

**Vicerectorado de Docencia**

**Centro de Formación Continua**

# **NORMATIVA DE FORMACIÓN CONTINUA**

# ÍNDICE

Capítulo	Denominación	Página
	Preámbulo	2
1	Principios generales	3
		4
2	Tipología de estudios propios	
3	Organización académica	8
4	Procedimientos de acceso, admisión, preinscripción, matrícula y reconocimiento	11
5	Expedición de títulos, diplomas y certificados	14
6	Propuesta y desarrollo de estudios propios	15
7	Estudiantado y profesorado	20
8	Aspectos económicos	21
9	Evaluación de la calidad	23
10	La comisión de Formación Continua	23
	Disposición final	25
	Disposición derogatoria	26

# NORMATIVA DE FORMACIÓN CONTINUA

## PREÁMBULO

La Universidad de Lleida, en su Estrategia Docente y de Formación 2014-2018, aprobada por el Consejo de Gobierno de 29 de enero de 2014, establece una política de formación continua que se concreta, entre otros aspectos, en la segregación del Centro de Formación Continua del Instituto de Ciencias de la Educación, con el que había estado unido desde su reestructuración en el 2009. Así, en mayo de 2014 se formalizó este hecho (Acuerdo 130/2014 del Consejo de Gobierno de 28 de mayo) y se constituyó el Centro de Formación Continua de la Universidad de Lleida como instrumento válido para llevar a cabo la gestión global de la formación continua de la UdL, así como la aplicación de su política correspondiente, establecida por el gobierno de la Universidad de Lleida.

En este marco, hay que establecer la regulación de todos los aspectos relacionados con la programación y la gestión de la formación continua, como el de la normativa que, en estos momentos, hay que adaptar a las nuevas necesidades que en este ámbito se han generado últimamente en nuestro entorno.

De este modo, este documento quiere responder a la nueva realidad en materia de títulos propios y formación continua y su regulación en la Universidad de Lleida, teniendo siempre presente la formulación de los objetivos establecidos en la política de formación continua que la UdL debe llevar a cabo en los próximos años. Todo esto, con el objetivo de dar la cobertura adecuada, de la máxima calidad y prestigio, a las necesidades de formación permanente y global del estudiantado, de la sociedad y del entorno profesional de la Universidad de Lleida de ahora en adelante.

## CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS GENERALES

### **Artículo 1. Objeto**

Esta normativa tiene como objeto la regulación de los estudios propios que se acreditan en la UdL con un título o diploma propios, del modo en que se prevé en los artículos 89.1, 91.1, 91.2 y 91.3 de los Estatutos de la UdL. Al mismo tiempo, regula la denominada formación a lo largo de la vida o formación continua, de acuerdo, entre otros, con el artículo 92 de los Estatutos.

### **Artículo 2. Responsabilidad de la gestión**

Corresponden al Centro de Formación Continua (CFC) de la Universidad de Lleida las competencias generales de programación, planificación y gestión de los estudios propios y la formación continua.

### **Artículo 3. Conceptos y criterios básicos**

- 3.1. El concepto de formación continua hace referencia al aprendizaje a lo largo de la vida que debe permitir el desarrollo de competencias personales y profesionales y posibilitar la adaptación a las innovaciones y demandas laborales, así como a la nueva sociedad tecnológica y cultural.
- 3.2. Los estudios propios son enseñanzas que no forman parte de la oferta de la docencia reglada y que las universidades pueden programar e impulsar para cubrir otras demandas y necesidades de formación, en especial la continua. Además, la UdL considera que estos estudios también deben ser un rasgo identificador de especialización, prestigio y calidad de la Universidad.
- 3.3. De este modo, la UdL, haciendo uso de su autonomía y de acuerdo con la legislación vigente, puede impartir, en el marco del concepto de formación continua, estudios propios de especialización y/o actualización que conducen a la obtención de los correspondientes títulos, diplomas o certificados expedidos por la Universidad de Lleida que aporten, además, este valor identificador de prestigio y calidad.

- 3.4. La denominación de estos títulos propios en ningún caso puede ser coincidente con la de los títulos homologados oficialmente, ni inducir a confusión con estos, de acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y su modificación, el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. La propuesta de nuevos estudios propios tampoco puede coincidir en las denominaciones ni en los contenidos con los de otros aprobados y vigentes en la Universidad de Lleida.
- 3.5. La implantación de estas enseñanzas responde a necesidades científicas, profesionales y socioculturales, con especial atención a la empleabilidad.
- 3.6. En determinados estudios específicos dirigidos a ciertos colectivos, los requisitos de acceso pueden variar y pueden adecuarse a las características de los objetivos de estas enseñanzas.
- 3.7. La UdL establecerá el catálogo de estudios propios impartidos y podrá registrarlos en el RUCT según la normativa establecida en el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre.

## CAPÍTULO 2. TIPOLOGÍA DE ESTUDIOS PROPIOS

### Artículo 4. Tipología

En la UdL se considera la siguiente tipología de estudios propios:

- a) *Máster*. Estudios que conducen a una formación avanzada y altamente cualificada en temas específicos y concebidos para cubrir demandas en determinados ámbitos de especialización. Tienen un mínimo de 60 créditos ECTS y un máximo de 120 créditos ECTS y pueden impartirse como máximo a lo largo de dos cursos académicos. El título que se obtiene es el de "máster propio en... por la Universidad de Lleida". En el supuesto de que el máster incluya especialidades, la denominación será la de "máster propio en ..., en la especialidad ..., por la Universidad de Lleida".
- b) *Posgrado*. Estudios dirigidos a la aplicación, perfeccionamiento y especialización profesional o académica, con una extensión de entre 30 y 59 créditos ECTS, que se imparten como máximo en un curso

académico. El título que se obtiene es el de "diploma de posgrado en ... por la Universidad de Lleida".

