

## Calendario e procedemento para a aprobación de verificación e modificación de titulacións de grao, máster e doutoramento para o curso 2019/2020

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 2019/2020, o Consello de Goberno de 5 de febreiro de 2018, acorda:

### a) Directrices xerais

Poderán presentarse propostas de verificación e modificación de títulos de grao, máster e doutoramento. As propostas de novos títulos deben adaptarse aos compromisos adoptados para a planificación da oferta académica universitaria no Sistema Universitario de Galicia.

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 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:

- 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 conterà 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 títulos 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 verificación e modificación de títulos de Grao e Máster para a súa implantación no curso 2019/20

Tramitación no seo da Universidade de Vigo			
Actividades	Responsable	Datas (2018)	Formalización
Presentación da declaración de interese	Xunta de titulación/Xunta de Centro	Ata o 28 de febreiro	- Correo electrónico a <a href="mailto:verifica@uvigo.es">verifica@uvigo.es</a> segundo formato normalizado
Difusión á comunidade universitaria	Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado (VOAP)		- Publicación na páxina web da Vicerreitoría e comunicación á comunidade universitaria
Valoración e aprobación, se procede, pola COAP e Consello de Goberno da adecuación da proposta aos requisitos xerais e á estratexia institucional	Verificación	Ata o 14 de marzo	- Acordo da COAP e do Consello de Goberno
	Modificación		- Acordo da COAP
Elaboración da memoria inicial segundo os requisitos establecidos na normativa vixente	Xunta de Centro	Ata o 11 de maio	- Segundo o procedemento DO0101P1 do SGC
Aprobación da memoria inicial			
Remisión da documentación da proposta á VOAP	Secretaria/o do centro	Ata o 11 de maio	- Envío <b>por correo electrónico</b> ( <a href="mailto:verifica@uvigo.es">verifica@uvigo.es</a> ) dos seguintes documentos: 1. Memoria de verificación en formato normalizado (en versión editable) 2. No caso de solicitudes de modificación, documento resumo do contido 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 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:verifica@uvigo.es">verifica@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 29 de xuño	- Segundo o procedemento DO0101P1 do SGC
Remisión da documentación da proposta definitiva á VOAP	Secretaria/o do Centro	Ata o 29 de xuño	- Envío <b>por correo electrónico</b> ( <a href="mailto:verifica@uvigo.es">verifica@uvigo.es</a> ) dos seguintes documentos: 1. Memoria de verificación en formato normalizado (en versión editable) 2. No caso de solicitudes de modificación, documento resumo do contido 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	- Correo electrónico a <a href="mailto:verifica@uvigo.es">verifica@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 [verifica@uvigo.es](mailto:verifica@uvigo.es) ou tfno: 986 813447

ANEXO II: Calendario e procedemento de tramitación de verificación e modificación de programas de doutoramento para a súa implantación no curso 2019/20

Tramitación na Universidade de Vigo				
Actividades	Responsable	Datas (2018)	Formalización	
Presentación da expresión de interese	Comisión Académica do Programa de Doutoramento (CAPD <sup>2</sup> ) Grupos/equipos de investigación	Ata o 28 de febreiro	- 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 EIDO e comunicación á comunidade universitaria	
Valoración e aprobación, se procede, pola COAP e Consello de Goberno da adecuación da proposta aos requisitos xerais e á estratexia institucional	Verificación	EIDO e Consello de Goberno	Ata o 14 de marzo	- Acordo da Comisión Permanente da EIDO e do Consello de Goberno
	Modificación	EIDO	Ata o 23 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 11 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 11 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 4. Acordo de aprobación da memoria na CAPD 5. A documentación 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 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	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 29 de xuño	- Segundo o procedemento establecido pola CAPD	
Remisión da documentación da proposta definitiva á EIDO	Secretario/a da CAPD	Ata o 29 de xuño	- Envío <b>por correo electrónico</b> ( <a href="mailto:enido@uvigo.es">enido@uvigo.es</a> ) 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		
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, prégase 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