



AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN  
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN

# **Guía rápida de uso de la aplicación del Registro de Universidades, Centros y Títulos**

Este documento es propiedad de ANECA. Su contenido podrá ser utilizado siempre que se cite su procedencia.

## 1. OBJETO Y ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

Este documento es un extracto de la Guía de Apoyo cuyo objetivo es facilitar pautas rápidas para el manejo de la aplicación del Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). El documento consta de tres apartados:

- El primero relacionado con los **criterios generales** de cumplimentación de la información en la aplicación que el Ministerio de Educación ha puesto a disposición de las universidades para introducir la información de las propuestas de títulos de grado y máster universitarios.
- Un segundo en el que se explica cómo proceder a la **introducción de las alegaciones** una vez que la universidad ha recibido el informe provisional de evaluación de la propuesta de título.
- El último apartado establece las pautas para la presentación de las modificaciones de los planes de estudio ya verificados, así como para formular las alegaciones ante los informes de evaluación provisionales de la solicitud de modificaciones.

## 2. CRITERIOS GENERALES

En este apartado se recogen los aspectos generales que se deben considerar durante el uso de la aplicación de oficialización de títulos RUCT para todos los criterios de evaluación<sup>1</sup>.

### a. Aspectos previos

En todos los *campos de texto* se puede copiar texto desde Word (se recomienda hacer uso de la combinación de letras Ctrl+C y Ctrl+V).

**Nota:** en los campos de texto no editable hay un número limitado de caracteres; en los editables, sin embargo, no hay límite.

### b. Criterios

#### Criterio 1.- Descripción del título (C1)

- Hay que declarar los Itinerarios (menciones y especialidades) estableciendo el número total de créditos vinculados.
- La definición de estudiantes a tiempo parcial y completo será la establecida en la normativa de permanencia de cada centro. El número máximo de ECTS de matrícula recogerá la norma general y no la extraordinaria.
- Las plazas de nuevo ingreso incluirán **todos** los estudiantes, independientemente de la modalidad de enseñanza-aprendizaje elegida (no se incluyen los estudiantes de los cursos de adaptación, si los hay, ya que estos se señalarán en el criterio 4). Cualquier aclaración sobre la distribución de plazas se incluirá en el PDF del criterio 2 "Justificación".
- Se establecerán los créditos totales que son necesarios para obtener el título, no la oferta total de créditos.
- 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 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

---

<sup>1</sup> Para una información más detallada se debe consultar la Guía de Apoyo para la elaboración de Grados y Máster Universitarios, disponible en la web de ANECA en la sección VERIFICA.

mención/especialidad, o que son obligatorios en un determinado centro pero no en otros.

- 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.
- En el caso de que la obtención del título conduzca a la obtención de una profesión regulada, se deberá seleccionar en la lista desplegable del campo "Habilita para Profesión Regulada" dicha profesión.
- En el caso de que un título de Grado no conduzca al ejercicio de una profesión regulada pero que sea requisito imprescindible para poder ser admitido en un Máster que si de acceso a una profesión regulada se debe se deberá seleccionar en la lista desplegable del campo "Habilita para Profesión Regulada" la opción "No". Posteriormente en el campo "Vinculado a Profesión Regulada" se debe marcar la opción "Sí".
- En las solicitudes de verificación o modificación de títulos universitarios oficiales de **Grado que permiten el acceso al máster que habilita para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto, ajustados a la Orden EDU/2075/2010**, se debe seleccionar en el apartado "Habilita para Profesión Regulada" la opción "NO", posteriormente en la pestaña "Vinculado con profesión regulada" se escoge "SI". Se visualizará un nuevo apartado "Profesión Regulada Vinculada", en la cual se debe elegir "Arquitecto".
- En las solicitudes de verificación o modificación de **los títulos universitarios oficiales de Máster que habilitan para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto, según la Orden EDU/2075/2010**, se debe seleccionar en el apartado "Habilita para Profesión Regulada" la opción "SI" y posteriormente en "Profesión Regulada" escoger "Arquitecto".
- En el caso de que se pretenda realizar una modificación sobre los **Grados en Arquitectura ya verificados conforme a la Orden ECI/3856/2007**, se debe seleccionar en "Habilita para profesión regulada" la opción "SI" y en el apartado "Profesión Regulada" escogerse "Arquitecto"
- 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”

- En el caso de que se proceda a la solicitud de verificación (o en un futuro, modificación) de **títulos oficiales de Máster que permiten el acceso a la prueba de evaluación final de aptitud profesional, según 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**, en la aplicación, se procederá a seguir las mismas pautas que para que los títulos de grado. Es decir, en el campo “Habilita para Profesión Regulada” se señalará la opción “NO” y en el campo “Vinculado con Profesión Regulada” se señalará la opción “SI”, seleccionándose de la lista desplegable del campo “Profesión Regulada Vinculada”, la opción Abogado y Procurador de los Tribunales”.

