



# Orientaciones y textos

## Para la elaboración de la Memoria de verificación

**Grado**

Versión: 03/04/2019



## ÍNDICE

0. INFORMACIÓN GENERAL.....	1
1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO.....	3
2. JUSTIFICACIÓN .....	4
3. COMPETENCIAS.....	5
4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.....	6
5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS .....	23
6. PERSONAL ACADÉMICO .....	28
7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS .....	28
8. RESULTADOS PREVISTOS .....	29
9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD .....	31
10. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS .....	31
11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD .....	32



## **ORIENTACIONES Y TEXTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE VERIFICACIÓN (GRADO)**

Textos en azul:	ORIENTACIONES
Textos en negro:	MODELOS DE TEXTOS O DATOS A INCLUIR EN LA APLICACIÓN
Textos en rojo:	LLAMADAS DE ATENCIÓN A TEXTOS QUE, EN SU CASO, PUEDEN ELIMINARSE, DEBEN ADAPTARSE O ENTRE LOS QUE HAY QUE ELEGIR UNA ALTERNATIVA.

### **0. INFORMACIÓN GENERAL**

#### **0.1. Documentos de referencia**

Para elaborar una nueva memoria o modificar una ya verificada, es necesario seguir las indicaciones de la *Guía de apoyo para la elaboración de la Memoria de Verificación de Títulos Oficiales Universitarios (Grado y Máster)* (ANECA), de la *Guía rápida de uso de la aplicación del Registro de Universidades, Centros y Títulos* (ANECA), así como la *Ayuda* que proporciona la propia aplicación. Antes de iniciar el trabajo de carga en la aplicación, conviene comprobar en la página web de ANECA si disponemos de las últimas versiones de ambos documentos. Las guías se actualizan con cierta frecuencia.

Cuando se vaya a hacer una modificación, hay que tener en cuenta que la nueva versión de la memoria debe atenerse al *Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales*, aunque la memoria haya sido verificada con anterioridad. Esto supone que a las modificaciones que queramos incorporar, deben acompañarse las derivadas del citado Real Decreto o de otros cambios normativos (incluidas normas propias) En cualquier caso, deben incluirse todas las modificaciones menores que hayan sido aprobadas por la Comisión Académica responsable del título desde el momento en el que se verificó el título hasta la propuesta de modificación.

#### **0.2. Esquema de la aplicación informática**

<b>1. Descripción del Título</b> .....	Insertar PDF en Anexo 2 (podría incluir Anexo 1-2-3)
1.1. Datos básicos .....	Completar texto aplicación
1.2. Distribución de Créditos en el Título .....	Completar texto aplicación
1.3. Universidad de La Rioja	
1.3.1. Centros en los que imparte .....	Completar texto aplicación
1.3.2. CENTRO 1	
1.3.2.1. Datos asociados al centro 1 .....	Completar texto aplicación
<b>2. Justificación, adecuación de la propuesta y procedimientos</b> ..	Insertar PDF Anexo 2 (podría incluir Anexo 1-2-3)
<b>3. Competencias</b> .....	Insertar PDF en Anexo 2 (podría incluir Anexo 1-2-3)
3.1. Básicas y Generales .....	Completar texto aplicación
3.2. Transversales .....	Completar texto aplicación
3.3. Específicas .....	Completar texto aplicación
<b>4. Acceso y admisión de estudiantes</b>	
4.1. Sistemas de Información Previa .....	Insertar PDF Anexo 4 (incluye 4.1 y otros del apartado 4)
4.2. Requisitos de Acceso y Criterios de Admisión .....	Completar texto aplicación
4.3. Apoyo a Estudiantes .....	Completar texto aplicación
4.4. Sistemas de Transferencia y Reconocimiento de créditos .....	Completar texto aplicación
4.5. Curso de adaptación al Grado .....	Completar texto aplicación
<b>5. Planificación de las enseñanzas</b>	
5.1. Descripción del Plan de estudios .....	Insertar PDF Anexo 5 (incluye Anexos 5A, 5B y 5C)
5.2. Actividades formativas .....	Completar texto aplicación
5.3. Metodologías docentes .....	Completar texto aplicación
5.4. Sistemas de evaluación .....	Completar texto aplicación
5.5. Nivel 1: MÓDULOS .....	Completar texto aplicación
5.5.1. Nivel 2: MATERIAS .....	Completar texto aplicación
5.5.1.1. Datos Básicos del Nivel 2: Materias .....	Completar texto aplicación
5.5.1.2. Resultados de aprendizaje .....	Completar texto aplicación
5.5.1.3. Contenidos .....	Completar texto aplicación



5.5.1.4. Observaciones .....	Completar texto aplicación
5.5.1.5 Competencias .....	Completar texto aplicación
5.5.1.5.1. Básicas y Generales .....	Completar texto aplicación
5.5.1.5.2. Transversales .....	Completar texto aplicación
5.5.1.5.3. Específicas .....	Completar texto aplicación
5.5.1.6. Actividades formativas .....	Completar texto aplicación
5.5.1.7. Metodologías docentes .....	Completar texto aplicación
5.5.1.8. Sistemas de evaluación .....	Completar texto aplicación
NIVEL 3 Sólo asignaturas de Formación básica	
5.5.1.1.1. Datos Básicos del Nivel 3: Asignaturas .....	Completar texto aplicación
<b>6. Personal académico</b>	
6.1. Profesorado .....	Completar texto aplicación e insertar PDF Anexo 6.1
6.2. Otros Recursos Humanos .....	Insertar PDF Anexo 6-2
<b>7. Recursos materiales y servicios</b>	
7.1. Justificación medios materiales y servicios disponibles .....	Insertar PDF Anexo 7
<b>8. Resultados previstos</b>	
8.1. Estimación de valores cuantitativos .....	Completar texto aplicación e insertar PDF Anexo 8.1
8.2. Procedimiento general para valorar el progreso y resultados	Completar texto aplicación
<b>9. Sistema de garantía de calidad</b>	
9.1. Sistema de garantía de calidad .....	Completar texto aplicación
<b>10. Calendario de implantación</b>	
10.1. Cronograma de implantación .....	Completar texto aplicación e insertar PDF Anexo 10.1
10.2. Procedimiento de adaptación .....	Completar texto aplicación
10.3. Enseñanzas que se extinguen .....	Completar texto aplicación
<b>11. Personas asociadas a la solicitud</b>	
11.1. Responsable del título .....	Completar texto aplicación
11.2. Representante legal .....	Completar texto aplicación e insertar PDF Anexo 11.2
11.3. Solicitante .....	Completar texto aplicación

**IMPORTANTE:** Para pegar texto en un campo de la aplicación informática se actuará de la siguiente manera: se guardará el texto con la aplicación Bloc de notas y desde ella se copiará para pegarlo en el campo de la aplicación de verificación, a fin de conseguir que se introduzca con formato de texto sin ningún tipo de formato o enriquecimiento que produzca resultados indeseados.

### 0.3. Modificaciones

Cuando el Centro considere necesario modificar un plan de estudios verificado, deberá solicitar previamente la apertura del procedimiento al Vicerrectorado de Profesorado, Planificación e Innovación Docente. Este Vicerrectorado, en función de la complejidad y entidad de las modificaciones propuestas, determinará el procedimiento concreto a seguir (actualización por el Centro o por la Oficina de Profesorado y Planificación).

Cuando la modificación deba ser procesada directamente por el Centro, deberá completar todos los anexos WORD y campos de la aplicación informática que sea preciso modificar. Asimismo, deberá confeccionar la *Propuesta de modificaciones del Plan de Estudios*.

Las modificaciones solicitadas deberán resaltarse en los anexos insertados en la memoria con un código de colores que permita su clara identificación en el proceso de verificación: se escribirá en **COLOR AZUL** el texto añadido o modificado y se formateará en **COLOR AZUL y TACHADO** el texto eliminado. Se reservarán los colores rojo y, si fuera necesario, verde para posibles cambios en la fase de alegaciones. Estas modificaciones deberán resumirse en la *Propuesta de modificaciones del Plan de Estudios*.

En la información actualizada directamente en los campos de la aplicación informática no se podrá utilizar código de color ni tachado. Estas modificaciones deberán **transcribirse literalmente** en el campo correspondiente de la *Propuesta de modificaciones del Plan de Estudios* utilizando, aquí sí, el código de color y tachado. Las modificaciones correspondientes al apartado 5.5, a elección del Centro, podrán **transcribirse literalmente** en el apartado 5.5 de dicha propuesta o en la ficha de materia/asignatura que se proporciona al final de la plantilla, utilizando igualmente el código de color y tachado.



En los anexos WORD insertados en la aplicación informática como PDF se deberán eliminar, en su caso, las marcas (códigos de colores y tachados) correspondientes a la modificación anterior.

La mecanización en la aplicación informática del *Resumen de modificaciones del Plan de Estudios* será realizada directamente por la Oficina de Profesorado y Planificación, una vez concluido el proceso de elaboración de la propuesta de modificaciones.

#### **0.4. Documentación a remitir**

Una vez completada la solicitud en la aplicación informática para la verificación de títulos y aprobada la propuesta por la Junta de Centro, previo informe de la Comisión Académica, se remitirá al Vicerrectorado de Profesorado, Planificación e Innovación Docente la siguiente documentación:

- a) Documentos WORD originales de la memoria que han sido insertados en PDF en la aplicación.
- b) Si se trata de una modificación, Propuesta de modificaciones del Plan de Estudios (WORD).
- c) Acuerdo de la Junta de Centro por el que se aprueba la propuesta remitida (acta o certificación del acuerdo).

## **1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO**

### **1.1. Datos básicos**

- Cuando los títulos incluyan menciones y sólo en este caso (para los títulos de la UR, se acordó que sólo los itinerarios con treinta o más créditos podrían conducir a una mención, a los demás se les pasó a denominar perfiles) debe incorporarse su denominación en este punto y, en su caso, incluir la información sobre límite de plazas en el anexo 1 (se incluiría como anexo 1 pero dentro del documento del anexo 2 pues la aplicación no prevé la posibilidad de insertar anexo 1).
- La información proporcionada por la ANECA<sup>1</sup> señala que se deberá añadir una casilla que indique "Itinerario sin mención" para los grados cuando exista la posibilidad de cursar la optatividad sin ceñirse a una mención concreta. Para proporcionar esa información se deberá contestar a la pregunta que aparece en este apartado de la aplicación: «¿Es obligatorio cursar una mención de las existentes para la obtención del título?».
- Hay que incluir la información sobre el o los ISCED.
- Se distingue entre títulos que habilitan para el ejercicio de profesiones reguladas<sup>2</sup>; títulos vinculados a profesiones reguladas<sup>3</sup>; y otros, tengan o no alguna relación con actividades profesionales reguladas.

### **1.2. Distribución de créditos en el título**

- Tal y como se explica en la *Guía rápida de uso de la aplicación del Registro de Universidades, Centros y Títulos* (ANECA), se considerará crédito obligatorio el de la materia que tiene obligada matrícula para todos los estudiantes independientemente del Centro al que pertenezcan y/o del itinerario elegido. El resto serán optativos y como tal hay que clasificarlos, pero podrá haber

<sup>1</sup> En su documento de Preguntas Frecuentes Programa VERIFICA (Grado y Máster Universitarios) (V. 8.0-15/02/2013), pág. 6.

