

Calendario e procedemento para a aprobación de verificación e modificación de titulacións de grao, máster e doutoramento para o curso 2020/2021

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. Por último, o Acordo de 20 de marzo de 2017 entre a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e as tres universidades galegas define o s principios reitores da planificación da oferta académica universitaria no Sistema Universitario de Galicia ata o curso 2020-2021.

Así pois, co fin de iniciar a planificación da oferta de titulacións para o curso 2020/2021, o Consello de Goberno de 22 de xaneiro de 2019 acorda:

a) Directrices xerais

Poderán presentarse propostas de verificación e 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. Só poderán presentarse solicitudes de modificación dun título existente unha vez finalizada a súa implantación, coa excepción de modificacións obrigadas por un proceso externo relacionado coa acreditación do título.

As propostas de novos títulos deben adaptarse aos compromisos adoptados para a planificación da oferta académica universitaria no Sistema Universitario de Galicia.

A tramitación, en ambos casos, deberá realizarse de acordo co calendario e procedemento que figura nos anexos I e II.

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:

- 1) **Memoria para a solicitude de verificación** de títulos oficiais.
- 2) **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 os apartados do Anexo I da Orde de 20 de marzo de 2011.

- 3) **Memoria económica** na 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.
- 4) **Certificación do acordo do Consello de Goberno** polo que se propón a implantación das ensinanzas.
- 5) **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 de titulacións de grao e máster 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.

A memoria para a solicitude de verificación e a memoria xustificativa serán aprobadas pola xunta ou xuntas de centro.

De xeito específico, no caso dos títulos de máster estas memorias serán aprobadas previamente pola comisión académica, así como nos títulos de grao nos que exista unha comisión académica con estas competencias.

A memoria para a solicitude de verificación de titulacións de doutoramento deberá ter en conta o establecido no anexo I, do RD 99/2011, polo que se regulan as ensinanzas oficiais de doutoramento e segundo o Regulamento de Estudos de Doutoramento da Universidade de Vigo. Estas memorias serán aprobadas previamente pola comisión académica do programa de doutoramento.

Memoria económica

A memoria económica será elaborada pola Vicerreitoría de Ordenación Académica e Profesorado, que poderá solicitar os informes que se consideren necesarios aos órganos unipersoais ou colexiados que corresponda.

ANEXO I: Calendario e procedemento de tramitación de verificación e modificación de títulos de Grao e Máster para a súa implantación no curso 2020/21

Tramitación pola Universidade de Vigo			
Actividades	Responsable	Datas (2019)	Formalización
Presentación da declaración de interese	Xunta de Centro	Ata o 19 de febreiro	- Correo electrónico ¹ segundo formato normalizado.
Difusión á comunidade universitaria	Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado (VOAP)		- Publicación na páxina web da Universidade e comunicación á comunidade universitaria
Valoración e aprobación, se procede, da adecuación da proposta aos requisitos xerais e á estratexia institucional	COAP e Consello de Goberno	Ata o 14 de marzo	- Acordo da COAP e do Consello de Goberno
Elaboración da memoria inicial segundo os requisitos establecidos na normativa vixente	Xunta de Centro	Ata o 10 de maio	- Segundo o establecido pola Xunta de Centro
Aprobación da memoria inicial			
Remisión da documentación da proposta á Reitoría	Secretaría/o do centro	Ata o 10 de maio	- Envío por correo electrónico ¹ dos seguintes documentos: 1. Memoria de verificación en formato normalizado (en versión editable) 2. No caso de solicitudes de modificación, documento resumo das modificacións (en versión editable) 3. Memoria xustificativa segundo formato normalizado (en versión editable) 4. Acordo de aprobación da memoria no centro/titulación 5. Documentación 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 Universidade e comunicación á comunidade universitaria
Recollida de alegacións	SXEG/SXEP	Durante o prazo de exposición pública	- As alegacións pódense presentar mediante correo electrónico ¹
Avaliación da memoria inicial e remisión do informe técnico	SXEG/SXEP	Durante o prazo de exposición pública	- Dende os Servizos 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 25 de xuño	- Segundo o establecido pola Xunta de Centro
Remisión da documentación da proposta definitiva ao SXEG (Grao) ou ao SXEP (Máster)	Secretaría/o do Centro	Ata o 28 de xuño	- Envío por correo electrónico ¹ dos seguintes documentos: 1. Memoria de verificación en formato normalizado (en versión editable) 2. No caso de solicitudes de modificación, documento resumo das modificacións (en versión editable) 3. Memoria xustificativa segundo formato normalizado (en versión editable) 4. Acordo de aprobación da memoria definitiva no centro 5. Informe de alegacións e respostas a todas as alegacións presentadas 6. Documentación que proceda (convenios, cartas de apoio, etc.)
Informe da COAP	COAP	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 Todas as comunicacións por correo electrónico indicadas neste documento realizaranse aos seguintes enderezos: verifica.grao@uvigo.es para graos e verifica@uvigo.es para máster. Tamén poderán utilizarse estes mesmos enderezos para aclarar calquera dúbida en relación con estas instrucións.