- c) *Experto y especialista*. Estudios dirigidos a la aplicación, perfeccionamiento y especialización profesional y/o académica, con una extensión de entre 15 y 29 créditos ECTS, que se imparten como máximo en un curso académico. El título que se obtiene es el de "título de experto universitario en ... por la Universidad de Lleida" si se accede a él con titulación universitaria o el de "título de especialista universitario en ... por la Universidad de Lleida" si se accede a él sin titulación universitaria.
- d) *Cursos de especialización*. Modalidades de formación continua inferiores a 15 créditos ECTS, del tipo de cursos, seminarios y jornadas, que permitan la obtención de certificados de aprovechamiento o de asistencia. El título que se obtiene es un certificado del curso "... por la Universidad de Lleida". En el caso de las actividades con una duración inferior a 10 horas presenciales, el diploma no contendrá el valor en créditos ECTS, sino la duración real en horas de la actividad.
- e) *Programas específicos*. Con duración, características, objetivos y perfil de destinatarios concretos, con requisitos de acceso específicos. Las características de estos programas deben detallarse en la memoria de la propuesta, que debe ser aprobada para su implementación por la comisión que tenga las competencias de la formación continua, la cual tiene que elevar la propuesta al Consejo de Gobierno para la aprobación definitiva. El título que se obtiene depende de la especificidad de cada programa.

## **Artículo 5. Fórmulas de organización y combinaciones**

Los estudios propios pueden organizarse en varios formatos, flexibles y adaptados a propuestas combinadas, a fin de ofrecer un mejor servicio al alumnado en general del Centro de Formación Continua o para poder cubrir necesidades formativas de empresas y/o entidades determinadas. De este modo, las diversas actividades formativas pueden estructurarse de acuerdo con los siguientes modelos:

- a) *Programas modulares*. Las titulaciones de más de 15 ECTS pueden ofrecerse como una suma de módulos independientes. La realización parcial de estos módulos puede considerarse que conduce a la obtención de un título propio de duración inferior y permite la

obtención de la acreditación correspondiente, siempre que así se especifique en la memoria. A pesar de esto, en ningún caso pueden conseguirse en el mismo curso académico las titulaciones de estos estudios parciales y del programa completo. Si el o la estudiante decide continuar los estudios con el programa completo en el mismo curso académico, debe modificarse la matrícula, con la renuncia al curso de menor duración hacia el curso completo, de modo que solo podrá obtenerse una titulación.

- b) *Dobles titulaciones o programas de estudios propios (PEP)*. Este programa permite la organización modular de los estudios para la obtención progresiva de dos títulos propios o para la combinación de módulos válidos para la obtención de títulos propios diferentes incluidos en el mismo PEP. Todo PEP debe conducir a la obtención de dos títulos propios diferentes; estos pueden ser del mismo nivel (máster + máster, posgrado + posgrado) o bien de diferente nivel (máster + posgrado, máster + experto). Cuando sean títulos del mismo nivel, no podrán compartir más del 60% de los créditos para poderse considerar títulos propios diferentes.
- c) *Dobles titulaciones con estudios de otras universidades*. Los títulos propios de la UdL pueden ofrecerse en formato de doble titulación con estudios afines de otras universidades o instituciones. En este caso, hay que establecer el convenio de colaboración correspondiente entre las universidades participantes, donde deben explicitarse todos los aspectos que garanticen la impartición de los estudios de acuerdo con las normas de cada universidad.
- d) *Titulaciones interuniversitarias*. Son similares a los estudios interuniversitarios de másteres oficiales, pero se les aplica la idiosincrasia específica de los títulos propios. Igualmente, hay que establecer el convenio interuniversitario donde queden reguladas todas las cuestiones que afecten al estudio propio, ya sea de máster o de posgrado. Las universidades participantes deben hacer constar en la denominación del título: "máster propio en ... por la Universidad de Lleida, la Universidad de ..., la Universidad de ...".
- e) *Formación corporativa o para empresas y entidades*. Servicio a las empresas en formato de programas formativos y/o cursos diseñados expresamente en función de las necesidades de la entidad y con formatos flexibles que pueden incorporar algunas de las modalidades anteriores o partes de ellas, combinadas o independientemente.

- f) *Formación dual*. Algunos títulos propios de máster de la UdL pueden ofrecerse en formato dual. Este tipo de formación implica que los estudiantes tienen un contrato laboral con una empresa y/o institución durante su periodo de formación con una metodología de alternancia, con acompañamiento pedagógico.

En esta modalidad pueden admitirse estudiantes de estos perfiles:

1. Persona con titulación universitaria.
2. Trabajador o trabajadora de la empresa que quiere mejorar su formación. En caso de que no tenga la titulación universitaria requerida, la coordinación del estudio deberá considerar la idoneidad de la persona candidata a cursar la formación.

En el primer caso, el o la estudiante tiene un contrato de trabajo en la empresa y/o institución mientras dura su formación.

En el segundo caso, el trabajador o trabajadora mantiene la relación contractual con la empresa y participa en las actividades académicas en la universidad.

Los estudiantes de esta modalidad están acompañados por un tutor o tutora de empresa y un tutor o tutora de universidad, que llevan a cabo el seguimiento del desarrollo de la adquisición de las competencias académicas y profesionales.

Para los estudios de formación continua en modalidad dual, la duración de la formación en la empresa depende de su coordinador o coordinadora, sin que exista un número de créditos ECTS limitado. No obstante, se recomienda que como mínimo un 30% de los créditos del curso se realicen en la empresa.