<sup>2</sup> Ver el listado y órdenes ministeriales que los regulan en: <http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/universidades/educacion-superior-universitaria/legislacion/requisitos-verificacion-titulos-profesionales.html>

<sup>3</sup> Ver *Guía rápida de uso de la aplicación del Registro de Universidades, Centros y Títulos* (ANECA): 2. CRITERIOS GENERALES; b. Criterios; Criterio 1.- Descripción del título (C1). En concreto, en lo que respecta a los títulos de la UR, aprobados o en tramitación, nos afectan los siguientes párrafos:

- *Las solicitudes de verificación o modificación de títulos universitarios oficiales de Grado que reúnan los requisitos establecidos en el Real Decreto 775/2011 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales, y que habilitan para el acceso de los cursos de formación o máster según dicha norma, deben seleccionar en "Habilita para Profesión Regulada" la opción "NO", posteriormente en el apartado "Vinculado con Profesión Regulada", la opción "SI". En el apartado "Profesión Regulada Vinculada" se debe escoger "Abogado y Procurador de los Tribunales"*

créditos de esta categoría que son obligatorios de Centro y/o de Itinerario. Estos últimos serán categorizados como optativos. En el apartado 5.1 “Descripción del plan de estudios” se podrá explicar que estos créditos son obligatorios para la consecución de una mención, o que son obligatorios en un determinado centro pero no en otros.

- En este punto hay que incluir el número de créditos optativos de un itinerario que habrá de cursar el estudiante para obtener la mención correspondiente, no el número de créditos ofertados.

### 1.3.2.1. Datos asociados al Centro

- Cuando se hace referencia a tipos de enseñanza que se imparten en el centro, hay que interpretarlo en relación al título. Aunque, por ejemplo, la Facultad de Letras y de la Educación gestiona títulos en modalidad *presencial* y a *distancia* sólo hay que marcar las modalidades en la que se imparte el título en cuestión (*a distancia* en el caso del Máster en musicología y *presencial* en el resto de títulos actualmente existentes).
- ECTS de matrícula mínima u máxima. Se incluirán en la aplicación los datos en función de las normas de matrícula en vigor. Además se incluirá en el anexo 1 la información detallada sobre estos límites incorporando el texto de las normas de matrícula (se incluiría como anexo 1 pero dentro del documento del anexo 2 pues la aplicación no prevé la posibilidad de insertar anexo 1).

Datos a incluir en los Grados, de acuerdo a la *Normativa de Admisión y Matrícula en Estudios Universitarios Oficiales de la Universidad de La Rioja* actualmente en vigor:

Cursos	Tiempo completo		Tiempo parcial	
	ECTS matrícula mínima	ECTS matrícula máxima	ECTS matrícula mínima	ECTS matrícula máxima
Primer curso	60	60	30	48
Resto de cursos	48	72	30	48

- Se incluirá el enlace a la Normativa de Permanencia de la Universidad de La Rioja:  
Para los títulos de Grado: <http://www.unirioja.es/permanenciagrado>
- En relación a las lenguas en las que se imparte el título, la *Guía rápida de uso de la aplicación del Registro de Universidades, Centros y Títulos (ANECA)* indica lo siguiente: *Además de las lenguas oficiales de cada territorio, para marcar alguna/s adicional/es, tiene que existir alguna/s materia/s OBLIGATORIA para todos los estudiantes, independiente de su centro y/o itinerario, que vehicularmente se imparta en ese idioma.*

## 2. JUSTIFICACIÓN

### 2.1. Justificación, adecuación de la propuesta y procedimientos

PREPARAR Y ADJUNTAR EN FORMATO PDF EL ANEXO 2, SEGÚN MODELO PROPORCIONADO AL EFECTO.

En el PDF, además de la justificación del título, los referentes y los procedimientos de consulta interno y externo, se incluirá información:

- Para explicar aquellas cuestiones relativas a la justificación de la idoneidad de la modalidad a distancia de enseñanza-aprendizaje elegida, en su caso, que se consideren.
- Justificación de la inclusión de menciones (grado).

### 3. COMPETENCIAS

Cuando se vaya a elaborar una memoria nueva, antes de iniciar el trabajo en este apartado conviene revisar el documento UR de *Orientaciones para la elaboración de memorias de plan de estudios y otros documentos de planificación docente: Cualificaciones, Competencias y Resultados de Aprendizaje*.

Las competencias asociadas a materias optativas, menciones, especialidades, tecnologías específicas de títulos de Ingeniería regulados por una Orden Ministerial, itinerarios o específicas de un centro no deben figurar en este apartado ya que no serán adquiridas por todos los estudiantes. Estas competencias asociadas a alguno de los casos anteriores (codificadas siguiendo el esquema general) deberán ser reflejadas y explicadas en el apartado 5.1 de Planificación de las Enseñanzas y en las correspondientes fichas de los módulos/materias/ asignaturas (en el apartado de observaciones).

#### 3.1. Competencias básicas y generales

- La aplicación proporciona por defecto las competencias básicas, según se trate de un título de nivel de Grado o Máster.
- Para cada competencia hay que incluir un código alfanumérico. Se propone el siguiente esquema de competencias generales y códigos derivado del Proyecto Tuning:

##### —Competencias Instrumentales

- CGIT1: Capacidad de análisis y síntesis.
- CGIT2: Capacidad de organizar y planificar.
- CGIT3: Conocimientos generales básicos.
- CGIT4: Conocimientos básicos de la profesión.
- CGIT5: Comunicación oral y escrita en la propia lengua.
- CGIT6: Conocimiento de una segunda lengua.
- CGIT7: Habilidades básicas de manejo del ordenador.
- CGIT8: Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).
- CGIT9: Resolución de problemas.
- CGIT10: Toma de decisiones.

##### —Competencias interpersonales

- CGIP1: Capacidad crítica y autocrítica.
- CGIP2: Trabajo en equipo.
- CGIP3: Habilidades interpersonales.
- CGIP4: Capacidad de trabajar en un equipo interdisciplinar.
- CGIP5: Capacidad para comunicarse con expertos de otras áreas.
- CGIP6: Apreciación de la diversidad y multiculturalidad.
- CGIP7: Habilidad de trabajar en un contexto internacional.
- CGIP8: Compromiso ético.

##### —Competencias sistémicas

- CGS1: Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
- CGS2: Habilidades de investigación.
- CGS3: Capacidad de aprender.
- CGS4: Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones.
- CGS5: Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad).
- CGS6: Liderazgo.
- CGS7: Conocimiento de culturas y costumbres de otros países.
- CGS8: Habilidad para trabajar de forma autónoma.



- CGS9: Diseño y gestión de proyectos.
- CGS10: Iniciativa y espíritu emprendedor.
- CGS11: Preocupación por la calidad.
- CGS12: Motivación de logro.

Un título no tiene por qué proporcionar todas ellas ni limitarse a éstas. No obstante, con objeto de homogeneizar la descripción de competencias en nuestros títulos, conviene seguir este esquema y mantener una misma redacción. De este listado deben eliminarse todas las competencias que no se vayan a trabajar y evaluar de forma explícita, a través de unas actividades formativas y de evaluación claramente definidas. Se deben limitar las competencias a lo que realmente se tiene previsto hacer.

Las competencias propuestas deben ser evaluables y coherentes con los contenidos y actividades formativas previstos.

Si se trata de una modificación de la memoria se puede optar entre una modificación de los códigos con objeto de normalizar la codificación en todos nuestros títulos o mantener los códigos de la memoria original, cuando los haya.

### **3.2. Competencias transversales**

- Se considera que Competencia Transversal es aquella que es común a un centro o cohorte de títulos del centro, y que es común a varias titulaciones, estableciendo una identidad común de los egresados (por ejemplo: idiomas, humanidades...).
- Los títulos oficiales actualmente verificados por la UR no incluyen explícitamente este tipo de competencias, aunque sí están presentes de forma implícita en muchos de ellos.

### **3.3. Competencias específicas**

- Para cada competencia hay que incluir un código alfanumérico. Se propone una codificación del tipo CEi, siendo i el número de orden de la competencia.
- Se recomienda evitar la exhaustividad y concreción excesiva en la descripción de las competencias, en especial al tener en cuenta que éstas se deben concretar en términos de resultados de aprendizaje en el apartado 5 de la memoria.
- En este apartado se recogen las competencias del título, por tanto, todas las que los estudiantes deben adquirir durante la actividad de formación permanente, y que sean exigibles a todos ellos para otorgarles el título. Si hay módulos, materias o asignaturas de carácter optativo, sus competencias se describirán en el anexo 5 y en las fichas tal como se ha explicado al inicio de este apartado 3.
- Si se trata de una modificación de la memoria se puede optar entre una modificación de los códigos con objeto de normalizar la codificación en todos nuestros títulos o mantener los códigos de la memoria original, cuando los haya.

## **4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES**

### **4.1. Sistemas de información previa**

PREPARAR Y ADJUNTAR EN FORMATO PDF EL ANEXO 4.1, SEGÚN MODELO PROPORCIONADO AL EFECTO.

### **4.2. Requisitos de acceso y criterios de admisión**

INCLUIR EN LA APLICACIÓN LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:





## **A. PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN**

La Disposición Final Quinta de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), en su redacción dada por el Real Decreto-Ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, establece una evaluación de Bachillerato para el acceso a los estudios universitarios de Grado a la que podrá presentarse el alumnado que esté en posesión del título de Bachiller (EBAU). La citada evaluación únicamente se tendrá en cuenta para el acceso a la Universidad.

Al mismo tiempo, el artículo 38 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, establece que son las universidades las que determinan, de conformidad con los distintos criterios de valoración, la admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado de aquellos estudiantes que hayan obtenido la titulación que da acceso a la universidad.

El citado precepto ha sido desarrollado en el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, que establece los requisitos de acceso básicos para cada uno de los supuestos académicos que dan acceso a la Universidad y explicita algunos de los criterios de valoración que las universidades podrán utilizar para establecer sus procedimientos de admisión.

Al amparo de la normativa citada, y consensuadamente con el grupo de universidades G-9, la Universidad de La Rioja ha aprobado mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 11 de abril de 2017, la Normativa por la que se regulan los procedimientos de admisión a estudios oficiales de Grado en la Universidad de La Rioja.

En esta normativa se establecen cuatro procedimientos de admisión:

- Procedimiento general de admisión en estudios de Grado.
- Procedimiento de admisión por cambio de universidad y/o estudios.
- Procedimiento de admisión por reconocimiento parcial de estudios universitarios extranjeros.
- Procedimiento de admisión por adaptación o reconocimiento.

Para obtener más información sobre estos procedimientos y la normativa aplicable puedes consultar la dirección web: <http://www.unirioja.es/admisiongrado>.

## **B. PRUEBAS DE ACCESO ESPECIALES: Acceso a la Universidad para mayores de 40 años mediante acreditación de experiencia laboral o profesional**

### **B.1. Requisitos de acceso**

Podrán acceder a la Universidad por esta vía quienes cumplan los tres requisitos siguientes:

1. Cumplan o hayan cumplido los 40 años de edad en el año natural de comienzo del curso académico.
2. No estén en posesión de ninguna titulación académica que les permita acceder a la universidad por otras vías.
3. Acrediten experiencia laboral o profesional en relación con los estudios de Grado solicitados.

En concreto, se valorará la experiencia laboral o profesional que los candidatos acrediten, definidos en términos de las siguientes familias profesionales, previstas para los estudios de T.S. de Formación Profesional:

#### **INTRODUCIR LA LISTA DE FAMILIAS PROFESIONALES**

4. No obstante, el detalle de estas familias profesionales está sujeta a los cambios que puedan derivarse de lo que establezca en cada momento la normativa vigente.



## **B.2. Estructura de la prueba**

- **Primera fase:** se valorará la experiencia laboral y profesional de la persona candidata en relación con el estudio de Grado solicitado y conforme al anexo I de la convocatoria que anualmente se publique.

