
 <b>Universidad Rey Juan Carlos</b>	Procedimiento para la modificación de la Memoria de un Grado	PC16A Página 1 de 5
	Aprobado por: Consejo de Gobierno de la Universidad	Edición: 7 Fecha: marzo 2023

**PC16A**  
**PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA MEMORIA DE UNA TITULACIÓN OFICIAL DE GRADO**

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Edición	Fecha	Aptdo.	Descripción de la modificación
1	8/10/2019	Todos	Edición inicial.
2	5/11/2019	Desarrollo	Actualización de la información sobre el proceso.
3	26/11/2019	Desarrollo	Se introduce el punto 2.4
4	20/01/2020	Varios	Se actualiza la documentación de referencia y se revisa el apartado de desarrollo.
5	20/06/2022	Doc. de referencia Desarrollo (7)	Se actualiza la documentación de referencia, nuevo RD 822/2021 y el punto 7 de desarrollo pasando de 10 a 15 días hábiles el plazo para presentar alegaciones al informe provisional.
6	13/12/2022	Desarrollo	Se ha incluido que el Servicio de Calidad Docente revise las modificaciones e interactúe con el responsable de calidad del centro antes de enviar la documentación a la Comisión de Coordinación Académica (CCA).
7	22/03/2023	Desarrollo	Se unifica el procedimiento para todo tipo de modificaciones y se adapta al RD822/2021

Revisado por	Aprobado por
Servicio de Calidad Docente	Comité de Calidad de la Universidad
	Consejo de Gobierno de la Universidad

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DIEZ FERNANDEZ BEATRIZ	21-04-2023 08:49:05
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	21-04-2023 10:02:09
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-04-2023 12:06:52


 <b>Universidad Rey Juan Carlos</b>	Procedimiento para la modificación de la Memoria de un Grado	PC16A Página 2 de 5
	Aprobado por: Consejo de Gobierno de la Universidad	Edición: 7 Fecha: marzo 2023

FICHA DE PROCESO			
OBJETO		ALCANCE	
Definir el proceso por el que se modifica la Memoria de un Grado.		De aplicación para todos los Grados de la Universidad.	
RESPONSABILIDADES			
<u>Máximo:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica</li> <li>Vicerrectorado con competencias en materia de Calidad</li> </ul>		<u>Puntuales:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Juntas de Centro (Escuela/Facultad)</li> <li>Comisiones de Garantía de Calidad de las Titulaciones (CGCT)</li> <li>Centro (responsable de calidad del centro, responsable del título).</li> <li>Comisión de Coordinación Académica (CCA)</li> </ul>	
DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA		SALIDAS/RESULTADO DEL PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.</li> <li>Guía para la verificación y modificación de los títulos oficiales de Grado y Máster</li> <li>Estatutos de la URJC (arts. 16 y 63)</li> <li>Sistema Interno de Garantía de Calidad de la URJC (SIGC)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria del Título modificada</li> </ul>	
GRUPOS DE INTERÉS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Estudiantes</li> <li>Personal Docente e Investigador (PDI).</li> <li>Personal de Administración y Servicios (PAS).</li> <li>Sociedad en general (empresas, administraciones e instituciones)</li> </ol>			
INDICADORES			
Anexo A01: Relación de Indicadores del SIGC			
DEFINICIONES			
Anexo A02: Glosario de Términos del SIGC			
REGISTROS	Responsable	Formato	Tiempo de archivo
Memoria del Título	Servicio de Calidad Docente	Informático	5 años
Alegaciones (1ª y 2ª)	Servicio de Calidad Docente	Informático	5 años
Modelo de solicitud modificación	CCA / Servicio de Calidad Docente	Informático	5 años
Certificado de aprobación por parte del centro	CCA / Servicio de Calidad Docente	Informático	5 años
Memoria con control de cambios	CCA / Servicio de Calidad Docente	Informático	5 años

2

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DIEZ FERNANDEZ BEATRIZ	21-04-2023 08:49:05
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	21-04-2023 10:02:09
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-04-2023 12:06:52




 <b>Universidad Rey Juan Carlos</b>	Procedimiento para la modificación de la Memoria de un Grado	PC16A Página 3 de 5
	Aprobado por: Consejo de Gobierno de la Universidad	Edición: 7 Fecha: marzo 2023

