



NORMA REGULADORA DELS ESTUDIS I ACTIVITATS DE FORMACIÓ NO REGLADA A LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017 i modificada pel Consell de Govern de 8 de març de 2018, de 23 de juliol de 2020, de 10 de març de 2022 i de 22 de desembre de 2022.

PREÀMBUL

I

La Junta de Govern de la Universitat, mitjançant acord de 3 de novembre de 1994, aprovà les Normes Reguladores del Postgrau prenent com a base la Llei de Reforma Universitària vigent llavors, que posteriorment va ser derogada per les Normes Reguladores dels Estudis i Activitats de Formació Permanent de la Universitat Politècnica de València, aprovades pel Consell de Govern del dia 1 de febrer de 2012, ja adaptades a la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats. En aquests cinc anys aquesta norma ha servit de manera eficaç perquè a la nostra universitat es regule aquesta part de la formació universitària que no està reglada per una normativa de rang superior.

Com a conseqüència de l'aprovació del Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació no reglada a la Universitat Politècnica de València, efectuada pel Consell de Govern de 4 d'octubre de 2016, així com per l'experiència en la gestió recollida durant la vigència de les normes de 2012, s'observa la conveniència de disposar d'una Normativa Reguladora dels Estudis i Activitats de Formació no reglada nova.

Amb aquesta nova normativa es pretén aclarir i classificar les activitats de formació no reglada de la Universitat.

S'introdueix el terme formació no reglada per a evitar espais d'ambigüitat i indefinició respecte de la reglada, i amb l'objectiu de reservar el terme de formació permanent per a la de nivell superior dins de tota la formació no reglada.

També, es pretén definir un conjunt de rols d'acord amb el reglament ja esmentat, però adaptats a les particularitats d'aquest tipus de formació. En les activitats que es realitzen amb contracte de tercers, s'organitza l'activitat amb gran llibertat, de manera semblant com es fa en la I+D+i a la nostra universitat. Per contra, en el cas de formació oferida al públic, en què l'accés al mercat es fa amb la marca de la universitat, l'activitat s'organitza amb una participació de les entitats promotores internes més destaca. En títols propis, s'ha aprofundit en assumptes com ara l'estructura dels plans d'estudis, els reconeixements de crèdits, la participació d'empreses en la formació, l'expedició i l'extinció. A més, i sempre amb l'objectiu d'assimilar els títols propis als títols oficials, s'inclou la creació de graus propis, i es modifica la durada del títol predecessor d'extensió universitària.



D'altra banda, la norma s'ha redactat amb l'objectiu de separar els processos de gestió de les unitats que els han de realitzar. Només en la disposició addicional s'esmenta la unitat encarregada de la gestió de la formació no reglada.

Finalment, com que en virtut de la competència que té la norma que es deroga, la Comissió de Formació Permanent havia realitzat extensions de l'articulat, una vegada superat el període de prova s'ha considerat convenient incorporar un bon nombre dels dits articles a aquesta norma.

II¹

El Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017 aprovà la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València, publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) número 102.

Aquesta normativa recull la figura del pla d'estudis coordinat per als títols propis. Tanmateix, després de l'entrada en vigor d'aquesta normativa es considera convenient modificar el pla d'estudis coordinat i configurar la coordinació d'estudis de les activitats formatives (títols propis) i recollir la coordinació ordinària amb una gestió acadèmica i una gestió funcional, i el pla d'estudis coordinat, que regula el procediment de l'aprovació i extinció, així com la gestió.

Per tot això, la Comissió de Formació Permanent proposa al Consell de Govern la modificació parcial següent de la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València.

III²

La Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València la va aprovar el Consell de Govern de 8 de març de 2017 i posteriorment modificar el 8 de març de 2018.

El Centre de Formació Permanent gestiona activitats de formació a mida a petició d'entitats externes, tant títols propis com cursos de formació específica.

Per al cas dels títols propis, entre els diferents tipus de títols realitzats a mida a petició d'entitats externes ens trobem amb els denominats títols propis de gestió externa.

Els títols propis de gestió externa són els que es realitzen per iniciativa d'una institució o empresa, que és la que gestiona gran part de l'activitat formativa, però requereixen una validació acadèmica de nivell universitari juntament amb una participació docent de la Universitat Politècnica de València.

L'empresa o institució que ho sol·licita ha de tenir entitat i reconeixement suficient perquè la Universitat accedisca a realitzar aquesta validació acadèmica, que normalment està relacionada

¹ Text introduït per acord del Consell de Govern de 8 de març de 2018.

² Text introduït per acord del Consell de Govern de 23 de juliol de 2020.



amb el sector a què va adreçat el títol per proximitat a l'activitat professional o també perquè té identificat el col·lectiu de potencials estudiants i està capacitada per a arribar-hi.

La Universitat Politècnica de València ha de ser la responsable d'impartir part de la docència d'acord amb la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València, encara que l'empresa o institució pot participar activament en el disseny acadèmic i en l'organització de la docència, pel seu coneixement i proximitat al sector a què s'adreça el títol.

Els títols propis de gestió externa poden ser de nova creació o ja existents i impartir-se una edició de manera exclusiva per a l'entitat que ho sol·licita.

Finalment, convé indicar que, en general, no es consideren títols propis de gestió externa els que es realitzen per a entitats estrangeres, en què els estudiants tindrien dificultats per a accedir directament als estudis oferits per la Universitat Politècnica de València.

Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió de Formació Permanent, aprova la modificació següent de la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.

IV³

La Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada de la Universitat Politècnica de València va ser aprovada pel Consell de Govern de 8 de març del 2017, i posteriorment modificada el 8 de març del 2018 i el 23 de juliol del 2020.

La publicació del Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seua qualitat, aporta per primera vegada una regulació bàsica de la formació permanent desenvolupada per les universitats, de manera que ordena aquest important espai educatiu en el qual les universitats demostren el seu compromís social, deixant un ampli marge a la flexibilitat, però homogeneïtzant mínimament l'estructura d'aquesta formació i introduint la cultura de l'avaluació de la qualitat en aquests títols.

En concret, regula la denominació de màster de formació permanent, amb una càrrega en crèdits de 60, 90 o 120 crèdits, el desenvolupament del Sistema intern de garantia de qualitat, i també el concepte de microcredencials que està en desenvolupament a nivell europeu. També s'han adaptat algunes denominacions per a ajustar-les a la norma nacional, com el títol de diploma d'expert, i els àmbits de coneixement.

Aquest Reial decret realitza també una classificació de la formació no reglada que poden realitzar les universitats que fa necessària una adaptació de definicions d'aquesta norma, la qual cosa fa necessària la modificació de la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada, a fi d'adaptar-la al Reial decret 822/2021, de 28 de setembre.

³ Text introduït per acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



Finalment, en aquesta modificació s'estableix per als plans d'estudis coordinats respecte a l'obtenció de títols de la mateixa categoria, que la unitat de gestió de la formació no reglada siga la que establisca les condicions per a l'obtenció d'aquests.

És per tot això que el Consell de Govern, a proposta de la Comissió de Formació Permanent, aprova la modificació següent de la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.

V⁴

El Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seua qualitat, regula per primera vegada la formació permanent, i l'article 37, en els seus apartats 5 a 9, estableix les classes de formació permanent que hi pot haver i la seua nomenclatura.

En aquest sentit, en data 10 de març del 2022 es va adaptar la Norma reguladora dels estudis i les activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València a les noves denominacions i classificació, que afecta els articles 3, 4.1, 4.2, 4.3, 8 a 13, 41.1 i 45.

*En concret, les noves denominacions i crèdits dels títols propis de formació de postgrau són:
Màster de Formació Permanent 60, 90 o 120 ECTS.*

Diploma d'Especialització entre 30 i 59 ECTS.

Diploma d'Expert entre 10 i 29 ECTS.

L'article 40.1, amb el títol d'"Estudiants de formació no reglada", estableix que:

"D'acord amb la normativa vigent, es consideraran estudiants de la Universitat tots els alumnes que estiguen matriculats en títols propis de la Universitat, i que hagen cursat almenys 15 ECTS o n'estiguen matriculats".

En aquest sentit, el nou títol de diploma d'expert té una càrrega en crèdits de 10 a 29 ECTS, com estableix l'article 12.2, i és la matrícula mínima d'aquesta tipologia de títol propi de 10 ECTS.

Considerant aquesta variació, es proposa al Consell de Govern el canvi d'aquest article perquè es consideren estudiants de la Universitat tots els alumnes que estiguen matriculats en títols propis de la Universitat, i que hagen cursat almenys 10 ECTS o n'estiguen matriculats.

Aquests alumnes matriculats del títol propi tindran tots els drets dels estudiants del col·lectiu de títols propis, podent obtenir les credencials que els pertanyen.

Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió de Formació Permanent, acorda aprovar la modificació de l'article 40.1 de la Norma reguladora dels estudis i les activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.

⁴ Text introduït per acord del Consell de Govern de 22 de desembre de 2022.



TÍTOL I
DEFINICIONS, ÀMBIT I CLASSIFICACIÓ

Article 1. Definicions prèvies de termes emprats en aquesta norma.

1.⁵ *D'acord amb l'acordat pel Consell d'Universitats de 6 de juliol del 2010 i per la Resolució del Consell d'Europa de 27 de juny del 2002, l'educació al llarg de la vida és aquella que s'organitza perquè en qualsevol moment les persones milloren els coneixements, les competències i les aptituds amb una perspectiva personal, cívica i social, i per a facilitar la seua inserció laboral. Conseqüentment, abastaria tots els nivells formatius, universitaris o no. Dins d'aquesta formació s'inclou la formació reglada i la formació no reglada universitària.*

2. Formació no reglada és tota la que no siga formació universitària reglada o oficial; és a dir, la que no dona lloc a l'obtenció de títols universitaris oficials.

2 bis.⁶ *La formació no reglada estarà conformada per ensenyaments propis universitaris, que poden donar lloc a l'obtenció de títols propis. Dins dels ensenyaments propis universitaris està la formació permanent.*

3. Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior és el marc espanyol per a promoure la mobilitat de l'educació superior a Europa. A aquests efectes, s'entén com a educació superior: l'educació superior universitària, la formació professional superior i els ensenyaments de música i arts.

4. Marc Europeu de Qualificacions o European Qualifications Framework és el marc comú de referència creat per la Unió Europea per a relacionar entre si els sistemes de qualificacions dels països membres.

5. Comunitat universitària comprèn la totalitat dels col·lectius d'alumnes, Alumni, personal d'administració i serveis (PAS) i personal docent i investigador (PDI) de la Universitat Politècnica de València (des d'ara Universitat).

6. Comissió de Formació Permanent és la comissió del Consell de Govern amb competències en formació no reglada.

7. Unitat acadèmica és una facultat, escola tècnica o politècnica superior, departament, institut universitari d'investigació o estructura pròpia d'investigació de la Universitat.

8. Unitats administratives són les estructures d'administració i de serveis directament dependents del rector, dels vicerectors, del secretari general o del gerent. Als efectes d'aquesta norma, les unitats acadèmiques no són, doncs, unitats administratives.

9. Unitat de gestió de formació no reglada és la unitat de la Universitat encarregada de la gestió administrativa d'alguna activitat en assumptes de formació no reglada. En aquest sentit, s'entén

⁵ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.

