



## **NORMA REGULADORA DE LOS ESTUDIOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN NO REGLADA EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017 y modificada por el Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2018, de 23 de julio de 2020, de 10 de marzo de 2022 y de 22 de diciembre de 2022.

### **PREÁMBULO**

#### **I**

La Junta de Gobierno de la Universidad mediante acuerdo de 3 de noviembre de 1994 aprobó las Normas reguladoras del Postgrado en base a la entonces vigente Ley de Reforma Universitaria, que fue posteriormente derogada por las Normas reguladoras de los Estudios y Actividades de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València, aprobadas por el Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2012, ya adaptadas a la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de universidades. En estos 5 años esta norma ha servido de forma eficaz para que en nuestra universidad se regule esta parte de la formación universitaria que no viene reglada por normativa de rango superior.

Como consecuencia de la aprobación del Reglamento regulador de la gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación no reglada en la Universitat Politècnica de València, efectuada por el Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016, así como por la experiencia en la gestión recabada durante la vigencia de las Normas de 2012, se observa la conveniencia de contar con una nueva Normativa reguladora de los Estudios y Actividades de Formación no reglada.

Con esta nueva Normativa se pretende clarificar y clasificar las actividades de Formación no reglada de la Universitat. Se introduce el término de Formación no reglada para evitar espacios de ambigüedad e indefinición con respecto de la reglada; y con el objetivo de reservar el término de Formación Permanente para la de mayor nivel dentro de toda la Formación no reglada.

Se pretende también definir un conjunto de roles acordes con el ya mencionado Reglamento, pero adaptados a las particularidades de este tipo de formación. En las actividades que se realizan bajo contrato de terceros, se organiza la actividad con gran libertad, de forma similar a como se hace en la I+D+i en nuestra universidad. Por el contrario, en el caso de formación ofertada al público, en la que el acceso al mercado se hace bajo la marca de la universidad, la actividad se organiza con una mayor participación de las entidades promotoras internas.

En títulos propios, se ha profundizado en asuntos como son la estructura de los planes de estudios, los reconocimientos de créditos, la participación de empresas en la formación, la expedición y la extinción. Y, siempre con el objetivo de asimilar los títulos propios a los títulos oficiales, se incluye la creación de Grados propios, modificando la duración del predecesor título de Extensión universitaria.



Por otra parte, la norma se ha redactado con el objetivo de separar los procesos de gestión de las unidades que deberán realizarlos. Sólo en la disposición adicional se menciona a la unidad encargada de la gestión de la Formación no reglada.

Por último, como en virtud de la competencia existente en la norma que se deroga, la Comisión de Formación Permanente había realizado extensiones de su articulado, una vez superado el periodo de prueba se ha considerado conveniente incorporar buen número dichos artículos a esta norma.

II<sup>1</sup>

*El Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017 aprobó la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València, siendo publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) número 102.*

*Esta Normativa recoge la figura del Plan de estudios coordinado para los títulos propios. No obstante, tras la entrada en vigor de esta Normativa se considera conveniente modificar el Plan de estudios coordinado configurando la coordinación de estudios de las actividades formativas (títulos propios) recogiendo la coordinación ordinaria con una gestión académica y una gestión funcional, y el Plan de estudios coordinado, regulando el procedimiento de su aprobación y extinción, así como su gestión.*

*Es por todo ello, por lo que la Comisión de Formación Permanente propone al Consejo de Gobierno la siguiente modificación parcial de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València.*

III<sup>2</sup>

*La Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada de la Universitat Politècnica de València fue aprobada por el Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2017 y posteriormente modificada el 8 de marzo de 2018.*

*El Centro de Formación Permanente gestiona actividades de formación a medida a petición de entidades externas, tanto Títulos Propios como cursos de formación específica.*

*Para el caso de los Títulos Propios, entre los diferentes tipos de títulos realizados a medida a petición de entidades externas, nos encontramos con los denominados Títulos Propios de Gestión Externa.*

*Los Títulos Propios de Gestión Externa son aquellos que se realizan por iniciativa de una institución o empresa, que es la que gestiona gran parte de la actividad formativa, pero requieren de una validación académica de nivel universitario junto con una participación docente de la Universitat Politècnica de València.*

<sup>1</sup> Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2018.

<sup>2</sup> Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020.



*La empresa o institución que lo solicita debe tener entidad y reconocimiento suficiente para que la Universitat acceda a realizar esta validación académica, y normalmente estará relacionada con el sector a quien va dirigido el Título por proximidad a la actividad profesional, o porque tiene identificado el colectivo de potenciales estudiantes y está capacitada para llegar a ellos.*

*La Universitat Politècnica de València deberá ser la responsable de impartir parte de la docencia de acuerdo con la Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada en la Universitat Politècnica de València, aunque la empresa o institución puede participar activamente en el diseño académico, y en la organización de la docencia por su conocimiento y proximidad sector al que se dirige el Título.*

*Los Títulos Propios de Gestión Externa pueden ser de nueva creación o ya existentes e impartirse una edición de manera exclusiva para la entidad que lo solicita.*

*Finalmente, conviene señalar que en general, no se consideran Títulos Propios de Gestión Externa aquellos que se realizan para entidades extranjeras, en las que los estudiantes tendrían dificultades para acceder directamente a los estudios ofrecidos por la Universitat Politècnica de València.*

*Es por todo ello, por lo que el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Formación Permanente, aprueba la siguiente modificación de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València.*

#### IV<sup>3</sup>

*La Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada de la Universitat Politècnica de València fue aprobada por el Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2017 y posteriormente modificada el 8 de marzo de 2018 y de 23 de julio de 2020.*

*La publicación del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, aporta por primera vez una regulación básica de la formación permanente desarrollada por las universidades, de forma que ordena este importante espacio educativo en el que las universidades demuestran su compromiso social, dejando un amplio margen a la flexibilidad, pero homogeneizando mínimamente la estructura de dicha formación e introduciendo la cultura de la evaluación de la calidad en estos títulos.*

*En concreto, regula la denominación de Máster de Formación Permanente, con una carga en créditos en 60, 90 ó 120 créditos, el desarrollo del Sistema Interno de Garantía de Calidad, así como el concepto de microcredenciales que está en desarrollo a nivel europeo. También se han adaptado algunas denominaciones para ajustarse a la norma nacional, como el Título de Diploma de Experto, y los ámbitos de conocimiento.*

<sup>3</sup> Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



*Dicho Real Decreto realiza también una clasificación de la formación no reglada que pueden realizar las universidades que hace necesaria una adaptación de definiciones de esta norma, todo lo cual hace necesaria la modificación de la Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada al objeto de adaptarla al Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre.*

*Por último, en esta modificación se establece para los planes de estudios coordinados con respecto a la obtención de títulos de la misma categoría, que la unidad de gestión de la formación no reglada sea la que establezca las condiciones para la obtención de los mismos.*

*Es por todo ello, por lo que el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Formación Permanente aprueba la siguiente modificación de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València.*

V<sup>4</sup>

*El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, regula por primera vez la formación permanente, siendo que su artículo 37, en sus apartados 5 a 9, establece las clases de formación permanente que pueden existir y su nomenclatura.*

*En este sentido, en fecha 10 de marzo del 2022 se adaptó la Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada en la Universitat Politècnica de València a las nuevas denominaciones y clasificación, afectando a los artículos 3, 4.1, 4.2, 4.3, 8 a 13, 41.1 y 45.*

*En concreto las nuevas denominaciones y créditos de los títulos propios de formación de posgrado son:*

*Máster de Formación Permanente 60, 90 o 120 ECTS.*

*Diploma de Especialización entre 30 y 59 ECTS.*

*Diploma de Experto entre 10 y 29 ECTS.*

*El artículo 40.1, bajo el título de “Estudiantes de Formación no reglada”, establece que: “Acorde con la normativa vigente, se considerarán estudiantes de la Universitat a todos los alumnos que estén matriculados en Títulos Propios de la Universitat, y que hayan cursado o estén matriculados de, al menos, 15 ECTS.”*

*En este sentido, el nuevo título de Diploma de experto tiene una carga en créditos de 10 a 29 ECTS, como establece el artículo 12.2, siendo la matrícula mínima de esta tipología de título propio de 10 ECTS.*

*Considerando esta variación, se propone al Consejo de Gobierno el cambio de este artículo para que se consideren estudiantes de la Universitat a todos los alumnos que estén matriculados en Títulos Propios de la Universitat, y que hayan cursado o estén matriculados de al menos 10 ECTS.*

---

<sup>4</sup> Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2022.



*Estos alumnos matriculados del título propio tendrán todos los derechos de los estudiantes del colectivo de títulos propios, pudiendo obtener las credenciales que les pertenecen.*

*Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Formación Permanente, acuerda aprobar la modificación del art. 40.1 de la Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada en la Universitat Politècnica de València.*

## TÍTULO I DEFINICIONES, ÁMBITO Y CLASIFICACIÓN

Artículo 1. Definiciones previas de términos empleados en esta Norma.

*1.<sup>5</sup> Conforme a lo acordado por el Consejo de Universidades de 6 de julio 2010 y por Resolución del Consejo de Europa de 27 de junio de 2002, Educación a lo Largo de la Vida es aquella que se organiza para que en cualquier momento las personas mejoren los conocimientos, las competencias y las aptitudes con una perspectiva personal, cívica y social, y para facilitar su inserción laboral. Consecuentemente abarcaría todos los niveles formativos, universitarios o no. Dentro de esa formación se incluye la formación reglada y la formación no reglada universitaria.*

2. Formación no reglada es toda la que no sea formación universitaria reglada u oficial, es decir la que no da lugar a la obtención de Títulos Universitarios Oficiales.

*2 bis.<sup>6</sup> La formación no reglada estará conformada por Enseñanzas Propias Universitarias, que pueden dar lugar a la obtención de Títulos Propios. Dentro de las Enseñanzas Propias Universitarias se encuentra la Formación Permanente.*

3. Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior es el marco español para promover la movilidad de la Educación Superior en Europa. A estos efectos se entiende como Educación Superior a: la Educación Superior Universitaria; la Formación Profesional Superior; y las enseñanzas de música y artes.

4. Marco Europeo de Cualificaciones o *European Qualifications Framework*, es el marco común de referencia creado por la Unión Europea para relacionar entre sí los sistemas de cualificaciones de los países miembros.

5. Comunidad universitaria comprende a la totalidad de los colectivos de alumnos, Alumni, personal de administración y servicios (PAS), y personal docente e investigador (PDI) de la Universitat Politècnica de València (en adelante Universitat).

6. Comisión de Formación Permanente es aquella Comisión del Consejo de Gobierno, con competencias en Formación no reglada.

7. Unidad académica es una Facultad, Escuela Técnica o Politécnica Superior, Departamento, Instituto Universitario de Investigación o Estructura propia de Investigación de la Universitat.

<sup>5</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.

<sup>6</sup> Apartado introducido por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



8. Unidades administrativas son las estructuras de administración y de servicios directamente dependientes del rector, de los vicerrectores, del secretario general o del gerente. A los efectos de esta norma, las unidades académicas no son pues unidades administrativas.

9. Unidad de Gestión de Formación No Reglada es aquella unidad de la Universitat encargada de la gestión administrativa de alguna actividad en asuntos de Formación no reglada. En este sentido, se entiende por gestión administrativa lo siguiente: la aprobación de la actividad con arreglo dispuesto en la presente normativa, la ayuda a la promoción pública para la captación de estudiantes, el apoyo en la preparación de acuerdos con entidades externas, la matriculación de los estudiantes, la preparación de facturas para supervisión superior, la gestión de los ingresos, la aplicación del sistema de calidad, el apoyo a la calificación de las actividades, así como su certificación e inserción en las bases de datos de la Universitat.

