

**I. DISPOSICIÓN XERAIS****CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, UNIVERSIDADES E FORMACIÓN PROFESIONAL**

*ORDE do 17 de abril de 2024 pola que se modifica a Orde do 10 de setembro de 2019 pola que se regula o procedemento para a acreditación dos campus de especialización do Sistema universitario de Galicia (código de procedemento ED442B).*

Mediante a Orde do 10 de setembro de 2019 pola que se regula o procedemento para a acreditación dos campus de especialización do Sistema universitario de Galicia (en diante, *SUG*), publicada no DOG núm. 177, do 18 de setembro, ditáronse normas para regular o procedemento para outorgar a acreditación de campus de especialización do *SUG* con base no proceso de transformación levado a cabo polas universidades para alcanzar os obxectivos de maior especialización, compactidade e calidade da docencia e da investigación.

A citada norma foi obxecto dunha corrección de erros publicada no DOG núm. 200, do 21 de outubro de 2019.

Durante os catro anos transcorridos desde a entrada en vigor da orde tramitouse a acreditación de tres campus de especialización do Sistema universitario de Galicia.

Á vista da experiencia xerada durante esta traxectoria faise necesario precisar determinados aspectos do procedemento co fin de realizar unha valoración das propostas presentadas polas universidades en prol dunha mellor verificación do enfoque do campus cara á especialización para a cal se solicita a acreditación.

En consecuencia, esta Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional

**RESOLVE:**

Artigo 1. *Modificación da Orde do 10 de setembro de 2019 pola que se regula o procedemento para a acreditación dos campus de especialización do Sistema universitario de Galicia (código de procedemento ED442B) (DOG núm. 177, do 18 de setembro) e da súa corrección de erros (DOG núm. 200, do 21 de outubro)*

Apróbase a modificación da Orde do 10 de setembro de 2019 pola que se regula o procedemento para a acreditación dos campus de especialización do Sistema universitario



de Galicia (código de procedemento ED442B) e da súa corrección de erros, nos seguintes termos:

Un. Modifícase o artigo 4, que queda redactado como segue:

«Artigo 4. *Requisitos*

1. As universidades do SUG poderán presentar, para obter o recoñecemento como CE, aqueles campus que contén un plan estratéxico aprobado formalmente pola universidade, como máximo nos tres anos previos á data de presentación da solicitude, e que demostren unha traxectoria que poña de manifesto o seu enfoque cara á especialización que presentan.

2. Así mesmo, requírese que a universidade solicitante non presentase unha solicitude para a acreditación dun campus de especialización nos últimos dous anos, contados desde a data de publicación da resolución da última acreditación recoñecida, ou da renovación da acreditación, se é o caso».

Dous. Modifícase o artigo 6, que queda redactado como segue:

«Artigo 6. *Formalización e presentación de solicitudes*

1. As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado ED442B (anexo I) dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela en que sexa realizada a emenda.

Para a presentación das solicitudes poderase empregar calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

2. É un procedemento aberto, polo que se pode iniciar en calquera momento a partir do día seguinte ao da súa publicación no DOG por solicitude da universidade do SUG a que pertenza o campus».



Tres. Modifícase o artigo 7, que queda redactado como segue:

«Artigo 7. *Documentación complementaria*

1. As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

1.1. Informe sobre a evolución do alcance do campus nos ámbitos de docencia, investigación, servizos e alianzas externas. O informe reflectirá a traxectoria dos últimos 4 anos que dea fundamento á solicitude de especialización do campus e incluírá as actuacións realizadas que poñan de manifesto o seu enfoque cara á especialización que se solicita. Inclúiranse neste informe:

a) Anexo de indicadores que reflectan a evolución durante ese período nos diferentes ámbitos.

b) Informe de autoavaliación que incluírá, como mínimo, información sobre as fortalezas e debilidades do centro respecto, polo menos, ás dimensións de organización e gobernanza, estratexia de especialización, docencia, investigación, interacción co tecido produtivo e información pública e transparencia.

c) Relación de principais infraestruturas e equipamentos do campus, grupos de investigación, persoal nas súas diferentes tipoloxías (científico, de xestión, en formación, técnico...) e persoal docente.

