato WORD de: 1. Memoria de verificación en formato normalizado 2. No caso de solicitudes de modificación, documento resumen do contido das modificacións 3. Memoria xustificativa segundo formato normalizado 4. Presentación <b>nalgún dos rexistros oficiais</b> da Universidade de Vigo de: 5. Acordo de aprobación da memoria definitiva no centro 6. Informe de alegacións e respostas a todas as alegacións presentadas 7. A documentación orixinal que proceda
Informe da COAP	COAP	Xullo	- Correo electrónico a <a href="mailto:vic.tce@uvigo.es">vic.tce@uvigo.es</a> segundo formato normalizado
Aprobación da proposta	Consello de Goberno	Xullo	
Informe do Consello Social	Consello Social	Xullo	
Envío da solicitude da proposta á Consellería	VOAP	Xullo	

Para aclarar calquera dúbida en relación con estas instrucións, prézase que se poñan en contacto co mail [vic.tce@uvigo.es](mailto:vic.tce@uvigo.es) ou tfno: 986 813442

ANEXO II: Calendario e procedemento de tramitación de modificación de títulos de Máster para a súa implantación no curso 2018/19

Tramitación no seo da Universidade de Vigo			
Actividades	Responsable	Datas (2017)	Formalización
Presentación da expresión de interese	Xunta de titulación/Xunta de Centro	Ata o 1 de marzo	- Correo electrónico a <a href="mailto:vic.tce@uvigo.es">vic.tce@uvigo.es</a> segundo formato normalizado
Difusión á comunidade universitaria	VOAP		- Publicación na páxina web da Vicerreitoría e comunicación á comunidade universitaria
Valoración e aprobación, se procede, pola COAP da adecuación da proposta aos requisitos xerais e á estratexia institucional	COAP	Ata o 31 de marzo	- Acordo da COAP
Elaboración da memoria inicial segundo os requisitos establecidos na normativa vixente	Xunta de Centro	Ata o 12 de maio	- Segundo o procedemento establecido pola Xunta de Centro
Aprobación da memoria inicial			
Remisión da documentación da proposta á VOAP	Secretaria/o do centro	Ata o 12 de maio	- Envío <b>por correo electrónico</b> ( <a href="mailto:vic.tce@uvigo.es">vic.tce@uvigo.es</a> ), en versión editable, dos seguintes documentos: 1. Memoria de verificación en formato normalizado 2. No caso de solicitudes de modificación, documento resumen do contido das modificacións 3. Memoria xustificativa segundo formato normalizado Presentación <b>nalgún dos rexistros oficiais</b> da Universidade de Vigo de: 4. Acordo de aprobación da memoria no centro/titulación 5. Documentación orixinal que proceda (convenios, cartas de apoio, etc.)
Exposición pública á Comunidade Universitaria no web da Universidade	VOAP	Mínimo 15 días naturais	- Publicación na páxina web da Vicerreitoría e comunicación á comunidade universitaria
Recollida de alegacións	VOAP	Durante o prazo de exposición pública	- As alegacións pódense presentar mediante correo electrónico a <a href="mailto:vic.tce@uvigo.es">vic.tce@uvigo.es</a>
Avaliación da memoria inicial e remisión á VOAP do informe técnico	VOAP	Durante o prazo de exposición pública	- Dende a Vicerreitoría revisaranse as propostas - Envío do informe técnico por correo electrónico ás direccións de centros, indicando os aspectos que se deban matizar ou modificar
Aprobación da memoria definitiva e elaboración do informe de resposta ás alegacións	Xunta de Centro	Ata o 30 de xuño	- Segundo o procedemento establecido pola Xunta de Centro
Remisión da documentación da proposta definitiva á VOAP	Secretaria/o do Centro	Ata o 30 de xuño	- Envío <b>por correo electrónico</b> ( <a href="mailto:vic.tce@uvigo.es">vic.tce@uvigo.es</a> ) en formato WORD de: 1. Memoria de verificación en formato normalizado 2. No caso de solicitudes de modificación, documento resumen do contido das modificacións 3. Memoria xustificativa segundo formato normalizado - Presentación <b>nalgún dos rexistros oficiais</b> da Universidade de Vigo de: 4. Acordo de aprobación da memoria definitiva no centro 5. Informe de alegacións e respostas a todas as alegacións presentadas 6. A documentación orixinal que proceda
Informe da COAP	COAP	Xullo	- Correo electrónico a <a href="mailto:vic.tce@uvigo.es">vic.tce@uvigo.es</a> segundo formato normalizado
Aprobación da proposta	Consello de Goberno	Xullo	
Informe do Consello Social	Consello Social	Xullo	
Envío da solicitude da proposta á Consellería	VOAP	Xullo	