#### Artículo 2. Ámbito.

1. La participación de la Universitat o de sus profesores en actividades formativas españolas, de carácter oficial que no sean de educación superior universitaria (es decir, la que no sea de nivel Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 2 o superior) requerirá de un plan que sea aprobado por el Consejo de Gobierno.

2. Esta normativa es de aplicación a las siguientes actividades de Formación no reglada, en las que intervenga la Universitat:

- a) Las que sean organizadas por la Universitat.
- b) Las organizadas por entidades externas, que cuenten con la participación de profesorado de la Universitat.

3. Todas las actividades de Formación no reglada que se organicen en la Universitat irán siempre dirigidas a alumnos mayores de edad. Excepcionalmente se puede prever la participación de menores de edad, para lo cual se deberá contar con la aprobación expresa por parte de sus padres o tutores legales.

#### Artículo 3. Clasificación de la Formación no reglada.

1. La Formación no reglada que organice la Universitat puede ser de alguna de las siguientes clases:

*a)<sup>7</sup> Clase A: Es la Formación Permanente Universitaria. Se trata de aquellas actividades de Formación Permanente directamente relacionadas con las Áreas o Ámbitos de Conocimiento del sistema universitario, y que deberían corresponderse mayoritariamente con actividades con requisitos de acceso, encuadrables en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior Niveles 2 o 3, o con el Marco Europeo de Cualificaciones Niveles 6 y 7. Se incluirán también en esta Clase las actividades de apoyo a las acciones formativas de la Escuela de*

---

<sup>7</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



*Doctorado, así como las que estén encuadradas en los proyectos de investigación, o similar, de carácter competitivo, tanto nacionales como internacionales.*

- b) Clase B: Son las actividades formativas organizadas por las unidades administrativas, que no siendo de la Clase A, éstas pongan en marcha como desarrollo de sus funciones.
- c) Clase C: Son las actividades formativas que no estén incluidas en las Clases A y B.

2. La Comisión de Formación Permanente podrá acordar que los cursos que correspondan a alguna variedad de alguna de las anteriores Clases sea organizada en exclusiva por alguna unidad administrativa, o que deba contar con la autorización o visto bueno previo de una unidad administrativa.

Artículo 4. Actividades formativas.

1. Se denominan Cursos a las actividades formativas básicas que se organizan en la Universitat.

2.<sup>8</sup> *Los Tipos de Cursos son:*

a) *Jornadas.*

b) *Cursos de Formación Específica.*

c) *Títulos Propios. Éstos pueden a su vez ser:*

*c.1) Títulos Propios de Formación Permanente, también denominados como Títulos Propios de Posgrado, que corresponden con el nivel de cualificación 7 del Marco Europeo de Cualificaciones, o con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. Estos títulos son:*

*c.1.1) Máster de Formación Permanente.*

*c.1.2) Diploma de Especialización.*

*c.1.3) Diploma de Experto.*

*c.2) Títulos Propios de nivel de Grado: Diploma de Extensión Universitaria y Diploma de Grado Propio, que corresponden con el nivel de cualificación 6 del Marco Europeo de Cualificaciones, o con el nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.*

3. La Comisión de Formación Permanente podrá proponer al Consejo de Gobierno la creación de otros tipos de Cursos, de manera que en la propuesta figure:

- a) El nombre y la definición de la actividad, diferenciada las preexistentes,
- b) El procedimiento de gestión administrativa, que incluya los procesos de evaluación y certificación, así como el procedimiento de evaluación de la calidad,
- c) Procedimiento de gestión económica, aprobado por el Gerente de la Universitat o persona en quien delegue.

4. A efecto de desarrollar lo previsto en el Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València en su artículo 13, se define el concepto de Actividad funcional, que será:

---

<sup>8</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.





- a) En el caso de actividad formativa con contenido económico, la Actividad funcional es la unidad sujeta a cierre o liquidación prevista en el citado artículo, y estará compuesta por los Cursos que por su relación resuelva el Gerente de la Universitat o persona en quien delegue.
- b) En el caso de que la actividad formativa no tenga contenido económico, cada Curso constituirá una Actividad funcional.

5. Cada Actividad funcional se desarrollará en régimen de autofinanciación, para lo cual en todo momento tendrán presentado ante su Unidad de Gestión de Formación No Reglada un presupuesto equilibrado entre ingresos y gastos, atendiendo a lo prescrito en el Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 5. Categorías contractuales de la formación.

1. La Formación no reglada podrá organizarse en la Universitat bajo alguna de las siguientes categorías contractuales:

- a) Ofertada, que es aquella en la que las características del Curso, como contenidos, profesores y fechas, se establecen por adelantado de su publicación, tras la cual los alumnos se matriculan personal y libremente. La Comisión de Formación Permanente tendrá definidos en todo momento una lista de derechos y obligaciones mínimos que gozarán todos los alumnos que accedan a la formación por esta vía.
- b) Bajo Demanda, que es aquella en la que todas o algunas de las condiciones del Curso se pactan mediante un acuerdo entre la Universitat y una empresa o institución. En este caso, las condiciones particulares deberán ser reguladas por el correspondiente convenio de colaboración o contrato de prestación de servicios, en el que vendrán descritas las responsabilidades de cada una de las partes.
- c) Mixta, en la cual mediante contrato se establecen las condiciones de la participación de empresas o instituciones en Cursos preexistentes, que previamente fueron categorizados como ofertados.

Asimismo, la Universitat podrá acordar con empresas o instituciones ayudas o patrocinios de apoyo a los Cursos a realizar, que serán regulados por los correspondientes contratos o convenios.

2. Previamente a su tramitación de la firma por parte del Rector de la Universitat, los convenios o contratos se remitirán para su informe jurídico, a emitir por el servicio de la Secretaría General que tenga la función de asistencia jurídica, y los inscribirá en el Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos de la Universitat.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6, todos los contratos y convenios como cualquier otra acción que requiera algún tipo de acuerdos que afecten a actividades organizadas por la Universitat, serán suscritos por el Rector o persona en quien expresamente delegue, a propuesta del Responsable de la Actividad.





Todo convenio o contrato que afecte a un Curso organizado por la Universitat, y se someta a firma del Rector, deberá contar con la aprobación de la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente.

4. Con el fin de evitar la confusión en la interlocución de la Universitat con entidades externas a la hora de establecer con ellas convenios o contratos de Formación no reglada, la Comisión de Formación Permanente podrá determinar a un profesor o una Entidad Promotora responsable único que se relacione con una entidad concreta.

5. Los Contratos y Convenios que afecten Actividades funcionales deberán atenerse al Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València, y se suscribirán con una duración máxima de cuatro años.

Artículo 6. Participación del profesorado en actividades formativas externas.

1. Sin perjuicio de la posibilidad que el artículo 19 de la Ley Orgánica 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas le confiere a todo este personal, y en atención a lo prescrito en el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el profesorado de la Universitat podrá impartir docencia en actividades organizadas por entidades externas a ella.

2. La realización de este tipo de actividad no supondrá el alta de ningún Curso en la Universitat, ni se expedirá ningún tipo de certificación de la actividad que allí se realice, cuya responsabilidad recaerá en la entidad organizadora externa, y para cuyo desarrollo no podrá usarse el nombre y logo de la Universitat.

3. Si estas actividades externas tienen un presupuesto inferior a 18000 euros, y su duración no supera las 35 horas, podrán tramitarse formalizando la correspondiente Prestación de Servicios de Formación, con sus correspondientes Hoja de Encargo y Nota de entrega, que serán firmadas por el profesor participante. Cada Prestación de Servicios de Formación constituirá una Actividad funcional.

4. Para presupuestos o duraciones superiores, la relación se deberá formalizar mediante un contrato en el que especifiquen el tipo de actividad, los plazos y duraciones de las intervenciones y su presupuesto.

5. De no indicarse nada con anterioridad a la formalización de estos contratos se entenderá que la Universitat no provee medios o espacios propios para su realización. En el caso de que sí se prevea, la Universitat emitirá facturación aparte por el uso de estos servicios.



*Artículo 7. Modalidad de los Cursos.<sup>9</sup>*

*1. La Formación no reglada podrá impartirse bien en modalidad Presencial, Virtual o Híbrida. La Formación no reglada que, mediante el empleo de redes de comunicación, permita que el profesorado y el alumnado interactúen en tiempo real, aunque no coincidan en el mismo espacio (Virtual síncrona), se la considerará en esta norma como Presencial a todos los efectos.*

*2. Con arreglo a ello, los Cursos serán de una de las siguientes tres Modalidades:*

*a) Presencial o Virtual, si el 80% de su contenido se imparte de forma Presencial o Virtual, respectivamente.*

*b) Híbrida, si su contenido se imparte haciendo uso de las dos formas anteriores en otros porcentajes.*

*3. Toda la Formación no reglada deberá utilizar las plataformas y herramientas multimedia corporativas que la Universitat disponga para estos fines. Excepcionalmente, se podrán emplear plataformas alternativas, de forma justificada, cuando sea aprobado por el Vicerrectorado con competencias en tecnologías de la información y comunicaciones. Dicha aprobación deberá renovarse al menos cada tres años, aunque de forma justificada este Vicerrectorado podrá proponer aprobaciones provisionales de menor duración. También deberá renovarse la aprobación cuando dicho Vicerrectorado lo estime conveniente, en cuyo caso las limitaciones entrarán en vigor en la siguiente edición del Curso que las emplee.*

*4. La Universitat podrá requerir en cualquier momento el acceso a los contenidos de todos los Cursos para su revisión académica, sea cual sea su Modalidad.*

**TÍTULO II**  
**DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS BÁSICAS**

**Artículo 8. Jornadas.**

Las Jornadas, estarán orientadas a la difusión de conocimientos a través de la transferencia de información en temas de carácter técnico o artístico, realizadas en sesiones agrupadas en hasta cinco días consecutivos, que traten materias directamente relacionadas entre sí. Excepcionalmente podrán aprobarse duraciones superiores. También se incluirán en éstas las actividades que sean de carácter promocional de otros Cursos, o de carácter divulgativo general.

**Artículo 9. Cursos de Formación Específica.**

*1.<sup>10</sup> Los Cursos de Formación Específica estarán orientados a la ampliación o actualización de conocimientos, competencias y habilidades formativas o profesionales. En la solicitud de alta se deberán incluir:*

<sup>9</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.

<sup>10</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



a) *Unos requisitos formativos mínimos de acceso teniendo en cuenta la materia sobre la que verse el Curso y los objetivos formativos previstos.*

b) *Una duración del Curso acorde con sus objetivos formativos y que tendrán una duración menor a 15 ECTS. Excepcionalmente podrán aprobarse Cursos que superen esta duración no pudiendo en ningún caso superar los 30 ECTS.*

2. Estos Cursos se podrán organizar, bien aislados, o bien agrupados en forma de módulos.

#### Artículo 10. Diploma de Extensión Universitaria.

1. Los estudios conducentes al Título Propio de Diploma de Extensión Universitaria corresponden a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 2 y del Marco Europeo de Cualificaciones 6, y está orientado a profundizar, fundamentalmente desde un punto de vista práctico, en áreas de conocimiento concretas buscando la capacitación profesional de los participantes.

2. La duración será mayor o igual a 30 ECTS y menor de 180 ECTS.

3.<sup>11</sup> *Para acceder al Diploma de Extensión universitaria, el o la responsable podrá establecer unos requisitos formativos mínimos de admisión teniendo en cuenta la materia sobre la que verse el Curso y los objetivos formativos previstos.*

4. La superación de los estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Diploma de Extensión Universitaria.

#### Artículo 11. Diploma de Grado Propio.

1. Los estudios conducentes al Título Propio de Diploma de Grado Propio corresponden a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 2 y del Marco Europeo de Cualificaciones 6, y están orientado a profundizar, fundamentalmente desde un punto de vista práctico, en áreas de conocimiento concretas buscando la capacitación profesional de los participantes.