Para la valoración de la experiencia laboral o profesional de los candidatos, el tribunal evaluador tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Adecuación de la experiencia laboral o profesional al perfil establecido en la correspondiente memoria de los planes de estudio.
- b) Antigüedad acreditada en los puestos de trabajo relacionados con los estudios de Grado para los que solicita el acceso.
- c) Formación complementaria relacionada con los estudios de Grado para los que solicita el acceso.
- d) Otros méritos de especial relevancia.

Esta fase se calificará con una puntuación de 0 a 10. La puntuación mínima a obtener para poder superar esta fase será de 5 puntos.

- **Segunda fase:** consistirá en la realización de una entrevista a la persona candidata por parte del tribunal, destinada a verificar la adecuación o idoneidad de la experiencia laboral o profesional respecto del estudio solicitado, así como a ampliar información contenida en la documentación aportada. La correspondiente convocatoria especificará cada uno de los criterios a valorar y su puntuación.

La entrevista se calificará con una puntuación de 0 a 10, expresada con dos decimales, siendo necesario obtener al menos un 5 para superar esta fase.

- **Calificación final:** Para superar las pruebas es necesario haber obtenido al menos 5 puntos en cada una de las fases que la componen. La calificación final de los candidatos, vendrá determinada por la media ponderada de ambas, conforme la siguiente fórmula, expresada de 0 a 10 puntos con dos decimales y redondeada la centésima más próxima, y en caso de equidistancia a la superior.

Calificación Final= 0.8x Calificación Experiencia Profesional + 0.2x Calificación Entrevista

La composición, funciones del tribunal y el baremo que aplicará el tribunal evaluador se desarrolla en la convocatoria que anualmente se publique.

## **C. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ADMISIÓN**

El procedimiento administrativo de admisión será llevado a cabo por la Oficina del Estudiante y la competencia material para realizar la admisión corresponde al Rector de la Universidad de La Rioja.

### **C.1. Nivel de lenguas.**

Se establece como requisito la acreditación de un nivel de lengua española no inferior al B1 del marco común europeo de referencia para las lenguas.

No obstante, para un desenvolvimiento adecuado en las actividades formativas se recomienda que el estudiante tenga un nivel de comprensión y expresión orales y escritas en lengua española equivalente o superior al nivel B2 del marco común europeo de referencia para las lenguas.

Del seguimiento de los resultados académicos se podrá derivar la modificación de los requisitos de nivel en lengua española. En cualquier caso, esta modificación de los requisitos deberá quedar debidamente reflejada en tiempo y forma en la información que del plan de estudios se proporcione en la web de la Universidad o cualquier otro medio en el que se incluyan los requisitos de acceso y criterios de admisión.

[Aquí pueden incluirse cuando proceda otros requisitos de idioma u otros criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales](#)



### **C.2. Oferta de plazas de nuevo ingreso y cupos de reserva.**

La oferta de plazas de nuevo ingreso será la que anualmente señale la Conferencia General de Política Universitaria a propuesta de la Universidad de La Rioja, previa aprobación de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y se repartirá entre el cupo general y los cupos de reserva previstos en el Real Decreto 412/2014:

- a) Estudiantes con titulación universitaria o equivalente: reserva de 1% de las plazas de nuevo ingreso.
- b) Estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, así como para aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes asociadas a circunstancias personales de discapacidad, que durante su escolarización anterior hayan precisado de recursos y apoyos para su plena normalización educativa: 5% de las plazas de nuevo ingreso.
- c) Deportistas de alto nivel o alto rendimiento: reserva de 3% de las plazas de nuevo ingreso.
- d) Estudiantes que hayan superado las pruebas de acceso para mayores de veinticinco años: reserva de 2% de las plazas de nuevo ingreso.
- e) Estudiantes que hayan superado las pruebas de acceso para mayores de cuarenta y cinco años: reserva de 1% de las plazas de nuevo ingreso.
- f) Estudiantes que hayan superado las pruebas de acceso previstas para los mayores de 40 años que acrediten experiencia laboral o profesional: reserva de 1% de las plazas de nuevo ingreso.

No obstante, estos porcentajes están sujetos a los cambios que puedan derivarse de lo que establezca en cada momento la normativa vigente.

### **C.3. Cálculo de la nota de admisión en los estudios universitarios oficiales de grado.**

En el procedimiento general de admisión a las plazas de nuevo ingreso, la nota de admisión se calculará conforme la siguiente fórmula y se expresará con tres cifras decimales, redondeada a la milésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

$$\text{Nota de admisión} = \text{Nota de acceso} + a \cdot M1 + b \cdot M2$$

**Nota de acceso:** la que corresponda en función de la titulación con la que el estudiante accede a la Universidad.

**M1, M2:** las calificaciones de un máximo de dos materias superadas con al menos 5 puntos en la EBAU que proporcionen mejor nota de admisión para el estudio del Grado solicitado, en función de la tabla de ponderaciones aprobada por la Universidad de La Rioja.

**a, b:** parámetros de ponderación de las materias M1 y M2 en relación con el estudio de Grado solicitado; dichos parámetros pueden oscilar dentro de los valores 0,1 y 0,2 ambos inclusive, de acuerdo con la tabla de ponderaciones aprobada por la Universidad de La Rioja.

Las calificaciones de las materias M1 y M2:

- a) Podrán ser tenidas en cuenta para el cálculo de la nota de admisión si en la convocatoria en que son superadas el estudiante reúne los requisitos para acceder a estudios oficiales de Grado.
- b) Serán aplicadas, exclusivamente, en los procedimientos de admisión a estudios oficiales de Grado correspondientes a los dos cursos académicos siguientes a su superación

En el caso de los estudiantes que opten a las plazas de nuevo ingreso reservadas a los cupos de titulados (C.2.a) o a los cupos para estudiantes con pruebas de acceso para mayores (C.2. d, C.2.e, C.2.f), la nota de admisión se corresponderá con la nota de acceso.

Para el resto de procedimientos de admisión se estará a lo dispuesto en la normativa de la Universidad de la Rioja que regula los procedimientos de admisión a estudios oficiales de Grado. <http://www.unirioja.es/admisiongrado>.



#### **C.4. Orden de prelación de la adjudicación de plazas dentro de cada cupo.**

En el procedimiento general de admisión a plazas de nuevo ingreso la ordenación y adjudicación de las plazas se realizará atendiendo a los siguientes criterios de valoración y orden de prelación:

a) En cada curso académico se establecerán al menos dos periodos de solicitud: un primer periodo ordinario y un segundo periodo extraordinario.

b) En cada periodo de admisión, las plazas ofertadas en cada uno de los cupos se adjudicarán en función de la nota de admisión acreditada por el estudiante. Caso de producirse un empate dentro del cupo general, tendrán opción preferente los estudiantes cuyo ejercicio de la materia troncal general de modalidad de la fase obligatoria de la EBAU [o materia del 4º ejercicio de la PAU] se corresponda con una materia vinculada a la rama de conocimiento de la enseñanza a la que se solicita acceder.

c) Para la adjudicación de plazas en el periodo ordinario de admisión no se computarán las calificaciones obtenidas en la EBAU de la convocatoria extraordinaria del año en curso.

Las plazas objeto de reserva que queden sin cubrir se destinarán al cupo general, salvo las del cupo de deportistas de alto nivel y rendimiento.

d) En el periodo extraordinario de admisión se adjudicarán las plazas que hubieran resultado vacantes tras la adjudicación realizada en el periodo ordinario de admisión del curso académico correspondiente.

Tendrán prelación los alumnos que hubieran superado la EBAU o el correspondiente Ciclo Formativo de Grado Superior en la convocatoria ordinaria del año en curso o en convocatorias de años anteriores, sobre aquellos alumnos que superen estas pruebas o estudios en la convocatoria extraordinaria del año en curso.

En último lugar se priorizarán:

i. Los estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios equivalentes al título de Bachiller del Sistema Educativo Español, procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o los de otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, cuando dichos estudiantes no cumplan los requisitos académicos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus universidades.

ii. Los estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios, obtenidos o realizados en sistemas educativos de estados que no sean miembros de la Unión Europea con los que no se hayan suscrito acuerdos internacionales para el reconocimiento del título de Bachiller en régimen de reciprocidad, homologados o declarados equivalentes al título de Bachiller del sistema Educativo Español.

iii. Los estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios diferentes de los equivalentes a los títulos de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico superior de Artes Plásticas y Diseño o de Técnico Deportivo Superior del Sistema Educativo Español, obtenidos o realizados en un Estado miembro de la Unión Europea o en otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, cuando dichos estudiantes cumplan los requisitos académicos exigidos en dicho Estado para acceder a sus Universidades.

e) En el cupo reservado para los que hubieran superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años, tendrán carácter preferente, a efectos de admisión, los solicitantes que hubieran superado esta prueba de acceso en la Universidad de La Rioja. En segundo lugar, tendrán preferencia los que hubieran superado estas pruebas en la o las opciones vinculadas a los Grados para los que se solicita la admisión.

f) Finalizados los periodos de admisión ordinario y extraordinario, la Comisión Académica de la Universidad podrá establecer un periodo de solicitud y matrícula directa en aquellas titulaciones en las que todavía quedaran plazas vacantes. Las solicitudes se tramitarán por orden de llegada.

Para el procedimiento de admisión por cambio de universidad y/o estudio el criterio de prelación será la nota de admisión, mientras que para el resto de procedimientos será la nota del expediente académico.



La normativa completa de Admisión y Matrícula se puede consultar en la siguiente página web:

<http://www.unirioja.es/normasmatricula>

En caso de modificación de la memoria de un título ya implantado, **COMPLETAR LA INFORMACIÓN CON LA YA INCLUIDA EN LA MEMORIA ORIGINAL**

Si se trata de un título nuevo que sustituye a otro ya existente, **COMPLETAR, EN SU CASO, LA INFORMACIÓN REQUERIDA**

### **4.3. Apoyo a estudiantes**

**INCLUIR EN LA APLICACIÓN LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

**SISTEMAS DE APOYO Y ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES UNA VEZ MATRICULADOS**

Desde el punto de vista de la información, el primer elemento de información sobre el Plan de Estudios es la página web del Grado:

<http://www.unirioja.es/grado>

En esta página se recoge en la actualidad información sobre:

- En qué consiste el Grado
- Justificación y referentes
- Centro responsable y director de estudios
- Objetivos, rama de conocimiento, modalidad y lengua de impartición.
- N.º de plazas de nuevo ingreso
- Perfil de ingreso y de egreso
- Salidas profesionales
- En qué se puede especializar
- Acceso a otros estudios superiores
- Oferta de asignaturas.
- Guías docentes de las asignaturas implantadas.
- Enlace a la documentación publicada sobre el Plan de Estudios.
- Competencias
- Estructura del plan de estudios
- Menciones y/o itinerarios que se pueden cursar

Se ha actualizado la página de cada titulación para incorporar una mayor información y especialmente un mejor enlace tanto con la información más específica que proporcionan los centros (horarios, fechas de examen...), como con la más general que deriva de la normativa universitaria (Admisión y matrícula, permanencia,...).

Para una información y apoyo de carácter personalizado, el alumno cuenta con otros elementos:

a) **DIRECTOR DE ESTUDIOS** de la titulación. Además de coordinar la acción docente de los profesores de la titulación, es el referente para el alumno. Está en contacto directo con el profesorado y los alumnos de la titulación, canalizando sugerencias, resolviendo problemas y aportando información directa y de interés a los estudiantes. El Director de Estudios, dadas las dimensiones y número de alumnos de nuestra Universidad, se encarga de la tutela curricular de los estudiantes de su titulación a lo largo de su estancia en la universidad (tutoría de titulación), con los siguientes cometidos:

- Sugerir estrategias de aprendizaje para mejorar el rendimiento académico.
- Analizar y valorar con el alumno las calificaciones, trabajos, ejercicios, etc.
- Ayudar en la elección de asignaturas optativas.
- Aconsejar en cuanto al tipo de prácticas en instituciones o empresas que están más relacionadas con el desarrollo de competencias profesionales.
- Informar sobre los estudios de postgrado que puedan ofrecer una formación especializada.
- Orientación y apoyo en el proceso de inserción laboral.