### **criterio 2.- Justificación (C2)**

- En el PDF, además de la justificación del título, los referentes y los procedimientos de consulta interno y externo, se pondrá información:
  - Para establecer la orientación del máster (profesional, investigadora o de especialización).
  - Para explicar aquellas cuestiones del C1, C3 y C5 (justificación de la idoneidad de la modalidad a distancia de enseñanza-aprendizaje elegida, en su caso) que se consideren.

### **criterio 3.- Competencias (C3)**

- Se considerará 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,...).
- En este apartado solo deben figurar las competencias que adquirirán o desarrollarán todos los estudiantes que obtengan el título. Las competencias asociadas a un itinerario, mención o especialidad no deben figurar en este apartado. En el apartado 5.1 “Descripción del Plan de Estudios” se podrán reflejar estas competencias propias de cada itinerario, mención o especialidad.

### **criterio 4.- Acceso y admisión de estudiantes (C4)**

Aquí se pondrá toda la información sobre:

- RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA (RD 861/2010), se solicitan mínimos y máximos, si hay un tratamiento diferenciado por Centro/s, fijar como mínimo 0 y máximo 36; Ídem en el RECONOCIMIENTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL (mínimo 0 y máximo el establecido por la Universidad). Se deben explicar luego en el cuadro de texto estas particularidades.
- CURSOS DE ADAPTACIÓN (toda la información relativa a este aspecto deberá ir en este apartado 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.
- En los TÍTULOS PROPIOS que se EXTINGUEN, se deberá adjuntar obligatoriamente un PDF con toda la información disponible de éstos. En la medida de lo posible esta información debería guardar relación con la estructura del título oficial propuesto.
- COMPLEMENTOS DE FORMACIÓN, se pondrá una justificación, pero si están fuera del máster se ampliará la información siguiendo el esquema del C5 (descripción general de materias, contenidos, actividades formativas, sistemas de evaluación,...). Si estuvieran dentro de los créditos del máster se cumplimentaría en el Criterio 5.

#### **Criterio 5.- Planificación de las enseñanzas (C5)**

- En el campo PDF se debe poner una descripción del plan de estudios.
- Forma en la que se realizará la coordinación horizontal y vertical del título.
- Tratamiento de la movilidad de los estudiantes.
- Explicación del despliegue de las distintas modalidades de enseñanza aprendizaje.
- Se podrán reflejar las competencias propias de cada itinerario, mención o especialidad. Dichas competencias no deben figurar en el apartado 3 dado que no serán adquiridas por todos los estudiantes.
- En las fichas de los diferentes módulos-materias-asignaturas, estas competencias optativas se pueden reflejar en la casilla "Observaciones".
- Referencia a las alternativas seguidas en la forma de exponer la información en la aplicación RUCT.

- La concreción de horas de las actividades formativas para cada materia deben entenderse como relativas al conjunto de actividades, más que como un dato objetivo.

## **Posibles Problemas relacionados con el despliegue del plan de estudios**

Se marcará:

**Ok.** Sin problemas, seguir las instrucciones de la Ayuda de la Aplicación y la Guía de Apoyo de la Agencia.

**PE.** Procedimiento Especial. Casos en los que hay que utilizar un procedimiento especial para dar de alta el plan de estudios.

Como se ha hecho anteriormente, en el criterio 1, se entiende por ITINERARIO = Mención ó Especialidad ó Itinerario sin reflejo en la expedición del título.

Se puede clasificar el tipo de diseño de plan de estudios en dos grandes categorías, en función de:

### **a. Relacionadas con el número de Universidades/Centro**

#### 1. Un solo centro

- a. Sin Itinerarios. ok
- b. Con Itinerarios. ok

#### 2. Dos o más centros

- a. Sin Itinerarios y plan de estudios igual en todos los centros. ok
- b. Sin Itinerarios pero planes distintos en algún/os centro/s. PE.**
- c. Con Itinerarios iguales en todos los centros. ok.
- d. Con Itinerarios y/o planes de estudios distintos en cada centro/s. PE.**

#### 3. Título conjunto y varios centros en ambas universidades

- a. Sin Itinerarios. Ok.
- b. Sin Itinerarios pero planes distintos en cada Universidad/Centro/s. PE.**
- c. Con Itinerarios iguales en ambas universidades y Centros. ok.
- d. Con Itinerarios y/o planes de estudio distintas para cada Universidad/Centro/s. PE.**

Los casos se pueden complicar si utilizan simultáneamente varias modalidades de enseñanza aprendizaje (presencial, semipresencial y a distancia).