2. La duración será de entre 180 y 240 ECTS.

3.<sup>12</sup> *Para acceder a los estudios de Grado Propio, el o la responsable podrá establecer unos requisitos formativos mínimos de admisión teniendo en cuenta la materia sobre la que verse el Curso y los objetivos formativos previstos.*

4. La superación de los estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Diploma de Grado Propio.

<sup>11</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.

<sup>12</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



*Artículo 12. Diploma de Especialización y Diploma de Experto.<sup>13</sup>*

*1. Los estudios conducentes a los títulos de Diploma de Especialización y Diploma de Experto corresponden a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 3 y del Marco Europeo de Cualificaciones 7, y son Títulos Propios de posgrado con los mismos requisitos y orientación que los estudios de Máster de Formación Permanente, pero con una menor carga en créditos.*

*2. Los estudios conducentes al Diploma de Especialización tendrán duraciones no menores de 30 e inferiores a 60 ECTS, y los de Diploma de Experto a duraciones no menores de 10 e inferiores a 30 ECTS.*

*3. Para acceder a estos estudios el alumnado deberá acreditar los mismos requisitos que para los estudios de Máster de Formación Permanente.*

*4. La superación de dichos estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Diploma de Especialización o de Diploma de Experto, respectivamente.*

*Artículo 13. Estudios de Máster de Formación Permanente.<sup>14</sup>*

*1. Los estudios de Máster de Formación Permanente son los Títulos Propios de posgrado de mayor nivel dentro de la oferta de Formación Permanente Universitaria. Tienen como finalidad que el estudiante adquiera una formación avanzada de carácter especializado o multidisciplinar.*

*2. Tendrá una duración de 60, 90 ó 120 ECTS.*

*3. Para acceder a los estudios de Máster de Formación Permanente el alumnado deberá estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:*

*a) Un título universitario oficial español.*

*b) Un título expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior, que otorgue acceso a enseñanzas oficiales de posgrado.*

*c) Un título conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación, que acredite un nivel de formación equivalente a los correspondientes Títulos universitarios oficiales españoles de grado, y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado.*

*4. La superación de los estudios de Máster de Formación Permanente darán derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Máster de Formación Permanente.*

<sup>13</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.

<sup>14</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



*Artículo 14. Coordinación de estudios.<sup>15</sup>*

*1. De manera ordinaria, las actividades formativas (títulos propios) tendrán asociada una gestión académica y una gestión funcional, entendiéndose por gestión funcional todas aquellas actividades que tienen que ver con la gestión económica y de recursos humanos del mismo.*

*2. La gestión académica de un título propio tendrá asociada una temática determinada y una edición, entendiéndose por edición la organización temporal de la actividad formativa completa, con indicación de las fechas de inicio y fin de la misma. Se podrá exceptuar a la actividad de trabajo final de estudios, que podrá organizarse en fecha posterior al cierre de la edición de la actividad formativa.*

*3. Los títulos propios podrán organizarse académicamente como un Plan de Estudios Coordinado, aglutinando actividades formativas que tengan una temática común y se organicen a partir de una edición determinada.*

*4. Un Plan de Estudios Coordinado se propondrá como tal a la Comisión de Formación Permanente, que deberá aprobarlos teniendo en cuenta los siguientes principios:*

*a) La existencia de una temática común a todas las actividades formativas que lo integren y una edición inicial de la misma.*

*b) La existencia de, al menos, un título propio en la temática del Plan de Estudios Coordinado propuesto, con excepción de las propuestas de Plan de Estudios Coordinado provenientes de un Vicerrectorado o de una unidad dependiente de éste, que podrán organizarse a partir de cursos de formación.*

*c) Que todas las actividades formativas que lo integran tengan la misma Estructura Responsable del Título promotora y el mismo responsable académico.*

*d) Que la solicitud provenga de la Estructura Responsable del Título promotora.*

*e) Que no existan algún Plan de Estudios Coordinado aprobado previamente que, siendo distinto, tenga contenidos académicos similares a la propuesta.*

*5. La denominación de un Plan de Estudios Coordinado deberá representar la temática del mismo.*

*6.<sup>16</sup> Los Planes de Estudios Coordinados podrán estructurarse coordinadamente de la siguiente forma:*

*a) En una estructura jerárquica:*

*a.1) Uno o varios Diplomas de Extensión dentro de un Grado Propio.*

*a.2) Uno o varios Diplomas de Experto dentro de un Diploma de Especialización.*

*a.3) Uno o varios Diplomas de Experto y/o Diplomas de Especialización dentro de un estudio de Máster de Formación Permanente.*

<sup>15</sup> Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2018.

<sup>16</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



b) *En una relació de forma que varios Master de Formación Permanente o Diplomas de especialización compartan títulos intermedios, así como materias, asignaturas u otras actividades formativas.*

7. *Las actualizaciones de una actividad formativa integrante de un Plan de Estudios Coordinado, se deberán hacer actualizando a su vez la totalidad del Plan de Estudios Coordinado. La propuesta de modificación debe partir de la Estructura Responsable del Título promotora y su aprobación se hará en una Comisión de Formación Permanente.*

8.<sup>17</sup> *Un alumno o alumna que curse un Plan de Estudios Coordinado en forma jerárquica no podrá acumular títulos, de manera que sólo podrá obtener un título de cada tipo de las actividades formativas que lo integran. La Unidad de Gestión de la Formación No Reglada podrá proponer condiciones para obtener más de un título del mismo tipo.*

9. *El responsable y los promotores de un Plan de Estudios Coordinado serán los mismos en todos los títulos que lo integren. Las actualizaciones de un título propio integrante de un Plan de Estudios Coordinado se deberán hacer actualizando a su vez la totalidad del Plan de Estudios Coordinado.*

10. *En el caso de los Plan de Estudios Coordinado promovidos por un Vicerrectorado o una unidad dependiente de éste, la vigencia vendrá dada por la de los cursos que los integren.*

11. *Un Plan de Estudios Coordinado que quede sin actividad durante dos cursos consecutivos se considerará extinguido.*

12. *Las modificaciones de los títulos propios incluidos en un Plan de Estudios Coordinado precisarán de la ratificación de la vigencia del mismo, o bien supondrán su extinción para poder crear uno nuevo, si es el caso.*

13. *La extinción de un Plan de Estudios Coordinado requerirá, en su caso, de su tramitación como nuevo.*

14. *La gestión funcional de un Plan de Estudios Coordinado contemplará la gestión económica y de recursos humanos del mismo, que se regulará en todo caso por la normativa vigente a este respecto.*

15. *Un Plan de Estudios Coordinado se regirá por principios de sostenibilidad y transparencia. A este respecto, el Plan de Estudios Coordinado deberá ser sostenible en cuanto a su oferta académica y la gestión económica del mismo.*

*Así mismo, atendiendo a un principio básico de transparencia, la Universitat Politècnica de València dará cuenta anual de las actividades principales de un Plan de Estudios Coordinado, indicando expresamente las actividades formativas que lo integran, la Estructura Responsable del Título promotora, el profesor responsable, el profesorado participante en el mismo, el*

---

<sup>17</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



*número de alumnos matriculado en las diferentes actividades y la contratación de personal efectuada, así como un resumen de los ingresos y gastos presentados por capítulos para cada edición.*

Artículo 15. Inicio y final de los Cursos.

1. En el momento de su solicitud de alta, todo Curso deberá indicar las fechas de inicio y final de la docencia. Adicionalmente, los Títulos propios podrán proponer fechas adicionales para la entrega de trabajos.

2.<sup>18</sup> *En el caso de Cursos de la Modalidad Virtual en su creación su responsable podrá proponer que se trate de un Curso de matrícula continua. En estos, el alumnado se matricula, recibe la formación y es evaluado, sin fechas concretas. Todas las actividades de estos Cursos se realizarán en un periodo de tiempo inscrito en un curso académico.*

Artículo 16. Planificación de la formación no presencial.<sup>19</sup>

1. *En todos los Cursos que sean de las Modalidades Híbrida o Virtual, se deberá hacer mención expresa de los equipos docentes, profesorado, tutores y tutoras y, en su caso, autores y autoras de las materias y recursos tecnológicos utilizados.*

2. *Los Cursos que no sean de las Modalidades Híbrida o Virtual, incluirán en su programación las fechas previstas para las pruebas de evaluación, teniendo en cuenta que serán obligatorias para la obtención de los certificados de aprovechamiento que se recogen en el Título IX.*

### TÍTULO III DE LA RESPONSABILIDAD EN LA FORMACIÓN NO REGLADA

Artículo 17. Vicerrector con competencias en Formación no reglada

El vicerrector con competencias en Formación no reglada resolverá en primera instancia las reclamaciones que se presenten, por las decisiones que tomen las Unidades de Gestión de Formación No Reglada. Estas resoluciones podrán recurrirse en alzada ante el Rector de la Universitat, cuya resolución agotará la vía administrativa.

Artículo 18. Responsable de actividad.

1. Toda Actividad funcional deberá contar con un único Responsable de actividad, que lo será de todos los Cursos que la integren. El Responsable de actividad es el garante del cumplimiento de los compromisos económicos, científicos, académicos o técnicos contraídos para el desarrollo de la misma y en particular, de la entrega al contratante o financiador de los servicios, de informes o resultados de la Actividad funcional.

<sup>18</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.

<sup>19</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.





2. El Responsable de actividad será a su vez el responsable de su gestión y dispondrá de una oficina gestora presupuestaria para su desarrollo.

Al Responsable de actividad, en su calidad de responsable de la gestión de los fondos de la misma, le corresponde la gestión del personal que perciba retribuciones con cargo a los mismos, tiene las competencias para autorizar, comprometer y obligar los gastos necesarios y para proponer los pagos que requiera el desarrollo de la actividad.

Asimismo, el Responsable de actividad asegurará la entrega al contratante o financiador de las certificaciones o informes de justificación, y aquella otra documentación y/o actuaciones que garanticen la liquidación de los correspondientes ingresos a favor de la Universitat.

3. El Responsable de actividad será el interlocutor ante los diferentes servicios de gestión de la Universitat que requieran alguna intervención en relación con la Actividad.

4. Para ser Responsable de actividad es preciso cumplir alguna de las siguientes condiciones:

a) Ser personal docente e investigador de la Universitat, funcionario de carrera de los cuerpos docentes universitarios; o ser profesor contratado con contrato laboral de carácter permanente o profesor ayudante doctor; o ser contratado a través de los programas Ramón y Cajal y Juan de la Cierva, y aquellos otros programas equivalentes. En el caso de personal contratado, siempre que la duración de su contrato laboral sea superior al de la ejecución de la Actividad.

b) Ser profesor emérito, siempre que la duración de su contrato sea superior al de ejecución de la Actividad.

c) Ser funcionario de carrera o contratado laboral fijo, que sean responsables de unidad gestora, con autorización del Rector, de los Vicerrectores, del Secretario General o del Gerente, en sus respectivos ámbitos competenciales.

d) En el caso del personal de los Institutos Mixtos, las anteriores condiciones se adaptarán a lo previsto en los respectivos convenios institucionales de creación o funcionamiento que al respecto regulen la relación entre la Universitat y la otra parte.

