

## GUÍA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LAS MEMORIAS DE VERIFICACIÓN TÍTULOS OFICIALES

### 1. Introducción

Este documento pretende ser un instrumento breve de ayuda para la elaboración de la modificación de las memorias de verificación de un título oficial en la Universidad de Zaragoza.

### 2. Cuestiones a tener en cuenta en el proceso de modificación de los títulos oficiales de la Universidad de Zaragoza

En la página web de la [Oficina de Planes de Estudios](#) (OFIPLAN) se encuentra información relativa al proceso: normativa, documentos, enlaces, memorias de títulos ya verificados.

#### 2.1 Inicio del proceso

- El procedimiento de modificación de las memorias de verificación se inicia una vez que el **Área de Calidad y Mejora** (ACM) remite, al Vicerrectorado competente en materia de calidad, el listado de propuestas del Plan Anual de Innovación y Mejora (PAIM) que afectan a las titulaciones de Grado y Máster. ([procedimiento Q214](#)).

El listado de propuestas diferencia entre aquellas acciones que no conllevan modificación de memoria y las que requieren que la memoria sea modificada. En el caso de estas últimas, las modificaciones pueden ser **sustanciales** o **no sustanciales**.

El [programa de modificación de Titulaciones Oficiales de Grado y Máster](#) de la Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón (ACPUA), contiene un catálogo en el que diferencia entre este tipo de modificaciones.

- El Vicerrectorado competente en materia de política académica someterá las propuestas que supongan modificación de la memoria de verificación de los títulos de Grado y Máster Universitario, a informe de la Comisión de Estudios de Grado (CEG) o de Posgrado (CEP), según proceda.
- El acuerdo de dichas comisiones será comunicado a los órganos responsables del título: Comisión de Garantía de la Calidad, persona coordinadora, Dirección y Administración del Centro.

#### 2.2 Elaboración de la modificación de la memoria de verificación

Informadas las personas responsables de los títulos, desde la coordinación de la titulación se procederá a incorporar en la memoria de verificación las modificaciones aprobadas. Además, se elaborará un documento resumen de las modificaciones ([sustanciales](#) / [no sustanciales](#)).

#### 2.3 Aprobación de la modificación

Una vez modificada la memoria, deberá ser aprobada por la Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación y por el Consejo de Centro correspondiente. A continuación, habrá de ser informada favorablemente por la CEG o CEP, según corresponda. En el caso de modificaciones sustanciales, tendrán que ser aprobadas asimismo por el Consejo de Gobierno de la Universidad y, en su caso, por el Consejo Social.

##### 2.3.1 Proyecto formativo

En el caso de que las modificaciones conlleven modificaciones en el proyecto formativo, y una vez hayan sido aprobadas según lo indicado en el apartado anterior, el proyecto formativo deberá ser actualizado. Para ello, las modificaciones se remitirán a la Oficina de Planes de Estudios para su incorporación en el aplicativo correspondiente. Una vez llevada a cabo la actualización, la Oficina remitirá el proyecto formativo actualizado al centro/s afectados para que sea aprobado por la

Comisión de Garantía de Calidad de la Titulación y el Consejo de centro. Desde el centro se remitirá certificación de aprobación del Proyecto Formativo para, finalmente, ser aprobado en CEG/CEP.

## 2.4 Tramitación de las modificaciones no sustanciales

### 2.4.1 Resumen de actuaciones

ACTIVIDAD		ÓRGANO COMPETENTE
Aprobación de las modificaciones según procedimiento de elaboración del PAIM		CGC
Informe CEG / CEP		CEG / CEP
Modificación de la memoria		Coordinación Título
Aprobación de la memoria modificada		CGC / Consejo de Centro
Remisión al Vicerrectorado de Política Académica de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria modificada</li> <li>• Informe de modificación</li> <li>• Informe SIGC: Informe CGC / Acta aprobación Consejo de Centro</li> </ul>		Dirección de Centro
Aprobación de la memoria.		CEG o CEP
CENTROS CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	CENTROS SIN ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	
Modificación de la memoria en la aplicación del ministerio.	Solicitud a ACPUA de autorización de modificación	OFIPLAN
	Autorización (máximo 2 meses)	ACPUA
	Modificación de la memoria en la aplicación del ministerio.	OFIPLAN
FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Notificación, mediante correo electrónico a la universidad, de la incorporación de las modificaciones y actualización de la memoria en el RUCT		Secretaría General de Universidades

## 2.5 Tramitación de las modificaciones sustanciales

### 2.5.1 Memoria económica

Las modificaciones que afecten al número de plazas ofertadas, en caso de incremento de gasto o de modificación de los convenios, requieren cumplimentación de una memoria económica, que se tramitará según el procedimiento indicado para la verificación de memorias de títulos oficiales de Grado y Máster.

Así, la dirección del órgano proponente, con el asesoramiento de la comisión y el apoyo de las unidades administrativas competentes, elaborará una memoria económica de acuerdo al modelo establecido (Grado/ Máster).

## 2.5.2 Resumen de actuaciones

ACTIVIDAD	PLAZO	ÓRGANO COMPETENTE
Aprobación de las modificaciones según procedimiento de elaboración del PAIM		CGC
Informe CEG / CEP		CEG / CEP
Modificación de la memoria		Coordinación Título
Elaboración de la memoria económica, si es el caso		Dirección del Centro
Aprobación de la memoria modificada		CGC / Consejo de Centro
Aprobación de la modificación de la memoria económica si es el caso		Consejo de Centro
Remisión al Vicerrectorado de Política Académica de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria modificada</li> <li>• Informe de modificación</li> <li>• Informe SIGC: CGC / Consejo de Centro</li> <li>• Memoria económica si es el caso</li> </ul>		Dirección de Centro
<b>TRAMITACIÓN EN UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA</b>		
<b>Valoración de la viabilidad de la memoria económica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Se podrán solicitar aclaraciones o modificaciones.</li> </ul> Si no se da una valoración positiva no se continuará con el procedimiento.		Rector/a, <b>oído el Equipo de Gobierno</b>
Emisión de informe <b>de la memoria de verificación</b>		CEG o CEP
Aprobación, a propuesta del Equipo de Gobierno, de la <b>memoria de verificación</b>		Consejo de Gobierno
Valoración de la <b>memoria de verificación si requiere solicitud de autorización de modificación al Gobierno de Aragón</b>		Consejo Social
<b>TRAMITACIÓN EN CONSEJO UNIVERSIDADES</b>		
<b>Solicitud de modificación al Consejo de Universidades</b> (aplicación informática de oficialización de títulos)		Vicerrectorado de Política Académica
<b>Evaluación</b> por parte de la Agencia Evaluadora		ACPUA
<b>FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Resolución de verificación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Desfavorable: posible reclamación</li> </ul>	4 – 6 meses	Consejo de Universidades
Solicitud de <b>autorización de modificación</b> si procede al Gobierno de Aragón		Rector/a
<b>Acuerdo de autorización de modificación (BOA)</b>	3 meses	Gobierno de Aragón
<b>Publicación del plan de estudios en el BOE y en el BOA si la modificación afecta de forma significativa a la estructura de las enseñanzas</b>		Rector/a

2.5.3 Diagrama del procedimiento en modificaciones sustanciales