⁶ Apartat introduït per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



per gestió administrativa l'aprovació de l'activitat segons el que disposa aquesta normativa, l'ajuda a la promoció pública per a la captació d'estudiants, el suport en la preparació d'acords amb entitats externes, la matriculació dels estudiants, la preparació de factures per a la supervisió superior, la gestió dels ingressos, l'aplicació del sistema de qualitat, el suport a la qualificació de les activitats, així com la certificació i inserció en les bases de dades de la Universitat.

Article 2. Àmbit.

1. La participació de la Universitat o dels seus professors en activitats formatives espanyoles, de caràcter oficial que no són d'educació superior universitària (és a dir, la que no és de nivell Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 2 o superior) requereix un pla que approve el Consell de Govern.

2. Aquesta normativa, en què intervé la Universitat, s'aplica a les activitats de formació no reglada següents:

- a) Les que organitza la Universitat.
- b) Les organitzades per entitats externes, que tinguen la participació de professorat de la Universitat.

3. Totes les activitats de formació no reglada que s'organitzen a la Universitat sempre van adreçades a alumnes majors d'edat. Excepcionalment, es pot preveure la participació de menors d'edat, per a la qual cosa s'ha de tenir l'aprovació expressa dels pares o tutors legals.

Article 3. Classificació de la formació no reglada.

1. La formació no reglada que organitza la Universitat pot ser d'alguna de les classes següents:

a)⁷ *Classe A: és la formació permanent universitària. Es tracta d'aquelles activitats de formació permanent directament relacionades amb les àrees o àmbits de coneixement del sistema universitari, i que s'haurien de correspondre majoritàriament amb activitats amb requisits d'accés, enquadrables en el Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior, nivells 2 o 3, o en el Marc europeu de qualificacions, nivells 6 i 7. S'inclouen també en aquesta classe les activitats de suport a les accions formatives de l'Escola de Doctorat, així com les que estan enquadrades en els projectes d'investigació, o similars, de caràcter competitiu, tant nacionals com internacionals.*

b) Classe B: Són les activitats formatives organitzades per les unitats administratives que, tot i no ser de la classe A, es posen en marxa com a desenvolupament de les seues funcions.

c) Classe C: Són les activitats formatives que no están incloses en les classes A i B.

2. La Comissió de Formació Permanent pot acordar que els cursos que corresponen a alguna varietat d'alguna de les classes anteriors l'organitze en exclusiva alguna Unitat administrativa, o que haja de tenir l'autorització o el vistiplau previ d'una unitat administrativa.

⁷ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



Article 4. Activitats formatives.

1. Es denominen cursos les activitats formatives bàsiques que s'organitzen a la Universitat.

2.⁸ *Els tipus de cursos són:*

a) *Jornades.*

b) *Cursos de formació específica.*

c) *Títols propis. Aquests, al seu torn, poden ser:*

c.1) Títols propis de formació permanent, també denominats títols propis de postgrau, que es corresponen amb el nivell de qualificació 7 del Marc europeu de qualificacions o amb el nivell 3 del Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior. Aquests títols són:

c.1.1) Màster de formació permanent.

c.1.2) Diploma d'especialització.

c.1.3) Diploma d'expert.

c.2) Títols propis de nivell de grau: diploma d'extensió universitària i diploma de grau propi, que es corresponen amb el nivell de qualificació 6 del Marc europeu de qualificacions, o amb el nivell 2 del Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior.

3. La Comissió de Formació Permanent pot proposar al Consell de Govern la creació d'altres tipus de cursos, de manera que en la proposta conste:

a) El nom i la definició de l'activitat, diferenciada les preexistents.

b) El procediment de gestió administrativa, que inclou els processos d'avaluació i certificació, així com el procediment d'avaluació de la qualitat.

c) Procediment de gestió econòmica, aprovat pel gerent de la Universitat o persona en qui delega.

4. A efecte de desplegar el que preveu el Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, en l'article 13, es defineix el concepte d'activitat funcional, que és:

a) En el cas d'activitat formativa amb contingut econòmic, l'activitat funcional és la unitat subjecta a tancament o liquidació prevista en l'article esmentat, i està composta pels cursos que per la seua relació resol el gerent de la Universitat o persona en qui delega.

b) En el cas que l'activitat formativa no tinga contingut econòmic, cada curs constitueix una activitat funcional.

5. Cada activitat funcional es desenvolupa en règim d'autofinançament, per a la qual cosa en tot moment tenen presentat a la seua unitat de gestió de formació no reglada un pressupost equilibrat entre ingressos i despeses, que atén al que preveu el Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València.

⁸ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



Article 5. Categories contractuals de la formació.

1. La formació no reglada es pot organitzar a la Universitat sota alguna de les categories contractuals següents:

a) Oferida, en què les característiques del curs, com ara continguts, professors i dates, s'estableixen per endavant a la publicació, després de la qual cosa els alumnes es matriculen personalment i lliurement. La Comissió de Formació Permanent té definits en tot moment una llista de drets i obligacions mínims de què gaudeixen tots els alumnes que accedeixen a la formació per aquesta via.

b) Sota demanda, en què totes o algunes de les condicions del curs es pacten mitjançant un acord entre la Universitat i una empresa o institució. En aquest cas, les condicions particulars les ha de regular el conveni de col·laboració o contracte de prestació de serveis corresponents, en què estan descrites les responsabilitats de cadascuna de les parts.

c) Mixta, en què mitjançant contracte s'estableixen les condicions de la participació d'empreses o institucions en cursos preexistents, que es categoritzaren prèviament com a oferits.

Així mateix, la Universitat pot acordar amb empreses o institucions ajudes o patrocinis de suport als cursos a realitzar, que regularan els contractes o convenis corresponents.

2. Prèviament a la tramitació de la signatura pel rector de la Universitat, els convenis o contractes es trameten per a l'informe jurídic, a emetre pel servei de la Secretaria General que té la funció d'assistència jurídica, i s'inscriuen en el Registre d'Acords, Convenis i Contractes de la Universitat.

3. Sense perjudici del que disposa l'article 6, tots els contractes i convenis, com qualsevol altra acció que requereix algun tipus d'acords que afecten activitats organitzades per la Universitat, els subscriu el rector o persona en qui expressament delega, a proposta del responsable de l'activitat.

Qualsevol conveni o contracte que afecta un curs organitzat per la Universitat, i se sotmeta a signatura del rector, ha de tenir l'aprovació de la unitat de gestió de formació no reglada corresponent.

4. A fi d'evitar la confusió en la interlocució de la Universitat amb entitats externes a l'hora d'establir-hi convenis o contractes de formació no reglada, la Comissió de Formació Permanent pot determinar un professor o una entitat promotora responsable únic que es relacione amb una entitat concreta.

5. Els contractes i convenis que afecten activitats funcionals s'atenen al Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, i se subscriuen amb una durada màxima de quatre anys.



Article 6. Participació del professorat en activitats formatives externes.

1. Sense perjudici de la possibilitat que l'article 19 de la Llei Orgànica 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques confereix a tot aquest personal, i en consideració al que prescriu l'article 83 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, el professorat de la Universitat pot impartir docència en activitats organitzades per entitats externes a aquesta.

2. La realització d'aquest tipus d'activitat no suposa l'alta de cap curs a la Universitat, ni s'expedeix cap tipus de certificat de l'activitat que s'hi realitza, sinó que la responsabilitat de la qual recau en l'entitat organitzadora externa i en el desenvolupament d'aquesta no es pot usar el nom i logo de la Universitat.

3. Si aquestes activitats externes tenen un pressupost inferior a 18 000 euros, i la durada no supera les 35 hores, es poden tramitar formalitzant la prestació de serveis de formació corresponent, amb els full d'encàrrec i la nota de lliurament corresponents, que signa el professor participant. Cada prestació de serveis de formació constitueix una activitat funcional.

4. Per a pressupostos o durades superiors, la relació s'ha de formalitzar mitjançant un contracte en què especifiquen el tipus d'activitat, els terminis i les durades de les intervencions i el pressupost.

5. Si no s'indica res amb anterioritat a la formalització d'aquests contractes s'entén que la Universitat no proveeix mitjans o espais propis per a la realització. En el cas que sí se'n preveja, la Universitat emet facturació a banda per l'ús d'aquests serveis.

Article 7. Modalitat dels cursos.⁹

1. La formació no reglada pot impartir-se en modalitat presencial, virtual o híbrida. La formació no reglada que, mitjançant l'ús de xarxes de comunicació, permeta que el professorat i l'alumnat interactuen en temps real, encara que no coincidisquen en el mateix espai (virtual síncrona), es considera en aquesta norma com a presencial amb caràcter general.

2. Conformement a això, els cursos han de ser d'una de les tres modalitats següents:

a) Presencial o virtual, si el 80% del contingut s'imparteix de forma presencial o virtual, respectivament.

b) Híbrida, si el contingut s'imparteix de les dues formes anteriors en altres percentatges.

3. Tota la formació no reglada ha d'utilitzar les plataformes i eines multimèdia corporatives que la Universitat dispose per a aquestes finalitats. Excepcionalment, es poden emprar plataformes alternatives, de forma justificada, si ho aprova el vicerectorat amb competències en tecnologies de la informació i les comunicacions. Aquesta aprovació ha de renovar-se almenys cada tres anys, encara que, de forma justificada, aquest vicerectorat pot proposar aprovacions

⁹ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



provisionals de menor duració. També ha de renovar-se l'aprovació quan aquest vicerectorat ho estime convenient; en aquest cas, les limitacions entren en vigor en l'edició següent del curs que les empre.

4. La Universitat pot requerir en qualsevol moment l'accés als continguts de tots els cursos –de qualsevol modalitat– per a la seua revisió acadèmica.

TÍTOL II DE LES ACTIVITATS FORMATIVES BÀSIQUES

Article 8. Jornades.

Les jornades estan orientades a la difusió de coneixements a través de la transferència d'informació en temes de caràcter tècnic o artístic, realitzades en sessions agrupades fins a cinc dies consecutius, que tracten matèries directament relacionades entre si. Excepcionalment, es poden aprobar durades superiors. També s'hi inclouen les activitats que són de caràcter promocional d'altres cursos o de caràcter divulgatiu general.

Article 9. Cursos de formació específica.

1.¹⁰ Els cursos de formació específica estan orientats a l'ampliació o actualització de coneixements, competències i habilitats formatives o professionals. En la sol·licitud d'alta s'han d'incloure:

a) Uns requisits formatius mínims d'accés tenint en compte la matèria sobre la qual verse el curs i els objectius formatius previstos.

b) Una duració del curs d'acord amb els objectius formatius, que han de tenir una duració menor de 15 ECTS. Excepcionalment, poden aprovar-se cursos que superen aquesta duració, però en cap cas no es poden superar els 30 ECTS.

2. Aquests cursos es poden organitzar o bé aïllats o bé agrupats en forma de mòduls.

Article 10. Diploma d'Extensió Universitària.

1. Els estudis conduents al títol propi de Diploma d'Extensió Universitària corresponen als nivells del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 2 i del Marc Europeu de Qualificacions 6, i està orientat a aprofundir, fonamentalment des d'un punt de vista pràctic, en àrees de coneixement concretes i buscar la capacitat professional dels participants.

2. La durada és superior o igual a 30 ECTS i inferior a 180 ECTS.

3.¹¹ Per a accedir al diploma d'extensió universitària, el/la responsable pot establir uns requisits formatius mínims d'admissió tenint en compte la matèria sobre la qual verse el curs i els objectius formatius previstos.

¹⁰ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.

¹¹ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



4. La superació dels estudis dona dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi corresponent de la Universitat de Diploma d'Extensió Universitària.