1.2. Plan estratéxico do campus para os próximos 4 anos aprobado formalmente pola universidade (extensión total máxima de 100 páxinas) no que se especifiquen os retos prioritarios e actuacións para despregar a estratexia de especialización nas dimensións de organización e gobernanza, docencia, investigación, interacción co tecido produtivo e información pública e transparencia.

Deberá acreditarse a súa aprobación mediante certificado da universidade e presentárase nun único documento con diferentes epígrafes, que comprenderá, cando menos, os seguintes aspectos:

a) Presentación do campus onde se identifiquen as estratexias, liñas de especialización e acrónimo.

b) Resumo executivo do proxecto estratéxico (non incluírá aspectos que non figuren detallados no devandito proxecto).



c) Gobernanza e estrutura organizativa.

d) Docencia: relación de títulos de grao, de máster e doutoramento vinculados directamente ás liñas de especialización do campus. Consideraranse títulos vinculados ao CE aqueles que desenvolvan a súa actividade formativa (no caso de graos e másters) en áreas afíns ás liñas de especialización do CE. A inclusión dos títulos de grao e de máster no alcance do CE deberá vir xustificada pola relación dos ámbitos onde se produce a inserción laboral das persoas tituladas coas liñas de especialización, así como pola presenza maioritaria (en termos de créditos impartidos) de profesorado que realice o seu labor nos ámbitos de especialización do campus. Nas titulacións de grao e máster determinarase unha taxa de alumnos mínima con base nunha ratio entre prazas ofertadas e prazas cubertas. No caso dos doutoramentos serán aqueles cuxas liñas de investigación están aliñadas coa especialización do CE.

e) Investigación: proporcionaranse os datos das estruturas de investigación (grupos, institutos, centros de investigación e outras estruturas supragrupais), cuxa actividade investigadora se enmarca nas liñas de especialización do campus. Indicaránse expresamente os grupos de referencia competitiva e grupos de potencial crecemento con axuda activa no marco das convocatorias da Xunta de Galicia.

f) Transferencia de tecnoloxía e interacción coa contorna industrial. Indicaránse parámetros tales como patentes solicitadas/conseguidas, en explotación, modelos de utilidade, segredos industriais, contratos de I+D con empresas, contratos de servizos científico-técnicos, convenios..., así como unha listaxe daquelas empresas con que teñan acordos relativos a doutoramentos industriais, prácticas externas, etc.

g) Proposta de indicadores de seguimento, avaliación, resultado e impacto no CE. A presentación dos indicadores farase en folia de cálculo en formato editable e acompañarase do correspondente documento en formato pdf asinado. Os indicadores deberán incluír valor de partida e proposta das metas que se pretende alcanzar nos próximos 4 anos.

h) Plans operativos para os próximos 4 anos, que desenvolvan o plan estratéxico. Deberán especificarse os retos prioritarios e actuacións para despregar a estratexia de especialización nas distintas dimensións consideradas. A universidade debe definir cal é o alcance do CE identificando, en cada ámbito da súa actividade, e que elementos da estrutura adscribíranse ao CE.



2. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela en que sexa realizada a emenda.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

4. No caso de que algún dos documentos que se presente de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitirase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no número anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia».

Catro. Modifícase o artigo 8, que queda redactado como segue:

«Artigo 8. *Comprobación de datos*

1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas, agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

a) DNI ou NIE da persoa representante da entidade solicitante.

2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente habilitado no formulario correspondente e achegar os documentos.



Cando así o exixa a normativa aplicable solicitarase o consentimento expreso da persoa interesada para realizar a consulta.

3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilite a obtención dos citados datos, poderáselles solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes».

Cinco. Modifícase o artigo 9, que queda redactado como segue:

«Artigo 9. *Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes*

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar tras a presentación da solicitude deberán ser efectuados electronicamente accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia».