El trabajo de fin de máster (TFM) debe realizarse durante el periodo de formación en la empresa. Para la evaluación del TFM el o la estudiante debe presentar una memoria y defenderla ante un tribunal. La evaluación del TFM es compartida entre los tutores de universidad y de empresa.

Al diploma que se expida por la formación cursada se añadirá que se ha realizado en modalidad dual.



## CAPÍTULO 3. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

### **Artículo 6. Valor del crédito**

Igual que en la formación reglada, en los estudios propios se considera el valor del crédito ECTS en 25 horas de trabajo total del o de la estudiante. La docencia a cargo del profesorado tiene un valor de entre 7,5 y 10 horas por crédito, aunque en determinados casos en los que su significación lo requiera, a criterio de la dirección del Centro de Formación Continua y la coordinación del estudio, podrán aplicarse unos valores más reducidos de dedicación docente.

### **Artículo 7. Modalidades de docencia**

- 7.1. La docencia en los estudios propios puede ser impartida en modalidad presencial, semipresencial y virtual, o en línea, a través del campus virtual de la UdL o de otro. En los casos en los que el título propio se desarrolle en colaboración con otra entidad educativa, podrán utilizarse otras plataformas que garanticen la misma calidad y disponibilidad.
- 7.2. La docencia se considera semipresencial cuando se desarrolla, como modalidad formativa en línea, en no más del 50% de las horas destinadas a docencia a cargo del profesorado.
- 7.3. En la modalidad virtual o no presencial no existen horas destinadas a trabajo presencial con el profesorado, pero el proceso de evaluación del aprendizaje del o de la estudiante debe incluir estrategias de evaluación presencial. En cualquier caso, deben establecerse procedimientos para garantizar la identidad de la persona evaluada.
- 7.4. Esta modalidad virtual también incluye las propuestas en el marco de MOOC que puedan proponerse y activarse desde el CFC.

### **Artículo 8. Plan de estudios**

Cada estudio propio debe tener un plan de estudios que determine el conjunto de módulos y/o materias cuya superación da lugar a la obtención del título propio. Los módulos pueden ser obligatorios, optativos y, si se da

el caso, de prácticas externas y de trabajo de fin de título, organizados en materias. Cada módulo debe tener una guía docente elaborada por el profesorado responsable según el modelo establecido por el Centro de Formación Continua (por analogía con el modelo general de la docencia reglada) donde deben figurar, entre otros aspectos, el programa, el profesorado y el método de evaluación.

## **Artículo 9. Trabajo de fin de estudios**

- 9.1. Los estudios de máster deben incluir obligatoriamente la realización de un trabajo de fin de máster (TFM) de entre 6 y 30 créditos ECTS, dependiendo del número de créditos del máster<sup>1</sup>, que debe defenderse públicamente ante una comisión formada por un mínimo de tres profesores o profesoras, uno o una de las cuales debe ser profesor o profesora de la UdL.
- 9.2. En el caso de los posgrados, es obligatoria la realización de un trabajo de fin de posgrado (TFP), que no puede exceder el 30% de los créditos totales del estudio.

## **Artículo 10. Prácticas académicas externas**

En los estudios propios de máster y de posgrado pueden planificarse periodos de prácticas académicas externas curriculares y extracurriculares, gestionadas desde el CFC con la colaboración de la coordinación de la titulación.

Estas prácticas tienen un tutor o tutora, que debe ser profesor o profesora de la titulación, así como un tutor o tutora de la empresa o entidad donde el o la estudiante realice las prácticas. En este sentido, el CFC debe informar a la Oficina de Prácticas Externas de la UdL a fin de coordinar acciones y evitar coincidencias con el programa de prácticas externas curriculares de las titulaciones oficiales de la UdL.

Las prácticas académicas externas se regulan mediante convenios con las empresas y/o instituciones y de acuerdo con la normativa vigente.

## **Artículo 11. Evaluación y calificación del alumnado**

---

<sup>1</sup> En un máster de 60 créditos, el TFM debe tener un mínimo de 6 créditos y un máximo de 18 créditos. En un máster de 120 créditos, lo mínimo son 12 créditos y lo máximo son 30 créditos.

- 11.1. Las enseñanzas propias deben ser evaluadas de acuerdo con lo que establecen las guías docentes de las asignaturas de cada plan de estudios, así como la normativa vigente de la UdL. En cualquier caso, el alumnado tiene derecho a conocer, antes del inicio del curso, los procedimientos de evaluación de todas las asignaturas.
- 11.2. Las calificaciones se reflejarán en un acta para cada módulo en los estudios que tengan 15 créditos o más y en un acta global en los estudios que estén por debajo de este número. El plazo entre la finalización del estudio y la entrega por parte del profesorado responsable del acta al CFC no puede superar los dos meses.
- 11.3. Una vez entregada y publicada el acta, el o la estudiante tiene derecho a revisar su calificación con la persona responsable de la evaluación o de la coordinación del programa formativo, en un plazo de diez días contaderos a partir de la publicación de los resultados. En caso de disconformidad con esta revisión, puede optar a una revisión extraordinaria ante una comisión creada *ad hoc* con responsables de la formación y la dirección del CFC.
- 11.4. Las calificaciones posibles son las siguientes:
  - a) Para los estudios propios de másteres, diplomas de posgrado y programas específicos, las calificaciones son: *excelente, notable, aprobado, suspenso* o *no presentado*. En casos debidamente justificados y siempre que se haya especificado en la memoria, podrá admitirse la calificación de *apto* o *apta* o bien *no apto* o *no apta*.
  - b) Para los cursos de expertos y especialistas, las calificaciones son: *excelente, notable, aprobado, suspenso* o *no presentado*, y se admitirá la calificación de *apto* o *apta* o bien *no apto* o *no apta*.
  - c) Para los cursos de especialización que tengan evaluación, la calificación es *apto* o *apta* o bien *no apto* o *no apta*.
- 11.5. El o la estudiante cuya asistencia cumpla con los requisitos mínimos fijados en el plan de estudios de cualquier título propio, pero que no haya superado las pruebas de evaluación pertinentes, podrá solicitar un certificado de asistencia firmado por la coordinación de la actividad y la dirección del CFC.
- 11.6. En los cursos de especialización de una duración menor a 15 créditos ECTS puede no darse evaluación, supuesto en el que el o la

