

ID DOCUMENTO: Me1QVp3Rfz
Verificación código: https://sede.urjc.es/verifica



 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la modificación de la Memoria de un Máster oficial	PC16B Página 1 de 6
	Aprobado por: Consejo de Gobierno de la Universidad	Edición: 7 Fecha: marzo 2023

PC16B
PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA MEMORIA DE UNA TITULACIÓN OFICIAL DE MÁSTER UNIVERSITARIO

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Edición	Fecha	Aptdo.	Descripción de la modificación
1	12/9/2019	Todos	Edición inicial.
2	28/10/2019	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 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 08:48:59
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	21-04-2023 10:02:09
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-04-2023 12:06:50

 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la modificación de la Memoria de un Máster oficial	PC16B Página 2 de 6
	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 Máster oficial.		De aplicación para todos los Másteres oficiales de la Universidad.	
RESPONSABILIDADES			
<u>Máximo:</u> <ul style="list-style-type: none"> Vicerrectorado con competencias en materia de Postgrado Vicerrectorado con competencias en materia de Calidad 		<u>Puntuales:</u> <ul style="list-style-type: none"> Escuela de Másteres Oficiales (EMO) Comisión de Garantía de Calidad del Centro - EMO (CGCC) Centro (responsable de calidad del centro, responsable del título). Comisión de Coordinación Académica (CCA) 	
DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA		SALIDAS/RESULTADO DEL PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"> 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. Guía para la verificación y modificación de los títulos oficiales de Grado y Máster Estatutos de la URJC (art. 198) Acuerdo de 28 de abril de 2015 del Consejo de Gobierno de creación de la Escuela Internacional de Postgrado de la Universidad Rey Juan Carlos. Sistema Interno de Garantía de Calidad de la URJC (SIGC) 		<ul style="list-style-type: none"> Memoria del Título modificada 	
GRUPOS DE INTERÉS			
<ol style="list-style-type: none"> Estudiantes Personal Docente e Investigador (PDI). Personal de Administración y Servicios (PAS). Sociedad en general (empresas, administraciones e instituciones) 			
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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DIEZ FERNANDEZ BEATRIZ	21-04-2023 08:48:59
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	21-04-2023 10:02:09
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-04-2023 12:06:50



 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la modificación de la Memoria de un Máster oficial	PC16B Página 3 de 6
	Aprobado por: Consejo de Gobierno de la Universidad	Edición: 7 Fecha: marzo 2023

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
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

DESARROLLO	
<p>El procedimiento de Modificación de la Memoria de un Máster podrá estar motivado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los informes recibidos por la Fundación madri+d a través de los procesos de seguimiento (ordinario o extraordinario) o Renovación de la acreditación La evaluación que realice la propia Comisión de Garantía de Calidad del Título. A petición del Comité de Dirección de la EMO por cambio de Normativa de los estudios de Másteres universitarios. A petición de la Comisión de Coordinación Académica de la Universidad, y seguirá lo establecido en el Sistema interno de garantía de calidad. 	
1	La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT), en función del conjunto de información disponible sobre el desarrollo del Máster, analiza la necesidad de realizar modificaciones en el Máster y realiza una propuesta para su consideración por el Comité de la Dirección de la EMO y el Consejo de Gobierno.
2	Para completar la propuesta, el director del Máster, como presidente de la CGCT: <ol style="list-style-type: none"> Accede a la web de la Comisión de Coordinación Académica de la Universidad, Se descarga el formulario para la solicitud de Modificación: 1) Plantilla para solicitar modificaciones y lo cumplimenta. 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.
3	El director eleva la propuesta de modificación (formulario y memoria modificada) al Comité de Dirección de la EMO a través de la dirección de correo: escuelamaster.memorias@urjc.es
4	<ol style="list-style-type: none"> El Centro responsable analiza e informa la solicitud (La junta de Centro o la EMO a través de su Comité de Dirección) El responsable de calidad del Centro remite la documentación, incluyendo el acuerdo de la Junta de Centro o Comité de Dirección de la EMO y el acta de la CGCT, al Servicio de Calidad Docente. 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.

3

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DIEZ FERNANDEZ BEATRIZ	21-04-2023 08:48:59
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	21-04-2023 10:02:09
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-04-2023 12:06:50



 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la modificación de la Memoria de un Máster oficial	PC16B Página 4 de 6
	Aprobado por: Consejo de Gobierno de la Universidad	Edición: 7 Fecha: marzo 2023

	<ol style="list-style-type: none"> 4. El Servicio de Calidad Docente realiza un informe técnico y remite toda la documentación a los vicerrectorados con competencia en materia de Calidad y Postgrado. 5. Los Vicerrectorados con competencias en materia de Postgrado y Calidad elevan las propuestas a la presidencia de la CCA, quien lo incluirá en el orden del día de la sesión que corresponda. 6. La Comisión de Coordinación Académica evalúa la propuesta de modificación, notificando el resultado a la EMO y al Servicio de Calidad Docente. 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. 8. Si resuelve favorablemente, la remite al Servicio de Calidad Docente para su tramitación. 9. El Servicio de Calidad Docente, tramita la modificación, enviándola a la Fundación madrid+d.
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"> 1. El Servicio de Calidad Docente solicita al responsable de calidad del Centro y al director del Máster las alegaciones para remitir a la Fundación madrid+d. 2. El responsable de calidad del Centro, una vez consensuada las alegaciones con el director del Máster, las remite al Servicio de Calidad, y este las envía, a su vez, a la Fundación madrid+d. <p>En el caso de que el informe sea final, este puede ser favorable o desfavorable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si es favorable, la Universidad establece el calendario para la implantación efectiva de la modificación. 2. Si es desfavorable, no puede implantarse la modificación realizada. 3. En ambos casos el Servicio de Calidad Docente informa al responsable de calidad del Centro y al director del Máster, y se finaliza el proceso.
6	<p>Observaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando un título se imparta en más de un centro, la Comisión de Calidad del Título 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 remita a la dirección del Centro, de forma que puedan ser tramitadas de manera unificada. 2. Cuando la modificación implique la incorporación de los estudios en un Centro nuevo (propio o adscrito), 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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DIEZ FERNANDEZ BEATRIZ	21-04-2023 08:48:59
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	21-04-2023 10:02:09
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-04-2023 12:06:50