Seis. Modifícase o artigo 11, que queda redactado como segue:

«Artigo 11. *Notificacións*

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practícaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

2. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practícaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal. Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos da notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3. De conformidade co artigo 47 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e as entidades instrumentais do sector público autonómico. En todo caso, a Administración xeral e as entidades do sector público autonómico de Galicia poderán de oficio crear o indicado enderezo, para os efectos de asegurar o cumprimento polas persoas interesadas da súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.



4. As notificacións entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido e entenderanse rexeitadas cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non é posible por problemas técnicos practícarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común».

Sete. Modifícase o artigo 12, que queda redactado como segue:

«Artigo 12. *Procedemento de avaliación*

O proceso de acreditación dos CE basearase na realización dunha avaliación a cargo dun panel de expertos externos ao SUG (comité de avaliación).

Este comité, nomeado pola Secretaría Xeral de Universidades, será o encargado de analizar a documentación presentada pola universidade, manter unha reunión cos representantes do CE e, se é o caso, realizar unha visita presencial ao campus e elaborar os informes de avaliación.

Para a visita presencial contarase coa presenza dalgúns representantes do sector empresarial que apoiem a proposta do campus. Do mesmo xeito, contarase coa participación doutros grupos de interese (predoutorais, Ramón y Cajal, PAS, profesorado...). Para ese efecto, con anterioridade á data da visita, o comité avaliador poderá elaborar unha listaxe daqueles grupos cuxa presenza considera de interese para a realización da avaliación.

Á vista da documentación presentada, referida no artigo 7, o comité de avaliación emitirá un informe inicial que será remitido á Secretaría Xeral de Universidades, que poderá resultar:

a) Desfavorable para a continuación do proceso de avaliación do proxecto presentado.

b) Favorable para a continuación do procedemento. Neste caso o informe inicial poderá conter orientacións sobre os aspectos analizados ou recomendacións para a mellora do proxecto do CE cara á obtención da acreditación, que deberán ser asumidas pola universidade e incluídas necesariamente no plan estratéxico.





En función deste informe inicial, o órgano instrutor actuará do seguinte modo:

1. No caso de que o informe inicial sexa desfavorable, emitirá unha proposta de resolución que estableza a non acreditación do campus como CE do SUG. En tal caso, a universidade solicitante non poderá presentar unha nova solicitude para o mesmo campus durante un período de, como mínimo, dous anos desde a data de publicación da resolución do procedemento.

2. No caso de que o informe inicial sexa favorable, requirirá á universidade a presentación da seguinte documentación, necesaria para a continuación do proceso de avaliación, que deberá referirse á estratexia prevista para os próximos 4 anos (extensión total máxima de 100 páxinas):

2.1. Plan estratéxico do campus para os próximos 4 anos, que deberá incluír necesariamente a implementación das recomendacións efectuadas no informe inicial do comité de avaliación.

2.2. Plan de viabilidade económica no período. Cada partida orzamentaria do plan deberá comportar a consecución de unha ou de varias das metas establecidas no documento de indicadores, de forma tal que se consideren todas as metas propostas.

2.3. Plan de igualdade.

2.4. Plan de comunicación.

A redacción de toda a documentación farase con letra de tamaño 12 puntos, numeración de páxinas e formato de parágrafo con interliñado sinxelo.

A documentación indicada irá asinada pola autoridade que representa legalmente a universidade correspondente. No caso de que existan modelos relativos a esta documentación dispoñibles na internet no enderezo <http://www.edu.xunta.gal>, deberán cubrirse segundo os devanditos modelos obrigatorios.

Durante o proceso de avaliación as persoas responsables do campus serán convocadas para a reunión e, se é o caso, a visita presencial, coa antelación suficiente e coas debidas garantías no procedemento.

O comité de avaliación poderá requirir información adicional ou ter reunións adicionais coas persoas responsables do campus ou da Secretaría Xeral de Universidades antes da elaboración do informe final, se se considera necesario para unha mellor valoración.





3. Con base na documentación revisada, a reunión mantida e, se é o caso, a visita realizada, o comité avaliador emitirá un informe final, que será remitido á Secretaría Xeral de Universidades, no cal figurarán:

– As consideracións sobre as dimensións avaliadas para a acreditación (organización e gobernanza, estratexia, docencia, investigación, interacción co tecido produtivo e información pública e transparencia).