Article 11. Diploma de Grau Propi.

1. Els estudis conduents al títol propi de Diploma de Grau Propi corresponen als nivells del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 2 i del Marc Europeu de Qualificacions 6, i està orientat a aprofundir, fonamentalment des d'un punt de vista pràctic, en àrees de coneixement concretes que busca la capacitat professional dels participants.

2. La durada és entre 180 i 240 ECTS.

3.¹² *Per a accedir als estudis de grau propi, el/la responsable pot establir uns requisits formatius mínims d'admissió tenint en compte la matèria sobre la qual verse el curs i els objectius formatius previstos.*

4. La superació dels estudis dona dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi corresponent de la Universitat de Diploma de Grau Propi.

Article 12. Diploma d'especialització i diploma d'expert.¹³

1. *Els estudis conduents als títols de diploma d'especialització i diploma d'expert corresponen als nivells del Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior 3 i del Marc europeu de qualificacions 7, i són títols propis de postgrau amb els mateixos requisits i orientació que els estudis de màster de formació permanent, però amb una menor càrrega en crèdits.*

2. *Els estudis conduents al diploma d'especialització tenen duracions no menors de 30 i inferiors a 60 ECTS, i els de diploma d'expert duracions no menors de 10 i inferiors a 30 ECTS.*

3. *Per a accedir a aquests estudis, l'alumnat ha d'acreditar els mateixos requisits que per als estudis de màster de formació permanent.*

4. *La superació d'aquests estudis dona dret, si s'escau, a l'obtenció del corresponent títol propi de la Universitat de diploma d'especialització o de diploma d'expert respectivament.*

Article 13. Estudis de màster de formació permanent.¹⁴

1. *Els estudis de màster de formació permanent són els títols propis de postgrau de major nivell dins de l'oferta de formació permanent universitària. Tenen com a finalitat que l'estudiant adquireisca una formació avançada de caràcter especialitzat o multidisciplinari.*

2. *Tenen una duració mínima de 60 ECTS i màxima de 60, 90 o 120 ECTS.*

¹² Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.

¹³ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.

¹⁴ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



3. Per a accedir als estudis de màster de formació permanent, l'alumnat ha d'estar en possessió d'algun dels títols següents:

- a) Un títol universitari oficial espanyol.
- b) Un títol expedit per una institució d'educació superior de l'Espai europeu d'educació superior que atorgue accés a ensenyaments oficials de postgrau.
- c) Un títol de conformitat amb sistemes educatius aliens a l'Espai europeu d'educació, que acredite un nivell de formació equivalent als corresponents títols universitaris oficials espanyols de grau, i que faculte en el país expedidor del títol per a l'accés a ensenyaments de postgrau.

4. La superació dels estudis de màster de formació permanent dona dret, si s'escau, a l'obtenció del corresponent títol propi de la Universitat de màster de formació permanent.

Article 14. Coordinació d'estudis.¹⁵

1. De manera ordinària, les activitats formatives (títols propis) tenen associada una gestió acadèmica i una gestió funcional, i s'entén per gestió funcional totes les activitats que tenen a veure amb la gestió econòmica i de recursos humans d'aquest.

2. La gestió acadèmica d'un títol propi té associada una temàtica determinada i una edició, i s'entén per edició l'organització temporal de l'activitat formativa completa, amb indicació de les dates d'inici i final d'aquesta. Es pot exceptuar l'activitat de treball final d'estudis, que es pot organitzar en la data posterior al tancament de l'edició de l'activitat formativa.

3. Els títols propis es poden organitzar acadèmicament com un pla d'estudis coordinat, que aglutina activitats formatives que tenen una temàtica comuna i s'organitzen a partir d'una edició determinada.

4. Un pla d'estudis coordinat es proposa com a tal a la Comissió de Formació Permanent, que els ha d'aprovar tenint en compte els principis següents:

- a) L'existència d'una temàtica comuna a totes les activitats formatives que l'integren i una edició inicial d'aquesta.
- b) L'existència, almenys, d'un títol propi en la temàtica del pla d'estudis coordinat proposat, amb excepció de les propostes de pla d'estudis coordinat provinents d'un vicerectorat o d'una unitat dependent d'aquest, que es poden organitzar a partir de cursos de formació.
- c) Que totes les activitats formatives que l'integren tenen la mateixa estructura responsable del títol promotora i el mateix responsable acadèmic.
- d) Que la sol·licitud provinga de l'estructura responsable del títol promotora.
- e) Que no hi haja cap pla d'estudis coordinat aprovat prèviament que, sent distint, té continguts acadèmics semblants a la proposta.

¹⁵ Text introduït per acord del Consell de Govern de 8 de març de 2018.



5. *La denominació d'un pla d'estudis coordinat ha de representar la temàtica d'aquest.*
- 6.¹⁶ *Els plans d'estudis coordinats poden estructurar-se coordinadament de la forma següent:*
- a) *En una estructura jeràrquica:*
- a.1) *Un o diversos diplomes d'extensió dins d'un grau propi.*
 - a.2) *Un o diversos diplomes d'expert dins d'un diploma d'especialització.*
 - a.3) *Un o diversos diplomes d'expert i/o diplomes d'especialització dins d'un estudi de màster de formació permanent.*
- b) *En una relació de manera que diversos màsters de formació permanent o diplomes d'especialització compartisquen títols intermedis, així com matèries, assignatures o altres activitats formatives.*
7. *Les actualitzacions d'una activitat formativa integrant d'un pla d'estudis coordinat s'han de fer actualitzant, al seu torn, la totalitat del pla d'estudis coordinat. La proposta de modificació ha de partir de l'estructura responsable del títol promotora i l'aprovació es fa en una Comissió de Formació Permanent.*
- 8.¹⁷ *Un alumne o alumna que curse un pla d'estudis coordinat en forma jeràrquica no pot acumular títols, de manera que només pot obtenir un títol de cada tipus de les activitats formatives que l'integren. La unitat de gestió de la formació no reglada pot proposar condicions per a obtenir més d'un títol del mateix tipus.*
9. *El responsable i els promotors d'un pla d'estudis coordinat són els mateixos en tots els títols que l'integren. Les actualitzacions d'un títol propi integrant d'un pla d'estudis coordinat s'han de fer actualitzant, al seu torn, la totalitat del pla d'estudis coordinat.*
10. *En el cas dels plans d'estudis coordinats promoguts per un vicerektorat o una unitat dependent d'aquest, dona la vigència els cursos que els integren.*
11. *Un pla d'estudis coordinat que quede sense activitat durant dos cursos consecutius es considera extingit.*
12. *Les modificacions dels títols propis inclosos en un pla d'estudis coordinat necessiten la ratificació de la vigència d'aquest, o bé suposen l'extinció per a poder crear-ne un de nou, si és el cas.*
13. *L'extinció d'un pla d'estudis coordinat requereix, si és el cas, la tramitació com nou.*
14. *La gestió funcional d'un pla d'estudis coordinat inclou la gestió econòmica i de recursos humans d'aquest, que es regula en tot cas per la normativa vigent a aquest respecte.*

¹⁶ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.

¹⁷ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



15. Un pla d'estudis coordinat es regeix per principis de sostenibilitat i transparència. A aquest respecte, el pla d'estudis coordinat ha de ser sostenible quant a l'oferta acadèmica i la gestió econòmica d'aquest.

Així mateix, atenent a un principi bàsic de transparència, la Universitat Politècnica de València dona compte anual de les activitats principals d'un pla d'estudis coordinat, i indica expressament les activitats formatives que l'integren, l'estructura responsable del títol promotora, el professor responsable, el professorat participant en aquest, el nombre d'alumnes matriculats en les diferents activitats i la contractació de personal efectuada, així com un resum dels ingressos i les despeses presentats per capítols per a cada edició.

Article 15. Inici i final dels cursos.

1. En el moment de la sol·licitud d'alta, cada curs ha d'indicar les dates d'inici i final de la docència. Addicionalment, els títols propis poden proposar dates addicionals per al lliurament de treballs.

2.¹⁸ En el cas de cursos de modalitat virtual en la seua creació, el/la responsable pot proposar que es tracte d'un curs de matrícula contínua. En aquests, l'alumnat es matricula, rep la formació i és avaluat sense dates concretes. Totes les activitats d'aquests cursos es realitzen en un període de temps inscrit en un curs acadèmic.

Article 16. Planificació de la formació no presencial.¹⁹

1. En tots els cursos que siguen de les modalitats híbrida o virtual, cal fer esment exprés dels equips docents, professorat, tutores i tutors i, si s'escau, autores i autors de les matèries i recursos tecnològics utilitzats.

2. Els cursos que no siguen de les modalitats híbrida o virtual han d'incloure en la programació les dates previstes per a les proves d'avaluació, tenint en compte que seran obligatòries per a l'obtenció dels certificats d'aprofitament que es recullen en el títol IX.

TÍTOL III DE LA RESPONSABILITAT EN LA FORMACIÓ NO REGLADA

Article 17. Vicerector amb competències en formació no reglada.

El vicerector amb competències en formació no reglada resol en primera instància les reclamacions que es presenten, per les decisions que prenen les unitats de gestió de formació no reglada. Contra aquestes resolucions es pot recórrer en alçada davant del rector de la Universitat, la resolució del qual exhaureix la via administrativa.

¹⁸ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.

¹⁹ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



Article 18. Responsable d'activitat.

1. Qualsevol activitat funcional ha de tenir un únic responsable d'activitat, que és de tots els cursos que la integren. El responsable d'activitat és el garant del compliment dels compromisos econòmics, científics, acadèmics o tècnics contrets per al desenvolupament d'aquesta i, en particular, del lliurament al contractant o finançador dels serveis d'informes o resultats de l'activitat funcional.

2. El responsable d'activitat és al seu torn el responsable de la gestió i disposa d'una oficina gestora pressupostària per al desenvolupament.

Correspon al responsable d'activitat, en qualitat de responsable de la gestió dels fons d'aquesta, la gestió del personal que percep retribucions amb càrrec a aquests. Té les competències per a autoritzar, comprometre i obligar les despeses necessàries i per a proposar els pagaments que requereix el desenvolupament de l'activitat.

Així mateix, el responsable d'activitat assegura el lliurament al contractant o finançador dels certificats o informes de justificació, i l'altra documentació i/o actuacions que garanteixen la liquidació dels ingressos corresponents a favor de la Universitat.

3. El responsable d'activitat és l'interlocutor amb els diferents serveis de gestió de la Universitat que requereixen alguna intervenció amb relació a l'activitat.

4. Per a ser responsable d'activitat cal complir alguna de les condicions següents:

a) Ser personal docent i investigador de la Universitat, funcionari de carrera dels cossos docents universitaris; ser professor contractat amb contracte laboral de caràcter permanent o professor ajudant doctor; ser contractat a través dels programes Ramón y Cajal i Juan de la Cierva, i altres programes equivalents. En el cas de personal contractat, sempre que la durada del contracte laboral siga superior al de l'execució de l'activitat.

b) Ser professor emèrit, sempre que la durada del contracte siga superior al d'execució de l'activitat.

c) Ser funcionari de carrera o contractat laboral fix, responsables d'unitat gestora, amb autorització del rector, dels vicerectors, del secretari general o del gerent, en els àmbits competencials respectius.

d) En el cas del personal dels instituts mixtos, les condicions anteriors s'adapten al que preveuen els convenis institucionals respectius de creació o funcionament que respecte això regulen la relació entre la Universitat i l'altra part.

