

# **Protocolo de evaluación para MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES de titulaciones oficiales universitarias impartidas en centros universitarios no acreditados institucionalmente.**

Conforme al 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

---

Aprobada en Comité Técnico de Evaluación y Acreditación (CTEyA) el 21/07/2022 - V 1.0



**Registro Control de Versiones:**

<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>
Versión Aprobada por el CTEyA	Área de Evaluación y Acreditación Universitaria	21/07/2022	V 1.0
Versión inicial Aprobada por el CTEyA	Área de Evaluación y Acreditación Universitaria	08/04/2022	V 0.0



## INDICE

1. Introducción .....	3
2. Procedimiento para la solicitud de modificaciones “no sustanciales” .....	3
3. Complimentación del formulario de solicitud de modificaciones “no sustanciales”. .....	6
4. Comisiones de Evaluación. Composición y funciones.....	6
5. Normativa .....	8
6. Cambios realizados en esta versión.....	8
Anexo I. Formulario de solicitud modificación “no sustancial” para Grado/Máster .....	9
Anexo II. Formulario de solicitud modificación “no sustancial” para programas de Doctorado .....	10
Anexo III. Documentación adicional del programa .....	11



## 1. Introducción

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, define los **principios rectores** de los planes de estudios y su **estructura** donde se incluyen los objetivos formativos, los conocimientos y contenidos que se pretenden transmitir, las competencias y habilidades que lo caracterizan y se persigue dominar, las prácticas académicas externas que refuerzan su proyecto formativo y el sistema de evaluación del aprendizaje del estudiantado matriculado.

Desde el punto de vista normativo, el RD 822/2021 establece una clasificación de las modificaciones en **sustanciales** o **no sustanciales**, según supongan o no un cambio en la naturaleza, objetivos y características fundamentales del título inscrito en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se entiende por "modificación no sustancial" toda aquella solicitud formal que no suponga un cambio en la naturaleza, objetivos y características fundamentales del título oficial universitario inscrito en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el caso de las modificaciones no sustanciales, el RD 822/2021 establece que, si los planes de estudios son impartidos en centros no acreditados institucionalmente, requerirán la aprobación por los órganos de gobierno de la universidad con la emisión previa de un informe del Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC), y la remisión a la agencia de calidad competente para su aceptación.

En la elaboración del presente documento y en el proceso de evaluación se han tenido en cuenta y serán de aplicación los protocolos aprobados por la REACU, en relación a la verificación y modificación de los planes de estudios de las enseñanzas de Grado, Máster y Doctorado, tras la entrada en vigor del RD 822/2021 publicados en la página Web de la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA).

El presente documento pretende establecer el protocolo de actuación para la solicitud de modificaciones no sustanciales de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 822/2021, para títulos de Grado, Máster y Doctorados, con objeto de orientar a las universidades acerca de este procedimiento.

## 2. Procedimiento para la solicitud de modificaciones “no sustanciales”

1. Con carácter previo al inicio de la convocatoria, la DEVA solicitará a todas las universidades la relación de títulos que serán sometidos al proceso de modificación “no sustancial”. Esta información se solicitará en formato Excel y en ella se identificará el ID del título, la denominación oficial, el Centro responsable, el tipo de modificación (individual / agrupada) y un resumen que identifique la modificación solicitada.

En caso de que se detecte que alguna de las modificaciones propuestas tiene un carácter claramente “sustancial”, se recomendará a la universidad que la solicite al Consejo de universidades a través del procedimiento establecido.

No se podrá solicitar una modificación no sustancial a un título que tenga abierto otro trámite de evaluación, ya sea de modificación sustancial o de renovación de su acreditación. En el



supuesto de que sea detectada esa situación, la DEVA lo comunicará a la universidad para que no formalice la solicitud.

En el caso de titulaciones conjuntas, la solicitud la realizará la universidad que solicitó la verificación, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Agencia de Calidad correspondiente.