– O panel de indicadores de seguimento para futuras avaliacións do campus.

– As orientacións ou recomendacións de actuación que deberán ser abordadas no período de acreditación, de ser o caso, para a mellora evolutiva do programa de especialización.

– O resultado do informe do proceso de avaliación poderá aconsellar a acreditación do campus por un período de dous ou catro anos, ou desaconsellar a súa acreditación como campus de especialización do SUG.

4. En función deste informe final, o órgano instructor elaborará a proposta de resolución que poderá recoller as seguintes opcións:

a ) Acreditación como CE do SUG por un período de catro anos.

b) Acreditación como CE do SUG por un período de dous anos.

c) Non acreditación do campus como CE do SUG. Neste caso a universidade solicitante non poderá presentar unha nova solicitude para o mesmo campus durante un período de, como mínimo, un ano desde a data de publicación da resolución do procedemento».

Oito. Modifícase o último parágrafo do artigo 13, que queda redactado como segue:

«Os campus acreditados como campus de especialización do SUG deberán dar publicidade á acreditación durante o seu período de vixencia e cumprir os requisitos de comunicación do financiamento público pola consellería competente en materia de universidades segundo as indicacións establecidas no manual corporativo da Xunta de Galicia.

Poderase establecer financiamento asociado a esta acreditación a través do instrumento legal que se acorde, a condición de que o plan estratéxico referido no artigo 7.1.2 desta orde fose aprobado formalmente pola universidade. Este financiamento estará condiona-



do á evolución positiva e consecución anual das metas fixadas nos indicadores e, en todo caso, ás disponibilidades orzamentarias da consellería».

Nove. Modifícase o artigo 14, que queda redactado como segue:

«Artigo 14. *Obrigacións asociadas á acreditación*

As universidades que contén con CE terán a obrigação de manter o cumprimento das condicións e requisitos necesarios para o outorgamento da acreditación establecidos nesta orde.

A Secretaría Xeral de Universidades levará a cabo un seguimento continuo do programa do campus acreditado e avaliará o seu rendemento.

O campus enviará unha memoria anual á Secretaría Xeral de Universidades en que se dea conta do cumprimento dos obxectivos do plan e proporciónense os indicadores de seguimento, avaliación, así como aqueles de resultado e impacto no CE.

Antes de finalizar a vixencia da acreditación, a Secretaría Xeral de Universidades realizará unha avaliación do cumprimento do plan estratéxico. De non superar esta avaliación, ese campus non poderá volver presentarse para a súa acreditación como campus de especialización do SUG ata pasados dous anos desde a súa notificación.

Para unha definición máis específica destes procedementos, a Secretaría Xeral de Universidades poderá emitir instrucións se o considera oportuno.

A acreditación outorgada pola Comunidade Autónoma a un campus entenderase condicionada ao mantemento das condicións e os requisitos necesarios para o seu outorgamento».

Dez. Modifícase o artigo 15, que queda redactado como segue:

«Artigo 15. *Obrigacións das universidades*

A documentación terá que ser permanentemente actualizada e estar dispoñible na universidade para a súa comprobación polo persoal da Administración autonómica que realice funcións de inspección, avaliación, acreditación e planificación, de acordo co previsto na disposición transitoria segunda da Lei 6/2013, do 13 de xuño, do Sistema universitario de Galicia.



Calquera modificación das liñas de investigación que orixinaron o outorgamento da acreditación deberá contar coa autorización previa da Secretaría Xeral de Universidades.

Quen teña a responsabilidade do CE debe definir os protocolos e responsabilidades para a elaboración, revisión e aprobación da documentación, así como a xestión e custodia desta».