5. El responsable d'activitat pot ser-ho: bé a títol personal, bé en representació d'una unitat acadèmica o bé, amb caràcter institucional, en representació d'una Unitat gestora. En el primer cas, l'activitat econòmica es realitza sobre l'oficina gestora del professor responsable de l'activitat. En els dos casos restants, l'activitat econòmica es realitza sobre l'oficina gestora de la unitat, o sobre una oficina gestora que es cree per a aquest fi.



6. El responsable d'activitat no pot ser-ho si està incurs en situació de suspensió d'ocupació o en situacions administratives distintes al servei actiu, a excepció de serveis especials, sempre que obtinguen la compatibilitat corresponent prevista en la normativa vigent.

7. El responsable d'activitat pot delegar-ne les atribucions i responsabilitats en la unitat acadèmica a què pertany o, si és el cas, en l'entitat promotora. La delegació es produeix sense perjudici que el responsable d'activitat ho continu sent del projecte o contracte respecte a la institució o empresa externa que finança el projecte o contracte.

Sense perjudici del que preveu aquest apartat, l'exercici de la responsabilitat de l'activitat és indelegable, tret de causes de malaltia o absència de llarga durada autoritzada reglamentàriament.

8. En el cas que el responsable d'activitat passe a situació de serveis especials, excedència, siga sancionat per règim disciplinari o cause cessament definitiu de la relació funcional o laboral amb la Universitat, els vicerectorats amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada designen el nou responsable d'activitat, a proposta de l'estructura d'investigació de què en depèn el responsable inicial o, si és el cas, de l'entitat promotora de què depèn l'activitat de formació no reglada, i es considera la condicionalitat que, si és el cas, ha establert el finançador.

9. Una vegada finalitzat el període de sanció disciplinària, els vicerectorats amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada poden acordar que el responsable d'activitat siga de nou la persona originària per raons d'interès per a la Universitat.

10. Els contractes, subvencions o convenis de col·laboració que se sotmeten a signatura del rector els ha de proposar el responsable d'activitat i disposar de l'informe jurídic emès pel servei de la Secretaria General que té la funció d'assistència jurídica.

Article 19. Direcció acadèmica.

1. Els cursos poden disposar d'una direcció acadèmica addicional, que s'encarrega de la interlocució amb l'alumnat pel que fa a l'organització docent, i sempre sota la supervisió del responsable d'activitat. Si no n'hi ha, les funcions de direcció acadèmica pertocuen al responsable d'activitat corresponent. Per a ser director acadèmic cal complir alguna de les condicions següents:

- a) Les condicions que s'inclouen com a possibles per al responsable d'activitat en l'article 18.
- b) Ser professor associat de la Universitat.

2. Excepcionalment, els cursos poden tenir una direcció acadèmica externa, addicional a la interna, que en comparteix les funcions, tret de les que cal ser personal de la Universitat.

3. El nomenament o cessament de directors acadèmics de cursos pertoca al responsable d'activitat corresponent.



Article 20. Entitat promotora.

1. Els cursos de categoria oferida i tots els títols propis han de tenir sempre l'aprovació d'una entitat promotora de la Universitat.
2. L'entitat promotora és corresponsable dels aspectos acadèmics del disseny, funcionament i avaluació dels cursos.
3. L'entitat promotora pot ser:
 - a) Una unitat acadèmica de la Universitat. Sense perjudici del que expressa el punt 6, les unitats acadèmiques només poden promoure cursos de classe A, i sempre que els àmbits científics, tècnics o artístics de la Unitat i del curs són coincidents.
 - b) Un vicerectorat, la Secretaria General o la Gerència, i les unitats administratives corresponents, dins de l'àmbit de les seues competències de gestió.
4. En el cas que el responsable d'activitat ho és en representació d'una unitat acadèmica, vicerectorat o unitat gestora, aquesta mateixa entitat és l'entitat promotora dels cursos que integren l'activitat.
5. Excepcionalment, en els cursos de categoria oferida el responsable d'activitat dels quals ho és a títol individual, i que es poden comprendre en un àmbit acadèmic o de gestió compartit, es poden admetre diverses entitats promotores.
6. Singularment, les unitats acadèmiques o de gestió poden promoure cursos de classe C o que no es corresponen amb els seus àmbits del coneixement o activitat respectius, mitjançant una sol·licitud en què s'explica la conveniència de la realització i l'adequació del professorat que la imparteix.

Article 21. Funcions del responsable d'activitat.

Són funcions del responsable d'activitat:

- a) Sol·licitar l'alta dels cursos que integren l'activitat funcional i presentar una proposta de programa dins del termini i en la forma escaient i trametre totes les dades necessàries per a l'aprovació.
- b) La sol·licitud d'alta d'un curs suposa implícitament que el responsable disposa de tots els recursos necessaris per a l'execució. Respecte dels recursos econòmics necessaris per a la realització de l'activitat funcional respectiva, en la sol·licitud d'alta s'ha de presentar el pla econòmic que el desplega, en forma d'un pressupost d'ingressos/despeses equilibrat que permeta la posada en marxa de l'activitat funcional proposada. Quan es produeixen canvis d'índole econòmica respecte de l'últim pressupost presentat, el responsable d'activitat haurà d'actualitzar el pressupost de l'activitat funcional a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada respectiva.



c)²⁰ *Assegurar la viabilitat econòmica de l'activitat funcional, responsabilitzant-se de l'anul·lació en el cas que no hi haja finançament suficient per a la realització. Respecte a la viabilitat general de l'activitat funcional, en la sol·licitud d'alta s'ha d'indicar el nombre mínim de places per grup que permeta la viabilitat econòmica, i el nombre màxim de places que permeta una impartició de qualitat amb els recursos pressupostats. Aquests valors es poden modificar sempre que s'assegure la viabilitat i qualitat de la formació oferida, actualitzant la informació davant la unitat de gestió de la formació no reglada respectiva.*

d) Gestionar el pressupost de l'activitat funcional, d'acord amb el que estableix el Reglament regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, i en particular el que prescriu l'article 13 de la dita norma per al tancament d'activitats.

e) Atendre totes les altres incidències d'índole econòmica que puguen ocórrer.

f) Supervisar que el desenvolupament dels cursos de l'activitat funcional s'ajusta fidelment a l'aprovat.

g) Atendre en primera instància les reclamacions de l'alumnat dels cursos de l'activitat funcional i emetre un informe sobre les reclamacions que dels cursos es plantegen en instàncies superiors.

Article 22. Funcions de la direcció acadèmica.

Són funcions de la direcció acadèmica:

a) Dirigir i coordinar la preparació i desenvolupament del curs i realitzar-ne el seguiment, la tutoria i l'avaluació dels alumnes pels professors.

b) Ocupar-se que el professorat emplena les actes dels alumnes del curs.

c) Encarregar-se de la realització de l'avaluació de qualitat del curs, d'acord amb el sistema de garantia de la qualitat de la formació no reglada i col·laborar en la resolució de queixes i reclamacions que es puguen ocasionar per l'execució del curs.

d) Informar els alumnes sobre els aspectes organitzatius del curs (dates i hores de les classes, control d'assistència), així com de tota l'altra informació necessària de proporcionar als alumnes.

e) Coordinar el professorat i informar-los sobre els aspectes organitzatius del curs, recopilar el material necessari per a impartir les classes, així com les altres funcions que calguen.

f) Recopilar i subministrar a l'alumnat del curs el material didàctic.

g) Informar el responsable d'activitat sobre totes les qüestions que en requereixen l'aprovació.

Article 23. Els coordinadors de curs. Funcions.

1. Els responsables d'activitat poden nomenar un coordinador per a cada curs, que ha de ser personal docent i investigador o personal d'administració i serveis de la Universitat. Per a títols propis es pot nomenar un segon coordinador.

2. Els coordinadors depenen directament de la direcció acadèmica, a què informen sobre totes les qüestions que en requereixen l'aprovació i, a més, realitzen les funcions següents, delegades de les que corresponen a la direcció acadèmica:

²⁰ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



- a) Informar els alumnes sobre els aspectes organitzatius del curs (dates i hores de les classes, control d'assistència), així com les altres informacions necessàries.
- b) Coordinar el professorat al llarg del curs i informar-los sobre els aspectes organitzatius del curs, recopilar el material necessari per a impartir les classes, així com les altres funcions que calguen.
- c) Recopilar i subministrar a l'alumnat el material didàctic.

TÍTOL IV *DEL PROFESSORAT DELS ESTUDIS PROPIS²¹*

Article 24. Crèdits associats a la càrrega de treball del professorat.

1. Als efectes organitzatius i de gestió, cal definir el sistema de mesura de la càrrega de treball del professorat implicat en formació no reglada. Com a mesura objectiva per a la tipificació s'estableix que l'ECTS equival a 10 hores presencials del professor (activitat docent) i a 25 hores de treball total de l'alumne (activitat discent).

2.²² Per al cas de cursos amb continguts impartits en la seua forma virtual, en atenció a les seues particularitats, la Comissió de Formació Permanent pot aprovar plans de qualitat que definisquen equivalències en hores presencials d'aquesta, diferents de les anteriors.

Article 25. Assignació mínima de professorat Universitat.

1. En el cas de títols propis, almenys el 50%, expressat en crèdits, ha de ser cobert per professors de la Universitat.

2. En cas de no poder complir-se aquest mínim, la proposta del curs ha d'incloure un informe del responsable d'activitat en què exposa les raons extraordinàries que hi concorren, que ha de ser aprovat pel Consell de Govern.

3. En qualsevol cas, tret que hi haja un conveni o contracte en què s'especifiquen condicions diferents, la participació de professorat de la Universitat no ha de ser inferior al 30 % dels crèdits.

Article 26. Assignació mínima de professorat de la Universitat en cursos de formació específica i jornades.

1. En cursos de formació específica almenys el 50% de la docència de dedicació del professor l'ha de cobrir personal de la Universitat.

2. Excepcionalment, es poden admetre percentatges inferiors si el responsable d'activitat ho sol·licita de forma justificada a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent.

²¹ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.

²² Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



3. En les jornades no s'estableix un mínim de participació de professorat de la Universitat.

Article 27. Dedicació màxima a la docència de la formació no reglada.

1.²³ El personal docent i investigador de la Universitat pot dedicar fins a un màxim de 120 hores presencials per curs acadèmic en cursos de la categoria Oferida. Aquest límit es pot superar amb l'aprovació expressa de la direcció del departament al qual s'adscriu el/la docent. Excepcionalment, basant-se en les línies estratègiques de la Universitat, a proposta del vicerectorat amb competències en formació no reglada, la Comissió de Formació Permanent pot aprovar plans que permeten modificar aquest màxim, sempre dins de la legalitat vigent.

2. El personal d'administració de serveis de la Universitat pot dedicar fins un màxim de 75 hores presencials per curs acadèmic en els cursos. No es computen en aquest límit les hores de les activitats que estan incloses dins de les funcions dels llocs de treball respectius.

3. En tot cas, per al personal de la Universitat, el desenvolupament dels ensenyaments de formació no reglada no pot suposar cap perjudici per al compliment de les obligacions inherents al lloc de treball ocupat.

4. En el cas de menester col·laboradors externs per a la realització de cursos, la dedicació d'aquestes persones està subjecta a les restriccions que imposa la legislació vigent.