- Contacto y apoyo con los profesores en el caso de que existan especiales dificultades o problemas.
- b) SECRETARÍA DEL DECANATO. Es la ventanilla del equipo decanal. El alumno se puede dirigir a la secretaría de su Centro para resolver asuntos relacionados con la docencia de las titulaciones, movilidad, prácticas, tribunales especiales, trabajo fin de grado, reclamaciones sobre asuntos docentes...
- c) OFICINA DEL ESTUDIANTE. Además de ofrecer la prestación de servicios integrados de información, gestión y asesoramiento; es un punto único dentro del campus que integra todos los trámites relacionadas con los siguientes procesos:
  - Acceso y Admisión a la Universidad.
  - Matriculación.
  - Becas, Ayudas y Premios.
  - Todas las cuestiones relacionadas con el expediente académico
  - Títulos
  - Prácticas en empresas e instituciones.
  - Búsqueda de alojamiento.  
Para más información:  
<http://www.unirioja.es/alojamiento>
- d) UR-EMPLEA. Programa gestionado por la Fundación de la Universidad de la Rioja:
  - Servicios para la orientación para el empleo.
  - Formación en estrategias para la búsqueda de empleo.  
Para más información:  
<http://uremplea.unirioja.es/>
- e) OFICINA DEL DEFENSOR DEL UNIVERSITARIO.  
Para más información:  
<http://www.unirioja.es/defensor>
- f) OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL: Desarrolla y potencia las relaciones internacionales de la Universidad de La Rioja. Promueve la participación de la comunidad universitaria en los programas de movilidad internacional. Facilita la integración en la UR de los alumnos, PDI y PAS visitantes. Contribuye a la proyección académica, social y cultural de la Universidad de La Rioja en el ámbito internacional. Facilita a la comunidad universitaria información suficiente sobre programas internacionales.

En esta Oficina se gestiona el Programa UR-INTEGRA, para el apoyo e integración de estudiantes con discapacidad que tiene como objetivo facilitarles las adaptaciones curriculares que sean precisas, cuando así lo soliciten.

h) UR-ATIENDE: Programa puesto en marcha por la Universidad de La Rioja con el fin de crear un canal de comunicación de problemas que sobrepasen los cauces administrativos ordinarios de la Universidad. Los interesados pueden ponerse en contacto con UR Atiende a través del correo-e: [uratiende@unirioja.es](mailto:uratiende@unirioja.es) y la página web [http://www.unirioja.es/UR\\_Atiende](http://www.unirioja.es/UR_Atiende) para plantear, con absoluta confidencialidad, las consultas de cara a su posterior derivación a profesionales adecuados en cada caso. El tipo de problemas que competen a UR Atiende es variado: prevención y asesoramiento en situaciones de acoso, trastornos de ansiedad y estrés en época de exámenes; discapacidades leves no declaradas; dificultades personales o académicas; e, incluso, circunstancias familiares o sociales externas a la Universidad pero que impiden el rendimiento óptimo en nuestras dependencias.

En caso de modificación de la memoria de un título ya implantado, COMPLETAR LA INFORMACIÓN CON LA YA INCLUIDA EN LA MEMORIA ORIGINAL

Si se trata de un título nuevo que sustituye a otro ya existente, COMPLETAR, EN SU CASO, LA INFORMACIÓN REQUERIDA



#### **4.4. Sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos**

INCLUIR EN LA APLICACIÓN LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA GRADOS:

##### **I. RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS**

La Universidad de La Rioja ha aprobado una Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos aplicable a las enseñanzas oficiales de grado, aprobadas e impartidas en la Universidad de La Rioja y reguladas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Se puede acceder a ella en la dirección web:

<http://www.unirioja.es/reconocimiento>

El órgano encargado de tomar la decisión sobre el reconocimiento de créditos será la Comisión Académica del Centro que organice la enseñanza a la que el solicitante quiera aplicarlo.

Los posibles recursos a los que el proceso de reconocimiento dé lugar serán resueltos por el Rector a propuesta de la Comisión Académica de la Universidad.

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursadas en cualquier universidad, tanto los transferidos como los reconocidos, los adaptados y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

##### **A) RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

Se entiende por reconocimiento la aceptación por parte de la Universidad de La Rioja de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales en la misma u otra universidad, son computados en otras enseñanzas distintas cursadas en nuestra Universidad a efectos de la obtención de un título oficial. Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes al título, tal como se desarrolla en un subapartado posterior.

##### **A.1) CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

Se deberá reconocer la totalidad de la unidad certificable aportada por el estudiante, no pudiendo reconocerse parcialmente una asignatura.

Los criterios generales de reconocimiento de créditos a aplicar entre enseñanzas de Grado serán los siguientes:

a) Siempre que el título al que se pretenda acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento al menos el 15 por ciento del número total de créditos que configuran el Grado, correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.

Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.

b) El resto de los créditos superados por el estudiante podrán ser reconocidos por la Universidad de La Rioja teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien por el carácter transversal de los mismos, según determina el apartado (c) del Real Decreto 1393/2007.

c) Podrán ser objeto de reconocimiento asimismo aquellos créditos que, por su naturaleza específica de refuerzo de conocimientos o competencias ya recogidos en la titulación, o de enriquecimiento multidisciplinar, puedan ser entendidos como una alternativa a la formación optativa prevista en el plan de estudios.



d) También podrán ser objeto de reconocimiento las enseñanzas artísticas superiores, la formación profesional de grado superior, las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior.

e) Además de los créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales, también será objeto de reconocimiento, hasta un máximo de 6 créditos, la formación obtenida por participación en actividades universitarias no incluidas en los planes de estudio. La formación objeto de reconocimiento puede ser:

e.1.) Por participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de acuerdo con el artículo 12, punto 8, del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

e.2.) Por participación en seminarios, talleres especializados, cursos de verano, actividades de extensión universitaria, u otras de la misma naturaleza.

e.3) Formación en segundas lenguas o en el desarrollo del ejercicio profesional.

f) Se podrán reconocer créditos en las titulaciones oficiales a partir de la experiencia profesional o laboral adquirida por el estudiante. Asimismo, se podrán reconocer créditos por actividades de formación realizadas en estudios universitarios no oficiales. Estos créditos se reconocerán teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias obtenidas por el estudiante en dichas actividades y las competencias previstas en el título oficial en el que se quieran reconocer. El número total de créditos reconocidos a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos del plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos se efectuará en materias que el estudiante no debe cursar y no incorporará calificación de los mismos, por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente académico.

g) En todo caso no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de grado.

Los criterios generales de reconocimiento de créditos a aplicar entre enseñanzas correspondientes a anteriores sistemas educativos y enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1393/2007 serán los siguientes:

a) A los estudiantes con estudios parciales o títulos de la anterior ordenación universitaria no relacionados directamente con el título que vayan a cursar se les podrán reconocer créditos, teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias superadas por el estudiante con los previstos en el plan de estudios de la titulación de destino, o bien teniendo en cuenta su carácter transversal.

b) En el caso de que un estudio de Grado sustituya a un título ya existente en la Universidad de La Rioja, deberán tenerse en cuenta los criterios establecidos en el Plan Docente del Título para la adaptación de los estudios existentes al nuevo plan de estudios.

c) En cualquier caso el número de créditos reconocidos no podrá ser superior al número de créditos superados en la titulación de procedencia.

## **A.2) PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

Los interesados deberán presentar sus solicitudes de acuerdo con el procedimiento que apruebe la Comisión Académica de la Universidad de La Rioja.

Las comisiones académicas de Centro o de Instituto Universitario de Investigación resolverán las solicitudes presentadas.

La resolución de reconocimiento indicará la denominación de las asignaturas, materias de la titulación de origen o actividades formativas expresamente contempladas en el plan de estudios y los créditos objeto de reconocimiento. Asimismo, indicará las asignaturas o materias del plan de estudios de la titulación de destino que se consideran superadas por reconocimiento y que no deberán cursarse.





La calificación de las asignaturas superadas como consecuencia de un proceso de reconocimiento será equivalente a la calificación de las asignaturas que han dado origen a este. En caso necesario, se realizará la media ponderada cuando varias asignaturas conlleven el reconocimiento de una o varias en la titulación de destino.

Contra la resolución de reconocimiento se podrá interponer Recurso de Alzada en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, que será resuelto por el Rector a propuesta de la Comisión Académica de la Universidad.

La Universidad de La Rioja elaborará, en función de las decisiones adoptadas por las comisiones académicas, unas tablas de reconocimiento automático de créditos que permitan una rápida resolución de las peticiones de los estudiantes. Estas tablas se aplicarán de forma automática por el Decano sin necesidad de nueva intervención de las comisiones académicas.

Estas tablas de reconocimientos recogen tanto los reconocimientos favorables como desfavorables, y se encuentran centralizadas en una única base de datos que puede ser consultada vía web. Esta buena práctica fue premiada en la IV Convocatoria de "Buenas Prácticas" de los Servicios de Información y Orientación Universitarios (SIOU).

En el caso de estudios oficiales de carácter interuniversitario, el procedimiento a seguir se ajustará a las previsiones del correspondiente convenio específico suscrito entre las universidades implicadas y del respectivo plan de estudios.

Los estudiantes que, por programas o convenios internacionales o nacionales, estén bajo el ámbito de movilidad se registrarán, además de por lo establecido en esta normativa, por lo regulado en su propia normativa y en los acuerdos de estudios suscritos previamente por los centros de origen y destino.

Con carácter general, cuando se trate de reconocimientos en los que sea necesaria la comprobación de la adecuación entre competencias y conocimientos, los interesados deberán aportar la documentación justificativa que acredite la superación de los créditos, del contenido cursado y superado, y de los conocimientos y competencias asociados a dichas materias.

## **B) TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS**

Se entiende por transferencia de créditos la anotación en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante de todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, y que no han conducido a la obtención de un título oficial. No se incluirán entre estos créditos los que hayan sido objeto de reconocimiento.

Se procederá a incluir de oficio en el expediente académico la totalidad de los créditos obtenidos por los estudiantes procedentes de otras enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial ni hayan sido objeto de reconocimiento.

La transferencia de créditos requiere de la acreditación documental de los créditos cuya transferencia se solicita y deberá efectuarse por traslado del expediente académico correspondiente o mediante certificación académica oficial, emitida por las autoridades académicas y administrativas del centro de origen. Se realizará con posterioridad a la verificación de que los créditos superados no han sido reconocidos previamente.

En aquellos casos en que, además de la información contenida en el traslado de expediente, el estudiante desee transferir créditos desde otros estudios anteriores, deberá solicitarlo expresamente.

## **II. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS CURSADOS EN ENSEÑANZAS SUPERIORES OFICIALES NO UNIVERSITARIAS**

**HAY QUE INCLUIR EN LA APLICACIÓN LOS MÍNIMOS (0) Y MÁXIMOS Y EXPLICAR AQUÍ EL CRITERIO ADOPTADO**

Podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en enseñanzas superiores oficiales no universitarias, al amparo de lo previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto 1393/2007, de 29 octubre,



por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y en el artículo 5.2.d) de la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de La Rioja.