Once. Modifícase o artigo 16, que queda redactado como segue:

«Artigo 16. *Renovación da vixencia da acreditación*

1. A acreditación terá a validez que se estableza na correspondente resolución do procedemento.

2. No caso de que no transcurso do período de concesión da acreditación, o resultado das avaliacións do rendemento fose favorable e sempre que se manteñan as condicións que motivaron a concesión da acreditación, a Secretaría Xeral de Universidades poderá renovar a vixencia da acreditación por instancia da universidade, que deberá solicitala cun mínimo de 8 meses de antelación á data de finalización do período de acreditación, de acordo co procedemento de avaliación definido nos puntos seguintes.

3. O procedemento de avaliación para a renovación da vixencia da acreditación terá en conta os seguintes aspectos:

3.1. Análise, por parte da Secretaría Xeral de Universidades e do comité de avaliación, da documentación presentada pola universidade.

3.2. Visita presencial do comité de avaliación ás instalacións do campus.

O obxecto da avaliación será analizar a evolución do campus durante o período de acreditación, así como determinar o grao de cumprimento dos obxectivos fixados e de implantación das recomendacións realizadas polo comité no informe final de avaliación.

Para a visita presencial contarase coa presenza dalgúns representantes do sector empresarial que apoien a proposta do campus. Do mesmo xeito, contarase coa participación doutros grupos de interese (predoutorais, Ramón y Cajal, PAS, profesorado...). Para ese



efecto, con anterioridade á data da visita, o comité avaliador poderá elaborar unha listaxe daqueles grupos cuxa presenza considera de interese para a realización da avaliación.

4. A Secretaría Xeral de Universidades requirirá á universidade a documentación necesaria para a avaliación, que deberá ser presentada accedendo a Carpeta cidadá da persoa interesada dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia por medio do procedemento ED442B. A documentación terá que remitirse no prazo que se indique no requirimento e será, como mínimo, a seguinte:

4.1. Documentación relativa á traxectoria durante o período de acreditación (extensión total máxima de 20 páxinas):

a) Informe sobre a evolución do alcance do campus nos ámbitos de docencia, investigación, servizos e alianzas externas. Referiranse os logros e implementación de melloras e recomendacións efectuadas polo comité avaliador ou, se é o caso, as razóns obxectivas que impediron a súa implementación. O informe acompañarase dun documento en formato folla de cálculo editable (e pdf asinado), que recolla a evolución dos indicadores de seguimento reflectidos no informe final do comité de avaliación.

b) Informe de autoavaliación que incluírá, como mínimo, información sobre as fortalezas e debilidades do centro respecto, polo menos, ás dimensións de organización e gobernanza, estratexia de especialización, docencia, investigación, interacción co tecido produtivo e información pública e transparencia.

c) Relación de principais infraestruturas e equipamentos do campus.

4.2. Documentación relativa á estratexia prevista para os próximos 4 anos (extensión total máxima de 100 páxinas):

a) Proxecto estratéxico para 4 anos en que se especifiquen os retos prioritarios e actuacións para despregar a estratexia de especialización nas distintas dimensións consideradas. Deberá presentarse nun único documento con diferentes epígrafes e comprenderá, cando menos, os seguintes aspectos:

a.1) Resumo executivo do proxecto estratéxico (non incluírá aspectos que non figuren detallados en devandito proxecto).

a.2) Estratexias e liñas de especialización do campus.



a.3) Gobernanza e estrutura organizativa.

a.4) Docencia: relación de títulos de grao, de máster e doutoramento vinculados directamente ás liñas de especialización do campus. Consideraranse títulos vinculados ao CE aqueles que desenvolvan a súa actividade formativa (no caso de graos e másters) en áreas afíns ás liñas de especialización do CE. A inclusión dos títulos de grao e de máster no alcance do CE deberá vir xustificada pola relación dos ámbitos onde se produce a inserción laboral das persoas tituladas coas liñas de especialización, así como pola presenza maioritaria (en termos de créditos impartidos) de profesorado que realice o seu labor nos ámbitos de especialización do campus. Nas titulacións de grao e máster determinarase unha taxa de alumnos mínima con base nun cociente entre prazas ofertadas e prazas cubertas. No caso dos doutoramentos, serán aqueles cuxas liñas de investigación están aliñadas coa especialización do CE.