estudiante recibirá únicamente un certificado de asistencia y/o participación.

## CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, ADMISIÓN, PREINSCRIPCIÓN, MATRÍCULA Y RECONOCIMIENTO

### Artículo 12. Acceso

Para poder acceder a los estudios propios hay que estar en posesión de los requerimientos que, de acuerdo con la legislación vigente, cada estudio indique como preceptivos para cursarlo, según las siguientes condiciones:

- a) A los estudios de máster propio pueden acceder personas con titulación universitaria previa. En caso de que haya personas interesadas en acceder a un estudio de máster sin el requisito de titulación universitaria previa, el centro y la coordinación del estudio estudiarán su admisión. Si la decisión es la aceptación del o de la estudiante, este o esta podrá obtener, si completa los estudios, un "diploma de extensión universitaria" en el ámbito del estudio en cuestión, salvo que el máster sea interuniversitario y que alguna de las demás universidades que participan en él pidan esa titulación previa, en cuyo caso el o la estudiante podrá obtener el título de máster.

También podrá obtener el título de máster aquella persona que, a pesar de no tener una titulación universitaria previa, acceda a un máster en formato dual, previsto en el artículo 5, f), y acredite la experiencia profesional suficiente a criterio de un consejo de evaluación, compuesto por representantes de los vicerrectorados competentes en la materia del máster dual, del Centro de Formación Continua, así como por evaluadores externos a la UdL; la composición definitiva y el régimen de funcionamiento del consejo de evaluación serán aprobados por la Comisión de Formación Continua.

- b) A los estudios de posgrado y experto pueden acceder personas con titulación universitaria o personas que hayan superado, como mínimo, el primer ciclo de estudios universitarios. También pueden acceder las personas que dispongan de experiencia profesional acreditada, la cual examinarán la coordinación del estudio y el centro. Esta posibilidad y los criterios deben quedar reflejados en la memoria de la propuesta formativa.
- c) A los títulos de especialista puede accederse sin titulación universitaria.
- d) A los cursos de especialización pueden acceder tanto el estudiantado de la UdL como otras personas interesadas en su contenido, con o sin titulación previa. La coordinación del programa debe indicar los requisitos de acceso para cada actividad.
- e) A los programas específicos pueden acceder las personas que reúnan las condiciones de acceso requeridas en el programa correspondiente y siempre que estas las hayan aprobado los órganos de gobierno de la UdL.
- f) En los casos de estudios, tanto másteres como posgrados, que puedan ser de interés para el estudiantado de grado, a fin de ir combinándolos progresivamente con el estudio oficial de grado que se esté cursando, el o la estudiante podrá matricularse de los módulos adecuados (de manera escalonada), de modo que, tan pronto como se gradúe, pueda finalizar el estudio propio y obtener así el título propio correspondiente. En ningún caso el o la estudiante puede obtener el título de máster propio o de posgrado sin haber obtenido previamente el título oficial de grado.

En el supuesto de que sean estudios propios expresamente diseñados para tal fin, la inscripción y la matrícula del estudiantado de grado de la UdL a un módulo de un estudio propio no requerirán ninguna otra condición. Si se trata de propuestas no pensadas con estas características, la coordinación del estudio deberá considerar si es posible o no la admisión del alumnado de este perfil, siempre en módulos concretos, en ningún caso en todo el estudio hasta que el o la estudiante no disponga de su título de grado.

### **Artículo 13. Admisión**

El proceso de admisión corresponde a la dirección del CFC y a la coordinación del estudio propio en las condiciones que se hayan

establecido. Cuando el número de preinscritos supere el de plazas ofertadas, la coordinación del estudio aplicará los criterios de selección aprobados en la memoria y los hará públicos en los plazos establecidos y por los conductos adecuados.

#### **Artículo 14. Preinscripción y matrícula**

- 14.1. La coordinación del programa puede considerar aconsejable realizar preinscripción previa a la matrícula para algún estudio propio. Sin embargo, esto no será obligatorio para todos los estudios ni para todos los cursos de formación especializada.
- 14.2. Cada curso académico el CFC debe establecer las normas de matrícula de los estudios propios con indicación de las fechas, si se da el caso, de preinscripción y de matrícula, así como de inicio de las actividades docentes en general y cualquier otro aspecto que se considere pertinente. Esta normativa debe aprobarla en primera instancia la comisión académica competente en formación continua y debe elevarla al Consejo de Gobierno para la aprobación definitiva. Seguidamente, debe publicarse por los conductos habituales para información de todas las personas interesadas.
- 14.3. La matrícula se realiza por curso o actividad completa, salvo los estudios en cuya memoria se establezca que puedan matricularse módulos independientemente.
- 14.4. Adicionalmente, para los estudios propios, sean de la modalidad que sean, se prevé la posibilidad de establecer una matrícula que permita a una empresa o entidad abonar los pagos de uno o varios alumnos, que pasarán a adquirir, individualmente, los derechos a la obtención del título cursado. En estos casos, se emitirán, a petición de la empresa o institución, los documentos administrativos correspondientes a su nombre, para que les permitan cumplir con sus obligaciones fiscales y registrales.
- 14.5. Si, una vez abonada la matrícula de un estudio o curso y antes de que este empiece, el o la estudiante decide no cursarlo y pide la devolución de las tasas, debe solicitar, en primer lugar, la anulación de la matrícula mediante un escrito donde exponga las causas a la coordinación del estudio o del curso. Si esta resuelve favorablemente, de acuerdo con el criterio básico de fuerza mayor,

el o la estudiante puede solicitar la devolución de las tasas mediante un escrito dirigido a la dirección del Centro de Formación Continua.