Informe de la CCA	CCA / Servicio de Calidad Docente	Informático	5 años
Correos de revisión de las modificaciones	Servicio de Calidad Docente	Informático	5 años
Memoria final modificada	Servicio de Calidad Docente	Informático	5 años
Actas CG	Vicerrectorado con competencias en materia de Calidad	Informático	5 años
Notificaciones de recepción de alegaciones	Servicio de Calidad Docente	Informático	5 años
Notificación de envío a agencia evaluadora	Servicio de Calidad Docente	Informático	5 años
Informe final de evaluación sobre la propuesta de modificación del plan de estudios de la agencia evaluadora	Servicio de Calidad Docente	Informático	5 años

DESARROLLO	
<p>El procedimiento de Modificación de la Memoria de un Grado podrá estar motivado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los informes recibidos por la Fundación madri+d a través de los procesos de seguimiento (ordinario o extraordinario) o de Renovación de la acreditación</li> <li>La evaluación que realice la propia Comisión de Garantía de Calidad del Título.</li> <li>La Dirección/Decanato del Centro.</li> <li>La Comisión de Coordinación Académica de la Universidad,</li> </ol> <p>y seguirá lo establecido en el Sistema Interno de Garantía de Calidad.</p>	
1	La Comisión de Garantía de Calidad de la Titulación (CGCT), atendiendo a lo establecido en los artículos 16.d, 16.e y 63.e de los Estatutos y en el SICG, y en función del conjunto de información disponible sobre el desarrollo del Grado, analiza la necesidad de realizar modificaciones en el Grado y realiza una propuesta para su consideración por la Junta de Centro y el Consejo de Gobierno.
2	Para completar la propuesta, el secretario de la CGCT (Coordinador del título): <ol style="list-style-type: none"> <li>Accede a la <a href="#">web de la Comisión de Coordinación Académica</a> de la Universidad</li> <li>Se descarga el <a href="#">formulario correspondiente para la solicitud de Modificación: 1)</a> Plantilla para solicitar modificaciones, y lo cumplimenta.</li> <li>Solicita la última versión de la Memoria del Título al Servicio de Calidad Docente, e introduce con el control de cambios, en una primera versión, los cambios que correspondan a las modificaciones propuestas.</li> </ol>
3	El secretario de la CGCT eleva la propuesta de modificación (formulario y memoria modificada) a la Dirección/Decanato del Centro.
4	<ol style="list-style-type: none"> <li>La Dirección/Decanato del Centro remite a la Junta de Centro la propuesta de modificación para que la apruebe, si procede.</li> <li>El responsable de calidad del centro remite la documentación, incluyendo el acuerdo de la Junta de Centro y el acta de la CGCT, al Servicio de Calidad Docente.</li> </ol>

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DIEZ FERNANDEZ BEATRIZ	21-04-2023 08:49:05
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	21-04-2023 10:02:09
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-04-2023 12:06:52



 <b>Universidad Rey Juan Carlos</b>	Procedimiento para la modificación de la Memoria de un Grado	PC16A Página 4 de 5
	Aprobado por: Consejo de Gobierno de la Universidad	Edición: 7 Fecha: marzo 2023

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. El Servicio de Calidad Docente analizará si la propuesta cumple los requisitos necesarios para su tramitación y podrá solicitar al responsable del centro las modificaciones necesarias para ello.</li> <li>4. El Servicio de Calidad Docente realiza un informe técnico y remite toda la documentación a los vicerrectorados con competencias en materia de Calidad y Ordenación Académica.</li> <li>5. Los Vicerrectorados con competencias en materia de Ordenación Académica y Calidad elevan las propuestas a la presidencia de la Comisión de Coordinación Académica (CCA), quien lo incluirá en el orden del día de la sesión que corresponda.</li> <li>6. La Comisión de Coordinación Académica evalúa la propuesta de modificación, notificando el resultado a la Dirección del Centro y al Servicio de Calidad Docente.</li> <li>7. La Comisión de Coordinación Académica remite la propuesta y su informe al Consejo de Gobierno para que la apruebe, si procede, informando a la Dirección del Centro del resultado.</li> <li>8. Si resuelve favorablemente, la remite al Servicio de Calidad Docente para su tramitación.</li> <li>9. El Servicio de Calidad Docente tramita la modificación, enviándola a la Fundación madri+d.</li> </ol>
5	<p>Se recibe el informe de la Fundación madri+d sobre la modificación propuesta, que puede ser provisional o final.</p> <p>En el caso de que el informe sea provisional, la Universidad dispone de 15 días hábiles de plazo para presentar alegaciones que atiendan a las indicaciones realizadas por la Fundación madri+d. En ese caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Servicio de Calidad Docente solicita al responsable de calidad del Centro y al coordinador del Grado las alegaciones para remitir a la Fundación madri+d,</li> <li>2. El responsable de calidad del Centro, una vez consensuadas las alegaciones con el coordinador del Grado, las remite al Servicio de Calidad, y este las envía, a su vez, a la Fundación madri+d.</li> </ol> <p>En el caso de que el informe sea final, este puede ser favorable o desfavorable:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si es favorable, la Universidad establece el calendario para la implantación efectiva de la modificación.</li> <li>2. Si es desfavorable, no puede implantarse la modificación realizada.</li> <li>3. En ambos casos el Servicio de Calidad Docente informa al responsable de calidad del Centro y al coordinador del Grado, y se finaliza el proceso.</li> </ol>
6	<p>Observaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando un Grado se imparta en más de un centro, o la modificación proponga la incorporación de los estudios en nuevo centro, la CGCT de la Universidad deberá recibir, a través del presidente de dicha comisión, todas las propuestas de modificaciones tanto de la Universidad como de los centros adscritos, si los hubiere, para integrarlas, en su caso, en la propuesta que se eleve de forma que puedan ser tramitadas de manera unificada.</li> <li>2. Cuando la modificación implique la incorporación de los estudios en un centro adscrito, o cuando sea un título que se imparte previamente en un centro adscrito y vaya a impartirse en un centro propio, para la puesta en marcha de la modificación se deberá seguir el procedimiento de verificación, que implica la certificación de autorización del Consejo de Gobierno y del Consejo Social.</li> </ol>