5. El personal acollit a l'Estatut del Personal Investigador en Formació i els becaris d'especialització poden col·laborar en tasques docents de formació permanent universitària en l'àmbit d'especialitat del seu perfil investigador, dins dels límits que estableixen les convocatòries corresponents, sense que en cap cas es pugua desvirtuar la finalitat investigadora i formativa de les beques, i sempre fora de l'horari establert per a la labor investigadora. Per a això, s'ha de disposar de la conformitat de l'interessat i l'autorització del director de la investigació, qui certifica l'adequació del perfil al curs. El límit establert en aquest cas és de 30 hores anuals.

Article 28. Participació d'entitats externes.

1. La participació del professorat extern a què es refereixen els articles anteriors d'aquest títol és una relació de caràcter personal entre cada professor i la Universitat. Addicionalment a aquesta, en l'alta d'un curs es pot preveure que realitze part de les tasques docents una empresa o institució externa a la Universitat. Aquesta participació externa ha de respectar els mínims establerts per al professorat de la Universitat a què fan esment els articles 24 i 25.

2. En els seus aspectes econòmics, la relació d'aquestes entitats amb la Universitat es regeix pel règim que estableix el gerent de la Universitat o persona en qui delega. Una vegada decidida l'entitat externa que realitzarà aquesta docència, i en tot cas abans de la publicació del curs, el responsable d'activitat ha de presentar la relació del professorat que l'entitat aporta per a la realització de cada curs o edició.

²³ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



Article 29. Venia Docendi.

La participació de qualsevol personal extern a la Universitat que en un títol propi supere les 10 hores requereix l'obtenció de la Venia Docendi particular. Aprova aquesta Venia la Comissió de Formació Permanent, que presenta un currículum breu de l'interessat.

TÍTOL V
DE L'APROVACIÓ I EXTINCIÓ DELS ESTUDIS PROPIS²⁴

Article 30. Aprovació de cursos de formació específica i jornades.

1. Les propostes de realització d'un nou curs de formació específica de categoria oferida o d'una jornada han de ser validades per una entitat promotora.

2. El responsable d'activitat ha de tramitar l'alta del curs a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada segons els procediments establits.

3. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada revisa les distintes propostes que es reben i comprova que es compleixen els requisits administratius, normatius i de qualitat i, si n'hi ha, informa el responsable d'activitat per a l'esmena d'errors. A més, a la vista del contingut i orientació li assigna la classe que li correspon. Si no troba objeccions aprova la realització del curs.

4. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada pot denegar la posada en marxa de cursos que, en haver-se ofert diverses vegades en la mateixa anualitat, no s'han posat finalment en marxa per baixa demanda.

5. A fi d'evitar confusió, la Unitat de Gestió de Formació No Reglada no pot aprovar cursos de formació específica oferits diferents que suposen l'obtenció d'un mateix títol o certificat de tercers amb reconeixement oficial. En el cas que s'hi presenten sol·licituds concurrents, resol el conflicte la Comissió de Formació Permanent.

6.²⁵ Els cursos de formació específica poden oferir-se a manera de microcredencials, sempre que tinguen una duració menor dels 15 ECTS. En aquest cas, s'ha d'expedir certificat de resultats de l'aprenentatge, sent que en cap cas s'han de confondre amb les titulacions oferides per centres de formació professional mitjà o superior.

Article 31. Publicitat dels cursos.

1. Un curs ofert no es pot anunciar fins que no s'ha aprovat d'acord amb el procés que marca aquesta norma.

²⁴ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.

²⁵ Punt afegit per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



2. Es pot fer publicitat dels títols propis oferits quan els ha aprovat el Consell de Govern, si bé mentre el Consell Social no n'ha aprovat els preus corresponents, la publicitat ha d'indicar que aquests són provisionals, pendents de l'aprovació.

3. Tota la publicitat inclou la marca de la Universitat en un lloc destacat i en respecta la normativa d'ús i imatge corporativa.

4. En el cas que s'observe que en la publicitat d'un programa no es compleix el que determina aquesta normativa, s'han de prendre mesures correctores immediates, que fins i tot poden arribar a proposar la rescissió del curs.

5.²⁶ Cada curs acadèmic, el Consell de Govern ha d'aprovar la llista de tots els programes de formació permanent.

Article 32. Denominació i orientació dels títols propis.

La denominació dels títols propis no pot coincidir en cap cas amb denominacions de titulacions oficials i l'orientació no pot induir-hi tampoc a confusió.

Article 33. Planificació dels ensenyaments d'un títol propi.

1. La planificació dels ensenyaments d'un títol propi s'estructuren en mòduls, matèries i assignatures, que donen lloc a un pla d'estudis.

2. Es defineix assignatura com la unitat bàsica del pla d'estudis en què s'organitza l'ensenyament. És la Unitat que s'avalua amb independència de la resta.

3. Es defineix matèria com la unitat del pla d'estudis que inclou una o diverses assignatures que es poden concebre de manera integrada, de tal manera que constitueixen unitats coherents des del punt de vista disciplinar.

4. Es defineix mòdul com la unitat del pla d'estudis que inclou una o diverses matèries que constitueixen una Unitat organitzativa dins del pla. Un mòdul es pot definir atenent la naturalesa de les matèries o assignatures contingudes en aquest. Amb caràcter general, es poden definir mòduls de tipus teòric, metodològic, tecnològic, vinculats a la pràctica professional o investigadora, etc. L'existència de mòduls és opcional.

4 bis.²⁷ Els mòduls poden oferir-se a manera de microcredencials, sempre que tinguen una duració menor dels 15 ECTS. En aquest cas, s'ha d'expedir certificat de resultats de l'aprenentatge, sent que en cap cas s'han de confondre amb les titulacions oferides per centres de formació professional mitjà o superior.

²⁶ Punt afegit per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.

²⁷ Punt afegit per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



5. Es poden cursar títols propis en blocs, atenent-ne mòduls, matèries o assignatures, en un o diversos cursos acadèmics. La superació d'un conjunt de mòduls pot donar lloc, si és el cas, a l'expedició dels títols propis corresponents segons la definició del programa.

6. Els plans d'estudis dels títols propis de postgrau poden incloure un percentatge màxim d'un 15 % dels crèdits en mòduls, matèries o assignatures obertes a altres col·lectius distints als alumnes del títol propi de postgrau sense necessitat de justificar requisits d'accés específics. La resta de cursos no té límit respecte a l'accés a assignatures per altres col·lectius distints als alumnes del títol.

7. Amb independència de la modalitat d'impartició, i complementàriament a la docència desenvolupada a les aules i resta d'activitats docents, per a l'obtenció del títol propi corresponent s'han de fer necessàriament proves d'avaluació en què es puga acreditar la identitat de l'alumne.

8. Els plans d'estudis conduents al títol propi de màster o de grau propi inclouen obligatòriament l'elaboració i defensa d'un Treball Final de Màster o de Grau Propi, respectivament. Els plans d'estudis conduents a altres títols propis poden tenir-ne el Treball Final d'Estudis. El Treball Final de Màster o de Grau Propi té una extensió entre 6 i 30 crèdits ECTS, ha de ser original i realitzat en els tres anys següents a la finalització per l'alumne de la docència del programa, o del període de seguiment en cas de cursos que no són de la modalitat presencial.

Els alumnes dels restants títols propis poden realitzar el lliurament d'aquests treballs fins a la data establida de finalització de la docència o en el període de seguiment.

En el cas de títols propis de categoria sota demanda es poden acordar terminis màxims de lliurament de treballs de menor durada.

Article 34. Aprovació de nous títols propis.

1. La implantació d'un títol propi ofert requereix que el seu pla d'estudis l'aprove el màxim òrgan col·legiat de l'entitat o entitats promotores.

2. Una vegada aprovada la proposta per l'entitat o entitats promotores, es trameta a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent la documentació, d'acord amb els models i terminis proposats per a la tramitació adequada pels òrgans col·legiats corresponents. La sol·licitud ha d'incloure, en tot cas:

a) Una memòria acadèmica del pla d'estudis, anàloga a la corresponent als títols oficials segons la normativa vigent que incloga, almenys, les competències a adquirir, el règim acadèmic, el professorat i la dedicació, així com els criteris i procediments d'admissió, avaluació, progrés i permanència.

b) Una memòria econòmica que continga el pressupost equilibrat amb la descripció detallada dels ingressos i despeses previstos que han de permetre l'autofinançament del curs.



3. Una vegada enviades les sol·licituds per a la tramitació d'un nou títol propi, amb antelació a la reunió de la Comissió de Formació Permanent, la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent publica les propostes per a permetre que les unitats acadèmiques puguen presentar-hi al·legacions.

4. Transcorregut el termini d'exposició pública, l'expedient de cada proposta es trameta a la Comissió de Formació Permanent per a l'anàlisi i elevació i, si és el cas, al Consell de Govern per a l'aprovació. Si el Consell de Govern l'aprova, els preus del títol se sotmeten a aprovació del Consell Social.

5. En tot cas, el termini de tramitació d'un títol propi per la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent, des del lliurament de la documentació completa fins a l'aprovació dels preus pel Consell Social, no ha d'excedir els quatre mesos de termini.

6. La memòria de creació del títol propi ha d'expressar amb claredat les condicions de diplomatura. Aquesta condició expressa la combinació de matèries i, si és el cas, de mòduls, així com de treballs final d'estudis, que permeten l'obtenció del títol. En la publicitat de tots els títols propis s'inclouen aquestes condicions.

Article 35. Títols propis interuniversitaris.

1. Els títols propis poden tenir caràcter interinstitucional quan s'organitzen conjuntament amb altres universitats o entitats d'educació superior nacionals o internacionals, que ha de regular el conveni de col·laboració corresponent.

2. El conveni de col·laboració té una vigència màxima de cinc anys, sense perjudici de la possible resolució, que es pot prorrogar expressament fins a un màxim de cinc anys més.

Article 36. Tramitació de noves edicions i modificacions dels títols propis.

1. En cada edició, els títols propis n'han d'actualitzar la planificació per a la següent que s'impartirà.

2. Per a això, el responsable d'activitat ha de presentar a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent l'actualització de la memòria, almenys dos mesos abans de l'inici del curs.

3. Els canvis en el preu dels títols propis els ha d'aprovar la Comissió de Formació Permanent, el Consell de Govern i el Consell Social.

4. Quan es produeixen canvis substancials en el pla d'estudis, la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent es requereix l'aprovació de la Comissió de Formació Permanent i el Consell de Govern, així com, si és el cas, de l'entitat o entitats promotores. A més dels canvis de preus, es consideren substancials els canvis següents:

a) Canvi del nom del títol.

b) Canvis de la durada en ECTS del títol, les condicions d'accés i les condicions de diplomatura.



c) Canvis en els objectius formatius.

d) Canvis en l'estructura del títol: matèries o, si és el cas, de mòduls.

La proposta de canvi va acompanyada d'un pla d'adaptació dels alumnes d'edicions anteriors.

5. Els canvis d'assignatures, que no són substancials, els ha d'aprovar la Comissió de Formació Permanent i, si és el cas, l'entitat o entitats promotores.

Article 37. Preus dels títols propis.

1. Cada curs acadèmic la Universitat disposa d'una llista única de perfils de preus que s'han d'emprar en la proposta de preus que cada títol propi de la categoria oferida cobra als seus alumnes.