Para aclarar calquera dúbida en relación con estas instrucións, prégame que se poñan en contacto co mail [vic.tce@uvigo.es](mailto:vic.tce@uvigo.es) ou tfno: 986 813442

ANEXO III: Calendario e procedemento de tramitación de modificación de programas de doutoramento para a súa implantación no curso 2018/19

Tramitación na Universidade de Vigo			
Actividades	Responsable	Datas (2017)	Formalización
Presentación da expresión de interese	Comisión Académica do Programa de Doutoramento (CAPD <sup>2</sup> ) Grupos/equipos de investigación	Ata o 1 de marzo	- Correo electrónico a <a href="mailto:enido@uvigo.es">enido@uvigo.es</a> segundo formato normalizado
Difusión á comunidade universitaria	EIDO		- Publicación na páxina web da Vicerreitoría (ou da EIDO) e comunicación á comunidade universitaria
Valoración e aprobación, se procede, pola Comisión Permanente da EIDO da adecuación da proposta aos requisitos xerais e á estratexia institucional	EIDO	Ata o 31 de marzo	- Acordo da Comisión Permanente da EIDO
Elaboración da memoria inicial segundo os requisitos establecidos na normativa vixente	Comisión Académica do Programa de Doutoramento (CAPD <sup>2</sup> )	Ata o 12 de maio	- Segundo procedemento establecido na propia CAPD
Aprobación da memoria inicial			
Remisión da documentación da proposta á EIDO	Secretario/a da CAPD	Ata o 12 de maio	- Envío <b>por correo electrónico</b> ( <a href="mailto:enido@uvigo.es">enido@uvigo.es</a> ), en versión editable, dos seguintes documentos: 1. Memoria de verificación en formato normalizado 2. No caso de solicitudes de modificación, documento resumen do contido das modificacións 3. Memoria xustificativa segundo formato normalizado - Presentación <b>nalgún dos rexistros oficiais</b> da Universidade de Vigo de: 4. Acordo de aprobación da memoria na CAPD 5. A documentación orixinal que proceda (convenios, cartas de apoio, etc.)
Exposición pública á Comunidade Universitaria no web da Universidade	EIDO	Mínimo 15 días naturais	- Publicación na páxina web da Vicerreitoría (ou da EIDO) e comunicación á comunidade universitaria
Recollida de alegacións	EIDO	Durante o prazo de exposición pública	- As alegacións pódense presentar mediante correo electrónico a <a href="mailto:enido@uvigo.es">enido@uvigo.es</a>
Avaliación da memoria inicial e remisión á CAPD do informe técnico	VOAP/EIDO	Durante o prazo de exposición pública	- Dende a EIDO e a Vicerreitoría revisaranse as propostas de programas de doutoramento - Envío do informe técnico por correo electrónico aos/ás coordinadores/as, indicando os aspectos que se deban matizar ou modificar
Aprobación da memoria definitiva e elaboración do informe de resposta ás alegacións	CAPD	Ata o 30 de xuño	- Segundo o procedemento establecido pola CAPD
Remisión da documentación da proposta definitiva á EIDO	Secretario/a da CAPD	Ata o 30 de xuño	- Envío <b>por correo electrónico</b> ( <a href="mailto:enido@uvigo.es">enido@uvigo.es</a> ) en formato WORD de: 1. Memoria de verificación en formato normalizado 2. No caso de solicitudes de modificación, documento resumen do contido das modificacións 3. Memoria xustificativa segundo formato normalizado - Presentación <b>nalgún dos rexistros oficiais</b> da Universidade de Vigo de: 4. Acordo de aprobación da memoria definitiva na CAPD 5. Informe de alegacións e respostas a todas as alegacións presentadas 6. A documentación orixinal que proceda
Informe da EIDO	EIDO	Xullo	
Aprobación da proposta	Consello de Goberno	Xullo	
Informe do Consello Social	Consello Social	Xullo	
Envío da solicitude da proposta á Consellería	VOAP	Xullo	

(1) Para aclarar calquera dúbida en relación con estas instrucións, prérgase que se poñan en contacto co mail [enido@uvigo.es](mailto:enido@uvigo.es) ou tfno.: 986 813442

(2) Na declaración de interese debe constar unha proposta de composición da CAPD. O informe favorable do Consello de Goberno supón o nomeamento formal da Comisión Académica que queda facultada para desenvolver a proposta nos termos establecidos na normativa vixente