



Documento elaborado por la OEC

ORIENTACIONES

GESTIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE TÍTULOS ULE

OFICINA DE EVALUACIÓN Y CALIDAD

Elaborada por:	OFICINA DE EVALUACIÓN Y CALIDAD (OEC)
Destinatarios:	COMISIONES TÍTULOS
	COMISIONES DE CALIDAD CENTROS
Fecha de elaboración:	COMISIÓN CALIDAD ULE
	VICERRECTORADO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA
Última modificación	ABRIL 2011
Referencia:	Enero 2014
	MOD_TITULOS_20110407



TABLA DE CONTENIDO

1	MARCO LEGAL	3
2	MARCO ULE	5
3	OBJETIVO DE LAS MODIFICACIONES	6
3.1	Objeto	6
3.2	Alcance de modificaciones	6
3.3	Responsabilidad de las modificaciones	6
3.4	Documentos generados en el proceso de modificación.....	8
4	GESTIÓN DEL PROCESO	9
4.1	Soporte.....	9
5	REFERENCIAS	9
6	ANEXO I	11



1 MARCO LEGAL

El *Real Decreto 861/2010 de 2 de julio de 2010, modifica el RD 1393/2010* concreta algunos aspectos relacionados con las modificaciones de los títulos en los siguientes términos:

Las modificaciones, en su caso, introducidas en los planes de estudios y notificadas al Consejo de Universidades.

El Artículo 28. Modificación de los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales ya verificados señala lo siguiente en este sentido:

«1. Las modificaciones de los planes de estudios a los que se refiere el presente real decreto, serán aprobadas por las universidades, en la forma en que determinen sus estatutos o normas de organización y funcionamiento y en su caso, las correspondientes normativas autonómicas que deberán preservar la autonomía académica de las universidades.

*2. En el caso de que dichas modificaciones afecten al **contenido de los asientos registrales** relativos a títulos oficiales inscritos en el RUCT, éstas **serán notificadas al Consejo de Universidades** a través de la secretaría de dicho órgano, que las enviará para su informe a la ANECA o al correspondiente órgano que hubiera efectuado la evaluación en el procedimiento de verificación a que se refiere el artículo 25 (...).*

En el supuesto de que tales modificaciones no supongan, a juicio de las comisiones a que se refiere el artículo 25, un cambio en la naturaleza y objetivos del título inscrito, la ANECA o el órgano de evaluación correspondiente aceptará las modificaciones propuestas e informará a la universidad solicitante.

Visto lo anterior, ¿Cuál es el contenido de los asientos registrales?

REAL DECRETO 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos, señala en su artículo Artículo 15. Contenido de los asientos registrales relativos a títulos oficiales.

1. La inscripción en la sección de Títulos ha de contener con carácter fundamental los siguientes datos:

a) Clave registral: A efectos de su identificación, se otorgará una clave registral a cada uno de los títulos.



b) *Denominación del título, a los efectos previstos en los artículos 9, 10 y 11 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre. En el caso de los títulos correspondientes a enseñanzas de Grado se indicará la rama de conocimiento a la que están adscritos.*

c) *Universidad o centro que expide el título.*

d) *Acuerdo de Consejo de Ministros por el que se establece el carácter oficial del título con indicación de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado».*

e) *En el caso de los títulos a que se refiere el artículo 2.2.d) de este real decreto, norma por la que se declara la correspondiente equivalencia.*

2. *La inscripción en la sección de Títulos ha de contener con carácter complementario los siguientes datos:*

a) *Centro o centros en el que se imparten las enseñanzas.*

b) *Tipo de las enseñanzas conducentes al título (presencial, semipresencial, no presencial).*

c) *Número de plazas reservadas a alumnos de nuevo ingreso.*

d) *Número mínimo de créditos europeos de matrícula por estudiante y periodo lectivo y, en su caso, las normas de permanencia en las enseñanzas.*

e) *En el caso de títulos de Grado, el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos con otras enseñanzas de la misma naturaleza.*

f) *Competencias generales y específicas que los estudiantes deban adquirir para la obtención del título.*

g) *La información a incluir en el Suplemento Europeo al Título de acuerdo con el artículo 4 del Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto.*

h) *La estructura de las enseñanzas conducentes al título, recogiendo en este punto la denominación y descripción de los módulos o materias que integran el plan de estudios en los términos previstos en el apartado 5.3 del anexo I del Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, el contenido de los mismos en créditos europeos (ECTS) y su naturaleza obligatoria u optativa.*

i) *En su caso, las condiciones o pruebas de acceso especiales.*

j) *Los procedimientos, incluido el sistema de reconocimiento y acumulación de créditos europeos, para la organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida.*

k) *El cronograma de implantación del título y los procedimientos de adaptación de los estudiantes procedentes de enseñanzas anteriores al nuevo plan de estudios.*



3. En el caso de títulos conjuntos la inscripción en cada uno de los dos apartados anteriores se realizará atendiendo a esta condición.