2. Una vez abierto el plazo de la convocatoria y antes de realizar el registro oficial de la solicitud, la universidad deberá cumplimentar el formulario de solicitud de modificaciones “no sustanciales” tal como se indica en el apartado 3.
  - a. Si los cambios que se solicitan afectan a un solo título, la solicitud y el formulario asociado deberán realizarse de forma individual.
  - b. Cuando se trate de modificaciones idénticas que afecten a varios títulos<sup>1</sup>, se indicarán todas las titulaciones a modificar, y se presentará el formulario asociado una vez, realizando una única solicitud agrupada. Esta opción es particularmente conveniente en el caso de normativas generales aprobadas por la universidad y que afecten a un conjunto amplio de títulos.
3. La solicitud de modificación no sustancial se presentará a través del Registro Electrónico Único de la Administración de la Junta de Andalucía, al que se accederá en la siguiente dirección web: <https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/faces/vi/inicioOrganismo.xhtml>

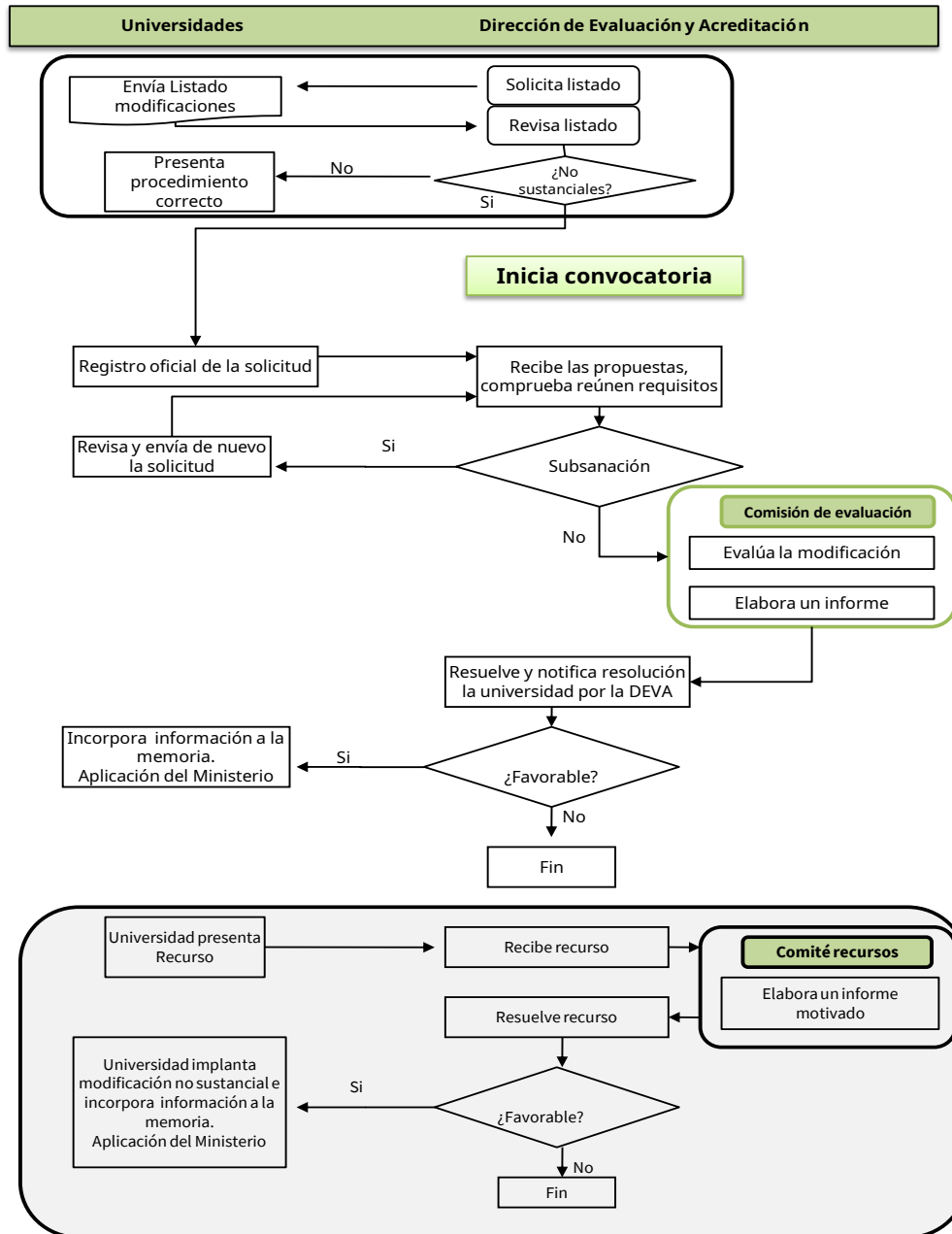
Deberá ser firmada por el rector o rectora, o persona en quién delegue y dirigido a la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento.
4. Una vez que la solicitud haya tenido entrada en el registro, se verificará la información aportada por la universidad y, en caso de no reunir los requisitos exigidos, la DEVA, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, requerirá a la universidad, para que en diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición. Comprobado que la documentación aportada reúne todos los requisitos exigidos, el expediente será remitido a la Comisión de evaluación.
5. Las propuestas de modificación no sustancial serán analizadas y evaluadas por la Comisión de evaluación nombrada para tal fin. Dicha comisión elaborará un informe sobre la solicitud realizada. Este informe recogerá la valoración de las modificaciones propuestas de acuerdo con los Criterios y Estándares de Calidad exigidos en la verificación de los títulos, así como su motivación en caso de no ser aceptadas.
6. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de dos meses desde la fecha de recepción de la solicitud de modificación. La resolución podrá ser individual o conjunta y podrá suponer la aceptación o no aceptación de las modificaciones. Trascurrido dicho plazo sin pronunciamiento expreso, la universidad podrá considerar aceptada su propuesta. La competencia para resolver el procedimiento recae en la persona titular de la DEVA, y pondrá fin a la vía administrativa.