SXEG: Servizo de Xestión de Estudos de Grao; SXEP: Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao

ANEXO II: Calendario e procedemento de tramitación de verificación e modificación de programas de doutoramento para a súa implantación no curso 2020/21

Tramitación pola Universidade de Vigo			
Actividades	Responsable	Datas (2019)	Formalización
Presentación da expresión de interese	Comisión Académica do Programa de Doutoramento (CAPD ²) Grupos/equipos de investigación	Ata o 19 de febreiro	- Correo electrónico a eido.verifica@uvigo.es segundo formato normalizado
Difusión á comunidade universitaria	Vicerreitoría de Ordenación Académica e Profesorado		- Publicación na páxina web da Universidade e comunicación á comunidade universitaria
Valoración e aprobación, se procede, da adecuación da proposta aos requisitos xerais e á estratexia institucional	EIDO e Consello de Goberno	Ata o 14 de marzo	- Acordo do Consello de Goberno previo informe da Comisión Permanente da EIDO
Elaboración da memoria inicial segundo os requisitos establecidos na normativa vixente	Comisión Académica do Programa de Doutoramento (CAPD ²)	Ata o 10 de maio	- Segundo o establecido na propia CAPD
Aprobación da memoria inicial			
Remisión da documentación da proposta á EIDO	Secretario/a da CAPD	Ata o 10 de maio	- Envío por correo electrónico (eido.verifica@uvigo.es), 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. Acordo de aprobación da memoria na CAPD 5. A documentación que proceda (convenios, cartas de apoio, etc.)
Exposición pública á Comunidade Universitaria na web da Universidade	Vicerreitoría de Ordenación Académica e Profesorado	Mínimo 15 días naturais	- Publicación na páxina web da Universidade e comunicación á comunidade universitaria
Recollida de alegacións	EIDO	Durante o prazo de exposición pública	- As alegacións pódense presentar mediante correo electrónico a eido.verifica@uvigo.es
Avaliación da memoria inicial e remisión á CAPD do informe técnico	EIDO	Durante o prazo de exposición pública	- Dende a EIDO 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 25 de xuño	- Segundo o establecido pola CAPD
Remisión da documentación da proposta definitiva á EIDO	Secretario/a da CAPD	Ata o 28 de xuño	- Envío por correo electrónico (eido.verifica@uvigo.es) en formato WORD 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. Acordo de aprobación da memoria definitiva na CAPD 5. Informe de alegacións e respostas a todas as alegacións presentadas 6. A documentación que proceda
Informe da EIDO	EIDO	Xullo	Incorporar á documentación do paso anterior, para Consello de Goberno
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, prégame que se poñan en contacto co mail eido.verifica@uvigo.es ou tfno.: 986 812695

(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