

**P12.1 PROTOCOLO DE MODIFICACIÓN DE MEMORIA DE LOS TÍTULOS  
DE LA FACULTAD DE CCE ADAPTADO DEL:**

**P12. PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA MEMORIA  
DEL TÍTULO**

| RESUMEN DE REVISIONES |            |                                  |
|-----------------------|------------|----------------------------------|
| NÚMERO                | FECHA      | MODIFICACIÓN                     |
| 0.1                   | 29/06/2023 | Versión inicial aprobada por CGC |
|                       |            |                                  |
|                       |            |                                  |
|                       |            |                                  |
|                       |            |                                  |

**PROTOCOLO DE MODIFICACIÓN DE MEMORIA DE LOS TÍTULOS****1. OBJETO.**

El objeto de este protocolo es establecer el modo por el cual la Facultad de Ciencias de la Educación procederá para la modificación de memoria de los títulos de Grado.

**2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS.**

- El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Reglamento UCA/CG03/2020, de 18 de febrero, para la creación, modificación, suspensión, extinción y gestión de títulos oficiales en la Universidad de Cádiz.
- Procedimiento para la Solicitud de Modificaciones en los Títulos Universitarios Oficiales de Grado y Máster (versión 4, de 30 de Mayo de 2016), elaborado por la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC), que establece los pasos a seguir una vez identificado el carácter de las modificaciones.
- Además de la normativa general para la modificación de títulos, se tendrá en cuenta toda aquella normativa específica aplicable a cada uno de los títulos de Grado y Máster.

**3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.**

Una vez detectada la necesidad de modificación a instancia del centro responsable del título, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro elaborará una propuesta de modificación de la memoria de Grado sobre el que tiene responsabilidad. En el caso de títulos intercentros e interuniversitarios, la propuesta deberá ser aprobada por la CGC de los Centros donde se imparte el título.

Esta propuesta será introducida directamente por el/la Coordinador/a en la Memoria del Título (en su formato word). Las modificaciones solicitadas se han de identificar con precisión. Así, los últimos cambios solicitados se señalarán en otro color y la información vigente en negro y sin párrafos tachados.

En el caso de que la modificación se realice sobre el “apartado 5. Planificación de las enseñanzas de la memoria”, e implique cambios en asignaturas de la Estructura del Plan de Estudio, tanto de la Formación Básica, como Obligatoria y Optativa, que requiera profesorado, será necesario un informe de viabilidad del Departamento/s implicado donde se justifique la necesidad o no de profesorado y momento de aplicación de la modificación en el caso de que afecte a los derechos del alumnado, dicho informe se cargará en el <https://colabora.uca.es/> (en la carpeta IMPLANTA-CERTIFICACIÓN FACULTAD DE CCE).

La Unidad de Calidad y Evaluación (UCE) recibirá la propuesta de modificación para su revisión. En caso de que las modificaciones solicitadas afecten a aspectos relacionados con el Alumnado u Ordenación Académica, les serán remitidas a los Vicerrectorados competentes para su análisis y elaboración del correspondiente informe de valoración. El Vicerrectorado competente en materia de calidad, junto con la UCE, y los Vicerrectorados competentes en alumnado y ordenación académica analizarán las propuestas presentadas, elaborarán un breve informe de valoración en el que detalle si las modificaciones son admitidas o rechazadas.

Una vez emitido el informe de valoración de la UCE/Vicerrectorados competentes será remitido a la CGC del Centro.

La CGC del Centro presentará para su aprobación por Junta/s de Centro/s sólo aquellas modificaciones previamente admitidas por los Vicerrectorados competentes. Aprobadas dichas modificaciones por la/s Junta/s de Centro/s, se cargará el certificado de la Junta de Centro/s en el <https://colabora.uca.es/> (en la carpeta IMPLANTA-CERTIFICACIÓN FACULTAD DE CCE) e informará de ello a la UCE.

Cuando una titulación se imparta en más de un Centro, la modificación deberá ser aprobada por las Juntas de los Centros donde se imparte.

Seguidamente la UCE contactará con la Secretaría General de cara a iniciar la exposición pública, durante 15 días naturales, de las modificaciones aprobadas, al objeto de que la comunidad universitaria pueda consultarlas y hacer las alegaciones que estime oportunas, que deberán estar directamente relacionadas con las modificaciones aprobadas por la Junta de Centros.

Recibidas las alegaciones, el Vicerrectorado competente en materia de calidad se encargará de validarlas y de su incorporación en la modificación aprobada en su caso.

Una vez finalizado el plazo de exposición pública, la UCE remitirá la propuesta de modificaciones al Consejo de Gobierno para su aprobación y publicación en BOUCA.

Aprobadas las modificaciones sustanciales por Consejo de Gobierno, la UCE las tramitará a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Si la resolución del Consejo de Universidades a estas modificaciones es favorable, la UCE deberá actualizar la versión de la memoria del título en la aplicación de Gestión de Títulos.

Asimismo, en su caso, el Centro actualizará y publicará la información necesaria en la página web del título, siguiendo P01 Procedimiento de difusión e Información Pública del Título.