---

<sup>1</sup> Se podrán agrupar solicitudes de Grado y Máster, pero no agrupar en la misma solicitud con Doctorados. Sí se podrá realizar agrupaciones de varios programas de Doctorado.



7. Recibida la resolución favorable, la universidad incorporará las modificaciones a la memoria del plan de estudios a través de la aplicación del Ministerio de Universidades y comunicará la memoria modificada a la agencia competente y a la Comunidad Autónoma o Comunidades Autónomas correspondientes.



Flujograma. Procedimiento para la evaluación de modificaciones “no sustanciales”.

En caso de resolución desfavorable, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de interposición del recurso potestativo es de un mes desde la notificación de la resolución.



Una vez recibido el recurso, la documentación se remitirá al Comité de Recursos de Programas de Universidades que emitirá un informe motivado sobre los aspectos alegados en el recurso. En el plazo de un mes desde la recepción del recurso de reposición la DEVA dictará resolución estimatoria o desestimatoria, fundamentada en dicho informe.

### **3. Cumplimentación del formulario de solicitud de modificaciones “no sustanciales”.**

La universidad identificará la o las titulaciones en las que solicite modificación y cumplimentará, en el formato establecido, el documento denominado “*Anexo I. Formulario de solicitud para Grado y Máster*”, o el “*Anexo II. Formulario de solicitud para Programas de Doctorado*”, según corresponda, donde se identificarán de forma clara los cambios que se pretenden realizar.

El formulario incorporará, como evidencia, el informe, acta o documento que garantice que las modificaciones solicitadas han sido aprobadas por el órgano de gobierno de la universidad y que esta decisión ha sido fruto de los resultados obtenidos de la aplicación de los procedimientos establecidos en su sistema de garantía de calidad.

En el caso de títulos de Grado y Máster, las evidencias presentadas en las diferentes dimensiones que se soliciten cambiar como modificación no sustancial, serán diseñadas conforme al formato de memoria establecido en el Anexo II del RD 822/2021, y las de programas de Doctorado según el anexo I del RD 99/2011, con la salvedad de que únicamente se presentarán aquellos apartados en los que realice la modificación y otros que pudieran verse afectados.

### **4. Comisiones de Evaluación. Composición y funciones**

La labor evaluadora de la DEVA en este proceso de modificación “no sustancial” de títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado será efectuada por una o varias Comisiones de evaluación. El número de comisiones que actuará en cada convocatoria, se determinará en función de las solicitudes presentadas.

#### **4.1. Composición y funciones**

Cada Comisión estará formada por personas expertas independientes, nombradas como colaboradores técnicos en calidad de evaluadores, seleccionados de acuerdo a los criterios de idoneidad, representación territorial, independencia, disponibilidad, responsabilidad y género y especialización en distintos ámbitos de conocimiento.