Criterios afectados:

### **C3 – Competencias**

Los planes de estudios se caracterizan por tener un núcleo básico (y suficiente) de competencias comunes para cualquier egresado. Esto significa que las propias de un Itinerario deberán recogerse en el apartado 5, señalándose en el PDF e incluyéndose en el campo de texto Resultados de Aprendizaje.

Así pues, NO CABEN redacciones distintas de competencias en centros distintos, la solución sería, establecer las diferencias de matiz o las particularidades en los RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

### **C5 – Planificación de las enseñanzas**

PROBLEMAS: 1) Si el plan de estudios es complejo y se diferencia mucho por centros, la definición de optativa se vuelve confusa. 2) Algunas características de una misma materia varían por Centro y/o Metodología de Aprendizaje.

SOLUCIÓN: Dar de alta todas estas materias como OPTATIVAS y denominarlas con un guión y descripción aclarativa, por ejemplo:

Materia 1 – Matemáticas – Centro 1

Materia 1 – Matemáticas – Centro 2

Materia 1 – Matemáticas – Centro 2 A distancia

Además, se puede utilizar el apartado OBSERVACIONES en estos casos, y explicar en texto la particularidad, y la verdadera naturaleza de la materia en cuestión.

#### **b. Relacionadas con la posible estructura de planes de estudio**

- A. MÓDULOS + MATERIAS + ASIGNATURAS. **PE**
- B. MÓDULOS + MATERIAS. ok
- C. **MÓDULOS + ASIGNATURAS. PE**
- D. MATERIAS + ASIGNATURAS. ok
- E. ASIGNATURAS. **PE**

Criterios afectados:

### **C5 – Planificación de las enseñanzas**

La descripción del Plan de Estudios se ha concentrado en LAS MATERIAS. Si una universidad quiere desplegar su plan de estudios a nivel de **módulos** concentrando todo el desglose de información a ese nivel, es necesario:

- Declarar que el PE no tiene Módulos, y considerar que las materias son módulos, y las asignaturas son materias.

Si se quiere apostar por MÓDULOS + MATERIAS + ASIGNATURAS (opción recomendada), en el desplegable sólo se pondrá el nombre del módulo y se detallará la información a nivel de materia.

La información sobre los MÓDULOS, y por tanto sobre la estructura general del plan de estudios, se pondrá en el PDF de este criterio 5. Si se quiere detallar el desglose de los módulos y marcar sus contenidos, competencias, resultados de aprendizaje, sistemas de evaluación, etc. se incluirían también en este PDF, aunque, al ser obligatorio desarrollar esta información también a nivel de materia no sería necesario hacerlo.

### **Criterio 6.- Personal académico (C6) y Criterio 7.- Recursos materiales y servicios (C7)**

- En los PDF adjuntados se seguirá aportando la información de la misma forma que hasta ahora.

### **Criterio 8.- Resultados previstos (C8)**

- Sólo se piden los indicadores de seguimiento una vez, ya que éstos deben ser únicos por título.
- Sin embargo, si se quiere aportar un detalle adicional por centro (u otro criterio), se pueden dar de alta tantos nuevos indicadores como centros haya, indicando en su denominación de qué indicador se trata.

### **Criterio 10.- Calendario de implantación (C10)**

- Toda la información se pide una vez y puede variar por centros. Se debe utilizar el PDF (cronograma), para explicar posibles diferentes existentes por centro.

### 3. PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS ALEGACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PROVISIONAL.

#### **Alegaciones para títulos de nueva verificación**

En el caso de que la universidad reciba un informe por parte de la agencia evaluadora en el que se solicite información sobre determinados aspectos con el fin de obtener un informe favorable, o en el caso de que el informe contenga recomendaciones y la universidad decida contestar a las mismas se debe de proceder de la siguiente manera:

- El escrito de alegaciones por parte de la universidad se incluirá en el campo 2.1. Justificación.
- La introducción del escrito de alegaciones en este apartado vendrá precedida del siguiente encabezado: "Alegaciones al informe de evaluación de fecha XX"
- En este campo, junto a la justificación del título, la universidad debe indicar cómo ha abordado y **en qué lugar de la memoria de evaluación del título ha dado respuesta a los diferentes aspectos contenidos en el informe de evaluación.**
- Posteriormente, debe modificar en los diferentes criterios de la memoria los aspectos objeto de modificación. *Por ejemplo si el informe provisional contiene como aspectos a subsanar:*
  - a. "El link que da acceso al Sistema de Garantía de la calidad lleva a una página en blanco."
  - b. "Las actividades formativas de la materia X no permiten que el estudiante adquiera las competencias definidas para esa materia."

*La Universidad debería reflejar en el apartado 2.1 junto a la justificación del título que ha cambiado el link del sistema de garantía de calidad y que el nuevo enlace figura en el apartado 9 y que ha cambiado las actividades formativas de la materia X y que las nuevas actividades formativas para la materia se describen en la ficha dicha materia en el apartado 5.*

#### **4. PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE MODIFICACIONES AL PLAN DE ESTUDIOS YA VERIFICADO**

Cada vez que se realice una modificación, la aplicación generará un **formulario** donde se deben indicar los aspectos que se solicitan modificar.