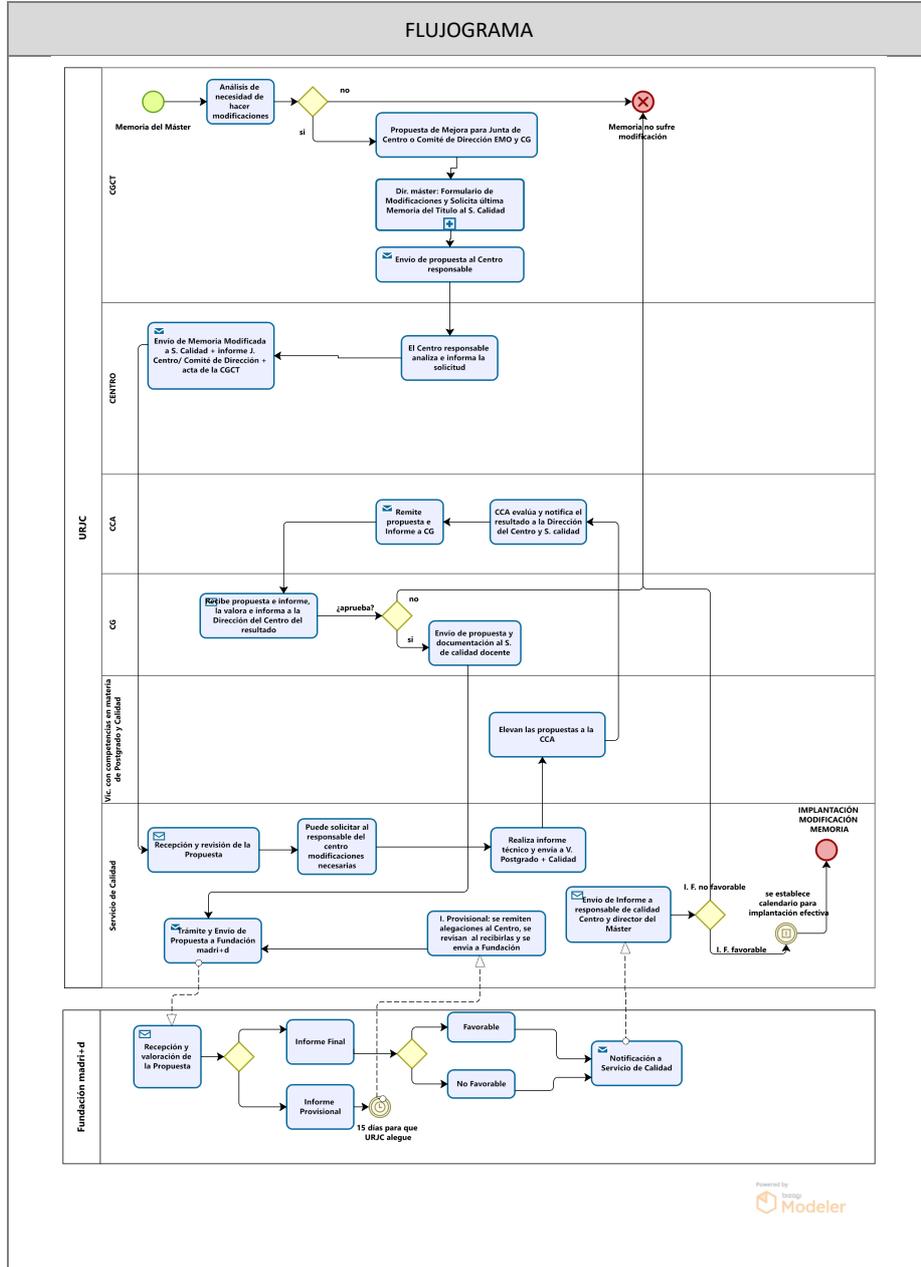
 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la modificación de la Memoria de un Máster oficial	PC16B Página 5 de 6
	Aprobado por: Consejo de Gobierno de la Universidad	Edición: 7 Fecha: marzo 2023

ANEXO
Los cambios de curso y semestre de las asignaturas, la conversión de asignaturas semestrales a anuales o viceversa y la división de una asignatura anual en dos cuatrimestrales, una vez hayan sido aprobados por la CCA, deberán ser objeto de un Modifica, pero podrán implementarse antes de que se tenga informe favorable de la Fundación madri+d. En todo caso, dicha implantación estará sujeta también al calendario organizativo de la EMO.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DIEZ FERNANDEZ BEATRIZ	21-04-2023 08:48:59
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	21-04-2023 10:02:09
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-04-2023 12:06:50



ID DOCUMENTO: Me1QVp3Rfz
Verificación código: https://sede.urjc.es/verifica



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
DIEZ FERNANDEZ BEATRIZ	21-04-2023 08:48:59
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	21-04-2023 10:02:09
RAMOS LOPEZ FRANCISCO JAVIER	21-04-2023 12:06:50