Cada comisión se compone de:

- Vocales académicos (entre los que se encuentra la persona que ejerce la presidencia de la Comisión).
- Vocal profesional (personal de administración y servicio del ámbito universitario con conocimiento y experiencia en evaluación en el ámbito de aseguramiento de la calidad, que ejercerá a secretaría de la comisión).
- Vocales Estudiantes (estudiantes que actualmente estén cursando titulaciones de Grado, Máster o Doctorado).



En caso de necesitar colaboradores o colaboradoras expertos externos para completar una evaluación, se solicitará su contribución a las personas colaboradas técnicas que en calidad de evaluadoras forman parte de las Comisiones de verificación y modificación.

Las funciones asociadas a cada perfil son las siguientes:

**Presidencia:**

- Coordinar el trabajo de la Comisión.
- Participar y dirigir el desarrollo de las sesiones de la Comisión.
- Evaluar expedientes de modificación.
- Revisar la propuesta de los informes con ayuda de la persona que ejerce la secretaría de la Comisión, basándose en los acuerdos tomados por consenso en la sesión de la Comisión.
- Solicitar, a la DEVA, cuando así lo requiera la evaluación, la colaboración de personas externas a la Comisión con objeto de completar las valoraciones de los miembros de la Comisión en los aspectos que sean necesarios.
- Revisar de forma transversal por universidad los informes de modificación.
- Firmar informes.
- Ratificar y firmar las actas de la Comisión de evaluación.

**Secretaría:**

- Asistir a la presidencia en la coordinación del trabajo, garantizando el desarrollo de las evaluaciones conforme a la documentación técnica del programa.
- Participar y asistir a las sesiones de Comisión.
- Revisar inicialmente las propuestas de “modificaciones no sustanciales”.
- Evaluar expedientes de modificación.
- Asistir a la persona que ejerce la presidencia y demás miembros de la Comisión durante el desarrollo de las evaluaciones, aportando la visión metodológica del proceso.
- Redactar las propuestas de informes de modificación de la Comisión (asistido por la presidencia).
- Redactar el acta de las sesiones (y firmar la misma).

**Vocalía Académica:**

- Evaluar expedientes de modificación.
- Actuar como ponente de sus evaluaciones en las reuniones de la Comisión.
- Asistir y participar, en cada sesión de evaluación, en la toma de decisiones de evaluación de manera colegiada sobre todas las solicitudes asignadas a la Comisión.

**Vocalía del Estudiantado:**

- Revisar inicialmente las propuestas de “modificaciones no sustanciales”, teniendo como referencia el protocolo de evaluación y la documentación del programa.
- Evaluar expedientes de modificación.
- Asistir y participar, en cada sesión de evaluación, en la toma de decisiones de evaluación de manera colegiada sobre todas las solicitudes asignadas a la Comisión.

**Colaboradores o colaboradoras externos:**





- Elaborar valoraciones adicionales y completar la visión de los miembros de la Comisión al emitir juicios informados acerca de las solicitudes de modificación objeto de evaluación, por requerimiento de la DEVA–AAC o la presidencia de la comisión.

El funcionamiento de la Comisión se establece en el documento denominado *“Orientaciones para las personas colaboradoras sobre el funcionamiento de una comisión”*.

## 5. Normativa

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.

Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016).

Protocolo de evaluación para la modificación de planes de estudios de las enseñanzas universitarias que conducen a la obtención de títulos oficiales de Grado y Máster Universitario (REACU, 17/01/2022).

Protocolo de evaluación para la verificación y modificación de los Programas de las enseñanzas oficiales de Doctorado. (REACU, 3/02/2022).

Protocolo de evaluación para la verificación de planes de estudios de las enseñanzas universitarias que conducen a la obtención de títulos oficiales de Grado y Máster Universitario (REACU, 13/01/2022).

Guía para la verificación de Grado y Máster.

Guía para la verificación de Programas de Doctorado.

Resolución de 6 de abril de 2021, de la Secretaría General de Universidades, por la que se aprueban recomendaciones en relación con los criterios y estándares de evaluación para la verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación de títulos universitarios oficiales de Grado y de Máster ofertados en modalidades de enseñanzas virtuales e híbridas.

Directrices y orientaciones para la elaboración y evaluación de los planes de estudios de títulos de grado y máster universitario en diferentes modalidades de enseñanza (REACU, 29/11/2021).