2. Cada curs acadèmic s'ha d'aprovar la llista de tots els preus de tots els títols propis que s'impartiran, amb la inclusió justificada, si és el cas, de col·lectius a què es proposa realitzar algun tipus de descompte. Amb l'ànim de beneficiar uniformement tota la comunitat universitària, quan es proposa oferir descomptes per a algun d'aquests col·lectius, aquests s'apliquen als restants d'aquesta comunitat, i han de fer-ho constar en els perfils de preus dels cursos. Igualment, quan s'apliquen preus especials a altres col·lectius aliens als de la Universitat, als membres de la comunitat universitària se'ls ha d'oferir preus que no siguen superiors als que s'ofereixen a aquests col·lectius.

3. En la mesura que en els títols propis de la categoria sota demanda o mixta es faça un conveni o contracten paquets d'alumnes, els títols propis d'aquestes categories poden tenir preus diferents dels oferits, dins dels rangs que s'aproven.

4. Les aprovacions d'òrgans col·legiats a què es fa referència en aquest article són, consecutivament, les de la Comissió de Formació Permanent, el Consell de Govern i el Consell Social.

Article 38. Extinció d'un títol propi.

1. Quan un títol propi porta més de tres anys inactiu o, una vegada aprovat, duu més de dos anys sense implantar-se, queda anul·lat del catàleg de títols propis de la Universitat i en el cas de plantejar-ne la impartició s'ha de tramitar com nou.

2. El responsable d'activitat d'un títol propi és l'encarregat de proposar-ne a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent el procés d'extinció del títol, que ha d'aprovar la Comissió de Formació Permanent. Aquest procés inclou, almenys:

a) El calendari d'extinció, que inclou els períodes d'avaluació pendents.

b) La forma d'atendre els alumnes amb assignatures i/o treballs finals de títol propi pendents.

c) La forma de comunicar als alumnes el procés d'extinció.

d) La programació econòmica del procés.

3. En qualsevol cas, s'han d'assegurar els ensenyaments fins que s'acaba l'edició iniciada.



4. A proposta de la Comissió de Formació Permanent, el Consell de Govern pot extingir un títol propi. Aquesta proposta exposa les raons per la qual és convenient l'extinció, i inclou la forma en què resolen els aspectos exposats en el punt anterior.

5. Els acords d'extinció a què fan esment els punts anteriors els comunica la direcció acadèmica als alumnes amb assignatures i/o treballs finals del títol propi pendents.

TÍTOL VI DE L'ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ DELS ALUMNES DE FORMACIÓ NO REGLADA

Article 39. Generalitats.

1. El procediment per a la matriculació de tots els cursos de categoria oferida es realitza a través de la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent, a partir de la sol·licitud de l'alumne.

2. En els cursos d'altres categories les dades dels alumnes les pot facilitar l'entitat col·laboradora o contractant.

Article 40. Estudiants de formació no reglada.

1. *D'acord amb la normativa vigent, es consideraran estudiants de la Universitat tots els alumnes que estiguen matriculats en títols propis de la Universitat, i que hagen cursat d'almenys 10 ECTS o n'estiguen matriculats.*²⁸

2. En tot cas, aquesta condició se supedita a estar al dia amb el pagament dels preus corresponents als drets de matrícula i al període corresponent a la durada dels cursos corresponents.

Article 41. *Accés excepcional als estudis de formació no reglada.*²⁹

1. *La direcció acadèmica del títol propi pot sol·licitar l'admissió extraordinària a assignatures o mòduls dels estudis conduents a títols propis de postgrau a aquelles persones candidates que, no tenint una titulació universitària i acreditant els requisits legals per a cursar estudis en la universitat, estiguen exercint o hagen exercit labor professional superior a tres anys que tinga relació amb el programa d'estudi al qual es pretén accedir. L'alumnat matriculat en aquestes condicions només pot obtenir un certificat d'aprofitament pels estudis superats, però no pot optar a l'obtenció de cap títol propi de postgrau. Aquest alumnat no pot superar el 15% de les matrícules de la corresponent edició del títol propi.*

2. *Excepcionalment s'admeten, amb la consideració de matrícula provisional, estudiants de les titulacions de grau que tinguen pendent de superar com a màxim 30 ECTS (inclòs el projecte final de carrera), però no hi poden tenir accés definitiu, ni optar a cap certificat dels mòduls ni a l'expedició del seu títol propi fins a l'obtenció de la titulació corresponent.*

²⁸ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 22 de desembre de 2022.

²⁹ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



Article 42. Incompatibilitats.

1. S'estableix la incompatibilitat entre les condicions de professor i alumne en tots els cursos. En el cas de títols propis, la condició es refereix a la incompatibilitat entre ser professor de qualsevol assignatura d'un mateix títol propi i ser alumne de qualsevol assignatura que en forme part.
2. Així mateix, un professor no pot avaluar familiars consanguinis de fins a quart grau o afins dins del segon, ni amb persones amb què té conflicte d'interès.
3. Es poden plantejar excepcions als punts anteriors, que resol la Comissió de Formació Permanent, sempre que es complisca el que prescriu la legislació vigent.

Article 43. Gratuïtat, ajudes a l'estudi i exempcions de pagament.

1. En cursos de la categoria oferida, a cap alumne matriculat se li poden realitzar exempcions de pagament de preus parcials o totals, sobre els que es publiquen.
2. El responsable d'activitat d'un curs de la categoria oferida pot convocar ajudes a l'estudi per als alumnes matriculats en aquest, en la forma que la Universitat organitza aquest tipus d'ajudes.
3. L'organització de cursos gratuïts requereix l'aprovació de la Comissió de Formació Permanent, després de la presentació prèvia pel responsable d'activitat d'un informe sobre la conveniència de l'acció.
4. L'organització d'aquests cursos per vicerectorats i unitats de gestió no requereix d'aquesta aprovació sempre que tinguen una orientació institucional.

Article 44. Reconeixement de crèdits.

1. En títols propis:

- a) No es pot realitzar reconeixement de crèdits per més del 25% del total dels ECTS d'un títol propi. S'exceptua d'aquest precepte els títols propis que formen part d'un Projecte Formatiu Coordinat, pel que fa a reconeixements entre els crèdits respectius. Excepcionalment, es poden admetre percentatges superiors sempre sota sol·licitud expressa presentada a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada per la direcció acadèmica del títol.
- b) Els treballs final d'estudis no poden ser objecte de reconeixement de crèdits, excepte en els casos de dobles titulacions.

2. En cursos de formació específica no s'admeten reconeixement de crèdits. Excepcionalment, en el cas de cursos modulars que formen part d'algun títol propi s'aplica les indicacions del punt anterior.



3. Les propostes de reconeixement de crèdits a realitzar es presenten a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent, mitjançant un escrit motivat personalitzat signat per la direcció acadèmica.

TÍTOL VII DE LA GARANTIA DE QUALITAT DELS ESTUDIS DE FORMACIÓ NO REGLADA

Article 45. Sistema de garantia de la qualitat.

1. El sistema de garantia de la qualitat de la formació no reglada és el conjunt d'accions, planificades i sistemàtiques, necessàries per a garantir la qualitat dels dits ensenyaments i assegurar-ne el control i millora contínua.

2. El sistema de garantia de la qualitat de la formació no reglada s'estableix en coordinació amb el sistema de garantia de la qualitat dels títols oficials de la Universitat.

3. La Comissió de Formació Permanent és l'òrgan responsable de fomentar i controlar tot allò que pugua afectar la qualitat i excel·lència dels cursos.

4. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada és la responsable de la programació i seguiment dels processos d'avaluació i millora de la qualitat dels cursos que els corresponen i d'elevat a la Comissió de Formació Permanent els informes quan aquesta els requereix.

5. La direcció acadèmica del curs és la responsable de col·laborar amb la Unitat de Gestió de Formació No Reglada que li correspon la planificació i, si és el cas, realitzar el procés d'avaluació de la satisfacció dels alumnes dels diferents cursos.

6. Per a la posada en marxa d'una nova edició d'un títol propi s'han de realitzar els processos d'avaluació de la qualitat de les edicions procedents finalitzades i, en tot cas, s'han realitzat prèviament a l'expedició de qualsevol certificat de professor o càrrec.

7.³⁰ El màster de formació permanent ha de comptar preceptivament amb un informe del Sistema intern de garantia de qualitat de la Universitat previ a la seua aprovació. Aquest informe té caràcter vinculant.

TÍTOL IX DE L'AVALUACIÓ, TRAMITACIÓ I EXPEDICIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS I CERTIFICATS DE FORMACIÓ NO REGLADA

Article 46. Expedició de certificats d'alumnes associats als cursos de formació específica.

1. La superació dels programes de formació no reglada pot suposar, si és el cas, l'expedició d'un dels certificats següents:

³⁰ Punt afegit per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



a) Certificat d'assistència: als alumnes de cursos de la modalitat presencial que assisteixen a més del 80% de les sessions presencials que consten en el curs de formació específica corresponent o mòdul de títol propi.

b) Certificat d'assistència a jornada: als alumnes que assisteixen a la jornada.

c)³¹ *Certificat d'aprofitament: a l'alumnat de cursos de modalitat presencial que superen l'assistència mínima exigida en l'apartat a i superen les proves d'avaluació, així com a l'alumnat de cursos de modalitat virtual que superen les proves obligatòries d'avaluació.*

2. Aquests certificats s'expedeixen preferentment a través de mitjans electrònics que complisquen els requisits establits en la normativa vigent del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. Per a obtenir qualsevol certificat, en el moment de l'expedició cal estar al corrent del pagament complet dels preus del curs corresponent.

4. En cada curs no es pot emetre més d'un tipus de certificat d'alumne, i aquest ha d'estar d'acord amb la tipologia de l'acció i del certificat escollit, si és el cas, pel responsable d'activitat en el procés d'alta de l'acció.

5. En la publicitat dels cursos de categoria oferida consta el tipus de certificat a què dona lloc. La Comissió de Formació Permanent decideix el contingut d'aquests certificats, en què ha de constar almenys el nom del curs i de l'alumne, la data i una mesura de la durada del curs.

6. En els cursos de categoria sota demanda, en l'acord amb l'empresa o institució, es fa constar la tipologia dels certificats a què dona lloc.

Article 47. Certificat del professorat.

1. El professorat que ha participat en la impartició d'un curs de la modalitat presencial o la tutorització d'un curs que no és d'aquesta modalitat obtenen el certificat de professorat amb indicació expressa del nom del curs i nombre d'hores equivalents realitzades. Aquest certificat s'expedeix preferentment a través de mitjans electrònics que complisquen els requisits establits en la normativa vigent del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. L'expedició dels certificats de professorat, de direcció acadèmica o de responsable d'activitat de cada curs correspon a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada, i sempre que complisca que:

a) El curs ha finalitzat.

b) El curs ha completat el procés d'avaluació de la qualitat.

Aquesta emissió és coherent amb la planificació del curs presentat a l'aprovació o bé s'ha de presentar escrit en què se sol·licita l'emissió, i justificar les desviacions.

³¹ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



3. La direcció acadèmica del curs sol·licita l'expedició del certificat del professorat. El certificat de la direcció acadèmica i el de responsable d'activitat els sol·licita aquest últim.

Article 48. Controls d'assistència i proves d'avaluació.

1. La direcció acadèmica, amb el suport del professorat del curs, ha d'establir els controls d'assistència necessaris per al certificat.

2. En les assignatures dels títols propis, i en els cursos de formació específica que donen lloc a l'expedició de certificats d'aprofitament, s'han de realitzar proves d'avaluació que determinen l'abast dels resultats de l'aprenentatge proposats. Les proves d'avaluació poden ser presencials o no presencials, i sempre s'empren els mitjans necessaris per a autenticar els participants.