- 14.6. Salvo en casos de fuerza mayor, debidamente documentados, el o la estudiante no tiene derecho a la anulación de la matrícula ni a la devolución de las tasas, si las solicita una vez empezada la actividad.

### **Artículo 15. Reconocimiento de créditos**

- 15.1. El o la estudiante puede solicitar el reconocimiento de los créditos cursados en otros estudios propios y/u oficiales, de la UdL o de otras universidades, de acuerdo con los criterios establecidos en los estudios implicados y la legislación vigente.
- 15.2. La coordinación del estudio debe emitir un informe de las solicitudes y la dirección del CFC las resuelve. Esta última debe informar posteriormente a la comisión académica con competencias en formación continua.
- 15.3. En cualquier caso, este trámite conlleva el pago de la tasa de reconocimiento de créditos, fijada en la normativa de matrícula de cada curso, a excepción de que se trate de créditos que formen parte del mismo programa académico, caso en el que el o la estudiante puede reconocer créditos sin coste.

## **CAPÍTULO 5. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICADOS**

### **Artículo 16. Expedición de títulos**

- 16.1. Todos los estudios propios, una vez cursados y superados, darán lugar a la expedición del título o diploma acreditativo correspondiente, según el formato normalizado, cuya denominación en ningún caso puede coincidir con denominaciones de los títulos oficiales de grado o máster vigentes en la UdL o de especialidades profesionales, ni inducir a confusión.
- 16.2. Los estudiantes de las modalidades de máster y posgrado que lo soliciten recibirán una certificación complementaria del título donde se especificarán las competencias alcanzadas, las calificaciones y la

realización de prácticas en empresas. Esta certificación estará firmada por el director o directora del CFC.

- 16.3. El rector o rectora firmará los títulos y diplomas en nombre de la UdL. El director o directora del CFC firmará los certificados de los cursos de especialización.
- 16.4. La gestión de los títulos y el registro de estos se llevará a cabo en el CFC, unidad a la cual está atribuida la competencia y la responsabilidad.
- 16.5. El coste de la expedición de los títulos, que no se incluye en el precio de la matrícula, irá a cargo de la persona interesada, salvo en casos excepcionales que deberán indicarse en la memoria económica.
- 16.6. En el caso de programas o estudios propios desarrollados en colaboración con otras universidades o instituciones, el título expedido estará reconocido por las universidades participantes en los términos establecidos en el convenio correspondiente.
- 16.7. Los títulos expedidos llevarán el logotipo de la UdL, de acuerdo con el Manual de imagen institucional de la UdL. En títulos interuniversitarios o dobles deberán aparecer también los logotipos de las universidades participantes, pero llevarán la firma del rector o rectora de la universidad coordinadora.
- 16.8. Cuando se trate de una colaboración con otras entidades, esta podrá mencionarse en la parte en la que se especifica la responsabilidad de la organización de la actividad. En algunos casos, por el prestigio de la entidad con la que se colabora, y si esta lo solicita expresamente, la comisión competente en temas de formación continua podrá aprobar la inclusión de su logotipo en el título expedido.
- 16.9. La UdL no podrá expedir títulos, diplomas o certificados al o a la estudiante que tenga pagos pendientes correspondientes al título que solicita, o bien cuando no haya acreditado adecuadamente los requisitos de admisión al título después de una admisión condicionada a esta acreditación.

## **CAPÍTULO 6. PROPUESTA Y DESARROLLO DE ESTUDIOS PROPIOS**



## **Artículo 17. Presentación de nuevas propuestas**

- 17.1. Corresponde al CFC y a cualquier centro, órgano o miembro de la comunidad universitaria de la UdL la propuesta de estudios conducentes a títulos propios de formación continua de la Universidad de Lleida. La propuesta debe presentarla el coordinador o coordinadora de la actividad.
- 17.2. Asimismo, los centros adscritos a la UdL pueden realizar propuestas de títulos propios y cursos de formación continua. En estos casos, las actividades pueden seguir las mismas vías de procedimiento y gestión que las demás propuestas de la UdL o bien pueden tratarse como una más de las propuestas de formación del centro adscrito, tanto si son titulaciones oficiales como si son propias y, en consecuencia, los centros adscritos pueden gestionar esos títulos propios de forma autónoma, siempre informando a la UdL y acogiéndose tanto al sistema de calidad de la UdL como a las bases de esta normativa.
- 17.3. Las propuestas también pueden surgir a iniciativa de instituciones y agentes externos como consecuencia de una demanda o detección de necesidades manifiestas en el entorno social y profesional.
- 17.4. Con independencia de su procedencia, la propuesta de un nuevo título propio que adopte la tipología de máster requerirá que el Centro de Formación Continua, previamente a la emisión de su informe sobre la idoneidad de los estudios, deba solicitar la valoración por escrito de los centros de la UdL afectados por el ámbito científico del máster propuesto; este criterio valorativo por escrito deberá formar parte de la documentación previa a la eventual aprobación del curso.
- 17.5. Como regla general, para cada curso se abrirán cuatro periodos de presentación de nuevas propuestas de másteres, posgrados, expertos y especialistas; no obstante, la Junta Directiva del CFC podrá flexibilizar este número de periodos si así lo cree conveniente por razones justificadas. El CFC establecerá los periodos en su calendario anual y lo difundirá tanto interna como externamente. Las propuestas de cursos de especialización podrán efectuarse a lo largo de todo el año.