Si la decisión es desfavorable, se mantendrá la versión previa de la memoria de Grado y Máster universitario a la solicitud de modificaciones, y desde la UCE se asignará como no aceptada en la aplicación de Gestión de Títulos.

#### **4. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.**

No se considera necesario ningún indicador para el seguimiento y medición del procedimiento.

#### **5. FORMATOS Y HERRAMIENTAS.**

Herramientas:

- Aplicación informática para la gestión de títulos de la Universidad de Cádiz.
- Sede electrónica para la verificación y modificación de títulos del Ministerio competente en materia de Educación.
- Página web del centro.

Formatos:

- FSGC P03-02 Cuadro Resumen de Modificaciones de Títulos de Grado y Máster

## 6. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DEL CENTRO.

| RESPONSABLES                                   | PROCESO   | PLAZOS              | REGISTROS   |
|--|---|---------------------|---|
| Comisión de Garantía de Calidad                | Presentación de propuesta de Modificación de memoria para su adaptación al RD/822.<br><br>Reunión Grupos de Interés para la aprobación de las propuestas de Modificación de Memoria de los títulos. | Octubre y Noviembre | FSGC P03-02<br>Cuadro<br>Resumen de Modificaciones  |
| Junta de Centro (JC)                           | Aprobación de las Modificaciones  | Diciembre           | Acta de Junta de Centro   |
| Coordinación título y Departamentos en su caso | Memoria Adaptada al Nuevo RD (formato word)<br>Informe de Viabilidad de Departamentos en su caso.   | Enero/Febrero       | Formato word de la última versión de la Memoria del Título e Informe de viabilidad de departamentos en su caso.                 |
| Envío a la UCE                                 | Envío por parte del Centro al Vicerrectorado de Planificación, Calidad y Evaluación y subida a la plataforma <a href="https://colabora.uca.es/">https://colabora.uca.es/</a>                        | Finales de Febrero  | Documentación:<br>Resumen de Modificaciones y Memoria en Formato word con los cambios e informe de viabilidad de departamentos. |

## FSGC P03-02 Cuadro Resumen de Modificaciones de Títulos de Grado y Máster

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>TÍTULO GRADO/MÁSTER:</b> |  |
| <b>CENTRO:</b>              |  |

| APARTADO DE LA MEMORIA  | BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO |
|---|--|
| <b>1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO</b>  |  |
| 1.1 Descripción   |  |
| 1.2 Justificación del interés del título y contextualización  |  |
| 1.3 Objetivos formativos  |  |
| 1.4 Estructuras curriculares específicas y estrategias metodológicas de innovación docente específicas y justificación de sus objetivos |  |
| 1.5 Perfiles fundamentales de egreso a los que se orientan las enseñanzas y profesiones reguladas                                       |  |
| <b>2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE</b>   |  |
| 2.1 Conocimientos y contenidos  |  |
| 2.2 Habilidades o destrezas   |  |
| 2.3 Competencias  |  |
| <b>3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD</b>  |  |
| 3.1 Requisitos de acceso y procedimientos de admisión   |  |
| 3.2 Criterios para el reconocimiento y transferencias de créditos   |  |
| 3.3 Procedimientos para la organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida   |  |
| <b>4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS</b>   |  |
| 4.1 Estructura básica de las enseñanzas   |  |
| 4.2 Actividades y Metodologías Docentes   |  |
| 4.3 Sistemas de Evaluación  |  |
| Módulos, materias y/o asignaturas   | Modificación 1:                                  |
|   | Modificación 2:                                  |
|   | Modificación 3:                                  |
|   | Modificación 4:                                  |
|   | Modificación 5:                                  |
|   | Modificación 6:                                  |
|   | Modificación 7:                                  |
|   | Modificación 8:                                  |

| APARTADO DE LA MEMORIA  | BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, EN SU CASO |
|---|--|
|   | Modificación 9:                                  |
|   | Modificación 10:                                 |
| 4.4 Estructuras curriculares específicas  |  |
| <b>5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b>   |  |
| 5.1 Descripción de los perfiles de profesorado y otros recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesorado asignado al título</li> <li>- Profesorado asignado al título por áreas de conocimiento</li> <li>- Méritos docentes del profesorado no acreditado</li> <li>- Méritos de investigación del profesorado no doctor</li> <li>- Tutela de prácticas</li> </ul> |  |
| 5.2 Perfil básico de otros recursos de apoyo a la docencia necesarios   |  |
| <b>6. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE: MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS</b>  |  |
| 6.1 Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles   |  |
| 6.2 Gestión de las prácticas externas   |  |
| <b>7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN</b>  |  |
| 7.1 Cronograma de Implantación  |  |
| 7.2 Procedimiento de adaptación   |  |
| 7.3 Enseñanzas que se extinguen   |  |
| <b>8. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD</b>  |  |
| 8.1 Sistema interno de Garantía de Calidad  |  |
| 8.2 Medios para la información pública  |  |
| <b>9. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD</b>   |  |
| 9.1 Responsable del Título  |  |