3. El sistema i els criteris d'avaluació han de ser coneguts pels alumnes des del principi del curs i estan especificats en la informació pública d'aquest.

Article 49. Actes.

1. Una vegada finalitzat el curs, la direcció acadèmica és la responsable de tancar les actes corresponents en els terminis marcats per a aquella edició.

2. Les actes es qualifiquen de la manera següent:

a) En el cas de cursos que donen lloc a un certificat d'assistència o participació, s'indica només l'assistència o participació.

b) En el cas de cursos que donen lloc a un certificat d'aprofitament, es requereix una qualificació de les proves d'avaluació que es realitzen.

c) En el cas de mòduls i assignatures corresponents a títols propis, es requereix qualificació numèrica d'acord amb el Reial Decret 1125/2003, de 5 de setembre. Els cursos que donen lloc a un certificat d'aprofitament que el sol·liciten, també es poden acollir a aquest sistema de qualificació.

Article 50. Expedició de títols propis de la Universitat.

1. La superació dels estudis conduents a un títol propi suposa l'expedició del document acreditatiu de títol propi corresponent.

2.³² Segons el tipus d'estudis cursat, la denominació dels títols propis és:

a) Màster de Formació Permanent en T per la Universitat Politècnica de València

b) Diploma d'Especialització en T per la Universitat Politècnica de València

c) Diploma d'Expert en T per la Universitat Politècnica de València

d) Diploma de Grau Propi en T per la Universitat Politècnica de València

e) Diploma d'Extensió Universitària en T per la Universitat Politècnica de València,

³² Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



... sent T el nom del títol propi.

3. Complits els requisits per a l'obtenció d'un títol propi oferit, l'alumne pot sol·licitar a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada l'expedició del document acreditatiu corresponent, per al lliurament posterior a l'interessat.

Si cal, la Universitat pot acordar formes legals d'enviament d'aquests documents, sempre que se'n permeten acreditar la recollida per l'interessat. Els costos d'enviament són a càrrec de l'alumne.

En el cas de títols en què l'alumne ha accedit per mitjà de les categories sota demanda o mixta, l'alumne també és l'encarregat de realitzar la sol·licitud de l'expedició, tret que en el conveni o contracte conste alguna forma alternativa d'expedició i lliurament. En aquest cas, els costos d'enviament són a càrrec del conveni o contracte corresponents.

4. El document acreditatiu de títol propi l'expedeix la Universitat de forma similar a com s'emeten els documents acreditatius dels títols oficials.

5. El contingut del document acreditatiu del títol propi l'aprova la Comissió de Formació Permanent i, almenys, ha de constar el logo i marca de la Universitat, el nom de l'alumne, la denominació del títol propi i la durada en ECTS.

6. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada pot expedir suplementos al títol propi afegint el detall i traduccions necessàries per a la presentació a entitats externes.

Article 51. Registre de certificats.

Els certificats de formació no reglada de la Universitat queden reflectits en el Registre Unificat de Certificats de Formació No Reglada de la Universitat.

Article 52. Registre de títols propis.

Tots els títols propis expedits per la Universitat queden reflectits en el Registre de Títols Propis de la Universitat, que és diferent del Registre Universitari de Títols Oficials.

Article 53. Expedició de titulacions de títols propis organitzats conjuntament amb altres universitats i entitats d'educació superior.

En cas de titulacions pròpies conjuntes amb altres universitats o entitats d'educació superior, el conveni regulador ha d'establir l'entitat de l'expedició i registre dels títols.



TÍTOL X
DELS TÍTOLS PROPIS DE GESTIÓ EXTERNA³³

Capítol 1r. Definició, classificació i funcions.

Article 54. Definició.

1. Són títols propis de gestió externa els títols organitzats conjuntament entre la Universitat Politècnica de València i una empresa o entitat externa constituïda a Espanya, però en què aquesta empresa o entitat externa adopta un paper actiu i destacable en el disseny i gestió d'aquest títol propi. En particular, aquesta entitat s'encarrega, almenys, de les activitats de promoció i preinscripció i d'ingressar l'import de la matrícula, que ha de ser acordat entre l'entitat externa i la Universitat, i que ha d'aprovar definitivament la Universitat, d'acord amb el procediment habitual establert per a tots els títols propis.

2. Hi pot haver la tipologia següent:

- a) Tipus A: Títol preexistent. Quan l'entitat externa aporta la temàtica i el pla d'estudis del títol a organitzar, ja siga perquè aquesta entitat organitza el títol de manera prèvia, ja siga perquè l'entitat externa trasllada una proposta de formació a la Universitat Politècnica de València.*
- b) Tipus B: Nou títol. Quan l'entitat externa proposa l'organització d'un títol nou amb la Universitat Politècnica de València.*
- c) Tipus C: Títol Universitat Politècnica de València. Quan l'entitat externa desitja replicar un títol propi en què la temàtica i perfil coincideix amb un títol que ofereix o ha ofert recentment la Universitat Politècnica de València.*

Article 55. Funcions de la Universitat Politècnica de València.

1. Són funcions de la Universitat Politècnica de València les següents:

- a) Redactar un contracte que establisca el marc de treball en col·laboració.*
- b) Designar un promotor de la Universitat responsable (estructura responsable del títol).*
- c) Tramitar l'aprovació del títol a la Universitat.*
- d) Crear una Comissió Acadèmica del Títol interna a la Universitat per a les diferents validacions.*
- e) Dissenyar el títol, o almenys realitzar-ne la validació. S'hi inclou la definició de matèries i assignatures, pràctiques, etc.*
- f) Assignar el professorat i validar el professorat proposat per l'empresa o institució, si és el cas.*
- g) Tramitar la venia docendi del professorat extern que imparteix més de deu hores en el títol.*
- h) Definir el cronograma d'impartició d'assignatures d'acord amb l'empresa o institució sol·licitant.*
- i) Validar l'accés al títol de les persones candidates.*
- j) Realitzar el seguiment de les accions publicitàries i de la preinscripció, així com formalitzar les matrícules (revisió del compliment dels requisits d'accés per les persones candidates i acceptació de matrícules), quan pertoca segons la normativa vigent.*

³³ Títol introduït per acord del Consell de Govern de 23 de juliol de 2020.



k) Fer el seguiment de l'edició; coordinar el professorat assignat per la Universitat, atesos els estudiants en cas de qualsevol incidència o dubte, i realitzar-ne el seguiment general de l'evolució.

l) Realitzar el control de qualitat del títol propi de gestió externa d'acord amb el Sistema de Garantia de la Qualitat de la Formació Permanent i col·laborar en la resolució de queixes i reclamacions que es puguin ocasionar per l'execució del curs.

m) Supervisar totes les matèries impartides en el títol, tant les realitzades per la Universitat com per personal extern.

n) Participar en les reunions de la Comissió de Seguiment del Títol i traslladar les informacions que resulten a totes les persones interessades.

o) Realitzar el seguiment dels cobraments establits en el contracte i fer els pagaments d'acord amb les obligacions assumides per la Universitat segons el contracte.

p) Proporcionar les aules adequades, així com els mitjans didàctics necessaris per a la correcta impartició del programa formatiu, si així es requereix.

q) Posar a la disposició del curs les eines formatives necessàries, com són Policonecta o PoliformaT.

2. Així mateix, la Universitat, en funció del que estipula el contracte que regula l'acord corresponent, pot:

a) Contribuir a les accions de publicitat del títol amb els mitjans que la Universitat disposa per a les activitats de formació permanent.

b) Participar en el procés d'admissió de les persones candidates, entrevistes etc.

Article 56. Funcions de l'empresa o entitat amb què es contracta.

Són funcions de l'empresa o entitat amb què es contracta:

a) Aportar tota la informació acadèmica i econòmica sol·licitada per la Universitat Politècnica de València, especialment el professorat participant, currículums, matèries, competències i assignatures proposades.

b) Dissenyar, planificar i executar campanyes de difusió i captació d'estudiants per al títol propi.

c) Gestionar tant el procés d'inscripció al títol propi com el cobrament als estudiants inscrits usant tots els mitjans que estan al seu abast i d'acord amb els preus aprovats pel Consell Social de la Universitat.

d) Informar els estudiants inscrits en el títol propi de gestió externa sobre les instruccions per a formalitzar la matriculació en línia a la Universitat a través dels mitjans electrònics indicats, o realitzar aquestes matriculacions en nom dels estudiants seguint el procediment establert en el contracte.

e) Trametre al Centre de Formació Permanent de la Universitat la relació d'estudiants inscrits al programa formatiu i la seua documentació per a estudiar-ne l'admissió i posterior matriculació per la Universitat.

f) Proposar al personal docent que s'encarrega del dictat acadèmic de les assignatures al seu càrrec i de la direcció dels treballs, si és el cas.



- g)³⁴ *En cas que el programa formatiu siga presencial o híbrid i haja de realitzar-se a les instal·lacions de l'empresa o institució, aquesta ha de proporcionar les aules adequades, així com els mitjans didàctics necessaris per a la impartició correcta del programa formatiu.*
- h) *Facilitar a l'alumnat l'accés als materials d'estudi i la reproducció de les anotacions facilitades pel professorat.*
- i) *Canalitzar cap a la direcció de l'activitat formativa tots els dubtes o qüestions que puga suscitar-ne el contingut pels potencials estudiants.*
- j) *Pagar puntualment, de conformitat amb el cronograma de pagament, el cost dels serveis educatius prestats per la Universitat Politècnica de València.*
- k) *Complir amb les condicions d'ús de la marca Universitat Politècnica de València establides en el contracte.*

Capítol 2n. De la responsabilitat en els títols propis de gestió externa.

Article 57. Promotor/Responsable a la Universitat Politècnica de València (estructura responsable del títol).

- 1. Qualsevol títol propi de gestió externa ha de comptar amb una estructura responsable del títol que actua com a promotor i responsable del títol per la Universitat.*
- 2. L'estructura responsable del títol ha de ser obligatòriament una unitat acadèmica de la Universitat Politècnica de València.*
- 3. Amb caràcter general, és l'estructura responsable del títol més pròxima a l'àrea de coneixement en què es desenvolupa el títol propi de gestió externa i a la qual normalment està adscrita la persona que ocupa la direcció acadèmica.*
- 4. Atorga al títol propi de gestió externa l'aval acadèmic i és el responsable de l'activitat. Està representada pel seu director o directora.*
- 5. És funció de l'estructura responsable del títol supervisar, avalar i col·laborar amb les accions de la persona que ocupa la direcció acadèmica.*
- 6. Decideix la destinació dels imports recaptats en els fons de sostenibilitat resultants.*
- 7. És l'encarregada de realitzar la gestió administrativa, tasques de coordinació d'activitats i tramitació de pagaments i factures, que poden ser a proposta del/de la director/a acadèmic/a.*
- 8. Proposa almenys un dels membres de la Comissió de Seguiment del Títol, definida en l'article 60, i aprova tots els membres de la Comissió Acadèmica del Títol, definida en l'article 59, proposats per la persona que ocupa la direcció acadèmica.*

Article 58. Director/a acadèmic/a.

³⁴ Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022.