5. El Responsable de actividad podrá serlo: bien a título personal; bien en representación de una unidad académica; o bien, con carácter institucional, en representación de una unidad gestora. En el primer caso la actividad económica se realizará sobre la oficina gestora del profesor responsable de la actividad. En los dos casos restantes, la actividad económica se realizará sobre la oficina gestora de la unidad, o sobre una oficina gestora que se cree para tal fin.

6. El Responsable de actividad no podrá serlo si está incurso en situación de suspensión de empleo o en situaciones administrativas distintas al servicio activo, a excepción de servicios especiales, siempre que obtengan la correspondiente compatibilidad prevista en la normativa vigente.

7. El Responsable de actividad podrá delegar sus atribuciones y responsabilidades en la unidad académica a la que pertenezca o en su caso en la Entidad Promotora. La delegación se producirá sin perjuicio de que el Responsable de actividad lo continuará siendo del proyecto o contrato frente a la institución o empresa externa que financie el proyecto o contrato. Sin perjuicio de lo previsto en este apartado, el ejercicio de la responsabilidad de la Actividad será indelegable, salvo causas de enfermedad o ausencia de larga duración reglamentariamente autorizada.



8. En el caso de que el Responsable de actividad pase a situación de servicios especiales, excedencia, sea sancionado por régimen disciplinario o cause cese definitivo de la relación funcional o laboral con la Universitat, los Vicerrectorados con competencias en materia de Investigación y Formación no reglada procederán a designar al nuevo Responsable de actividad, a propuesta de la estructura de investigación de la que dependa el responsable inicial de la misma o, en su caso, de la Entidad Promotora de la que dependa la Actividad de Formación no reglada, y considerando la condicionalidad que, en su caso, haya establecido el financiador.

9. Una vez finalizado el periodo de sanción disciplinaria, los Vicerrectorados con competencias en materia de Investigación y formación no reglada podrán acordar que el Responsable de actividad sea de nuevo la persona originaria por razones de interés para la Universitat.

10. Los contratos, subvenciones o convenios de colaboración que se sometan a firma por el Rector, deberán ser propuestos por el Responsable de actividad y contar con el informe jurídico emitido por el servicio de la Secretaría General que tenga la función de asistencia jurídica.

#### Artículo 19. Dirección académica.

1. Los Cursos podrán contar con una Dirección académica adicional, que se encargará de la interlocución con los alumnos en todo lo relativo con su organización docente, y siempre bajo la supervisión de su Responsable de actividad. De no existir, las funciones de la Dirección académica recaerán en el Responsable de actividad correspondiente. Para ser Director académico es preciso cumplir alguna de las siguientes condiciones:

a) Las condiciones que se incluyen como posibles para el Responsable de actividad en el artículo 18.

b) Ser profesor asociado de la Universitat.

2. Excepcionalmente, los Cursos podrán tener una Dirección académica externa, adicional a la interna, que compartirá sus funciones con ésta, salvo aquellas para las que se precise ser personal de la Universitat.

3. El nombramiento o cese de Directores académicos de Cursos le corresponderá al Responsable de actividad correspondiente.

#### Artículo 20. Entidad Promotora.

1. Los Cursos de categoría Ofertada y todos los Títulos Propios deberán contar siempre con la aprobación de una Entidad Promotora de la Universitat.

2. La Entidad Promotora será corresponsable de los aspectos académicos del diseño, funcionamiento y evaluación de sus Cursos.



3. La Entidad Promotora podrá ser:

- a) Una unidad académica de la Universitat. Sin perjuicio de lo que se expresa en el punto 6, las unidades académicas sólo podrán promover Cursos de Clase A, y siempre que los ámbitos científicos, técnicos o artísticos de la unidad y del Curso sean coincidentes.
- b) Un Vicerrectorado, la Secretaría General o la Gerencia, y sus correspondientes unidades administrativas, dentro del ámbito de sus competencias de gestión.

4. En el caso en el que el Responsable de actividad lo sea en representación de una unidad académica, Vicerrectorado o unidad gestora, esta misma entidad será la Entidad Promotora de los Cursos que integren la Actividad.

5. Excepcionalmente, en los Cursos de categoría Ofertada cuyo Responsable de actividad lo sea a título individual, y que puedan comprenderse en un ámbito académico o de gestión compartido, podrán admitirse varias Entidades Promotoras.

6. Excepcionalmente, las unidades académicas o de gestión podrán promover Cursos de Clase C, o que no se correspondan con sus ámbitos del conocimiento o actividad respectivos, presentando una solicitud en la que se explique la conveniencia de la realización, y la adecuación del profesorado que la imparta.

Artículo 21. Funciones del Responsable de actividad.

Serán funciones del Responsable de actividad:

- a) Solicitar el alta de los Cursos que integran la Actividad funcional, presentando una propuesta de programa en tiempo y forma, y remitiendo todos los datos necesarios para su aprobación.
- b) La solicitud de Alta de un Curso conlleva implícitamente que el Responsable cuenta con todos recursos necesarios para la ejecución. Respecto de los recursos económicos necesarios para la realización de la Actividad funcional respectiva, en la solicitud de Alta se debe presentar el plan económico de su desarrollo, en forma de un presupuesto de ingresos/gastos equilibrado que permita la puesta en marcha de la Actividad funcional propuesta. Cuando se produzcan cambios de índole económica respecto del último presupuesto presentado, el Responsable de actividad deberá actualizar el presupuesto de su Actividad funcional ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada respectiva.
- c)<sup>20</sup> *Asegurar la viabilidad económica de la Actividad funcional, responsabilizándose de la anulación en el caso de que no exista financiación suficiente para su realización. Respecto a la viabilidad general de la Actividad funcional, en la solicitud de Alta se debe indicar el número mínimo de plazas por grupo que permita la viabilidad económica, y el número máximo de plazas que permita una impartición de calidad con los recursos presupuestados. Dichos valores se podrán modificar siempre que se asegure la viabilidad y calidad de la formación ofrecida, actualizando la información ante la Unidad de Gestión de la Formación No Reglada respectiva.*
- d) Gestionar el presupuesto de la Actividad funcional, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo,

<sup>20</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València, y en particular a lo que el artículo 13 de dicha norma prescribe para el cierre de actividades.

- e) Atender a todas aquellas otras incidencias de índole económica que pudieran ocurrir.
- f) Supervisar que el desarrollo de los Cursos de la Actividad funcional se ajuste fielmente a lo aprobado.
- g) Atender en primera instancia a las reclamaciones del alumnado de los Cursos de la Actividad funcional, e informar las reclamaciones que sobre sus Cursos se planteen ante instancias superiores.

Artículo 22. Funciones de la Dirección académica.

Serán funciones de la Dirección académica:

- a) Dirigir y coordinar la preparación y desarrollo del Curso realizando el seguimiento, la tutoría y la evaluación de los alumnos por los profesores del mismo.
- b) Cuidar que el profesorado cumplimente las actas de los alumnos del Curso.
- c) Encargarse de la realización de la evaluación de calidad del Curso, con arreglo a Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación no reglada y colaborar en la resolución de quejas y reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución del Curso.
- d) Informar a los alumnos de los aspectos organizativos del Curso (fechas y horas de las clases, control de asistencia), así como de toda aquella otra información que sea necesaria proporcionar a los alumnos.
- e) Coordinar al profesorado informándoles de los aspectos organizativos del Curso, recopilar el material necesario para impartir las clases, así como aquellas otras funciones que sean necesarias.
- f) Recopilar y suministrar al alumnado del Curso el material didáctico.
- g) Reportar al Responsable de actividad sobre todas aquellas cuestiones que requieran de su aprobación.

Artículo 23. Los coordinadores de Curso. Funciones.

1. El Responsable de actividad pueden nombrar un Coordinador para cada Curso, que deberá ser personal docente e investigador o personal de administración y servicios de la Universitat. Para Títulos Propios se podrá nombrar un segundo coordinador.

2. Los Coordinadores dependerán directamente de la Dirección académica, a la que reportarán sobre todas aquellas cuestiones que requieran su aprobación; y realizarán además las siguientes funciones, delegadas de la que le corresponden a la Dirección académica:

- a) Informar a los alumnos de los aspectos organizativos del curso (fechas y horas de las clases, control de asistencia, así como aquellas otras informaciones que sean necesarias.
- b) Coordinar al profesorado a lo largo del curso informándoles de los aspectos organizativos del curso, recopilar el material necesario para impartir las clases, así como aquellas otras funciones que sean necesarias.
- c) Recopilar y suministrar al alumnado el material didáctico.



TÍTULO IV  
*DEL PROFESORADO DE LOS ESTUDIOS PROPIOS<sup>21</sup>*

Artículo 24. Créditos asociados a la carga de trabajo del profesorado.

1. A los efectos organizativos y de gestión se hace preciso definir el sistema de medida de la carga de trabajo del profesorado implicado en Formación no reglada. Como medida objetiva para su tipificación se establece que el ECTS equivale a 10 horas presenciales del profesor (actividad docente) y a 25 horas de trabajo total del alumno (actividad discente).

2.<sup>22</sup> *Para el caso de Cursos con contenidos impartidos en su forma Virtual, en atención a sus particularidades, la Comisión de Formación Permanente podrá aprobar planes de calidad que definan equivalencias en horas presenciales de la misma, diferentes de las anteriores.*

Artículo 25. Asignación mínima de profesorado Universitat en los estudios conducentes a la obtención de un Título Propio.

1. En el caso de Títulos Propios, al menos el 50%, expresado en créditos, deberá ser cubierto por profesores de la Universitat.

2. En caso de no poder cumplirse este mínimo, la propuesta del Curso deberá incluir un informe del Responsable de actividad exponiendo las razones extraordinarias que concurren para ello y debiendo ser aprobado por el Consejo de Gobierno.

3. En cualquier caso, salvo que exista un convenio o contrato donde se especifiquen condiciones diferentes, la participación de profesorado de la Universitat no deberá ser inferior al 30 % de los créditos.

Artículo 26. Asignación mínima de profesorado de la Universitat en Cursos de Formación Específica y Jornadas.

1. En Cursos de Formación Específica al menos el 50% de la docencia de dedicación del profesor sea cubierta por personal de la Universitat.

2. Excepcionalmente se podrán admitir porcentaje inferiores, si se solicita de forma justificada ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, por el Responsable de actividad.

3. En las Jornadas no se establece mínimo de participación de profesorado de la Universitat.

<sup>21</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.

<sup>22</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



Artículo 27. Dedicación máxima a la docencia de la Formación no reglada.

1.<sup>23</sup> *El personal docente e investigador de la Universitat podrá dedicar hasta un máximo de 120 horas presenciales por curso académico en Cursos de la categoría Ofertada. Este límite podrá ser superado con la aprobación expresa de la dirección del departamento al que esté adscrita la persona docente. Excepcionalmente, basándose en las líneas estratégicas de la Universitat, a propuesta del vicerrectorado con competencias en Formación no reglada, la Comisión de Formación Permanente podrá aprobar planes que permitan modificar dicho máximo, siempre dentro de la legalidad vigente.*

2. El personal de administración de servicios de la Universitat podrá dedicar hasta un máximo de 75 horas presenciales por curso académico en los Cursos. No se computarán en este límite las horas de aquellas actividades que estén incluidas dentro de las funciones de los puestos de trabajo respectivos.

3. En todo caso, para el personal de la Universitat, el desarrollo de las enseñanzas de Formación no reglada no podrá suponer perjuicio alguno para el cumplimiento de las obligaciones inherentes al puesto de trabajo desempeñado.

4. En el caso de necesitar colaboradores externos para la realización de Cursos, la dedicación de estas personas estará sujeta a las restricciones que imponga la legislación vigente.