4. El órgano competente para la gestión del RUCT diferenciará, a través del correspondiente medio informático, el acceso a los datos registrales referentes a títulos según se trate de los correspondientes al apartado 1 o al apartado 2 de este artículo.

2 MARCO ULE

Con el fin de responder a los requerimientos legales para las modificaciones de los planes de estudio, la Universidad de León (ULE) establece también su normativa y procedimiento interno para la gestión de las modificaciones. En términos generales este procedimiento requiere los mismos trámites que se utilizaron para la verificación de títulos.

Ver normativa interna ULE sobre el *Procedimiento de Modificación de las Memorias de Títulos de Grado y Máster Oficiales de la Universidad de León. Acuerdo Consejo de Gobierno 12-03-2010, modificado Consejo de Gobierno 25/09/2012*

http://www.unileon.es/modelos/archivo/norregint/201292610443395_n_memorias_de_titulos_de_grado_y_master_de_la_ule_procedimiento_de_modificacion.pdf

NOTA: Si las modificaciones se refieren exclusivamente al diseño de un “curso de adaptación” se deberán tener en cuenta las pautas de la ULE para su diseño http://www.unileon.es/modelos/archivo/norregint/2010531451960_n_pautas_curso_de_adaptacion.pdf así como las especificaciones en el Anexo I del documento ANECA *Cursos Puente o de Adaptación para Titulados conforme a anteriores Ordenaciones Académicas* (ver pág. 60-67) <http://www.aneca.es/Programas/VERIFICA/Verificacion-de-Grado-y-Master/Protocolos-de-evaluacion-y-documentos-de-ayuda> que ayudará a completar algunos puntos al señalar algunos aspectos que podrían ser revisados por la Agencia Evaluadora (en nuestro caso ACSUCYL) para verificar dichas modificaciones. Estos aspectos se recogen en el documento *Evaluación de las modificaciones de los títulos oficiales verificados de grado y máster. Documento Marco, 27 de septiembre 2010:*



http://aplicaciones.acsucyl.com/acsucyl/export/system/modules/org.opencms.module.acucyl/elements/galleries/galeria_descargas_2011/MODIFICACIONES_20100927.pdf

3 OBJETIVO DE LAS MODIFICACIONES

Incorporar, eliminar o modificar elementos en relación con la memoria verificada por el Consejo de Universidades del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD) a través de la Agencia Evaluadora (ACSUCYL).

3.1 Objeto

Afecta a todos y cada uno de los títulos de la Universidad verificados e inscritos en el RUCT de Grado, Máster y Doctor que quieran realizar una modificación.

3.2 Alcance de modificaciones

La modificación comienza en el momento en que el interesado (título) lo solicita a través de los procedimientos internos de la ULE, además de su envío y notificación al MECD a través de la aplicación que ha diseñado para tal fin.

Finaliza una vez recibida la notificación de la resolución de modificación del Consejo de Universidades, previo informe definitivo de la Agencia Evaluadora sobre la evaluación de la modificación (favorable/desfavorable)

3.3 Responsabilidad de las modificaciones

1. Comisión que haya asumido las funciones de seguimiento del Título:
 - Solicitar al Vicerrectorado de Ordenación Académica la modificación pertinente en la Memoria del Títulos de forma motivada (puede ser un documento PDF).

PLAZO: octubre del año en curso

- Elaborar la propuesta de modificación



- Envío de la propuesta de modificación al órgano colegiado correspondiente del Centro/Departamento/Instituto para su aprobación.

Una vez aprobada, envío al Vicerrectorado de Ordenación Académica

PLAZO: noviembre del año en curso (preferiblemente 1ª quincena)

- Atender a las indicaciones realizadas por la Comisión de Títulos de Grado/Posgrado en el caso de no aprobación de la propuesta de modificación y envío al órgano colegiado correspondiente, de nuevo, para su aprobación. A continuación, remisión del correspondiente informe al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

PLAZO: 15 días

- Facilitar a la OEC la documentación relativa a la modificación para incorporarla a la aplicación del Ministerio VER ANEXO I (solo en el caso de modificaciones de carácter sustancial).
- Enviar la solicitud de la modificación de memoria del título al Vicerrectorado de Ordenación Académica (solo en el caso de modificaciones de carácter sustancial).