17.6. Hay que presentar la documentación de las nuevas propuestas de estudios propios y cursos por vía electrónica dentro de los plazos establecidos."

### **Artículo 18. Documentación**

18.1. Las propuestas deben presentarse a la dirección del CFC y deben ir acompañadas de una memoria académica en formato electrónico, así como de una memoria presupuestaria, de acuerdo con los modelos establecidos por el CFC. En el caso de propuestas de entidades externas, también es necesario un convenio con las bases de la colaboración, tanto en la gestión académica como en los compromisos económicos entre la UdL y la entidad o entidades externas.

18.2. En el caso de entes externos y centros adscritos que presenten propuestas que deban ser gestionadas por estos y no por el CFC, los aspectos académicos y económicos deberán explicitarse en el convenio suscrito entre el CFC y el ente proponente.

18.3. En cualquier caso, en la memoria académica hay que reflejar los siguientes aspectos:

- a) Denominación del título propio al que conducen los estudios clasificados según la presente normativa y, si procede, los certificados o títulos a los que se tenga derecho si solo se cursan algunos de los módulos completos del título propio propuesto.
- b) Extensión de las enseñanzas en créditos ECTS, con la excepción de la de los cursos de especialización de duración inferior a 10 horas presenciales, que tiene que expresarse en horas.
- c) Indicación, si procede, de las especialidades que pueda incluir el máster y si se harán constar a la denominación del título.
- d) Indicación de los responsables de la propuesta: órgano promotor (facultad, escuela, departamento, cátedra, instituto, entidad, etc.) y coordinador académico o coordinadora académica del estudio.
- e) Justificación razonada de la propuesta (interés, salidas profesionales, oportunidad, viabilidad estratégica en el entorno socioeconómico y cultural, etc.).
- f) Perfil de formación: competencias para las que prepara el programa de formación.

- g) Planificación académica: objetivos de aprendizaje, módulos formativos en créditos ECTS, modalidad de formación, materias, estrategias metodológicas, sistema de evaluación e indicadores. Indicaciones, si proceden, sobre el trabajo de fin de título y/o prácticas académicas externas.
  - h) Lengua o lenguas en las que se impartirá la docencia.
  - i) Criterios y cuadro de reconocimiento de créditos.
  - j) Relación nominal del personal docente, con su categoría profesional y su adscripción (centro, universidad, entidad, empresa, etc.).
  - k) Requisitos académicos de admisión (titulaciones y otros) en el estudio.
  - l) Número de plazas (mínimo y máximo). En cualquier caso, hay que especificar el procedimiento de selección de los para los casos en los que las solicitudes superen el número de plazas. También hay que especificar la posible no activación si no se llega al mínimo de estudiantes.
  - m) Calendario académico y administrativo.
  - n) Infraestructuras con las que se cuenta para la impartición de los estudios y recursos materiales necesarios.
- 18.4. En estudios realizados en colaboración con otros entes, hay que indicar su tipología (interuniversitarios, con otras instituciones públicas, con entes privados y/o empresas, etc.), así como la relación de entidades colaboradoras. La memoria económica debe incluir los siguientes aspectos:
- a) Presupuesto inicial, con detalle de las partidas de gastos e ingresos. La financiación global debe tener en cuenta los gastos indirectos de acuerdo con la normativa vigente de la UdL.
  - b) Retribución del coordinador o coordinadora responsable del programa y de los varios tipos de personal docente.
  - c) Propuesta del precio de matrícula. El coordinador o coordinadora puede proponer varios precios de matrícula para diferentes colectivos siempre que puedan acreditarse convenientemente.
  - d) Número mínimo de plazas para que la propuesta sea viable económicamente.

- e) Relación de entidades colaboradoras con la relación concreta de su aportación económica.
  - f) Otros gastos que se generen en la actividad.
- 18.5. En la documentación destinada a la difusión y la docencia de los estudios que se imparten con la colaboración de otras entidades educativas, hay que dejar constancia de sus símbolos y logotipos, de acuerdo con los términos establecidos en el convenio de colaboración previamente suscrito entre estas entidades y la UdL.

### **Artículo 19. Tramitación y aprobación de las propuestas**

- 19.1. El CFC debe emitir un informe sobre la idoneidad de cada nueva propuesta recibida, para lo cual puede requerir tanta información adicional como considere oportuna.
- 19.2. El CFC debe informar debidamente a los responsables de las propuestas que hayan recibido un informe desfavorable de sus causas.
- 19.3. Si el informe es favorable, puede tramitarse la propuesta, que consiste en la presentación a la comisión con competencias en formación continua para que la eleve posteriormente al Consejo de Gobierno para la aprobación definitiva.
- 19.4. Esta tramitación y aprobación deben llevarse a cabo dentro de los plazos oportunos, en consonancia con los que el CFC establece para cada curso académico para la presentación de nuevas propuestas.