a.5) Investigación: proporcionaranse os datos das estruturas de investigación (grupos, institutos, centros de investigación e outras estruturas supragrupais), cuxa actividade investigadora se enmarca nas liñas de especialización do campus.

a.6) Transferencia de tecnoloxía e interacción coa contorna industrial. Indicaranse parámetros tales como patentes solicitadas/conseguidas, en explotación, modelos de utilidade, segredos industriais, contratos de I+D con empresas, contratos de servizos científico-técnicos, convenios..., así como unha listaxe daquelas empresas coas cales teñan acordos relativos a doutoramentos industriais, prácticas externas, etc.

b) Proposta de metas que se pretende alcanzar nos próximos 4 anos, baseadas nos indicadores de seguimento do anterior período ou outros que poidan resultar de interese para o novo período. A presentación dos indicadores farase en folla de cálculo en formato editable e acompañarase do correspondente documento en pdf asinado.

c) Plan de viabilidade para os próximos 4 anos. Cada partida orzamentaria do plan deberá comportar a consecución de unha ou de varias das metas establecidas no documento de indicadores, de forma tal que se consideren todas as metas propostas.

d) Plan de igualdade.

e) Plan de comunicación.



A redacción de toda a documentación farase con letra de tamaño 12 puntos, numeración de páxinas e formato de parágrafo con interliñado sinxelo.

5. O comité de avaliación poderá requirir información adicional ou ter reunións adicionais coas persoas responsables do campus ou da Secretaría Xeral de Universidades antes da elaboración do informe final, se se considera necesario para unha mellor valoración.

6. As persoas responsables do CE serán convocadas para a visita do Comité avaliador coa anticipación suficiente e coas debidas garantías no procedemento.

7. Con base na documentación revisada e na visita presencial que se realice, o Comité avaliador elaborará un informe en que figurarán:

– As consideracións sobre as dimensións avaliadas para a acreditación (organización e gobernanza, estratexia, docencia, investigación, interacción co tecido produtivo e información pública e transparencia).

– O panel de indicadores de seguimento para futuras avaliacións do campus.

– O grao de implementación das recomendacións realizadas no informe final de avaliación.

– As orientacións ou recomendacións de actuación que deberán ser abordadas no seguinte período de acreditación, de ser o caso, para a mellora evolutiva do programa de especialización.

– O resultado do informe do proceso de avaliación poderá aconsellar:

a) A renovación da acreditación por un período de catro anos.

b) A renovación da acreditación por un período de dous anos.

c) A non renovación da acreditación por non superar o proceso de avaliación.

8. Con carácter previo ao peche do devandito informe, o comité avaliador fará chegar á Secretaría Xeral de Universidades unha versión preliminar deste para a súa remisión ao persoal do CE coa finalidade de que poida corrixir calquera erro ou inexactitude na información recollida. Para iso disporá dun prazo de 7 días. Esta versión preliminar non incluírá ningún tipo de valoración.



9. Unha vez incorporados os cambios, se os houber, o comité dará por finalizado o informe, que será remitido á Secretaría Xeral de Universidades.

10. En función deste informe, a Secretaría Xeral de Universidades elaborará a proposta de resolución.

11. Con base nesta proposta, a persoa titular da consellería competente en materia de universidades ditará resolución motivada concedendo ou denegando a renovación da vixencia da acreditación. Esta resolución será comunicada á universidade con, polo menos, dous meses de antelación á data de finalización do período de acreditación.

12. A Secretaría Xeral de Universidades poderá emitir instrucións para unha definición máis específica do proceso de renovación da vixencia da acreditación».

Doce. Modifícase a alínea c) e engádense as alíneas d) e e) no artigo 17.2, que quedan redactadas como segue:

«c) Incumprimento das obrigacións asociadas á acreditación establecidas no artigo 14 desta orde, ou dos criterios exixidos na orde para a concesión da acreditación.

d) Graves carencias detectadas pola Secretaría Xeral de Universidades no seu labor de seguimento do programa do campus acreditado e avaliación do seu rendemento.

e) Desviación negativa significativa dos indicadores de seguimento que poña en perigo a consecución das metas establecidas anualmente».