PLAZO: desde su aprobación por la Comisión de Títulos de Grado/Posgrado hasta su aprobación definitiva en Consejo de Gobierno

- Atender y responder a las motivaciones y recomendaciones, en su caso, del informe provisional de la Agencia Evaluadora (10 días desde su recepción en la ULE).

2. Vicerrectorado de Ordenación Académica

- Autorizar la modificación de la memoria
- Valorar y someter, para su aprobación si procede, por la Comisión de Títulos de Grado o Posgrado



PLAZO: **diciembre** del año en curso

3. Comisiones de Grado o Posgrado:

- Aprobar las propuestas de modificaciones para elevar, en su caso, a Consejo de Gobierno ULE.

PLAZO: **noviembre-diciembre** del año en curso

4. Consejo de Gobierno ULE:

- Aprobar las modificaciones para iniciar el proceso de envío definitivo al MECD, y a la Comunidad Autónoma para su autorización.

PLAZO: **enero o febrero**

5. OEC y Vicerrectorado de Ordenación Académica:

- Asesoramiento sobre el proceso
- Cumplimentar la solicitud de la modificación a partir de la documentación facilitada por la comisión del Título y su posterior envío.
- Registro de envío de las propuestas modificaciones al MECD.
- Envío al MECD de la respuesta de la ULE (título) al informe provisional emitido por la Agencia Evaluadora en la fase de alegaciones.

6. MECD: Emitir informe provisional para la fase de alegaciones y emitir informe definitivo, favorable o desfavorable, a través de al Agencia Evaluadora (tres meses).

3.4 Documentos generados en el proceso de modificación

- ULE: Documento que justifica y concreta los elementos que van a ser modificados (archivo generados por la aplicación del MECD). Se concretarán de acuerdo con el orden y apartados establecidos en los protocolos del MECD y agencias.



- ACSUCYL: Informe provisional de evaluación de la Agencia Evaluadora para que la Universidad responda, en su caso, a posibles motivaciones o recomendaciones.
- ULE: Nueva versión de solicitud de modificación con respuesta de la ULE (título) al informe provisional emitido por la Agencia Evaluadora en la fase de alegaciones. (Se realiza a través de la aplicación del MECD.)
- ACSUCYL: Informe definitivo de evaluación de la Agencia Evaluadora (favorable o desfavorable).

4 GESTIÓN DEL PROCESO

4.1 Soporte

El MECD a través de su sede electrónica, ha puesto en marcha la “*Aplicación de Oficialización de Títulos Universitarios*” para la gestión de solicitudes de verificación de títulos oficiales y para el trámite de modificaciones de planes de estudios ya verificados. La OEC será la encargada de gestionar la información registrada en la aplicación del MECD con los datos existentes.

El proceso comenzará una vez el Vicerrectorado de Ordenación Académica indique a la OEC comenzar a cumplimentar la modificación.

*Nota importante: el plazo para que la Comisión de Título realice la modificación y envíe la documentación correspondiente, **no podrá ser superior a tres meses** desde su aprobación por Comisión de Grado o Posgrado y por Consejo de Gobierno.*

5 REFERENCIAS

Real Decreto. 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE, nº 161, sábado 3 de julio de 2010)

<http://www.boe.es/boe/dias/2010/07/03/pdfs/BOE-A-2010-10542.pdf>



Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos, señala en su artículo Artículo 15. Contenido de los asientos registrales relativos a títulos oficiales.

Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la Solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (Grados y Máster). ANECA, versión V. 0.1.22/03/11

<http://www.aneca.es/Programas/VERIFICA/Protocolos-de-evaluacion-y-documentos-de-ayuda>

Documento Marco. Evaluación de las modificaciones de los Títulos Oficiales verificados de Grado y Máster. ACSUCYL, 27 de septiembre de 2010

http://aplicaciones.acsucyl.com/acsucyl/export/system/modules/org.opencms.module.acucyl/elements/galleries/galeria_descargas_2011/MODIFICACIONES_20100927.pdf

Normativa ULE sobre el Procedimiento de Modificación de las Memorias de Títulos de Grado y Máster Oficiales de la Universidad de León. Acuerdo Consejo de Gobierno 12-03-2010, modificado Consejo de Gobierno 25/09/2012

http://www.unileon.es/modelos/archivo/norregint/201292610443395_n_memorias_de_titulos_de_grado_y_master_de_la_ule_procedimiento_de_modificacion.pdf



6 ANEXO I

En este documento se especifica los dos tipos de formato de documentos, “WORD” y “PDF”, para la cumplimentación de la solicitud de la aplicación de Ministerio de Educación, especificado según la estructura de la memoria:

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

Imagen de la aplicación correspondiente a la descripción del título

[Ayuda](#) [Ayuda Formulario Web](#)