### **Artículo 20. Reedición y supresión de estudios propios de más de 15 créditos**

- 20.1. Para la reedición de los estudios propios de más de 15 créditos es necesario que los responsables presenten al CFC la memoria de actividades correspondiente a la edición anterior con el detalle, si se da el caso, de las modificaciones propuestas para la nueva edición. También será necesario un nuevo presupuesto o acuerdos económicos (si es un centro adscrito o un ente externo). En cualquier caso, hay que garantizar la continuidad del estudio a los estudiantes que todavía no hayan terminado la edición anterior, mediante la tabla de adaptación correspondiente.

- 20.2. El CFC debe emitir un informe favorable o desfavorable respecto al estudio, teniendo en cuenta la nueva documentación presentada, así como la evaluación que haya obtenido la actividad en la edición anterior.
- 20.3. Hay que presentar el informe favorable, junto con la documentación del estudio que quiera reeditarse, a la comisión académica competente, la cual, si procede, debe elevarlo al Consejo de Gobierno para la aprobación definitiva.
- 20.4. En caso de informe desfavorable, el estudio debe suprimirse, pero la extinción debe realizarse de forma gradual, para que el estudiantado matriculado pueda finalizar sus estudios. En ningún caso los estudiantes pueden quedarse sin poder terminar un estudio iniciado bajo la responsabilidad del CFC.

## CAPÍTULO 7. ESTUDIANTADO Y PROFESORADO

### **Artículo 21. Estudiantado**

- 21.1. El estudiantado de los títulos propios de la UdL se asimila al de sus titulaciones oficiales por lo que respecta al uso de los varios servicios de la UdL.
- 21.2. En el caso de los estudios propios de máster y posgrado, el estudiantado puede solicitar la expedición del carné de estudiante en los términos previstos por la UdL.
- 21.3. Los expedientes del estudiantado de los estudios propios de la UdL son responsabilidad del CFC por lo que respecta a su apertura, cierre y custodia.

### **Artículo 22. Profesorado**

- 22.1. El profesorado de los estudios propios de la UdL debe tener titulación universitaria y ser especialista en los contenidos de la enseñanza que debe impartir. No obstante, personas con amplia experiencia profesional o de reconocido prestigio también pueden impartir docencia en estos estudios.

- 22.2. Como mínimo un 15% de la docencia de los másteres, posgrados, expertos y especialistas debe impartirse por parte de profesorado de la UdL. Y, en el caso de los másteres, como mínimo un 15% de la docencia debe impartirse por parte de profesorado con el grado de doctor. La comisión con competencias en formación continua puede autorizar la reducción de estos porcentajes en casos debidamente justificados, de los que la dirección del CFV debe informar oportunamente. El profesorado de los centros adscritos, solo a estos efectos, se considera profesorado propio.
- 22.3. El coordinador o coordinadora de la propuesta formativa debe ser, preferentemente, profesora o profesora de la UdL. En el caso de las propuestas externas, el CFC debe valorar la idoneidad del coordinador o coordinadora en relación con la especificidad de los estudios propuestos.
- 22.4. Las competencias del coordinador o coordinadora del estudio son:
- a) Representar y asumir la gestión de los estudios, ser el máximo responsable del programa académico y responder por el cumplimiento del programa aprobado, en todos sus puntos.
  - b) Elaborar las memorias académica y económica y las posibles modificaciones.
  - c) Cumplir con los requisitos de los procedimientos que el CFC tenga establecidos para el tipo de estudios que esté coordinando.
  - d) Responsabilizarse de las prácticas académicas externas de los estudiantes que realicen prácticas.
  - e) Y todas aquellas que se mencionan en los diferentes puntos de esta normativa como propias de la coordinación.
- 22.5. Según la normativa que afecta al PDI de la UdL y de acuerdo con los criterios del PDA vigente, la carga lectiva de la impartición en estudios propios, siempre que no sea remunerada, puede contabilizarse dentro de la dedicación del profesorado a efectos de completar el régimen de dedicación docente, siempre que así lo considere el vicerrectorado con estas competencias.

## CAPÍTULO 8. ASPECTOS ECONÓMICOS

## **Artículo 23. Financiación**

- 23.1. Todos los estudios propios previstos en esta normativa deben autofinanciarse y, por lo tanto, responden a un presupuesto equilibrado y viable. Solo en las actividades organizadas directamente por el CFC por cuestiones estratégicas pueden utilizarse fondos del presupuesto ordinario de la UdL para desarrollar total o parcialmente una actividad.
- 23.2. Si después de los procesos de preinscripción y matrícula el número de estudiantes no hace económicamente viable la actividad, el CFC debe comunicar a la coordinación de la actividad la posibilidad de modificar el presupuesto y, en el caso de que no pueda ser viable, retirará de la oferta esta actividad, avisando previamente a los estudiantes, y tramitará de oficio la devolución de los ingresos. El número de estudiantes mínimo para hacer viable la propuesta vendrá explicitado en la documentación presentada.
- 23.3. Para cada curso académico se propondrán precios mínimos del crédito de máster propio y de posgrado, que deberán ser aprobados por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.
- 23.4. El precio de la matrícula se establece en el presupuesto de la actividad.
- 23.5. Las retribuciones al profesorado, colaboradores o colaboradoras, coordinadores o coordinadoras, etc. deben hacerse constar en el presupuesto. Su gestión corresponde al CFC y deben estar de acuerdo con los objetivos del programa.
- 23.6. Puede preverse un ingreso parcial del importe de la matrícula en el momento de la preinscripción, ingreso que debe devolverse en el caso de que la actividad no pueda implementarse por baja demanda. El importe de la preinscripción se descontará del precio de la actividad, cuando esta se lleve a cabo.
- 23.7. El o la estudiante puede realizar un pago fraccionado de la matrícula según los plazos acordados en la propuesta y dentro de los criterios generales de fraccionamiento establecidos por el CFC. Antes del último mes del curso, el o la estudiante tiene que haber abonado la totalidad de la matrícula; en caso contrario, perderá todos sus derechos y se le anulará la matrícula. No se realizará una devolución de los importes que se hayan abonado hasta ese momento.