5. El personal acogido al Estatuto del Personal Investigador en Formación y los becarios de especialización podrán colaborar en tareas docentes de Formación Permanente Universitaria en el ámbito de especialidad de su perfil investigador, dentro de los límites que establezcan las correspondientes convocatorias, sin que en ningún caso pueda desvirtuarse la finalidad investigadora y formativa de las becas, y siempre fuera del horario establecido para su labor investigadora. Para ello se deberá contar con la conformidad del interesado y la autorización del director de la investigación, quien certificará la adecuación del perfil al curso. El límite establecido en este caso será de 30 horas anuales.

Artículo 28. Participación de entidades externas.

1. La participación del profesorado externo a la que se refieren los artículos anteriores de este título, es una relación de carácter personal entre cada profesor y la Universitat. Adicionalmente a esta, en el alta de un Curso se podrá prever que parte de las tareas docentes las realice una empresa o institución externa a la Universitat. Esta participación externa deberá respetar los mínimos establecidos para el profesorado de la Universitat a los que hacen mención los artículos 24 y 25.

2. En sus aspectos económicos, la relación de estas entidades con la Universitat se registrará por el régimen que establezca el Gerente de la Universitat o persona en quien delegue. Una vez decidida la entidad externa que vaya a realizar esta docencia, y en todo caso antes de la

---

<sup>23</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



publicación del Curso, el Responsable de actividad deberá presentar la relación de los profesores que la entidad aporta para la realización de cada Curso o edición.

Artículo 29. Venia Docendi.

La participación de todo personal externo a la Universitat que en un Título Propio supere las 10 horas, requerirá la obtención de la Venia Docendi particular. Esta Venia la aprobará la Comisión de Formación Permanente, presentando un breve curriculum vitae del interesado.

## TÍTULO V *DE LA APROBACIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS ESTUDIOS PROPIOS<sup>24</sup>*

Artículo 30. Aprobación de Cursos de Formación Específica y Jornadas.

1. Las propuestas de realización de un nuevo Curso de Formación Específica de categoría Ofertada o de una Jornada deberán ser validadas por una Entidad Promotora.

2. El Responsable de actividad deberá tramitar el alta del Curso ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada según los procedimientos establecidos.

3. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada revisará las distintas propuestas que se reciban, comprobando que se cumplan los requisitos administrativos, normativos y de calidad, y en su defecto informará al Responsable de actividad para la subsanación de errores. Además, a la vista de su contenido y orientación, le asignará la Clase que le corresponde. De no encontrarse objeciones aprobará la realización del Curso.

4. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada podrá denegar la puesta en marcha de Cursos que, habiéndose ofertado varias veces en la misma anualidad, no se hayan puesto finalmente en marcha por baja demanda.

5. Con el fin de evitar confusión, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada no podrá aprobar Cursos de Formación Específica ofertados diferentes, que conlleven la obtención de un mismo título o certificado de terceros con reconocimiento oficial. En el caso de que se presenten solicitudes concurrentes al respecto, el conflicto lo resolverá la Comisión de Formación Permanente.

*6.<sup>25</sup> Los Cursos de Formación Específica podrán ofertarse a modo de microcredenciales, siempre que tengan una duración menor de los 15 ECTS. En este caso se deberá expedir certificado de resultados del aprendizaje, siendo que en ningún caso deberán confundirse con las titulaciones ofertadas por centros de Formación Profesional medio o superior.*

---

<sup>24</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.

<sup>25</sup> Punto añadido por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.





Artículo 31. Publicidad de los Cursos.

1. Un Curso ofertado no podrá publicitarse hasta que no haya sido aprobado con arreglo al proceso que marca esta norma.

2. Los Títulos Propios ofertados se podrán publicitar cuando hayan sido aprobados por el Consejo de Gobierno, si bien mientras el Consejo Social no haya aprobado sus correspondientes precios, la publicidad deberá indicar que éstos son provisionales, pendientes de su aprobación.

3. Toda la publicidad incluirá la marca de la Universitat en un lugar destacado, y respetará su normativa de uso e imagen corporativa.

4. En el caso de que se observara que en la publicidad de un programa no se cumple con lo determinado en esta normativa, se deberán tomar las medidas correctoras inmediatas, pudiendo llegar incluso a proponer la rescisión del Curso.

*5.<sup>26</sup> Cada curso académico se deberá aprobar por el Consejo de Gobierno el listado de todos los programas de Formación Permanente.*

Artículo 32. Denominación y orientación de los Títulos Propios.

La denominación de los Títulos Propios no podrá coincidir en ningún caso con denominaciones de titulaciones oficiales, y su orientación tampoco podrá inducir a confusión con ellos.

Artículo 33. Planificación de las Enseñanzas de un Título Propio.

1. La Planificación de las Enseñanzas de un Título Propio se estructurarán en módulos, materias y asignaturas, que dará lugar a un Plan de Estudios.

2. Se define asignatura como la unidad básica del Plan de Estudios en la que se organiza la enseñanza. Es la unidad que se evalúa con independencia del resto.

3. Se define materia como la unidad del Plan de Estudios que incluye una o varias asignaturas que pueden concebirse de manera integrada, de tal forma que constituyen unidades coherentes desde el punto de vista disciplinar.

4. Se define módulo como la unidad del Plan de Estudios que incluye una o varias materias que constituyen una unidad organizativa dentro del Plan. Un módulo puede definirse atendiendo a la naturaleza de las materias o asignaturas contenidas en el mismo. Con carácter general, pueden definirse módulos de tipo teórico, metodológico, tecnológico, vinculados a la práctica profesional o investigadora, etc. La existencia de módulos es opcional.

---

<sup>26</sup> Punto añadido por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



*4 bis.<sup>27</sup> Los módulos podrán ofertarse a modo de microcredenciales, siempre que tengan una duración menor de los 15 ECTS. En este caso se deberá expedir certificado de resultados del aprendizaje, siendo que en ningún caso deberán confundirse con las titulaciones ofertadas por centros de Formación Profesional medio o superior.*

5. Títulos Propios podrán ser cursados en bloques, atendiendo a sus módulos, materias o asignaturas, en uno o varios cursos académicos. La superación de un conjunto de módulos podrá dar lugar, en su caso, a la expedición de los Títulos Propios correspondientes según la definición del programa.

6. Los Planes de Estudios de los Títulos Propios de posgrado podrán incluir un porcentaje máximo de un 15 % de los créditos en módulos, materias o asignaturas abiertas a otros colectivos distintos a los alumnos del Título Propio de postgrado sin necesidad de justificar requisitos de acceso específicos. El resto de Cursos no tendrá límite respecto al acceso a asignaturas por parte otros colectivos distintos a los alumnos del Título.

7. Con independencia de la Modalidad de impartición, y complementariamente a la docencia desarrollada en las aulas y demás actividades docentes, para la obtención del correspondiente Título Propio se contará necesariamente con pruebas de evaluación en las que se pueda acreditar la identidad del alumno.

8. Los Planes de Estudios conducentes al Título Propio de Máster o de Grado propio incluirán obligatoriamente la elaboración y defensa de un Trabajo Final de Máster o de Grado Propio, respectivamente. Los Planes de Estudios conducentes a otros títulos propios podrán tener su Trabajo final de estudios. El Trabajo Final de Máster o de Grado Propio tendrá una extensión de entre 6 y 30 créditos ECTS, deberá ser original, y realizado en los siguientes tres años a la finalización por parte del alumno de la docencia del programa, o del periodo de seguimiento en caso de Cursos que no sean de la Modalidad Presencial. Los alumnos de los restantes Títulos Propios podrán realizar la entrega de estos trabajos hasta la fecha establecida de finalización de la docencia o en el periodo de seguimiento. En el caso de Títulos Propios de categoría Bajo demanda se podrán acordar plazos máximos de entrega de trabajos de menor duración.

#### Artículo 34. Aprobación de nuevos Títulos Propios.

1. La implantación de un Título Propio ofertado requerirá que su Plan de Estudios sea aprobado por el máximo órgano colegiado de la o las Entidades Promotoras.

2. Una vez aprobada la propuesta por la o las Entidades Promotoras, se remitirá a la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente la documentación, conforme a los modelos y plazos propuestos para su adecuada tramitación por los órganos colegiados correspondientes. La solicitud deberá incluir, en todo caso:

a) Una Memoria Académica del Plan de Estudios, análoga a la correspondiente a los Títulos Oficiales según la normativa vigente que incluya, al menos, las competencias a adquirir, el

---

<sup>27</sup> Punto añadido por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



régimen académico, el profesorado y su dedicación, así como los criterios y procedimientos de admisión, evaluación, progreso y permanencia.

b) Una Memoria Económica que contenga el presupuesto equilibrado con la descripción detallada de los ingresos y gastos previstos que han de permitir la autofinanciación del Curso.

3. Una vez enviada las solicitudes para la tramitación de un nuevo Título Propio, con antelación a la reunión de la Comisión de Formación Permanente, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente publicará las propuestas para permitir que se puedan presentar alegaciones por las unidades académicas.

4. Trascurrido el plazo de exposición pública, el expediente de cada propuesta se remitirá a la Comisión de Formación Permanente para su análisis y elevación, y si procede, al Consejo de Gobierno para su aprobación. Si el Consejo de Gobierno lo aprueba, los precios del título se someterán a aprobación por el Consejo Social.

5. En todo caso, el plazo de tramitación de un Título Propio por parte de su Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, desde la entrega de la documentación completa hasta la aprobación de los precios por Consejo Social no deberá exceder los cuatro meses de plazo.

6. La Memoria de creación del Título Propio deberá expresar con claridad las condiciones de egreso. Esta condición expresará la combinación de materias, y en su caso de módulos, así como de trabajos final de estudios, que permitan la obtención del título. En la publicidad de todos los títulos propios se incluirán estas condiciones.

#### Artículo 35. Títulos Propios inter-universitarios.

1. Los Títulos Propios podrán tener carácter interinstitucional cuando se organicen conjuntamente con otras universidades o entidades de educación superior nacionales o internacionales, debiendo ser regulado por el correspondiente convenio de colaboración.

2. El convenio de colaboración tendrá una vigencia máxima de cinco años, sin perjuicio de su posible resolución, pudiendo prorrogarse expresamente hasta un máximo de cinco años más.

#### Artículo 36. Tramitación de nuevas ediciones y modificaciones de los Títulos Propios.

1. En cada edición, los Títulos Propios deberán actualizar su planificación para la siguiente que se vaya a impartir.

2. Para ello, el Responsable de actividad deberá presentar ante su Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente la actualización de la memoria, al menos dos meses antes del inicio del Curso.

3. Los cambios en el precio de los Títulos Propios deberán ser aprobados por la Comisión de Formación Permanente, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.



4. Cuando se produjeran cambios sustanciales en el Plan de Estudios, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente se requerirá la aprobación de la Comisión de Formación Permanente y el Consejo de Gobierno, así como y en su caso de la o las Entidades Promotoras. Además de los cambios de precios, se considerarán como sustanciales los cambios siguientes:

- a) Cambio del nombre del título,
- b) Cambios de la duración en ECTS del título, las condiciones de acceso y las condiciones de egreso,
- c) Cambios en los objetivos formativos,
- d) Cambios en la estructura del título: materias o, en su caso, de módulos.

La propuesta de cambio vendrá acompañada con un plan de adaptación de los alumnos de ediciones anteriores.

5. Los cambios de asignaturas, que no sean sustanciales, los deberá aprobar la Comisión de Formación Permanente, y en su caso la o las Entidades Promotoras.

#### Artículo 37. Precios de los Títulos Propios.

1. Cada curso académico la Universitat dispondrá de una lista única de perfiles de precios que deben emplearse en la propuesta de precios que cada Título Propio de la categoría ofertada cobre a sus alumnos.