- 1. És la persona que manté el contacte amb l'empresa i és la responsable de realitzar i supervisar totes les tasques descrites en les funcions de la Universitat. Algunes les proposa el/la director/a i les aprova la Comissió Acadèmica del Títol o l'estructura responsable del títol que figura com a responsable.*
- 2. Per a ser director/a acadèmic/a cal complir amb les condicions previstes en la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.*
- 3. Forma part de la Comissió Acadèmica del Títol i de la Comissió de Seguiment del Títol.*
- 4. La persona que ocupa la direcció acadèmica proposa a l'estructura responsable del títol els pagaments de les activitats realitzades en el marc de la impartició del títol propi de gestió externa.*
- 5. Compta amb l'ajuda dels serveis administratius de l'estructura responsable del títol per al desenvolupament de les seues tasques.*

Article 59. Comissió Acadèmica del Títol.

- 1. Està formada com a mínim per tres membres, personal docent i investigador de la Universitat, entre els quals es troben el/la director/a acadèmic/a i almenys un membre de l'estructura responsable del títol.*
- 2. Les seues funcions són supervisar i validar la definició acadèmica del títol propi de gestió externa i garantir-ne la qualitat. A més, són responsables de tot allò que afecta acadèmicament el títol: disseny acadèmic del títol i programa docent; definició d'objectius; elecció del professorat; concessió, si és el cas, de la venia docendi del professorat extern que imparteix més de deu hores en el títol; assignació dels tutors o de les tutores en les tesines final de màster; aprovació de les propostes sobre pràctiques en empreses, etc.*
- 3. Pot participar en les sessions d'aquesta, en qualitat de convidat, algun membre de l'empresa o institució amb què es contracta.*
- 4. La composició de la Comissió Acadèmica del Títol queda reflectida en el document d'aprovació del títol propi de gestió externa, en l'alta de cadascuna de les edicions i en el contracte que se signa amb l'empresa o entitat.*

Article 60. Comissió de Seguiment del Títol.

- 1. Està formada per sis membres, tres de la Universitat Politècnica de València i tres de l'entitat amb què es contracta. Si bé la seua composició es defineix en el contracte corresponent, per la Universitat figuren el/la vicerector/a amb competències en formació permanent, o persona en qui delega; el/la director/a de l'estructura responsable del títol i el/la director/a acadèmic/a del títol.*



2. S'ha de reunir almenys una vegada l'any per a realitzar el seguiment del títol. En particular s'encarrega de:

- a) Supervisar el nombre de matrícules.
- b) Validar el professorat.
- c) Seguir el desenvolupament dels programes.
- d) Realitzar una acta de tancament econòmic a la finalització de cada edició.

Capítol 3r. De la gestió funcional dels títols propis de gestió externa.

Article 61. De la gestió acadèmica.

Amb caràcter general, les fases que componen la gestió integral d'un títol propi de gestió externa són:

- a) L'entitat interessada realitza una proposta a la Universitat, que generalment arriba a través del Rectorat, vicerectorat, Centre de Formació Permanent o un membre del professorat.
- b) En el cas que es tracte d'un títol de nova creació per a la Universitat, el Centre de Formació Permanent proposa una estructura responsable del títol, que al seu torn proposa la persona que ocupa la direcció acadèmica del títol. Es té en compte si la mateixa entitat ha pogut proposar-ne ja una. En el cas que el títol ja existira a la Universitat, l'estructura responsable del títol ja estaria definida.
- c) L'estructura responsable del títol proposada i la persona proposada per a la direcció acadèmica han d'acceptar-ne les responsabilitats, d'acord amb el que estableix la present normativa.
- d) Validació, si és el cas, de la proposta del vicerectorat amb competències en formació permanent.
- e) L'estructura responsable del títol i la persona que ocupa la direcció acadèmica negocien amb l'empresa o institució tots els aspectes acadèmics i econòmics, d'acord amb el que disposa aquesta normativa. En cas d'acord, se signa un contracte nou per a cada edició.
- f) Nomenament pel rector dels responsables definitius.
- g) L'estructura responsable del títol i la persona que ocupa la direcció acadèmica realitzen el disseny i/o validació del títol i presenten tota la documentació necessària al Centre de Formació Permanent per a iniciar la tramitació de l'aprovació del títol propi i, si és el cas, l'alta de l'edició corresponent.
- h) Aprovació del títol i/o alta de l'edició corresponent.
- i) Revisió i validació del contracte i pressupost.
- j) Impartició del títol propi.
- k) Accions d'avaluació i control de qualitat.
- l) Facturació i execució de la despesa d'acord amb el que disposa l'article 62 de la present normativa.
- m) Informes de tancament per la Comissió Acadèmica del Títol i de la Comissió de Seguiment del Títol.



Article 62. De la gestió econòmica.

1. La Universitat Politècnica de València percep de l'entitat amb què es contracta, després de la facturació prèvia per la Universitat, les quantitats següents:

a) El 10% dels ingressos rebuts per l'empresa o institució realitzats pels estudiants en concepte d'inscripció, corresponents als preus públics aprovats pel Consell Social. Tanmateix, a l'efecte d'aplicar el 10% anterior, els ingressos rebuts per l'empresa es poden minorar en els imports corresponents a determinades despeses suportades directament per l'empresa o institució (ingressos nets) que s'han d'acordar en el contracte, i relacionats fonamentalment amb desplaçaments de docents per a la seua participació en l'activitat, viatges acadèmics d'alumnes, o similars.

Posteriorment, aquestes despeses, degudament justificades, s'han de presentar a la Comissió de Seguiment del Títol per a la validació. L'import derivat de l'aplicació d'aquest percentatge s'ha de destinar íntegrament al fons de sostenibilitat de l'estructura responsable del títol.

b) Un percentatge, que no pot ser inferior al 4%, dels ingressos nets rebuts per l'empresa o institució en concepte de direcció acadèmica i que figura en el contracte formalitzat. Aquest import correspon al/a la director/a acadèmic/a i als membres de la Comissió Acadèmica del Títol, que respecta sempre una proporcionalitat en la distribució econòmica d'almenys 3 a 1 a percebre pel/per la director/a acadèmic/a i la totalitat dels membres de la Comissió Acadèmica del Títol.

c) La quantia corresponent als imports destinats al pagament del professorat de la Universitat per conceptes relacionats amb la docència, com ara la impartició de classes, coordinació d'assignatures o tutorització, docència en línia o direcció de treballs final de títol. Aquests imports s'acorden amb la institució i figuren en el contracte formalitzat sobre aquest tema.

d) La quantia corresponent als imports corresponents als espais utilitzats. En el cas de la utilització d'espais a la Universitat es calculen segons els pressupostos vigents de la Universitat Politècnica de València en cada exercici econòmic. Aquests imports inclouen l'assistència tècnica excepte en sales d'actes i paranimfs, que es pressuposten segons la tarifa vigent. Aquestes condicions, si es requereixen, s'han d'incloure en el contracte formalitzat sobre aquest tema.

e) Altres imports derivats del desenvolupament de la docència, com per exemple materials de laboratori; despeses de transport, en cas de visites a empreses, eixides al camp, etc.

Per al càlcul dels imports corresponents a negociar amb l'empresa o institució, s'ha de tenir en compte el Reglament regulador de la gestió de les activitats d'investigació, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València en vigor. En aquest sentit, per a complir amb la normativa esmentada, les partides referides en els apartats b) i c) s'han d'incrementar un 10%.

Tots els imports a percebre per la Universitat Politècnica de València queden reflectits en el contracte que se signa amb l'empresa o institució que demana la formació. De la mateixa manera, en els casos que es prevegen ingressos minorats, aquesta condició ha de quedar expressada en el contracte. Una vegada finalitzada l'activitat docent del títol propi de gestió externa, l'empresa o institució ha de presentar justificants dels imports objecte de minoració a la comissió de seguiment del contracte, que després de considerar-los regularitza els imports pendents de pagament i el seu calendari, si és el cas.



El responsable de l'activitat (estructura responsable del títol) és el responsable de la gestió econòmica.

2. El Centre de Formació Permanent expedeix les factures, si és el cas, d'acord amb els imports establits en els contractes. El/La director/a acadèmic/a, en cada cas, ha de ratificar el compliment del calendari de pagaments o informar sobre les variacions amb anterioritat a l'emissió de cada factura.

Tanmateix, en el cas que els contractes prevegen pagaments per ús d'espais o instal·lacions, factura aquests el Servei de Processos Electrònics i Transparència de la Universitat, amb l'aplicació de l'IVA corresponent.

3. L'import de les factures va a una única clau específica a nom del/de la director/a de l'estructura responsable del títol propi de gestió externa, excepte en els corresponents a l'ús d'espais i instal·lacions.

4. L'estructura responsable del títol ha de realitzar els pagaments corresponents a l'execució de l'activitat i acordats en el contracte. Es tramiten com a propostes de pagament a personal en els casos del/de la director/a acadèmic/a, professorat i membres de la Comissió Acadèmica del Títol i pagament de factures, si és el cas. L'estructura responsable del títol realitza una transferència de crèdit amb els imports restants al fons de sostenibilitat. Aquest import ha de correspondre amb l'esmentat en la lletra a) de l'apartat 1 d'aquest article. L'estructura responsable del títol, a més, ha d'establir un calendari de pagaments.

5. En el cas que hi haja altres despeses, el responsable de l'activitat és l'encarregat de tramitar les factures corresponents.

Capítol 4t. De la garantia de qualitat dels estudis de formació no reglada de gestió externa.

Article 63. Control de qualitat.

1. L'avaluació de la qualitat dels títols propis de gestió externa s'ha de realitzar d'acord amb el Sistema de Garantia de la Qualitat de la Formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.

2. Qualsevol anomalia en els resultats d'aquest requereix establir els plans de millora corresponents.

Capítol 5è. Propietat intel·lectual.

Article 64.

La propietat intel·lectual és de cadascun dels docents participants en l'activitat.



Disposicions addicionals

Primera

Totes les denominacions contingudes en aquesta norma que s'efectuen en gènere masculí s'entenen fetes i s'utilitzen indistintament en gènere masculí o femení segons el sexe de la persona que els ocupa.

Segona

El Centre de Formació Permanent és la Unitat de Gestió de Formació No Reglada encarregada dels processos de gestió administrativa de totes les activitats de formació no reglada esmentades en aquesta norma. També és responsable del Registre Unificat de Certificats de Formació No Reglada i del Registre de Títols Propis.

Tercera

Correspon a la Comissió de Formació Permanent interpretar aquesta norma i resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació.

Quarta

Correspon a la Comissió de Formació Permanent dictar les disposicions necessàries per a l'aplicació d'aquesta normativa. Així mateix, pot realitzar el desplegament i les extensions necessàries a la present norma, sempre que no contradiga el que s'hi disposa.

Cinquena

Les excepcions previstes en aquesta normativa, la resolució de les quals no està atribuïda a un altre òrgan, les aprova la Comissió de Formació Permanent. En cas d'urgència, el vicerector amb competències en formació no reglada pot resoldre-les i donar-ne compte de les decisions en la sessió següent de la comissió.

Disposició derogatòria

1. Queden expressament derogades les Normes reguladores dels Estudis i Activitats de Formació Permanent de la Universitat Politècnica de València, aprovades pel Consell de Govern d'1 de febrer de 2012.
2. Queden també derogades les extensions de les normes extingides en el punt anterior que foren aprovades a l'empara d'aquestes.
3. Així mateix, queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial d'igual o inferior rang relatives als estudis i activitats de formació permanent de la Universitat Politècnica de València que s'oposen al que estableix aquesta normativa.



Disposició final

Aquesta normativa entra en vigor el mateix dia de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.