La Comisión Académica de la Universidad de La Rioja, a propuesta de las Comisiones Académicas de los Centros, ha aprobado unas tablas de reconocimiento de créditos entre los títulos de Grado impartidos en nuestra Universidad y los de Técnico Superior de Formación Profesional impartidos en la Comunidad Autónoma de La Rioja, fundamentadas en la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos por el estudiante en los módulos del correspondiente Título de Técnico Superior y los previstos en nuestros estudios de Grado.

Con fecha 7 de noviembre de 2014, se formalizó el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación, Cultura y Turismo de la Comunidad Autónoma de La Rioja y la Universidad de La Rioja para el reconocimiento de créditos entre los títulos de Técnico Superior, impartidos en la Comunidad Autónoma de La Rioja, y los títulos universitarios de Grado impartidos en la Universidad de La Rioja. Este convenio se puede consultar en la página web de reconocimientos: <http://www.unirioja.es/reconocimiento>.

En el caso del **Grado en** \_\_\_\_\_ se han aprobado las tablas de reconocimiento de créditos que se incluyen al final de este apartado para los títulos que se indican a continuación (con el detalle del máximo de créditos a reconocer): **INCLUIR SÓLO LOS TÍTULOS QUE FIGUREN EN EL CONVENIO**

- \* Técnico Superior en \_\_\_\_\_ (hasta \_\_\_\_\_ créditos)
- \* Técnico Superior en \_\_\_\_\_ (hasta \_\_\_\_\_ créditos)

Para efectuar los reconocimientos se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Las solicitudes de reconocimiento de créditos correspondientes a títulos contemplados en las tablas aprobadas por la Comisión Académica de la Universidad serán resueltas de forma automática y notificadas a los alumnos.
- b) Las solicitudes correspondientes a títulos no contemplados en las tablas aprobadas, en el caso de que no existan antecedentes que permitan su resolución automática, se remitirán a las Comisiones Académicas de los Centros para su estudio y valoración con el fin de determinar, en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos por el estudiante en los módulos del correspondiente Título de Técnico Superior y los previstos en nuestros estudios de Grado, si procede el reconocimiento. A partir de los acuerdos de las Comisiones Académicas se irá confeccionando un fichero que contenga un histórico de las decisiones que se van adoptando que sirva para la resolución automática de solicitudes futuras. Este fichero forma parte de la base de datos única para los reconocimientos de la universidad. Como en el caso anterior, también puede ser consultada vía web.

Si no ha aprobado tabla para ningún título se reflejará 0 en el mínimo y máximo de la aplicación informática y no habrá que incluir este apartado. Si se ha aprobado tabla para algún título se reflejará como mínimo 0 y como máximo el número más alto de créditos reconocidos entre las diferentes tablas aprobadas.

**INCLUIR EN LA APLICACIÓN LAS TABLAS QUE FIGUREN EN EL CONVENIO**

**TABLAS DE RECONOCIMIENTO**

Grado UR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Título FP: Técnico Superior en XXXXXXXXXXXXX

Módulos	Materias	Tipo	Créditos Reconocidos	Módulos FP
Total Créditos ECTS Reconocidos				

Siglas comunes a todas las tablas FB: Formación Básica; OB: Obligatorias; OP: Optativas; PE: Prácticas externas

### **III. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL**

En primer lugar, debemos plantearnos si existen experiencias laborales y profesionales susceptibles de ser reconocidas en el título. En caso de existir, HAY QUE INCLUIR EN LA APLICACIÓN LOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS y la información detallada a continuación... A continuación, se ofrece el contenido mínimo a incluir en la memoria. No obstante, los Centros (Comisiones Académicas) tienen que ADAPTAR estas previsiones a las diferentes titulaciones, completando los apartados resaltados en azul y aportando, si procede, otras precisiones: valoración del carácter público o privado de la actividad desarrollada, del procedimiento de acceso al puesto desempeñado, de la duración de la actividad y dedicación a la misma en horas/semana; duración mínima de la actividad para que se pueda producir un reconocimiento (por ejemplo, se requerirá un mínimo de 180 horas), ratio de horas semana específica de la titulación o de actividades concretas (puede que unas tengan un ratio diferente a otras)...

La Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de La Rioja establece que la experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención del título de \_\_\_\_\_, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes al título, y se tendrá en cuenta la adecuación de la actividad laboral y profesional realizada a la capacitación profesional del título.

El número total de créditos reconocidos a partir de la experiencia profesional o laboral, sumados a los reconocidos por enseñanzas universitarias no oficiales, no podrá ser superior al 15% del total de créditos del plan de estudios (240 x 15%), es decir, no podrá ser superior a **36 créditos** (se debe ajustar este límite considerando las materias a reconocer indicadas más adelante). El reconocimiento de estos créditos se efectuará en materias que el estudiante no debe cursar y no incorporará calificación de los mismos, por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente académico.

- a) Parte del plan de estudios afectada por el reconocimiento: indicar las materias concretas y número de créditos susceptibles de reconocimiento por la experiencia laboral y profesional. En ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento por experiencia laboral o profesional los créditos correspondientes a trabajos de fin de Grado.
- b) Tipo de experiencia laboral o profesional que podrá ser reconocida: se debe definir el tipo de experiencia laboral o profesional que puede ser reconocida y aportar ejemplos de experiencias laborales o profesionales.
- c) Justificación del reconocimiento en términos de competencias: se deben indicar las competencias de estas materias que entendemos adquiridas en la práctica laboral o profesional reconocida (basta referirse a los códigos) y la justificación de su reconocimiento, ya que el perfil de los egresados ha de ser el mismo.

Corresponde a la Comisión Académica del Centro resolver las solicitudes de reconocimiento presentadas para lo cual aplicará los siguientes criterios:

- Comprobará que se acredita debidamente que la experiencia laboral o profesional está relacionada con las competencias inherentes al título de **Graduado en \_\_\_\_\_**.
- Tendrá en cuenta la adecuación de la actividad laboral y profesional realizada a la capacitación profesional del título.
- Además, si se cumplen los requisitos anteriores, se podrá valorar **el carácter público o privado de la actividad desarrollada, el procedimiento de acceso al puesto desempeñado**, la duración de la actividad y la dedicación a la misma en horas/semana. Como norma general, se podrá reconocer 1 ECTS por cada 40 horas de trabajo realizado, lo que equivale a una semana de jornada completa.



#### **4.5. Curso de adaptación para titulados**

Toda la información relativa a este aspecto deberá ir en este apartado de la aplicación informática y no repartida por la memoria. Se pondrá información sobre número de plazas, justificación, adecuación de competencias del nuevo título y correspondencia con el/los antiguos, sistema propio de reconocimiento y transferencia de créditos, plan de estudios (en su caso), modalidad de enseñanza-aprendizaje, profesorado, recursos materiales, y calendario de implantación.

Para elaborar esta documentación es necesario acudir a la *Guía de apoyo para la elaboración de la Memoria de Verificación de Títulos Oficiales Universitarios (Grado y Máster)* (ANECA)

### **A. DESCRIPCIÓN DEL CURSO DE ADAPTACIÓN.**

#### **A.1. Modalidad (es) de enseñanza(s) en la que será impartido el curso.**

Presencial, semipresencial o a distancia.

#### **A.2. Número de plazas ofertadas para el curso.**

El número de plazas ofertado para estos cursos ha de ser tenido en cuenta a la hora de valorar la suficiencia y adecuación de los Recursos Humanos y Materiales disponibles (en el caso de que se oferte bajo varias modalidades se debe señalar el número de estudiantes para cada modalidad).

#### **A.3. Normativa de permanencia.**

Se debe mencionar de manera explícita si la normativa de permanencia para los estudiantes de estos cursos es la misma que para el resto de estudiantes. En el caso de que el régimen de permanencia de los estudiantes del curso de adaptación sea diferente del de la normativa genérica de la Universidad se deberá indicar en este apartado.

En el caso de que la modalidad de implantación del Grado sea presencial y el curso de adaptación contemple la opción de ser cursado bajo la modalidad semipresencial o a distancia, se deberá señalar si la normativa de permanencia de la Universidad contempla un régimen de permanencia diferenciado para las distintas modalidades en las que se oferte el curso de adaptación. En este caso las características específicas de la normativa de permanencia para estas modalidades han de incluirse en este apartado.

#### **A.4. Créditos totales del curso de adaptación.**

Se han de incluir los créditos totales que configurarán dicho curso con independencia de que se puedan reconocer parte de los mismos por diferentes aspectos.

#### **A.5. Centro (s) donde se impartirá el curso.**

En el caso de que el Grado se imparta en varios centros se deberá indicar en este apartado cuáles de los mismos ofertarán el curso de adaptación y el número de estudiantes para cada uno de ellos.

### **B. JUSTIFICACIÓN DEL CURSO DE ADAPTACIÓN.**

En el caso de Títulos con un gran componente práctico/experimental y el curso se pretenda impartir bajo la modalidad semipresencial o a distancia, se deberá justificar la idoneidad de la modalidad elegida para la adquisición de las competencias más relacionadas con el carácter práctico/experimental.



## **C. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.**

### **C.1. Perfil de ingreso.**

Se deberá aportar información sobre las condiciones, perfil de ingreso y los criterios de selección de estudiantes para estos cursos.

### **C.2. Acceso y admisión de estudiantes.**

Requisitos de acceso: Detallar las condiciones de acceso de manera similar a la descrita en el apartado 4.1 y 4.2 (Requisitos de acceso).

Criterios de admisión: La Universidad podrá establecer unos criterios de admisión entre los que se pueda dar prioridad a aquellos estudiantes con una formación previa más acorde con el diseño del curso de adaptación propuesto.

Se ha de indicar el órgano de admisión de estudiantes, su composición e indicar los criterios de valoración de méritos.

### **C.3. Transferencia y Reconocimiento de Créditos.**

En el caso de que se amplíen los supuestos de reconocimiento de créditos derivados de la publicación del Real Decreto 861/2010 se debe de adaptar la normativa de reconocimiento de créditos para contemplar estos aspectos. Esta normativa modificada deberá señalarse en el apartado 4.4. Transferencia y reconocimiento de créditos.

Se debe indicar si estos cambios incluyen al Grado y al curso de adaptación, o solamente alguno de los mismos.

Se debe describir el procedimiento utilizado por la Universidad para realizar el reconocimiento de créditos en el curso de adaptación, incluyendo al menos el órgano responsable y los criterios de reconocimiento.

Dicha normativa debería indicar, en su caso, las reglas básicas para el reconocimiento de créditos procedentes, en su caso de:

- Enseñanzas universitarias no oficiales.
- Experiencia profesional o laboral acreditada siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho Título. En este sentido el número de créditos a reconocer por este aspecto debe ser proporcional y continuado en función de la duración e intensidad de esta experiencia.
- Otras enseñanzas superiores oficiales.

## **D. COMPETENCIAS Y PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.**

Será necesario aportar una tabla comparativa entre las características del Título desde el que se puede acceder al Grado y el nuevo Grado para justificar la selección de las materias que realizará el diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico para la obtención del Grado.

En el caso de que el curso de adaptación se amplíe a estudiantes de otras universidades, éste análisis comparativo se ha realizar, al menos, comparando las asignaturas troncales de la antigua diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica con el nuevo Grado.



**D.1. Análisis comparativo del título de Diplomado/Licenciado y de Grado.**

Será necesario aportar una tabla comparativa entre las características del Título desde el que se puede acceder al Grado y el nuevo Grado para justificar la selección de las materias que realizará el diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico para la obtención del Grado.

Tal como señala la guía, en el caso de que el curso de adaptación se amplíe a estudiantes de otras universidades, éste análisis comparativo se ha realizar, al menos, comparando las asignaturas troncales de la antigua diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica con el nuevo Grado. Dado que las Directrices generales propias de los títulos de Diplomado/Licenciado también se refieren a materias parecería más lógico, en nuestra opinión, establecer la comparación de las competencias del Grado con los contenidos y materias del título a adaptar.