Descripción del Título * Campos obligatorios

Descripción General:

Nivel académico*:

Denominación corta*:

Denominación espec.:

Criterio de estilo para incluir las denominaciones de los Títulos, Universidades y Centros:
 Todas las palabras llevarán su primera letra en mayúsculas exceptuadas las preposiciones, artículos y conjunciones, etc. Ejemplo:
Graduado o Graduada en Desarrollo, Gestión Comercial y Estrategias de Mercado por la Universidad ...
Master Universitario en Calidad de Medicamentos, Cosméticos y Alimentos por la Universidad

Título Conjunto*:

Rama *:

ISCED 1 *:

ISCED 2:

Habilita para profesión regulada*:

Condición de acceso para título profesional*:

Nota: En caso de Habilitación con Profesiones Reguladas o Condición de acceso para título profesional, consultar Guía.

Agencia evaluadora:

Nota: La Agencia Evaluadora se rellena automáticamente a partir de la universidad Solicitante.
 En caso de que no aparezca la opción correcta, pulse el botón Confirmar para poder cargar la Agencia Evaluadora correcta de nuevo.

¿Es obligatorio cursar una mención de las existentes para la obtención del título? *:

Menciones

Id	Denominación	Créditos	Seleccionar	Eliminar
----	--------------	----------	-------------	----------

2. JUSTIFICACIÓN

Adjuntar un documento en formato “PDF”.

3. COMPETENCIAS

- Listado de competencias:
- a) Básicas (por defecto ya vienen introducidas las correspondientes al Real Decreto 1396) y Generales
 - b) Específicas
 - c) Transversales

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

- 4.1 SISTEMA DE INFORMACIÓN PREVIO: Documento formato "PDF"
- 4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN: Documento formato "WORD"
- 4.3 APOYO A ESTUDIANTES: Documento formato "WORD"
- 4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS: Documento formato "WORD"

Imagen correspondiente al punto 4.4

[Ayuda](#) [Ayuda Formulario W](#)

Acceso y admisión de estudiantes * Campos obligato

Sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos:

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales No Universitarias.

Mínimo:

Máximo:

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios.

Mínimo:

Máximo:


Título propio: [Anexar documento](#)

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación Experiencia Laboral y Profesional.

Mínimo:

Máximo:

Descripción:



4.4. SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CREDITOS

- 4.5 CURSO DE ADAPTACIÓN PARA TITULADOS (en caso de Título de Grado si lo hubiera): Documento formato "WORD".

5. PLANIFICIACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

- **5. Planificación de las enseñanzas**
 - » 5.1. Descripción del plan de estudios
 - » 5.2. Actividades formativas
 - » 5.3. Metodologías docentes
 - » 5.4. Sistemas de evaluación
 - » **5.5. Módulos, Materias (Nivel 1)**
 - » 5.6. Resumen de Nivel 2

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS: Adjuntar un documento en formato “PDF”.

5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS: Listado de las actividades formativas que se van a aplicar en las distintas materias/asignaturas del título.

5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES: Listado de las metodologías docentes que se van a aplicar en las distintas materias/asignaturas del título.

5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN: Listado de los sistemas

de evaluación que se van a aplicar en las distintas materias/asignaturas del título.

5.5 MODULOS, MATERIAS (NIVEL 1).

6. PERSONAL ACADEMICO

Imagen correspondiente al punto 6.1

Personal académico Ayuda Ayuda Formulario Web

* Campos obligatorios

Profesorado:

6 registros encontrados, mostrando todos los registros.

Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas	Eliminar
Universidad de León	Catedrático de Universidad	8.3	100.0	25.0	
Universidad de León	Profesor Titular de Universidad				
Universidad de León	Ayudante Doctor				
Universidad de León	Profesor colaborador Licenciado				
Universidad de León	Profesor Contratado Doctor				
Universidad de León	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)				

Personal académico:

Ver documento

6.1 PROFESORADO: Listado de las categorías de profesorado que interviene en la impartición del título.

Asimismo hay que aportar un archivo “PDF”.

6.2 OTROS RECURSO HUMANOS: Documento formato “PDF”.

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Documento formato “PDF”



8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS. Documento formato “PDF”

8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS: texto plano, formato “WORD”

9. **SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD:** Enlace al documento de Sistema de Garantía de Calidad de la Universidad de León:
http://seguimiento.calidad.unileon.es/descargas/SGC_ULE_110222-147-0-0-2013-08-29-13-22-06.pdf

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN: Documento formato “PDF”

10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN: Documento formato “WORD”

10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLES

11.2 REPRESENTANTE LEGAL

11.3 SOLICITANTE