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DIEZ FERNANDEZ BEATRIZ	21-04-2023 08:49:05
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	21-04-2023 10:02:09
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-04-2023 12:06:52

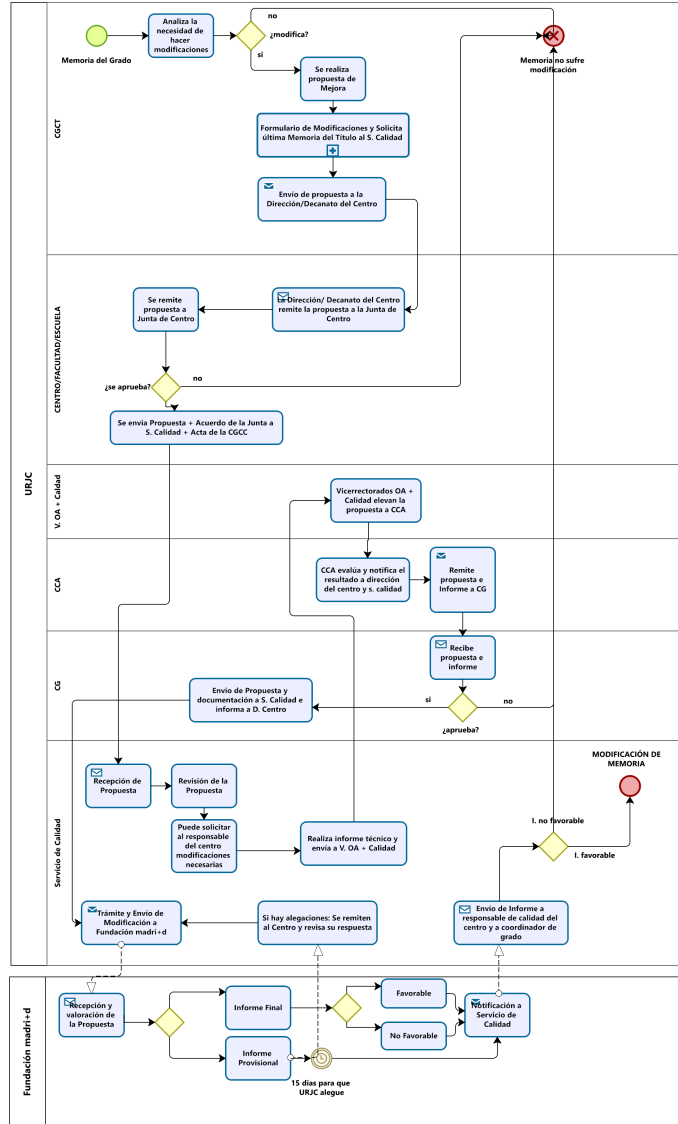




ID DOCUMENTO: Q2QWf-CyUth0  
Verificación código: https://sede.urjc.es/verifica



FLUJOGRAMA



Powered by Modeler

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DIEZ FERNANDEZ BEATRIZ	21-04-2023 08:49:05
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	21-04-2023 10:02:09
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-04-2023 12:06:52