La planificación de las enseñanzas de este curso de adaptación se basa en el análisis comparativo, detallado y justificado entre las competencias que se adquieren en el nuevo Grado, respecto a los contenidos formativos de las antiguas enseñanzas.

Competencias del Grado en <b>Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</b>	Contenidos formativos y materias/ asignaturas de la Diplomatura/Licenciatura en <b>Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</b>
	Asignatura
Total	

**SÓLO SI COINCIDE CON LA PROPUESTA DE MATERIAS DEL CURSO DE ADAPTACIÓN:** Del anterior análisis se deriva la tabla de adaptación entre asignaturas de la Diplomatura/Licenciatura en **Xxxxxxxxxxxx** y materias del Grado en **Xxxxxxxxxxxx** también recogida en el apartado 10 en la que se establecen las equivalencias entre las asignaturas superadas en la antigua Diplomatura/Licenciatura y las materias del actual Grado, que determinarán las materias exigidas a los estudiantes admitidos en el Curso de Adaptación para obtener el Grado.

<b>Materias del Grado en Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</b>	<b>Asignaturas de la Diplomatura/Licenciatura en Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</b>
Total	

**D.2. Planificación de las enseñanzas y temporalización.**

La planificación de las enseñanzas de este Curso de Adaptación se ha basado en la Guía de Apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales universitarios (Grado y Máster) y en el análisis comparativo reflejado en el apartado anterior, que persigue que los **Diplomados/Licenciados... en Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** alcancen las competencias establecidas en el título de Grado que no adquirieron en sus estudios de **Diplomatura/Licenciatura**. Partiendo de esta premisa se considera que los estudiantes que cumplan los requisitos de acceso y sean admitidos en el Curso de Adaptación deberán cursar las siguientes materias con la planificación temporal que se indica:



Materias	Semestre	Créditos ECTS
<b>Total</b>		

En el caso de que se proceda al reconocimiento de créditos por experiencias profesionales o enseñanzas universitarias no oficiales, dicho reconocimiento de créditos debe estar debidamente justificado teniendo en cuenta las competencias a alcanzar en el Grado y teniendo en cuenta la configuración del curso de adaptación.

Si bien dependiendo de la experiencia previa del estudiante se podrían reconocer créditos por diferentes materias, deben señalarse que materias, en principio, deberían realizarse obligatoriamente por los estudiantes que realicen este curso de adaptación.

El Real Decreto 861/2010 en su redactado establece que en ningún caso puede ser objeto de reconocimiento el Trabajo de Fin de Grado. En este sentido, las propuestas de cursos de adaptación aprobadas antes de la publicación del Real Decreto 861/2010 que no contemplaban la realización de dicho trabajo, podrán ofrecer el curso sin el Trabajo durante el curso académico 2010-2011, si bien tendrán que solicitar la correspondiente solicitud de modificación de plan de estudios al Ministerio de Educación para la introducción de dicho trabajo, si bien la evaluación por parte de las agencias de evaluación tendrá un trámite especial.

El Trabajo de Fin de Grado en los cursos de adaptación deberá tener la misma duración que en el Grado. En el caso, de que el Título esté regulado por alguna Orden Ministerial, el Trabajo Fin de Grado deberá respetar el número mínimo de créditos marcado en dicha Orden.

### D.3. Materias que debe cursar el estudiante.

Se deben indicar las materias que debe cursar el estudiante en el curso de adaptación indicando al menos para cada una de ellas:

Denominación de la materia	Número de créditos
<b>Competencias que adquiere el estudiante</b>	
Introducir los códigos correspondientes a las competencias.	
<b>Breve descripción de contenidos</b>	
<b>Actividades formativas</b>	
Actividad formativa: Créditos ECTS: Metodología: Competencias: % Trabajo presencial:                      % Trabajo autónomo:	



Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias.

En el caso de que se oferten materias bajo distintas modalidades (presencial- semipresencial- a distancia) se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Se deben diferenciar las actividades formativas específicas para cada modalidad, indicando la dedicación programada para el estudiante, y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas, de tal manera que se asegure la adquisición de las competencias y los resultados de aprendizaje del estudiante.
- En el caso de materias con un gran componente práctico/experimental que se impartan en gran parte o en su totalidad bajo modalidades no presenciales, se deberá justificar la idoneidad de la modalidad elegida para la adquisición de las competencias más relacionadas con dicho carácter práctico/experimental.
- Dentro del apartado “sistema de evaluación” se deben especificar para aquellas materias que se impartan por la modalidad no presencial, los mecanismos con que se cuenta para controlar la identidad de los estudiantes.
- Se deben describir los materiales que serán utilizados y explicitar los responsables de su elaboración, para las materias que se impartan en gran parte o en su totalidad bajo modalidades no presenciales.

## **E. PERSONAL ACADÉMICO**

Se debe asegurar un número suficiente de personal docente y de apoyo, para llevar a cabo este curso en relación con el número de plazas ofertadas y con las materias a impartir en el curso de adaptación.

Se ha de tener en cuenta que la universidad estará impartiendo el Grado y el Curso de Adaptación por lo que se deben mostrar evidencias de que se dispone el personal adecuado y suficiente para la impartición de ambos.

En el caso de que el curso de adaptación se oferte en varios centros, esta información ha de ir desagregada para cada uno de los centros.

Si el curso se ofrece bajo la modalidad semipresencial o a distancia se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Se debe justificar que se dispone de profesorado con experiencia en docencia semipresencial o a distancia y la dedicación de éste al Título propuesto.
- Se debe indicar la manera de computar la dedicación del profesorado en esta modalidad, con objeto de valorar la adecuación y suficiencia de los recursos humanos necesarios para su correcto desarrollo.

## **F. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

Se deben garantizar los recursos materiales y servicios suficientes para llevar a cabo este curso dentro del plan de estudios, en relación con el número de plazas ofertadas.



En el caso de que el curso de adaptación se oferte en varios centros, esta información ha de ir desagregada para cada uno de los centros.

En los Títulos con gran componente práctico, se debe aportar descripción de los laboratorios para prácticas y en el caso de Títulos en el ámbito de Ciencias de la Salud aportar los convenios cumplimentados que permitan a los estudiantes acceder a centros donde puedan realizar las correspondientes prácticas clínicas.

Si estos cursos se ofrecen bajo la modalidad semipresencial o a distancia se debe incluir una descripción de los medios materiales y servicios disponibles para el cumplimiento de los objetivos de esta modalidad, tales como centros asociados, equipos informáticos, plataformas virtuales, infraestructura de comunicaciones, etc., que evidencien que pueden dar soporte a este tipo de enseñanzas, en función del número de estudiantes, número de grupos, etc.

## **G. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN**

Se debe indicar el/los curso(s) académico(s) en los que se procederá a implantar el curso de adaptación.

El curso de adaptación se implantará en el curso 2013-2014, y se mantendrá mientras exista demanda para el mismo.

## **5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS**

### **5.1. Descripción del plan de estudios**

PREPARAR Y ADJUNTAR EN FORMATO PDF EL ANEXO 5, SEGÚN MODELO PROPORCIONADO AL EFECTO (Hay que crear un único anexo con los anexos 5A, 5B y 5C).

### **5.2. Actividades Formativas**

INTRODUCIR EN LA APLICACIÓN UN LISTADO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS (MODALIDADES ORGANIZATIVAS) CON TODAS LAS QUE SE VAN A UTILIZAR EN AL MENOS UNA MATERIA.

Se propone el siguiente listado:

- Clases teóricas
- Seminarios y talleres
- Clases prácticas
- Prácticas externas
- Tutorías
- Estudio y trabajo en grupo
- Estudio y trabajo autónomo individual

El listado se establece con objeto de homogeneizar la descripción de las actividades formativas en nuestros títulos, conviene seguir este esquema y mantener una misma redacción. No obstante, un título no tiene por qué incluir todas ellas. De este listado deben eliminarse todas las que nos se vayan a emplear. Se deben limitar las actividades a lo que realmente se tiene previsto hacer.

Si se trata de una modificación de la memoria, la adaptación, en su caso, a estas descripciones de las actividades formativas ya se habrá hecho en las fichas, pero habrá que reflejarlo en la nueva memoria y explicarlo en el informe de modificaciones.

### **5.3. Metodologías docentes**

INTRODUCIR EN LA APLICACIÓN UN LISTADO DE METODOLOGÍAS DOCENTES CON TODAS LAS QUE SE VAN A UTILIZAR EN AL MENOS UNA MATERIA.

Se propone el siguiente listado:

- Método expositivo/Lección magistral
- Estudio de casos
- Resolución de ejercicios y problemas
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje orientado a proyectos
- Aprendizaje cooperativo
- Contrato de aprendizaje

El listado se establece con objeto de homogeneizar la descripción de las metodologías docentes en nuestros títulos, conviene seguir este esquema y mantener una misma redacción. No obstante, un título no tiene por qué incluir todas ellas. De este listado deben eliminarse todas las que nos se vayan a emplear. Se deben limitar las actividades a lo que realmente se tiene previsto hacer.

Si se trata de una modificación de la memoria, la adaptación, en su caso, a estas descripciones de las metodologías docentes ya se habrá hecho en las fichas, pero habrá que reflejarlo en la nueva memoria y explicarlo en el informe de modificaciones.

#### **5.4. Sistemas de evaluación**

INTRODUCIR EN LA APLICACIÓN UN LISTADO DE SISTEMAS DE EVALUACIÓN CON TODAS LAS QUE SE VAN A UTILIZAR EN AL MENOS UNA MATERIA.

Se propone el siguiente listado:

- Pruebas escritas
- Pruebas objetivas
- Pruebas de respuesta corta
- Pruebas de desarrollo
- Pruebas orales
- Trabajos y proyectos
- Informes/memorias de prácticas
- Pruebas de ejecución de tareas reales y/o simuladas
- Sistemas de autoevaluación
- Escalas de actitudes
- Técnicas de observación
- Portafolio

El listado se establece con objeto de homogeneizar la descripción de los sistemas de evaluación en nuestros títulos, conviene seguir este esquema y mantener una misma redacción. No obstante, un título no tiene por qué incluir todos ellos. De este listado deben eliminarse todos los que nos se vayan a emplear. Se deben limitar las actividades a lo que realmente se tiene previsto hacer.

Si se trata de una modificación de la memoria, la adaptación, en su caso, a estas descripciones de los sistemas de evaluación ya se habrá hecho en las fichas, pero habrá que reflejarlo en la nueva memoria y explicarlo en el informe de modificaciones.

#### **5.5. Nivel 1**

Existen elementos de nivel 1: MARCAR EN LA APLICACIÓN Sí

En nuestros títulos este nivel 1 se corresponde con los Módulos.

INTRODUCIR EN LA APLICACIÓN LOS NOMBRES DE LOS MÓDULOS DE LA SIGUIENTE FORMA:

Módulo 1: **Nombre del módulo**

Módulo 2: **Nombre del módulo**

...

Módulo N: **Nombre del módulo**

Módulo N+1: **Prácticas externas/Prácticum/...**



Módulo N+2: **Trabajo fin de Grado**  
Módulo N+3a: **Nombre del módulo optativo a**  
Módulo N+3b: **Nombre del módulo optativo a**  
...  
Módulo N+3n: **Nombre del módulo optativo a**

N: nº de módulo obligatorios y de formación básica  
N: nº de módulo optativos

Al introducir el nombre de un módulo se genera un nuevo desplegable (carpeta) en la aplicación bajo ese nombre.