Trece. Engádense o artigo 18, que queda redactado como segue:

«Artigo 18. *Actualización dos modelos normalizados*

De conformidade coa disposición adicional sexta da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, o modelo normalizado aplicable na tramitación do procedemento regulado nesta disposición poderá ser actualizado co fin de mantelo adaptado á normativa vixente. Para estes efectos, será suficiente a publicación do modelo actualizado na sede electrónica da Xunta de Galicia, onde estará permanentemente accesible para todas as persoas interesadas, sen que sexa necesaria unha nova publicación no *Diario Oficial de Galicia*».





Catorce. Modifícase a disposición adicional única, que queda redactada como segue:

«Disposición adicional única. *Información básica sobre protección de datos de carácter persoal*

De acordo co establecido no artigo 14, alínea ñ), da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, as persoas beneficiarias quedan informadas cos datos consignados no modelo normalizado de solicitude, dos aspectos básicos previstos no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos seus datos persoais e á libre circulación destes datos (RXPD), e na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais».

Quince. Engádesse unha disposición transitoria, que queda redactada como segue:

«Disposición transitoria

As disposicións contidas nos puntos un, tres e sete desta orde non serán de aplicación a aqueles campus que teñan presentada unha solicitude de acreditación en data previa á súa entrada en vigor e que estean nese momento en proceso de avaliación».

Disposición derradeira única. *Entrada en vigor*

Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 17 de abril de 2024

Román Rodríguez González  
Conselleiro de Educación, Ciencia,  
Universidades e Formación Profesional




**XUNTA  
DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA, UNIVERSIDADES E  
FORMACIÓN PROFESIONAL

**ANEXO I**

PROCEDEMENTO <b>ACREDITACIÓN DOS CAMPUS DE ESPECIALIZACIÓN DO SISTEMA UNIVERSITARIO DE GALICIA</b>	CÓDIGO DE PROCEDEMENTO <b>ED442B</b>	DOCUMENTO SOLICITUDE
---	---	-------------------------

**DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE**

RAZÓN SOCIAL		NIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
TIPO	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA		LUGAR	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)**

NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EN CALIDADE DE (CARGO/POSTO QUE DESEMPEÑA)			
<input type="text"/>			

**DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>).

Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que poderán cambiar en calquera momento a través de [Notifica.gal](https://notifica.gal):

TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**DATOS DO CAMPUS**

NOME		ACRÓNIMO	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
TIPO	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA		LUGAR	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NOME E APELIDOS DO/DA COMISARIO/A - COORDINADOR/A DO CAMPUS		NIF	TELÉFONO
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>




**XUNTA  
DE GALICIA**
**CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA, UNIVERSIDADES E  
FORMACIÓN PROFESIONAL**
**ANEXO I  
(continuación)**
**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

- Informe sobre a evolución do campus nos ámbitos de docencia, investigación, servizos e alianzas externas de acordo co establecido no artigo 7.1.1 da Orde pola que se modifica a Orde do 10 de setembro de 2019 pola que se regula o procedemento para a acreditación dos campus de especialización do Sistema universitario de Galicia.
- Plan estratéxico do campus para os próximos 4 anos aprobado formalmente pola universidade, de acordo co establecido no artigo 7.1.2 da Orde pola que se modifica a Orde do 10 de setembro de 2019 pola que se regula o procedemento para a acreditación dos campus de especialización do Sistema universitario de Galicia.

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

<b>Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.</b>	<b>OPÓÑOME Á CONSULTA</b>
DNI ou NIE da persoa representante da entidade solicitante	<input type="checkbox"/>

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Cultura, Ciencia, Universidades e Formación Profesional. Secretaría Xeral Técnica.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais incluíranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina ( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> ) e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en ( <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a> )
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> )

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Orde do 17 de abril de 2024 pola que se modifica a Orde do 10 de setembro de 2019 pola que se regula o procedemento para a acreditación dos campus de especialización do Sistema universitario de Galicia (código de procedemento ED442B).

**SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE**

Lugar e data

 ,  de  de 

Secretaría Xeral de Universidades