2. Cada curso académico se deberá aprobar el listado de todos los precios de todos los Títulos Propios que se vayan a impartir, con la inclusión justificada en su caso de colectivos a los que se propone realizar algún tipo de descuento. Con el ánimo de beneficiar uniformemente a toda la comunidad universitaria, cuando se proponga ofrecer descuentos para alguno de estos colectivos, éstos serán de aplicación a los restantes de esta comunidad, debiendo de hacerlo constar en los perfiles de precios de las Cursos. Igualmente, cuando se apliquen precios especiales a otros colectivos ajenos a los de la Universitat, a los miembros de la comunidad universitaria se les deberán ofrecer precios que no sean superiores a los que se ofrezcan a esos colectivos.

3. En razón de que en los Títulos Propios de la categoría Bajo Demanda o Mixta se convienen o contratan paquetes de alumnos, los títulos Propios de estas categorías podrán tener precios diferentes de los ofertados, dentro de los rangos que se aprueben.

4. Las aprobaciones de órganos colegiados a las que se hace referencia en este artículo serán, consecutivamente, las de la Comisión de Formación Permanente, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.

#### Artículo 38. Extinción de un Título Propio.

1. Cuando un Título Propio lleve más de tres años inactivo o, una vez aprobado, lleve más de dos años sin implantarse, quedará anulado del catálogo de Títulos Propios de la Universitat y en el caso de plantearse su impartición deberá ser tramitado como nuevo.



2. El Responsable de actividad de un Título Propio es el encargado de proponer a su correspondiente Unidad de Gestión de Formación No Reglada el proceso de extinción del título, que deberá ser aprobado por la Comisión de Formación Permanente. Este proceso incluirá, al menos:

- a) El calendario de extinción, que incluya los periodos de evaluación pendientes,
- b) La forma de atender a los alumnos con asignaturas y/o trabajos finales de Título Propio pendientes,
- c) La forma de comunicar a los alumnos el proceso de extinción,
- d) La programación económica del proceso.

3. En cualquier caso se deberán asegurar las enseñanzas hasta que se termine la edición empezada.

4. A propuesta de la Comisión de Formación Permanente, el Consejo de Gobierno podrá extinguir un Título Propio. Esta propuesta expondrá las razones por la que es conveniente la extinción, e incluirá la forma en la que resuelven los aspectos expuestos en el punto anterior.

5. Los acuerdos de extinción a los que hacen mención los puntos anteriores, se comunicarán por la Dirección académica a los alumnos con asignaturas y/o trabajos finales del Título Propio pendientes.

## TÍTULO VI DE LA ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE LOS ALUMNOS DE FORMACIÓN NO REGLADA

Artículo 39. Generalidades.

1. El procedimiento para la matriculación de todas los Cursos de categoría Ofertada se realizará a través de la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, a partir de la solicitud del alumno.
2. En los Cursos de otras categorías los datos de los alumnos los podrá facilitar la entidad colaboradora o contratante.

Artículo 40. Estudiantes de Formación no reglada.

*1. Acorde con la normativa vigente, se considerarán estudiantes de la Universitat a todos los alumnos que estén matriculados en Títulos Propios de la Universitat, y que hayan cursado o estén matriculados de al menos 10 ECTS.<sup>28</sup>*

2. En todo caso, esta condición se supeditará a estar al día con el pago de los precios correspondientes a los derechos de matrícula y al periodo correspondiente a la duración de los correspondientes Cursos.

---

<sup>28</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2022.



*Artículo 41. Acceso excepcional a los estudios de Formación no reglada.<sup>29</sup>*

*1. La Dirección Académica del Título Propio puede solicitar la admisión extraordinaria a asignaturas o módulos de los estudios conducentes a títulos propios de posgrado a aquellas personas candidatas que, no ostentando una titulación universitaria y acreditando los requisitos legales para cursar estudios en la universidad, estén ejerciendo o hayan ejercido labor profesional superior a tres años que guarde relación con el programa de estudio al que se pretende acceder. El alumnado matriculado en estas condiciones sólo podrá obtener un certificado de Aprovechamiento por los estudios superados, pero no podrán optar a la obtención de ningún Título Propio de Posgrado. Este alumnado no podrá superar el 15% de las matrículas de la correspondiente edición del Título Propio.*

*2. Excepcionalmente se admitirán con la consideración de matrícula provisional, estudiantes de las titulaciones de grado que tengan pendiente superar como máximo 30 ECTS (incluido el Proyecto Final de Carrera), no pudiendo tener acceso definitivo, ni optar a ningún certificado de los módulos ni a la expedición de su Título Propio hasta la obtención de la titulación correspondiente.*

Artículo 42. Incompatibilidades.

1. Se establece la incompatibilidad entre las condiciones de profesor y alumno en todos los Cursos. En el caso de títulos propios, la condición se refiere a la incompatibilidad entre ser profesor de cualquier asignatura de un mismo Título Propio y ser alumno de cualquier asignatura que forme parte del mismo.

2. Así mismo, un profesor no podrá evaluar a familiares consanguíneos de hasta cuarto grado o afines dentro del segundo, ni con personas con las que tenga conflicto de interés.

3. Se podrán plantear excepciones a los puntos anteriores, que serán resueltas por la Comisión de Formación Permanente, siempre que se cumpla lo prescrito por la legislación vigente.

Artículo 43. Gratuidad, Ayudas al estudio y Exenciones de pago.

1. En Cursos de la categoría Ofertada, a ningún alumno matriculado se le podrán realizar exenciones de pago de precios parciales o totales, sobre los que se publiciten.

2. El Responsable de actividad de un Curso de la categoría Ofertada podrá convocar Ayudas al estudio para los alumnos matriculados en él, en la forma en la que la Universitat organice este tipo de ayudas.

3. La organización de Cursos gratuitos requerirá de la aprobación de la Comisión de Formación Permanente, previa presentación por parte del Responsable de actividad de un informe acerca de la conveniencia de la acción.

---

<sup>29</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



4. La organización de estos Cursos por Vicerrectorados y unidades de gestión no requerirá de esta aprobación siempre que tengan una orientación institucional.

Artículo 44. Reconocimiento de créditos.

1. En Títulos Propios:

a) No se podrá realizar reconocimiento de créditos por más del 25% del total de los ECTS de un Título Propio. Se exceptúa de este precepto a los Títulos Propios que forman parte de un Proyecto Formativo Coordinado, en lo que respecta a reconocimientos entre sus respectivos créditos. Excepcionalmente se podrán admitir porcentajes superiores siempre bajo solicitud expresa presentada ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada por la Dirección académica del título.

b) Los trabajos final de estudios no podrán ser objeto de reconocimiento de créditos, excepto en los casos de dobles titulaciones.

2. En Cursos de Formación Específica no se admitirán reconocimiento de créditos. Excepcionalmente, en el caso de cursos modulares que formen parte de algún Títulos Propio, se aplicará lo indicado el punto anterior.

3. Las propuestas de reconocimiento de créditos a realizar se presentarán ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, mediante escrito motivado personalizado firmado por la Dirección académica.

## TÍTULO VII DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS ESTUDIOS DE FORMACIÓN NO REGLADA

Artículo 45. Sistema de garantía de la calidad.

1. El Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación No Reglada es el conjunto de acciones, planificadas y sistemáticas necesarias para garantizar la calidad de dichas enseñanzas y asegurar el control y mejora continua de las mismas.

2. El Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación No Reglada se establecerá en coordinación con el Sistema de Garantía de la Calidad de los Títulos Oficiales de la Universitat.

3. La Comisión de Formación Permanente será el órgano responsable de fomentar y controlar todo aquello que pueda afectar a la calidad y excelencia de los Cursos.

4. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada será la responsable de la programación y seguimiento de los procesos de evaluación y mejora de la calidad de los Cursos que les correspondan, y elevará a la Comisión de Formación Permanente los informes cuando ésta los requiera.

5. La Dirección académica del Curso será la responsable de colaborar con la Unidad de Gestión de Formación No Reglada que le corresponda, la planificación y, en su caso, realización del proceso de evaluación de la satisfacción de los alumnos de los distintos Cursos.





6. Para la puesta en marcha de una nueva edición de un Título Propio se deben realizar los procesos de evaluación de la calidad de las ediciones procedentes finalizadas y, en todo caso, se habrán realizado previamente a la expedición de cualquier certificado de profesor o cargo.

7.<sup>30</sup> *El Máster de Formación Permanente deberá contar preceptivamente con un informe del Sistema Interno de Garantía de Calidad de la Universitat previo a su aprobación. Este informe tendrá carácter vinculante.*

## TÍTULO IX DE LA EVALUACIÓN, TRAMITACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS Y CERTIFICADOS DE FORMACIÓN NO REGLADA

Artículo 46. Expedición de certificados de alumnos asociados a los Cursos de Formación Específica.

1. La superación de los programas de Formación no reglada podrá suponer, en su caso, la expedición de uno de los siguientes certificados:

a) Certificado de Asistencia: a los alumnos de Cursos de la Modalidad Presencial que asistan a más del 80% de las sesiones presenciales que figuren en el correspondiente Curso de Formación Específica o módulo de Título Propio.

b) Certificado de Asistencia a Jornada: a los alumnos que asistan a la Jornada.

c)<sup>31</sup> *Certificado de Aprovechamiento: al alumnado de Cursos de la Modalidad Presencial que superen la asistencia mínima exigida en el apartado a y superen las pruebas de evaluación, así como a los alumnos de Cursos de la Modalidad Virtual que superen las pruebas obligatorias de evaluación.*

2. Estos certificados se expedirán preferentemente a través de medios electrónicos que cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Para obtener cualquier certificado, en el momento de su expedición será necesario estar al corriente del pago completo de los precios del Curso correspondiente.

4. En cada Curso no se podrá emitir más de un tipo de certificado de alumno, siendo este acorde con la tipología de la acción y del certificado, escogido en su caso por el Responsable de actividad, en el proceso de alta de la acción.

5. En la publicidad de los Cursos de categoría Ofertada figurará el tipo de certificado a que da lugar. El contenido de estos certificados los decidirá la Comisión de Formación Permanente, debiendo constar al menos el nombre del Curso y del alumno, la fecha y una medida de la duración Curso.

6. En los Cursos de categoría Bajo demanda, en el acuerdo con la empresa o institución se hará constar la tipología de los certificados a los que dará lugar.

<sup>30</sup> Punto añadido por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.

<sup>31</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



Artículo 47. Certificación del profesorado.

1. Los profesores que hayan participado en la impartición de un Curso de la Modalidad Presencial, o la tutorización de un Curso que no sea de esta Modalidad obtendrán el certificado de profesorado con expresa indicación del nombre del Curso y número de horas equivalentes realizadas. Este certificado se expedirá preferentemente a través de medios electrónicos que cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La expedición de los certificados de Profesorado, de Dirección académica o de Responsable de actividad de cada Curso le corresponderá a la Unidad de Gestión de Formación No Reglada, y siempre que cumpla que:

- a) El Curso haya finalizado,
- b) El Curso haya completado el proceso de evaluación de la calidad.

Esta emisión será coherente con la planificación del Curso presentado a su aprobación, o bien se deberá presentar escrito solicitando la emisión, justificando las desviaciones.

3. La expedición de certificado del profesorado será solicitada por la Dirección académica del curso. La certificación de la Dirección Académica y la de Responsable de actividad serán solicitadas por este último.

Artículo 48. Controles de asistencia y pruebas de evaluación.

1. La Dirección Académica, con el apoyo del profesorado del Curso, deberá establecer los controles de asistencia necesarios para la certificación.