## 6. Cambios realizados en esta versión.

Versión modificada	Apartado	Descripción cambio en esta versión 1.0
V00. 08/04/2022	2. “Procedimiento para la solicitud de modificaciones “no sustanciales”. 3. Complimentación del formulario de solicitud de modificaciones “no sustanciales”.  4. Composición y funciones	Revisión procedimiento presentación de solicitudes. Se elimina la fase en la que la Universidad cumplimenta en la aplicación de “Títulos implantados” el formulario por la antes de registro.  Se incorpora la función de firma de informes por la persona que ejerce la presidencia de la comisión.



## Anexo I. Formulario de solicitud modificación “no sustancial” para Grado/Máster<sup>2</sup>

<b>Solicitud individual</b> <input type="checkbox"/>	<b>Solicitud conjunta</b> <input type="checkbox"/>
<b>Cod. RUCT-Denominación Título</b>	<b>Cod. RUCT-Denominación Título</b> <b>Cod. RUCT-Denominación Título</b> <b>Cod. RUCT-Denominación Título</b>
Fecha aprobación órgano de gobierno:	
Enlace al documento que evidencia la aprobación:	
Solicitud de modificación propuesta (incluir solo los apartados que se solicitan)	
<b>1. Descripción, objetivos formativos y justificación del título</b> Texto identifique la modificación1: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i>  Texto identifique la modificación2: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> ...	
<b>2. Resultados del proceso de formación y aprendizaje</b> Texto identifique la modificación: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> ...	
<b>3. Admisión, reconocimiento y movilidad</b> Texto identifique la modificación: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> ...	
<b>4. Planificación de las enseñanzas</b> Texto identifique la modificación: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> ...	
<b>5. Personal académico y de apoyo a la docencia</b> Texto identifique la modificación: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> ...	
<b>6. Recursos para el aprendizaje: materiales e infraestructuras, prácticas y servicios</b> Texto identifique la modificación: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> ..	
<b>7. Calendario de implantación del título</b> Texto identifique la modificación: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> ...	
<b>8. Sistema Interno de Garantía de la Calidad</b> Texto identifique la modificación: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> ....	

<sup>2</sup> Cumplimentar teniendo en cuenta el listado orientativo de modificaciones “no sustanciales”.



## Anexo II. Formulario de solicitud modificación “no sustancial” para programas de Doctorado<sup>3</sup>

<b>Solicitud individual</b> <input type="checkbox"/>	<b>Solicitud conjunta</b> <input type="checkbox"/>
<b>Cod. RUCT-Denominación Título</b>	<b>Cod. RUCT-Denominación Título</b> <b>Cod. RUCT-Denominación Título</b> <b>Cod. RUCT-Denominación Título</b>
Fecha aprobación órgano de gobierno:	
Enlace al documento que evidencia la aprobación:	
Solicitud de modificación propuesta (incluir solo los apartados que se solicitan)	
<b>1. Descripción del programa de doctorado</b> Texto identifique la modificación1: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i>  Texto identifique la modificación2: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> ...	
<b>2. Competencias</b> Texto identifique la modificación: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> ...	
<b>3. Admisión y admisión de estudiantes</b> Texto identifique la modificación: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> ....	
<b>4. Actividades formativas</b> Texto identifique la modificación: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> ...	
<b>5. Organización del programa</b> Texto identifique la modificación: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> ...	
<b>6. Recursos Humanos</b> Texto identifique la modificación: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> .....	
<b>7. Recursos materiales y de apoyo disponible para los doctorandos</b> Texto identifique la modificación: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> ...	
<b>8. Revisión, mejora y resultados del programa</b> Texto identifique la modificación: <i>Se deberá justificar la modificación solicitada y en su caso, adjuntando la versión modificada del apartado correspondiente de la memoria donde se identifique claramente la modificación que se solicita respecto de la memoria inicial.</i> .....	

<sup>3</sup> Cumplimentar teniendo en cuenta el listado orientativo de modificaciones “no sustanciales”.



### **Anexo III. Documentación adicional del programa**

Anexo III\_I.- Listado orientativo para identificar modificaciones “no sustanciales” en título de Grado y Máster y programas de Doctorado.

Anexo III\_II.- Documento “Orientaciones para las personas colaboradoras sobre el funcionamiento de la Comisión”.