### **5.5.1. Nivel 2**

En nuestros títulos este nivel 2 se corresponde con las Materias.

INTRODUCIR EN LA APLICACIÓN LOS NOMBRES DE LAS MATERIAS

Al introducir el nombre de una asignatura se genera un nuevo desplegable (carpeta) en la aplicación bajo ese nombre.

#### **5.5.1.1. Datos básicos del nivel 2**

- **Carácter:** MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

Si el carácter es BÁSICA aparece una tabla en la que hay que seleccionar la rama de conocimiento correspondiente a la materia y el número de créditos. En el resto de casos no aparece esta tabla.

INTRODUCIR LOS DATOS QUE SOLICITA LA APLICACIÓN.

- ECTS Nivel 2
- **Despliegue temporal.** En nuestro títulos marcar como unidad temporal "Semestral" o "Anual"
- **Lenguas en las que se imparte (la materia).** MARCAR LAS CASILLAS DE LAS LENGUAS VEHICULARES CUANDO ESTE PREVISTO IMPARTIR TODA O PARTE DE LA MATERIA EN DICHAS LENGUAS.
- **Menciones (sólo para materias optativas)** Hay que incluir las menciones en las que se va a impartir la materia, (es necesario introducirlas anteriormente en el apartado "1.1." para poder seleccionarl
- **Nivel 3.** En nuestros títulos este nivel 3 se corresponde con las Asignaturas. Sólo hay que introducir los nombres de las asignaturas de Formación Básica. Al introducir el nombre de una asignatura se genera un nuevo desplegable (carpeta) en la aplicación bajo ese nombre.
  - o ECTS Nivel 3
  - o Unidad temporal.
  - o **Lenguas en las que se imparte (la asignatura).** MARCAR SÓLO LAS CASILLAS DE LAS LENGUAS VEHICULARES.

#### **5.5.1.2. Resultados de aprendizaje**

El Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, define el resultado de aprendizaje como *aquello que se espera que un estudiante conozca, comprenda o sea capaz de hacer*.

Para ver ejemplos de resultados de aprendizaje y su relación con competencias, actividades formativas y sistemas de evaluación, se puede acudir al documento titulado "Un modelo de guía docente desde los resultados de aprendizaje y su evaluación". Este texto está elaborado por el Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Zaragoza y se puede encontrar en la siguiente página web: <http://www.unizar.es/ice/index.php/elaboracion-de-guias-docentes/19-un-modelo-de-guia-docentedesde-los-resultados-de-aprendizaje-y-su-evaluacion>

En los títulos oficiales, las competencias se deben concretar en términos de resultados de aprendizaje en las fichas de materia (en la memoria del plan de estudios) y de asignatura (en la planificación docente posterior)

Cuando se trate de modificaciones de títulos para los que no se hayan establecido resultados de aprendizaje en la memoria original, bastará con incluir un texto como el siguiente, que ya aparece en varios de nuestros títulos:

Los resultados del aprendizaje se definen en el Plan Docente del Título, conjunto de documentos que desarrollan el Plan de estudios, y se hacen públicos a través de la Guía del Estudiante.

### **5.5.1.3. Contenidos**

INTRODUCIR EN LA APLICACIÓN UNA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA MATERIA

### **5.5.1.4. Observaciones**

INCLUIR UN TEXTO COMO EL SIGUIENTE:

La asignación concreta de los contenidos y competencias a desarrollar en las asignaturas en las que se organiza la materia se recoge en el Plan Docente del Título y se hace pública a través de la Guía del Estudiante.

En las materias optativas conviene incluir además el siguiente texto:

Para garantizar la flexibilidad en los contenidos de los itinerarios y la adaptación a la realidad social, económica y cultural cambiante, los contenidos se podrán redefinir en los planes docentes del título según lo establecido en el procedimiento de seguimiento del plan docente del título. Asimismo, existirá la posibilidad de reconocimiento de contenidos relacionados con el itinerario.

Cuando se trate de materias optativas se deben detallar en este apartado las competencias asociadas a las mismas que no serán adquiridas por todos los estudiantes, tal como se explicó en el apartado 3, además de reflejarlas en el anexo pdf insertado en el apartado 5.1.

Se pueden incluir adicionalmente otras observaciones que se consideren oportunas.

### **5.5.1.5. Competencias**

Introducir las competencias básicas y generales, en su caso, transversales y específicas del título a través del desplegable que proporciona la aplicación al editar una fila.

En la materias optativas no se pueden introducir las competencias propias de la materia (las que no van a trabajar los estudiantes que no elijan la materia). Esta información se introduce en el Anexo 5 y en el apartado de observaciones de la ficha.

### **5.5.1.6. Actividades formativas**

Introducir las actividades formativas que se van a aplicar en la materia a través del desplegable que proporciona la aplicación al editar una fila.

Datos numéricos:

- **Horas (número de horas).** Hay que repartir el número de horas de trabajo del alumno ( $25 \times N^{\circ}$  de créditos) entre las actividades previstas. Como regla general la suma de horas dedicadas a las actividades presenciales debe ser igual a  $0,4 \times 25 \times N^{\circ}$  de créditos (10 horas de cada 25, 10 horas por crédito). No obstante, se pueden plantear excepciones:
  - Los trabajos fin de grado requieren una presencialidad muy baja y coherente con el reconocimiento en créditos de profesor de la actividad de tutorización
  - Las prácticas externas requieren una presencialidad muy alta.
  - Puede haber asignaturas de carácter eminentemente práctico (de prácticas de laboratorio, campo,...) con una mayor presencialidad. En algunas titulaciones (Grado en enfermería para algunas materias) esto puede ser incluso obligatorio.

- En asignaturas de cursos altos de los grados y optativas, y en función de la materia de la que se trate, puede ser razonable plantear un mayor peso del trabajo autónomo.
- En los títulos a distancia y semipresenciales predomina la actividad no presencial.

En el caso de modificaciones de títulos ya verificados, se plantean dos situaciones:

- Títulos que no incluían esta información en la memoria original. En este caso hay que generar esta nueva información a partir de las fichas de asignatura ya aprobadas por la comisión académica responsable del título, agregando la información contenida en las fichas según una fórmula como la siguiente:

o Número de horas de dedicación a la actividad formativa  $i$  en la materia =  $\sum_{j=1}^n h_j^i$

siendo  $h_j^i$  el número de horas de dedicación a la actividad  $i$  en la asignatura  $j$  y  $n$  el número de asignaturas en las que se organiza la materia.

En el informe de modificaciones hay que indicar que se incorpora esta información

- Títulos que incluían esta información en la memoria original. Dado que las fichas de asignatura contienen la información más actualizada sobre la distribución de horas se actuará como en el apartado anterior y, en caso de que suponga modificación con respecto a la memoria original, se indicará en el informe de modificaciones que se incorpora esta información.
- **Presencialidad (porcentaje)**
  - Clases teóricas: 100
  - Seminarios y talleres: 100
  - Clases prácticas: 100
  - Prácticas externas: 100
  - Tutorías: 100
  - Estudio y trabajo en grupo: 0
  - Estudio y trabajo autónomo individual: 0

#### **5.5.1.7. Metodologías docentes**

Introducir las metodologías docentes que se van a aplicar en la materia.

#### **5.5.1.8. Sistemas de evaluación**

Introducir los sistemas de evaluación que se van a aplicar en la materia.

Datos numéricos:

HAY QUE INTRODUCIR EN LA APLICACIÓN UN PESO MÍNIMO Y MÁXIMO PARA CADA SISTEMA DE EVALUACIÓN, CUIDANDO QUE LAS COMBINACIONES POSIBLES SEAN FACTIBLES (que la suma de los mínimos no sea mayor que 100, la suma de los máximos no sea menor que 100, la suma de un mínimo y los máximos del resto de sistemas de evaluación no sea menor que 100, o la suma de un máximo y los mínimos del resto de sistemas de evaluación no sea mayor que 100).

En el caso de modificaciones de títulos ya verificados, se plantan tres situaciones:

- Títulos que no incluían esta información en la memoria original. En este caso hay que generar esta nueva información a partir de las fichas de asignatura ya aprobadas por la comisión académica responsable del título, de manera que los intervalos de todas las fichas estén dentro del intervalo reflejado en la materia. Para ello consignaremos como valor mínimo de la materia el valor inferior previsto en las fichas de asignatura y como valor máximo de la materia el valor superior previsto en las fichas de asignatura, pudiendo abrir más la horquilla (con un valor mínimo inferior y un máximo superior) si se considera oportuno otorgar mayor flexibilidad.

En el informe de modificaciones hay que indicar que se incorpora esta información

- Títulos que incluían esta información en la memoria original y no se ha modificado con posterioridad. En este caso, como los datos de la memoria estarán en forma de horquillas, habría que incluir éstos.
- Títulos que incluían esta información en la memoria original y se ha modificado con posterioridad al aprobar las fichas de asignatura. Como en el primer caso, habría que agregar la información contenida en las fichas e indicarlo en el informe de modificaciones.

## 6. PERSONAL ACADÉMICO

### 6.1. Profesorado

Hay que introducir en la aplicación informática los datos que se recogen en la siguiente tabla y además es preciso ampliar esta información con las tablas y explicaciones necesarias que se incluirán en el anexo 6.1 conforme al modelo proporcionado.

Universidad	Categoría	Total % <sup>1</sup>	Doctores % <sup>2</sup>	Horas % <sup>3</sup>
Universidad de La Rioja	Catedrático de Universidad			
Universidad de La Rioja	Profesor Titular de Universidad			
Universidad de La Rioja	Catedrático de Escuela Universitaria			
Universidad de La Rioja	Profesor Titular de Escuela Universitaria			
Universidad de La Rioja	Profesor Contratado Doctor			
Universidad de La Rioja	Profesor Colaborador Licenciado			
Universidad de La Rioja	Ayudante Doctor			
Universidad de La Rioja	Ayudante			
Universidad de La Rioja	Profesor Asociado			
Universidad de La Rioja	Otro personal docente con contrato laboral			

<sup>1</sup> % de profesores de la categoría sobre el número total de profesores.

<sup>2</sup> % de profesores doctores de la categoría sobre el número de profesores de la categoría. Según el criterio de ANECA, a pesar de que la Guía de verificación se refiere al "Porcentaje del total de profesorado que son doctores".

<sup>3</sup> % de horas/créditos impartidas por profesores de la categoría sobre el número total de horas/créditos impartidas.

Los datos de esta tabla se calcularán con los introducidos en las tablas del anexo 6.1. Para elaborar el anexo y la tabla es conveniente utilizar los datos del último POD aprobado. Si no se dispone de información real (POD), se aporta una estimación de los mismos.

Cuando se trate de modificaciones de títulos ya verificados, para calcular los datos a incluir en la aplicación se deben utilizar los datos contenidos en las tablas del anexo 6.1. Para calcular la magnitud requerida en la quinta columna (Horas %), cuando se trate de datos antiguos, se puede considerar una capacidad a tiempo completo de 24 créditos o 240 horas para todas las figuras excepto para el ayudante doctor (21 créditos o 210 horas) y el ayudante (6 créditos o 60 horas) y para los tiempos parciales TP se puede asumir una dedicación media de 12 créditos o 120 horas.

PREPARAR Y ADJUNTAR EN FORMATO PDF EL ANEXO 6.1, SEGÚN MODELO PROPORCIONADO AL EFECTO.

### 6.2. Otros recursos humanos

PREPARAR Y ADJUNTAR EN FORMATO PDF EL ANEXO 6.2, SEGÚN MODELO PROPORCIONADO AL EFECTO.

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

### 7.1. Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles

PREPARAR Y ADJUNTAR EN FORMATO PDF EL ANEXO 7, SEGÚN MODELO PROPORCIONADO AL EFECTO.