2. En las asignaturas de los Títulos Propios, y en aquellos Cursos de Formación Específica que den lugar a la expedición de certificados de Aprovechamiento, se deberán realizar pruebas de evaluación que determinen el alcance de los resultados del aprendizaje propuestos. Las pruebas de evaluación podrán ser presenciales o no presenciales, empleándose siempre los medios necesarios para autenticar a los participantes.

3. El sistema y los criterios de evaluación deberán ser conocidos por los alumnos desde el principio del Curso, y vendrán especificados en la información pública del mismo.

Artículo 49. Actas.

1. Una vez finalizado el Curso, la Dirección Académica será la responsable de cerrar las actas correspondientes en los plazos marcados para esa edición.

2. Las actas serán calificadas de la siguiente manera:

- a) En el caso de Cursos que den lugar a un certificado de Asistencia o Participación, se indicará sólo la asistencia o participación.



- b) En el caso de Cursos que den lugar a un certificado de Aprovechamiento, se requerirá una calificación de las pruebas de evaluación que se realicen.
- c) En el caso de módulos y asignaturas correspondientes a Títulos Propios, se requerirá calificación numérica acorde al Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre. Los Cursos que den lugar a un certificado de Aprovechamiento que lo soliciten, también podrán acogerse a este sistema de calificación.

Artículo 50. Expedición de Títulos Propios de la Universitat.

1. La superación de los estudios conducentes a un Título Propio supondrá la expedición del correspondiente documento acreditativo de Título Propio.

2.<sup>32</sup> Según el tipo de estudios cursado, la denominación de los Títulos Propios será:

- a) *Máster de Formación Permanente en T por la Universitat Politècnica de València.*
- b) *Diploma de Especialización en T por la Universitat Politècnica de València.*
- c) *Diploma de Experto en T por la Universitat Politècnica de València.*
- d) *Diploma de Grado Propio en T por la Universitat Politècnica de València.*
- e) *Diploma de Extensión Universitaria en T por la Universitat Politècnica de València,*

... siendo T el nombre del Título Propio.

3. Cumplidos los requisitos para la obtención de un Título Propio ofertado, el alumno podrá solicitar ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada la expedición del documento acreditativo correspondiente, para su posterior entrega al interesado.

De ser preciso, la Universitat podrá acordar formas legales de envío de estos documentos, siempre que se permitan acreditar su recogida por el interesado. Los costes de envío serán de cuenta del alumno.

En el caso de títulos en los que el alumno haya accedido por medio de las categorías Bajo Demanda o Mixta, el alumno será también el encargado de realizar la solicitud de la expedición, salvo que en el convenio o contrato figure alguna forma alternativa de expedición y entrega. En este caso, los costes de envío serán a cargo del convenio o contrato correspondiente.

4. El documento acreditativo de Título Propio será expedido por la Universitat de forma similar a como se emitan los documentos acreditativos de los Títulos Oficiales.

5. El contenido del documento acreditativo del Título Propio será aprobado por la Comisión de Formación Permanente, debiendo figurar al menos el logo y marca de la Universitat, el nombre del alumno, la denominación del Título Propio, y su duración en ECTS.

6. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada podrá expedir suplementos al Título Propio añadiendo el detalle y traducciones necesarias para su presentación a entidades externas.

<sup>32</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



Artículo 51. Registro de certificados.

Los certificados de Formación no reglada de la Universitat quedarán reflejados en el Registro unificado de certificados de Formación no reglada de la Universitat.

Artículo 52. Registro de Títulos Propios.

Todos los Títulos Propios expedidos por la Universitat quedarán reflejados en el Registro de Títulos Propios de la Universitat, que será diferente al registro universitario de Títulos Oficiales.

Artículo 53. Expedición de titulaciones de Títulos Propios organizados conjuntamente con otras universidades y entidades de educación superior.

En caso de titulaciones propias conjuntas con otras universidades o entidades de educación superior, el convenio regulador deberá establecer la entidad de la expedición y registro de los títulos.

## TÍTULO X DE LOS TÍTULOS PROPIOS DE GESTIÓN EXTERNA<sup>33</sup>

*Capítulo 1º. Definición, clasificación y funciones.*

*Artículo 54. Definición.*

*1. Son Títulos Propios de Gestión Externa aquellos Títulos organizados conjuntamente entre la Universitat Politècnica de València y una empresa o entidad externa constituida en España, pero en los que dicha empresa o entidad externa adopta un papel activo y destacable en el diseño y gestión de dicho Título Propio. En particular, dicha entidad se encargará, al menos, de las actividades de promoción y preinscripción, ingresando el importe de la matrícula, que deberá ser acordado entre la entidad externa y la Universitat, debiendo ser aprobado definitivamente por la Universitat, de acuerdo con el procedimiento habitual establecido para todos los Títulos Propios.*

*2. Podrá existir la siguiente tipología:*

*a) Tipo A: Título preexistente. Cuando la entidad externa aporte la temática y el plan de estudios del Título a organizar, ya sea porque esta entidad viene organizando el Título de manera previa, ya sea porque la entidad externa traslade una propuesta de formación a la Universitat Politècnica de València.*

*b) Tipo B: Nuevo título. Cuando la entidad externa proponga la organización de un Título nuevo con la Universitat Politècnica de València.*

*c) Tipo C. Título Universitat Politècnica de València. Cuando la entidad externa desee replicar un Título propio cuya temática y perfil coincide con un Título que esté ofertado o haya sido ofertado recientemente por la Universitat Politècnica de València.*

---

<sup>33</sup> Título introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020.



*Artículo 55. Funciones de la Universitat Politècnica de València.*

*1. Serán funciones de la Universitat Politècnica de València las siguientes:*

- a) Redactar un contrato que establezca el marco de trabajo en colaboración.*
- b) Designar un promotor de la Universitat responsable (Estructura Responsable del Título).*
- c) Tramitar la aprobación del título en la Universitat.*
- d) Crear una Comisión Académica del Título interna a la Universitat para las distintas validaciones.*
- e) Diseñar el Título, o al menos realizar la validación del mismo. Se incluye aquí la definición de materias y asignaturas, prácticas, etc.*
- f) Asignación de profesorado y validación del profesorado propuesto por la empresa o institución, en su caso.*
- g) Tramitación de la Venia Docendi del profesorado externo que imparta más de diez horas en el Título.*
- h) Definición del cronograma de impartición de asignaturas de acuerdo con la empresa o institución solicitante.*
- i) Validar el acceso al título de las personas candidatas.*
- j) Realizar el seguimiento de las acciones publicitarias y de la preinscripción así como formalizar las matrículas (revisión del cumplimiento de los requisitos de acceso por parte de las personas candidatas y aceptación de matrículas), cuando proceda según la normativa vigente.*
- k) Realizar el seguimiento de la edición, coordinando al profesorado asignado por la Universitat, atendiendo a los estudiantes en caso de cualquier incidencia o duda y realizando el seguimiento general de su evolución.*
- l) Realizar el control de calidad del Título Propio de Gestión Externa con arreglo a Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación Permanente y colaborar en la resolución de quejas y reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución del Curso.*
- m) Supervisar todas aquellas materias impartidas en el Título tanto las realizadas por la Universitat como por personal externo.*
- n) Participar en las reuniones de la Comisión de Seguimiento del Título y trasladar las informaciones que resulten a todas las personas interesadas.*
- ñ) Realizar el seguimiento de los cobros establecidos en el contrato y realizar los pagos de acuerdo a las obligaciones asumidas por la Universitat según el contrato.*
- o) Proporcionar las aulas adecuadas, así como los medios didácticos necesarios para la correcta impartición del programa formativo si así se requiere.*
- p) Poner a disposición del curso las herramientas formativas necesarias, como Policonecta o PoliformaT.*

*2. Asimismo, la Universitat, en función de lo que se disponga en el contrato que regule el acuerdo correspondiente, podrá:*

- a) Contribuir a las acciones de publicidad del título con los medios que la Universitat dispone para las actividades de formación permanente.*
- b) Participar en el proceso de admisión de las personas candidatas, entrevistas etc.*



*Artículo 56. Funciones de la empresa o entidad con la que se contrata.*

*Serán funciones de la empresa o entidad con la que se contrata:*

- a) Aportar toda la información académica y económica solicitada por la Universitat Politècnica de València. En especial el profesorado participante, currículums, materias, competencias y asignaturas propuestas.*
- b) Diseñar, planificar y ejecutar campañas de difusión y captación de estudiantes para el Título Propio.*
- c) Gestionar tanto el proceso de inscripción al Título Propio como el cobro a los estudiantes inscritos usando todos los medios que estén a su alcance y de acuerdo con los precios aprobados por el Consejo Social de la Universitat.*
- d) Informar a los estudiantes inscritos en el Título Propio de Gestión Externa de las instrucciones para formalizar la matriculación online en la Universitat a través de los medios electrónicos indicados, o realizar dichas matriculaciones en nombre de los estudiantes siguiendo el procedimiento establecido en el contrato.*
- e) Remitir al Centro de Formación Permanente de la Universitat la relación de estudiantes inscritos al programa formativo y su documentación para proceder por parte de la Universitat al estudio de su admisión y posterior matriculación.*
- f) Proponer al personal docente que se encargará del dictado académico de las asignaturas a su cargo y de la dirección de los trabajos, si es el caso.*
- g)<sup>34</sup> En caso de que el programa formativo sea presencial o híbrido y deba realizarse en las instalaciones de la empresa o institución, ésta proporcionará las aulas adecuadas, así como los medios didácticos necesarios para la correcta impartición del programa formativo.*
- h) Facilitar al alumnado el acceso a los materiales de estudio y la reproducción de los apuntes facilitados por el profesorado.*
- i) Canalizar hacia la dirección de la actividad formativa todas aquellas dudas o cuestiones que pueda suscitar su contenido por parte de los potenciales estudiantes.*
- j) Pagar puntualmente, de conformidad al cronograma de pago, el costo de los servicios educativos prestados por la Universitat Politècnica de València.*
- k) Cumplir con las condiciones de uso de la marca Universitat Politècnica de València establecidas en el contrato.*

*Capítulo 2º. De la Responsabilidad en los Títulos Propios de Gestión Externa.*

*Artículo 57. Promotor/Responsable en la Universitat Politècnica de València (Estructura Responsable del Título).*

*1. Todo Título Propio de Gestión Externa deberá contar con una Estructura Responsable del Título que actuará como promotor y responsable del Título por parte de la Universitat.*

*2. La Estructura Responsable del Título deberá ser obligatoriamente una unidad académica de la Universitat Politècnica de València.*

---

<sup>34</sup> Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de marzo de 2022.