- El apartado **descripción** debe incluir un breve resumen de los aspectos que se solicitan modificar.
- Posteriormente, se detallarán los **distintos aspectos a modificar en cada uno de los puntos del formulario que se corresponden con los subcriterios de la memoria** que se quieren modificar.

*Ejemplo. La universidad solicita a) incluir un curso de adaptación para que los diplomados obtengan el grado y b) la inclusión de dos menciones asociadas al título.*

*En el apartado **descripción** se debe indicar que se incluye el curso de adaptación y que se introducen las menciones.*

*En el apartado 1. Del formulario de modificaciones se debe indicar que se quiere añadir las menciones.*

*En el apartado 4.5 del formulario se indica que se ha incluido toda la información sobre el curso de adaptación al grado.*

#### **Alegaciones al informe provisional de evaluación de la solicitud de modificaciones**

##### **Formulario de modificaciones.**

El formulario de modificaciones es una ficha que sirve para reflejar a lo largo del proceso de evaluación de la modificación los aspectos que la universidad quiere modificar de la memoria verificada.

En el caso de que la universidad reciba un informe por parte de la agencia evaluadora en el que se solicite información sobre determinados aspectos con el fin de obtener un informe favorable, o en el caso de que el informe contenga recomendaciones y la universidad decida contestar a las mismas, se debe de proceder de la siguiente manera:

- la universidad debe indicar como se han abordado dichos aspectos en el apartado 2.1 Justificación del título y en qué lugar de la memoria ha dado respuesta a los aspectos contenidos en el informe de evaluación sobre la solicitud de modificación del título.
- El campo 2.1. Es un campo PDF que permite indicar cómo se han abordado dichas modificaciones junto a la justificación del título.
- La introducción del escrito de alegaciones en este apartado vendrá precedida del siguiente encabezado: "Alegaciones al informe de evaluación de fecha dd-mm-aaaa".

- En este sentido, **NO se debe dar respuesta al informe provisional en el formulario de modificaciones.**
- Así, en el caso de que una solicitud de modificación contenga varios aspectos a modificar, si en el transcurso de la evaluación de la modificación la universidad decide desistir de alguno de los aspectos a modificar en función del informe de evaluación remitido por la agencia evaluadora, el nuevo formulario de modificación no debería contener el aspecto que finalmente no se solicita.

**Por ejemplo**, en la solicitud inicial se piden a) la ampliación del plan de estudios a otro centro, b) el cambio de una asignatura de curso y c) la impartición del título verificado en la modalidad a distancia.

El informe provisional de la agencia evaluadora acepta el cambio de asignaturas de curso y solicita información sobre la ampliación del plan de estudios a otro centro y sobre la impartición bajo la modalidad a distancia.

La universidad decide desistir de la ampliación a otro centro, por lo que en el nuevo formulario de modificaciones la universidad debería indicar:

- Que solicita el cambio de asignaturas de curso (aunque haya sido aceptado en el informe provisional la universidad debe mantenerlo en el nuevo formulario de modificaciones).
- Que solicita la implantación en la modalidad a distancia (en el punto 2.1 indicaría como ha procedido a realizar las alegaciones).
- En el formulario de modificaciones no se debe reflejar que se solicita la ampliación a otro centro (en el apartado 2.1 se debe indicar que la universidad desiste de realizar esa modificación)

### **Recepción de varios informes de evaluación ante una misma solicitud de modificación.**

En el supuesto de una universidad reciba varios informes provisionales sobre la misma solicitud de modificación en el apartado 2.1 Justificación del título se debe incluir los diferentes escritos de alegaciones vinculados a las fechas de los informes provisionales, es decir,

- La introducción de cada escrito de alegaciones en este apartado vendrá precedida del siguiente encabezado: "Alegaciones al informe de evaluación de fecha dd-mm-aaaa", y así para cada alegación de cada informe provisional.

**Ejemplo.** La universidad presenta una solicitud de modificación y recibe un informe de evaluación provisional con fecha 12 de diciembre de 2011 en el que se indican aspectos que se deben subsanar.

La universidad responde en el apartado 2.1 indicando Alegaciones al informe de evaluación de fecha 12 de diciembre de 2011"

Tras el examen de las alegaciones y de la nueva memoria del título las comisiones de evaluación determinan que aún quedan aspectos que deben ser subsanados y se



AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN  
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN

---

emite un nuevo informe provisional sobre la modificación presentada con fecha 16 de enero 2012.

La universidad debe incluir en el punto 2.1 un nuevo apartado que indique alegaciones al informe de evaluación de fecha de 16 de enero de 2012.