## 8. RESULTADOS PREVISTOS

### 8.1. Estimación de valores cuantitativos

INTRODUCIR LAS ESTIMACIONES PARA LOS SIGUIENTES INDICADORES:

- Tasa de graduación
- Tasa de abandono
- Tasa de eficiencia

Salvo cambio de criterio de la Universidad (Comisión Académica de la UR) no se consideran otras tasas.

PREPARAR Y ADJUNTAR EN FORMATO PDF EL ANEXO 8-1, SEGÚN MODELO PROPORCIONADO AL EFECTO.

### 8.2. Procedimiento general para valorar el progreso y resultados

INCORPORAR A LA APLICACIÓN LA INFORMACIÓN DE LA MEMORIA ORIGINAL (EN CASO DE MODIFICACIÓN) O, EN SU DEFECTO, LA SIGUIENTE MÁS ACTUALIZADA:

La Universidad de La Rioja, cuenta con un sistema de garantía interna de calidad (SGIC) de los planes de estudio de la UR, aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2008 y modificado en Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2014. El sistema es público y accesible en la página web de la UR, recoge todos los procesos y procedimientos especificados en la normativa vigente y respeta escrupulosamente lo establecido en el RD 1393/2007 y el RD 861/2010. El SGIC de la Universidad de La Rioja, recoge los siguientes apartados y procesos.

1. Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios
2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado
  - 2.a. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza
  - 2.b. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad del profesorado
3. Procedimiento de garantía de la calidad de las prácticas externas
4. Procedimiento de garantía de la calidad de la movilidad estudiantil
5. Procedimiento de análisis y seguimiento de la inserción laboral y de satisfacción con la formación recibida
6. Procedimiento de análisis y seguimiento de los diferentes colectivos implicados (estudiantes, PDI, PAS, etc.)
7. Procedimiento de gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones
8. Procedimiento de extinción de un título y de garantía de los derechos de los alumnos afectados
9. Procedimiento de información pública
10. Procedimiento de medición, análisis y mejora

El SGIC va a ser revisado e incorporará, entre otros aspectos destacados:

- La Política de Calidad de la Universidad de La Rioja
- El Manual de Calidad
- Un nuevo proceso para el seguimiento anual de los títulos de la UR, en consonancia con el establecido por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación
- Un nuevo proceso para la renovación de la acreditación de los títulos de la UR, en consonancia con las directrices establecidas por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación
- Un proceso para la elaboración de planes de mejora



La Comisión Académica de la Universidad de La Rioja es la responsable de establecer el conjunto de elementos a utilizar por la Comisión Académica de la **Facultad/Escuela** para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes de las titulaciones de las que son responsables, así como para definir los criterios generales para la difusión de las conclusiones obtenidas. Estos elementos recogerán, al menos:

- Informes de rendimiento académico.
- Valoración por muestreo de los trabajos de fin de grado.
- Encuestas de satisfacción de alumnos, egresados, profesores y tutores de prácticas externas.
- Informes de inserción laboral.

Los informes de rendimiento académico e inserción laboral, así como los derivados de las encuestas de satisfacción son elaborados por la Oficina de Calidad y Evaluación de la Universidad de la Rioja, dependiente del Vicerrectorado con estas funciones. Estos informes, globales para toda la universidad, ponen a disposición de los centros información desagregada de los títulos de los que son responsables.

Tanto las encuestas de satisfacción, como la de inserción laboral dirigida a los egresados, incluyen ítems relacionados con la consecución de los objetivos formativos previstos en la Memoria verificada, objetivos expresados en términos de competencias.

La Comisión Académica de la **Facultad/Escuela** es la encargada de realizar el seguimiento de estos elementos de valoración (valoración del progreso y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes y de los egresados, su satisfacción con la formación recibida y su inserción laboral, así como los informes correspondientes a la satisfacción de otros colectivos universitarios y colectivos externos) y proponer acciones con vistas a la mejora del Grado, previo informe de su Director de Estudios. Este seguimiento tiene carácter anual y forma parte del informe interno de seguimiento de la titulación.

Los responsables del SGIC de la **Facultad/Escuela** son:

- Directores de Estudios: Atienden, en primera instancia, los posibles problemas de coordinación que puedan presentarse en el desarrollo de la actividad docente. Anualmente, los directores de estudio elaborarán un informe de seguimiento y mejora de su título donde se valorará, entre otros aspectos, el grado de realización/consecución de las acciones/objetivos previstos para ese año y que contendrá las propuestas de mejora oportunas. Este informe de seguimiento y mejora será remitido a la Comisión Académica de la **Facultad/Escuela** para que elabore, en su caso, un plan de seguimiento y mejora del Centro. Dicho plan deberá ser enviado a la Comisión Académica de la Universidad para su estudio y aprobación final. Los directores de estudio ejecutan el plan de seguimiento y mejora, realizan un seguimiento sistemático del desarrollo del título y del cumplimiento de dicho plan, proponen su modificación cuando lo considere oportuno, participando en su elaboración.

- **Decano de la Facultad/Director de la Escuela**: La ejecución de la política de calidad de la universidad en lo que atañe a la **Facultad/Escuela** es responsabilidad del **Decano/Director**, que actuará como coordinador de calidad de la **Facultad/Escuela**. El Director es el responsable de la ejecución de los planes de seguimiento y mejora de la **Facultad/Escuela** y coordina a los responsables de estudios en el desarrollo de las labores que les delega.

- Comisión Académica de la **Facultad/Escuela**: Tiene responsabilidad en programas formativos y asume las competencias en materia de calidad. La Comisión Académica de la **Facultad/Escuela** elaborará un plan de seguimiento y mejora del Centro. Una vez elaborado, dicho plan será enviado a la Comisión Académica de la Universidad para su aprobación. La Comisión Académica de la **Facultad/Escuela** será responsable asimismo del seguimiento del plan, pudiendo proponer anualmente su revisión cuando de la observación de resultados se derive la necesidad de modificarlo. En este caso, se seguirá el mismo procedimiento que para su aprobación.





La página web de la **Facultad/Escuela** contendrá, al igual que las del resto de centros de la Universidad de La Rioja, los siguientes apartados referidos a su SGIC:

- a) Memorias e informes de verificación y modificación de sus títulos
- b) Informes de seguimiento de sus títulos emitidos por ANECA
- c) Informes de renovación de la acreditación de sus títulos emitidos por ANECA
- d) Informes y planes de mejora de los títulos (emitidos por la **Facultad/Escuela** y aprobados por la Universidad de La Rioja)
- e) Mecanismos de coordinación de las enseñanzas impartidas por la **Facultad/Escuela**
- f) Acciones tutoriales de los alumnos

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

### 9. Sistema de Garantía de Calidad

INTRODUCIR EN LA APLICACIÓN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN O DIRECCIÓN ACTUALIZADA QUE LA SUSTITUYA:

<http://www.unirioja.es/SGIC>

## 10. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

### 10.1. Cronograma de implantación

INTRODUCIR EN LA APLICACIÓN EL AÑO DE INICIO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE LA TITULACIÓN. El año en el que se puso en marcha, en el caso de las modificaciones y el año en el que se prevé iniciar la implantación, en el caso de los títulos nuevos.

PREPARAR Y ADJUNTAR EN FORMATO PDF EL ANEXO 10-1, SEGÚN MODELO PROPORCIONADO AL EFECTO.

### 10.2. Procedimiento de adaptación

En caso de modificación de la memoria de un título ya implantado, INCORPORAR A LA APLICACIÓN LA INFORMACIÓN DE LA MEMORIA ORIGINAL.

Si se trata de un título nuevo que sustituye a otro ya existente, HAY QUE PREPARAR E INCLUIR EN LA APLICACIÓN UN TEXTO PARTICULARIZADO PARA EL TÍTULO COMO EL QUE SE INCLUYE COMO EJEMPLO:

En el proceso de elaboración del plan docente de la titulación, en el que se desarrolla el plan de estudios en asignaturas, se establecen tablas de correspondencia entre el estudio preexistente y la nueva titulación que le sustituye, tomando como referencia en los dos casos los contenidos, competencias y habilidades que se han desarrollado en el plan de estudios cursado y los que están previstos en el nuevo plan.

La tabla puede contener diferentes criterios de agrupación: por asignaturas, bloques de asignaturas, materias, cursos, etc.

También se puede determinar la aplicación de otras medidas complementarias necesarias para dar por superadas las asignaturas del nuevo plan de estudios. El objetivo es que los estudiantes no resulten perjudicados por el proceso de cambio.



Esta información será aplicable tanto a los estudiantes que sin finalizar los actuales estudios deseen incorporarse al nuevo estudio, como los que habiendo finalizado los estudios y obtenido el título, deseen acceder a los nuevos estudios y poder obtener el título de Grado.

El procedimiento de adaptación de los estudiantes existentes al nuevo plan de estudios se regirá por lo establecido con carácter general por la Universidad para el reconocimiento y transferencia de créditos, cuyos criterios generales se recogen en la memoria en el apartado 4.4.

Se incluye a continuación una tabla de correspondencias que relaciona asignaturas de los planes de estudios de los títulos de Maestro especialidades en Educación Física, Educación Musical y lengua Extranjera y materias del plan de estudios del título de Grado en educación Infantil que les sustituye. En el plan docente de la titulación se incluirá una nueva versión de la tabla en la que se incorporarán los nombres de las asignaturas en las que se desarrollan las materias del plan de estudios del grado.

#### **TABLA DE CORRESPONDENCIA DE ASIGNATURAS CON MATERIAS DEL GRADO**

Ver ejemplos de tablas de adaptación en la siguiente página:

[http://www.unirioja.es/estudiantes/gestion\\_expediente/reconocimientosECTS/consulta\\_reconocimientosECTS.shtml](http://www.unirioja.es/estudiantes/gestion_expediente/reconocimientosECTS/consulta_reconocimientosECTS.shtml)

Si se trata de un título nuevo que NO sustituye a otro ya existente, DEJAR EN BLANCO. Si como consecuencia de la implantación del título, la UR extingue otro título por el que se puede obtener reconocimiento de créditos pero que no se puede considerar como sustituido (es decir, NO figura en el apartado 10.3), toda la información sobre reconocimientos y tablas se incluirá en el apartado 4.4.

### **10.3. Enseñanzas que se extinguen**

En caso de modificación de la memoria de un título ya implantado, INTRODUCIR EN LA APLICACIÓN, SI ES EL CASO, EL NOMBRE DEL TÍTULO O TÍTULOS A LOS QUE SUSTITUYÓ.

Si se trata de un título nuevo que sustituye a otro ya existente, INTRODUCIR EN LA APLICACIÓN EL NOMBRE DEL TÍTULO O TÍTULOS QUE SE EXTINGUEN Y DEL CENTRO RESPONSABLE.

Si se trata de un título nuevo que NO sustituye a otro ya existente, DEJAR EN BLANCO

## **11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD**

### **11.1. Responsable del título**

Se consignarán los datos del Director de Estudios del Título (o del presidente de la Comisión del Plan de Estudios para nuevos títulos).

### **11.2. Representante legal**

Se consignarán los datos del Vicerrector de Planificación e Innovación Docente y se insertará la delegación de firma.

NIF	
Nombre	José Luis
Primer apellido	Ansorena
Segundo apellido	Barasoain
Domicilio	Avenida de La Paz, 93
Código Postal	26006
Provincia	La Rioja



Municipio	Logroño
Email	vice.planificacion@unirioja.es
Fax	941299120
Móvil	
Cargo	Vicerrector de Planificación

**11.3. Solicitante**

Se consignarán los datos del Decano/a de la Facultad o Director/a de la Escuela.