3. *Con carácter general, será la Estructura Responsable del Título más próxima al área de conocimiento en el que se desarrolla el Título Propio de Gestión Externa y a la que normalmente estará adscrita la persona que ocupe la dirección académica.*

4. *Otorga al Título Propio de Gestión Externa el aval académico y es el responsable de la actividad. Estará representada por su Director o Directora.*

5. *Es función de la Estructura Responsable del Título supervisar, avalar y colaborar con las acciones de la persona que ocupe la dirección académica.*

6. *Decide el destino de los importes recaudados en los fondos de sostenibilidad resultantes.*

7. *Es la encargada de realizar la gestión administrativa, tareas de coordinación de actividades y tramitación de pagos y facturas, que podrán ser a propuesta del Director Académico o de la Directora Académica.*

8. *Propondrá al menos a uno de los miembros de la Comisión de Seguimiento del Título, definida en el artículo 60, y aprobará todos los miembros de la Comisión Académica del Título, definida en el artículo 59, propuestos por la persona que ocupe la dirección académica.*

*Artículo 58. Director Académico o Directora Académica.*

1. *Es la persona que mantiene el contacto con la empresa y es el responsable de realizar y supervisar todas las tareas descritas en las funciones de la Universitat. Algunas las propondrá el Director o la Directora y las aprobará la Comisión Académica del Título o la Estructura Responsable del Título que figure como responsable.*

2. *Para ser Director Académico o Directora Académica es preciso cumplir con las condiciones contempladas la Normativa Reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València.*

3. *Formará parte de la Comisión Académica del Título, y de la Comisión de Seguimiento del Título.*

4. *La persona que ocupe la dirección académica propondrá a la Estructura Responsable del Título los pagos de las actividades realizadas en el marco de la impartición del Título Propio de Gestión Externa.*

5. *Contará con la ayuda de los servicios administrativos de la Estructura Responsable del Título para el desarrollo de sus tareas.*

*Artículo 59. Comisión Académica del Título.*

1. *Estará formada como mínimo por tres miembros, personal docente e investigador de la Universitat, entre los que se encuentran el Director Académico o la Directora Académica, y al menos un miembro de la Estructura Responsable del Título.*





2. *Sus funciones son las de supervisar y validar la definición académica del Título Propio de Gestión Externa, garantizando su calidad. Además, serán responsables de todo aquello que afecta a nivel académico al título: diseño académico del Título y programa docente; definición de objetivos; elección del profesorado; concesión, en su caso, de la venia docendi del profesorado externo que imparta más de diez horas en el título; asignación de los tutores o las tutoras en las tesinas fin de master; aprobación de las propuestas sobre prácticas en empresas, etc.*

3. *Podrá participar en las sesiones de la misma, en calidad de invitado, algún miembro de la empresa o institución con la que se contrata.*

4. *La composición de la Comisión Académica del Título quedará reflejada en el documento de aprobación del Título Propio de Gestión Externa, en el alta de cada una de las ediciones y en el contrato que se firme con la empresa o entidad.*

#### *Artículo 60. Comisión de Seguimiento del Título.*

1. *Estará formada por seis miembros, tres de la Universitat Politècnica de València y tres de la entidad con la que se contrata. Si bien su composición se definirá en el correspondiente contrato, por parte de la Universitat figurarán el Vicerrector o Vicerrectora con competencias en Formación Permanente, o persona en quien delegue, el Director o la Directora de la Estructura Responsable del Título y el Director Académico o la Directora Académica del Título.*

2. *Se deberá reunir al menos una vez al año para realizar el seguimiento del Título. En particular se encargará de:*

- a) Supervisión del número de matrículas.*
- b) Validación del profesorado.*
- c) Seguimiento del desarrollo de los programas.*
- d) Realización de un acta de cierre económico a la finalización de cada edición.*

#### *Capítulo 3º. De la Gestión funcional de los Títulos Propios de Gestión Externa.*

##### *Artículo 61. De la gestión académica.*

*Con carácter general, las fases que componen la gestión integral de un Título Propio de Gestión Externa son:*

- a) La entidad interesada realiza una propuesta a la Universitat, que generalmente llegará a través del Rectorado, Vicerrectorado, Centro de Formación Permanente o un miembro del profesorado.*
- b) En el caso de que se trate de un Título de nueva creación para la Universitat, el Centro de Formación Permanente propondrá una Estructura Responsable del Título, quien a su vez propondrá a la persona que ocupe la dirección académica del Título. Se tendrá en cuenta si la propia entidad hubiera podido proponer ya una. En el caso de que el Título ya existiera en la Universitat, la Estructura Responsable del Título ya estaría definida.*



- c) La Estructura Responsable del Título propuesta y la persona propuesta para la Dirección Académica deberán aceptar sus responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en la presente Normativa.*
- d) Validación, si procede, de la propuesta por parte del Vicerrectorado con competencias en formación permanente.*
- e) La Estructura Responsable del Título y la persona que ocupe la dirección académica, negociarán con la empresa o institución todos los aspectos académicos y económicos, de acuerdo a lo dispuesto en esta Normativa. En caso de acuerdo, se firmará un contrato nuevo para cada edición.*
- f) Nombramiento por parte del Rector de los responsables definitivos.*
- g) La Estructura Responsable del Título y la persona que ocupe la dirección académica realizarán el diseño y/o validación del Título, presentando toda la documentación necesaria al Centro de Formación Permanente para iniciar la tramitación de la aprobación del Título Propio y, en su caso, el alta de la edición correspondiente.*
- h) Aprobación del Título y/o alta de la edición correspondiente.*
- i) Revisión y validación del contrato y presupuesto.*
- j) Impartición del Título Propio.*
- k) Acciones de evaluación y control de calidad.*
- l) Facturación y ejecución del gasto de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 62 de la presente Normativa.*
- m) Informes de cierre por parte de la Comisión Académica del Título y de la Comisión de Seguimiento.*

*Artículo 62. De la gestión económica.*

*1. La Universitat Politècnica de València percibirá de la entidad con la que se contrata, previa facturación por parte de la Universitat, las siguientes cantidades:*

- a) El 10% de los ingresos recibidos por la empresa o institución realizados por los estudiantes en concepto de inscripción, correspondientes a los precios públicos aprobados por el Consejo Social. No obstante, a los efectos de aplicar el 10% anterior, los ingresos recibidos por la empresa podrán minorarse en los importes correspondientes a determinados gastos soportados directamente por la empresa o institución (ingresos netos) que deberán ser acordados en el contrato, y relacionados fundamentalmente con desplazamientos de docentes para su participación en la actividad, viajes académicos de alumnos, o similares. Posteriormente, estos gastos, debidamente justificados, deberán ser presentados a la Comisión de Seguimiento del Título para su validación. El importe derivado de la aplicación de este porcentaje deberá destinarse íntegramente al fondo de sostenibilidad de la Estructura Responsable del Título.*
- b) Un porcentaje, que no podrá ser inferior al 4%, de los ingresos netos recibidos por la empresa o institución en concepto de dirección académica y que figurará en el contrato formalizado. Este importe corresponderá al Director Académico o la Directora Académica y a los miembros de la Comisión Académica del Título, respetando siempre una proporcionalidad en su distribución económica de al menos 3 a 1 a percibir por parte del Director Académico o la Directora Académica y la totalidad de los miembros de la Comisión Académica del Título.*



c) La cuantía correspondiente a los importes destinados al pago del profesorado de la Universitat por conceptos relacionados con la docencia como la impartición de clases, coordinación de asignaturas o tutorización, docencia online o dirección de trabajos fin de título. Estos importes se acordarán con la institución y figurarán en el contrato formalizado al respecto.

d) La cuantía correspondiente a los importes correspondientes a los espacios utilizados. En el caso de la utilización de espacios en la Universitat serán calculados según los presupuestos vigentes de la Universitat Politècnica de València en cada ejercicio económico. Estos importes incluirán la asistencia técnica salvo en salones de actos y paraninfos que se presupuestarán según la tarifa vigente. Estas condiciones, si se requieren, deberán incluirse en el contrato formalizado al respecto.

e) Otros importes derivados del desarrollo de la docencia, como por ejemplo materiales de laboratorio, gastos de transporte en caso de visitas a empresas, salidas al campo etc.

Para el cálculo de los importes correspondientes a negociar con la empresa o institución, deberá tenerse en cuenta el Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València en vigor. En este sentido, para cumplir con la citada normativa, las partidas referidas en los apartados b y c deberán incrementarse en un 10%.

Todos los importes a percibir por la Universitat Politècnica de València quedarán reflejados en el contrato que se firmará con la empresa o institución que demande la formación. De la misma manera, en aquellos casos en los que se contemplen ingresos minorados, esta condición deberá quedar expresada en el contrato. Una vez finalizada la actividad docente del Título Propio de Gestión Externa, la empresa o institución deberá presentar justificantes de los importes objeto de minoración a la comisión de seguimiento del contrato quien tras considerarlos regularizará los importes pendientes de pago y su calendario, si procede.

El responsable de la actividad (Estructura Responsable del Título) será el responsable de la gestión económica.

2. El Centro de Formación Permanente realizará las facturas, si procede, de acuerdo con los importes establecidos en los contratos. El Director Académico o la Directora Académica, en cada caso, deberá ratificar el cumplimiento del calendario de pagos o informar de las variaciones con anterioridad a la emisión de cada factura.

No obstante, en el caso de que los contratos contemplen pagos por uso de espacios o instalaciones estas irán facturadas por el Servicio de Procesos Electrónicos y Transparencia de la Universitat con la aplicación del IVA correspondiente.

3. El importe de las facturas irá a una única clave específica a nombre del Director o de la Directora de la Estructura Responsable del Título Propio de Gestión Externa, excepto en los correspondientes al uso de espacios e instalaciones.

4. La Estructura Responsable del Título deberá realizar los pagos correspondientes a la ejecución de la actividad y acordados en el contrato. Se tramitarán como propuestas de pago a personal en los casos del Director Académico o de la Directora Académica, profesorado y miembros de la



*Comisión Académica del Título y pago de facturas, en su caso. La Estructura Responsable del Título se realizará una transferencia de crédito con los importes restantes al Fondo de Sostenibilidad. Este importe debe corresponder con el mencionado en la letra a del apartado 1 de este artículo. La Estructura Responsable del Título además, deberá establecer un calendario de pagos.*

*5. En el caso de que existan otros gastos el Responsable de la actividad será el encargado de tramitar las facturas correspondientes.*

*Capítulo 4º. De la garantía de calidad de los estudios de formación no reglada de gestión externa.*

*Artículo 63. Control de calidad.*

*1. La evaluación de la calidad de los Títulos Propios de Gestión Externa debe realizarse de acuerdo con el Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación no reglada en la Universitat Politècnica de València.*

*2. Cualquier anomalía en los resultados del mismo requerirá del establecimiento de los planes de mejora correspondientes.*

*Capítulo 5º. Propiedad intelectual.*

*Artículo 64.*

*La propiedad intelectual será de cada uno de los docentes participantes en la actividad.*

Disposiciones Adicionales

Primera.

Todas las denominaciones contenidas en los presentes Estatutos que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo de la persona que los ocupe.

Segunda.

El Centro de Formación Permanente es la Unidad de Gestión de Formación No Reglada encargada de los procesos de gestión administrativa de todas aquellas las actividades de Formación no reglada mencionadas en esta Norma. Es también responsable del Registro unificado de certificados de Formación no reglada y del Registro de Títulos Propios.

Tercera.

Corresponde a la Comisión de Formación Permanente interpretar la presente norma, resolviendo las dudas que surjan en su aplicación.



Cuarta.

Corresponde a la Comisión de Formación Permanente dictar las disposiciones necesarias para la aplicación de esta Normativa. Así mismo, podrá realizar desarrollo y extensiones a la presente Norma, siempre que no contradiga lo que aquí se dispone.

Quinta.

Las excepciones previstas en esta normativa, cuya resolución no esté atribuida a otro órgano, serán aprobadas por la Comisión de Formación Permanente. En caso de urgencia, el Vicerrector con competencias en Formación no reglada podrá resolverlas, dando cuenta de sus decisiones en la siguiente sesión de la Comisión.

Disposición derogatoria.

1. Quedan expresamente derogadas las Normas reguladores de los Estudios y Actividades de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València, aprobadas por el Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2012.
2. Quedan también derogadas las extensiones de las Normas extinguidas en el punto anterior, que hubieren sido aprobadas al amparo de las mismas.
3. Asimismo, quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial del de igual o inferior rango relativas a de los Estudios y Actividades de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València que se opongan a lo establecido en la presente Normativa.

Disposición Final.

La presente Normativa entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.