- 23.8. El CFC aplicará los costes indirectos correspondientes sobre el total de los ingresos, de acuerdo con la normativa vigente de la UdL y con los convenios firmados. En el caso de los centros adscritos, el convenio para la actividad formativa en términos económicos debe regirse, en este sentido, por el decreto de precios anual que establece el porcentaje que debe aplicarse para la formación, tanto oficial como para los títulos propios.

## CAPÍTULO 9. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

### **Artículo 24. La evaluación como herramienta para la calidad de los programas**

- 24.1. El seguimiento y la evaluación de la calidad de los programas de formación continua (estudios propios) son condicionantes necesarios para asegurar su excelencia y adecuación a las demandas y necesidades reales.
- 24.2. La coordinación del estudio es la responsable de entregar al alumnado el cuestionario de evaluación de la calidad del curso de acuerdo con el modelo establecido por la Oficina de Calidad de la UdL. Hay que devolver este cuestionario al CFC, que lo tramitará a la Oficina de Calidad para que lo procese. En los programas virtuales, los cuestionarios también deben gestionarse en esta modalidad.
- 24.3. La Oficina de Calidad de la UdL emitirá un informe de evaluación de acuerdo con los resultados de las encuestas al estudiantado y lo entregará al CFC, que informará de él a la persona responsable de la enseñanza.
- 24.4. Dependiendo de la tipología de los estudios y según indicación en la memoria académica, el CFC establecerá los mecanismos adecuados, de acuerdo con la Oficina de Calidad de la UdL, para ampliar la evaluación de la calidad a otros aspectos de la titulación.



- 24.5. En aquellos casos en los que el seguimiento de la calidad de un programa permita detectar un desarrollo y unos resultados que no superen los mínimos exigibles, el CFC deberá exigir las medidas correctoras adecuadas y podrá no autorizar una nueva edición de los estudios.

## CAPÍTULO 10. LA COMISIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA

### **Artículo 25. La Comisión de Formación Continua**

La Comisión de Formación Continua es una comisión no delegada del Consejo de Gobierno con competencias en formación continua y títulos propios, en cuyo marco se analizan, se debaten y se aprueban, para elevarlas al Consejo de Gobierno, las propuestas de cursos tramitadas y favorablemente evaluadas por el Centro de Formación Continua.

### **Artículo 26. Composición**

La Comisión de Formación Continua está formada por los siguientes miembros:

- a. La persona titular del vicerrectorado con competencias sobre docencia, que la presidirá;
- b. La persona titular del vicerrectorado con competencias sobre planificación, innovación y empresa;
- c. La persona titular de la dirección del Centro de Formación Continua;
- d. La persona titular de la subdirección del Centro de Formación Continua, que ejerce como jefa del área de Estudios Propios y Formación Continua;
- e. Una persona representante de cada centro docente, nombrada por este, que actuará en nombre y por cuenta del centro;
- f. La persona que ejerce de jefa del negociado académico de Formación Continua, que podrá actuar como secretaria de la Comisión;
- g. La persona técnica del Centro de Formación Continua, que actuará por defecto como secretaria de la comisión;

- h. Dos personas del estudiantado de la UdL, preferentemente de posgrado.

### **Artículo 27. Convocatoria, cuórum y validez de los acuerdos**

1. La Comisión de Formación Continua puede ser convocada para sesión presencial o a distancia. En las sesiones presenciales habrá que prever dos convocatorias.
2. Quedará válidamente constituida la Comisión en primera convocatoria con la presencia de la mitad de los miembros, siempre que asista el presidente o presidenta, el director o directora del CFC y el secretario o secretaria de la Comisión.
3. En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después de la primera, se requerirá la presencia de un mínimo de una cuarta parte de los miembros para la válida constitución de la Comisión, siempre que asista el presidente o presidenta, el director o directora del CFC y el secretario o secretaria o las personas que los suplan.
4. En cualquier convocatoria, podrán tomarse acuerdos mediante consenso o mediante votación. En este segundo caso, la validez de los acuerdos requerirán el voto de la mayoría simple de los presentes, es decir, cuando los votos a favor superen los votos en contra.

### **Artículo 28. Aprobación de nuevos cursos**

1. Se someterá a la aprobación de la Comisión de Formación Continua, para elevarla al Consejo de Gobierno, cualquier propuesta de nuevo curso que se presente en el Centro de Formación Continua, con independencia de su tipología y procedencia.
2. También habrá que someter a la aprobación de la Comisión, para elevarla al Consejo de Gobierno, la reedición de un curso en el que se haya modificado algún elemento sustancial, como puede ser el programa docente u otro análogo o cuando, a criterio de la dirección del CFC, las circunstancias así lo aconsejen."

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente normativa entrará en vigor en el momento de su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad*.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1 A partir de la aprobación por parte del Consejo de Gobierno de esta normativa y de la publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad*, quedará derogada cualquier normativa reguladora anterior que haga referencia a estudios propios y/o formación continua en la UdL.

2. A pesar de lo anterior, se mantiene en vigor el Reglamento de la Comisión de Formación Continua, aprobado por el Acuerdo núm. 286/2009 del Consejo de Gobierno de 29 de octubre de 2009, en todo lo que no sea incompatible con la presente normativa de formación continua.

Consejo de Gobierno de 6 de marzo de 2015

Vicerrectorado de Estudiantado, Posgrado y Formación Continua