

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

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de juliol de 2020

Preàmbul

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 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.

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

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020

Preámbulo

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

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

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

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

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



La Universitat Politècnica de València 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:

Primer. S'introdueix un títol X en la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València amb la literalitat següent:

**TÍTOL X
DELS TÍTOLS PROPIS DE GESTIÓ EXTERNA**

Capítol 1r. Definició, classificació i funcions.

Article 54. Definició.

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

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

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

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

Primero.- Se introduce un Título X en la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València con el siguiente tenor:

**TÍTULO X
DE LOS TÍTULOS PROPIOS DE GESTIÓN
EXTERNA**

Capítulo 1º. Definición, clasificación y funciones.

Artículo 54. Definición.



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

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

2. Podrá existir la siguiente tipología:

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

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

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

Artículo 55. Funciones de la Universitat Politècnica de València.

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

a) Redactar un contrato que establezca el marco de trabajo en colaboración.

b) Designar un promotor de la Universitat



responsable (estructura responsable del 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.

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

responsable (Estructura Responsable del Títol).

c) Tramitar la aprobació del títol en la Universitat.

d) Crear una Comisión Académica del Título interna a la Universitat para las distintas validaciones.

e) Diseñar el Título, o al menos realizar la validación del mismo. Se incluye aquí la definición de materias y asignaturas, prácticas, etc.

f) Asignación de profesorado y validación del profesorado propuesto por la empresa o institución, en su caso.

g) Tramitación de la Venia Docendi del profesorado externo que imparta más de diez horas en el Título.

h) Definición del cronograma de impartición de asignaturas de acuerdo con la empresa o institución solicitante.

i) Validar el acceso al título de las personas candidatas.

j) Realizar el seguimiento de las acciones publicitarias y de la preinscripción así como formalizar las matrículas (revisión del cumplimiento de los requisitos de acceso por parte de las personas candidatas y aceptación de matrículas), cuando proceda según la normativa vigente.

k) Realizar el seguimiento de la edición, coordinando al profesorado asignado por la Universitat, atendiendo a los estudiantes en caso de cualquier incidencia o duda y realizando el seguimiento general de su evolución.

l) Realizar el control de calidad del Título Propio de Gestión Externa con arreglo a Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación Permanente y colaborar en la resolución de quejas y reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución del Curso.

m) Supervisar todas aquellas materias impartidas en el Título tanto las realizadas por la Universitat como por personal externo.

n) Participar en las reuniones de la Comisión de Seguimiento del Título y trasladar las



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

informaciones que resulten a todas las personas interesadas.

ñ) Realizar el seguimiento de los cobros establecidos en el contrato y realizar los pagos de acuerdo a las obligaciones asumidas por la Universitat según el contrato.

o) Proporcionar las aulas adecuadas, así como los medios didácticos necesarios para la correcta impartición del programa formativo si así se requiere.

p) Poner a disposición del curso las herramientas formativas necesarias, como Policonecta o PoliformaT.

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

a) Contribuir a las acciones de publicidad del título con los medios que la Universitat dispone para las actividades de formación permanente.

b) Participar en el proceso de admisión de las personas candidatas, entrevistas etc.

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

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

a) Aportar toda la información académica y económica solicitada por la Universitat Politècnica de València. En especial el profesorado participante, currículums, materias, competencias y asignaturas propuestas.

b) Diseñar, planificar y ejecutar campañas de difusión y captación de estudiantes para el Título Propio.

c) Gestionar tanto el proceso de inscripción al Título Propio como el cobro a los estudiantes inscritos usando todos los medios que estén a su alcance y de acuerdo con los precios aprobados por el Consejo Social de la Universitat.

d) Informar a los estudiantes inscritos en el



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) En cas que el programa formatiu siga presencial o semipresencial i s'haja de realitzar a les instal·lacions de l'empresa o institució, aquesta proporciona les aules adequades, així com els mitjans didàctics necessaris per a la correcta impartició 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 pugua 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

Título Propio de Gestión Externa de las instrucciones para formalizar la matriculación online en la Universitat a través de los medios electrónicos indicados, o realizar dichas matriculaciones en nombre de los estudiantes siguiendo el procedimiento establecido en el contrato.

e) Remitir al Centro de Formación Permanente de la Universitat la relación de estudiantes inscritos al programa formativo y su documentación para proceder por parte de la Universitat al estudio de su admisión y posterior matriculación.

f) Proponer al personal docente que se encargará del dictado académico de las asignaturas a su cargo y de la dirección de los trabajos, si es el caso.

g) En caso de que el programa formativo sea presencial o semipresencial y deba realizarse en las instalaciones de la empresa o institución, ésta proporcionará las aulas adecuadas, así como los medios didácticos necesarios para la correcta impartición del programa formativo.

h) Facilitar al alumnado el acceso a los materiales de estudio y la reproducción de los apuntes facilitados por el profesorado.

i) Canalizar hacia la dirección de la actividad formativa todas aquellas dudas o cuestiones que pueda suscitar su contenido por parte de los potenciales estudiantes.

j) Pagar puntualmente, de conformidad al cronograma de pago, el costo de los servicios educativos prestados por la Universitat Politècnica de València.

k) Cumplir con las condiciones de uso de la marca Universitat Politècnica de València establecidas en el contrato.

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

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

1. Todo Título Propio de Gestión Externa



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 acadèmic o directora acadèmica.

deberá contar con una Estructura Responsable del Título que actuará como promotor y responsable del Título por parte de la Universitat.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 58. Director Académico o Directora Académica.



1. 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;

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

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

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

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

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

Artículo 59. Comisión Académica del Título.

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

2. Sus funciones son las de supervisar y validar la definición académica del Título Propio de Gestión Externa, garantizando su calidad. Además, serán responsables de todo aquello que afecta a nivel académico al título: diseño académico del Título y programa



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.

docente; definición de objetivos; elección del profesorado; concesión, en su caso, de la venia docendi del profesorado externo que imparta más de diez horas en el título; asignación de los tutores o las tutoras en las tesinas fin de master; aprobación de las propuestas sobre prácticas en empresas, etc.

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

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

Artículo 60. Comisión de Seguimiento del Título.

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

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

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



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

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

Artículo 61. De la gestión académica.

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

- a) La entidad interesada realiza una propuesta a la Universitat, que generalmente llegará a través del Rectorado, Vicerrectorado, Centro de Formación Permanente o un miembro del profesorado.
- b) En el caso de que se trate de un Título de nueva creación para la Universitat, el Centro de Formación Permanente propondrá una Estructura Responsable del Título, quien a su vez propondrá a la persona que ocupe la dirección académica del Título. Se tendrá en cuenta si la propia entidad hubiera podido proponer ya una. En el caso de que el Título ya existiera en la Universitat, la Estructura Responsable del Título ya estaría definida.
- c) La Estructura Responsable del Título propuesta y la persona propuesta para la Dirección Académica deberán aceptar sus responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en la presente Normativa.
- d) Validación, si procede, de la propuesta por parte del Vicerrectorado con competencias en formación permanente.
- e) La Estructura Responsable del Título y la persona que ocupe la dirección académica, negociarán con la empresa o institución todos los aspectos académicos y económicos, de acuerdo a lo dispuesto en esta Normativa. En caso de acuerdo, se firmará un contrato nuevo para cada edición.
- f) Nombramiento por parte del Rector de los responsables definitivos.
- g) La Estructura Responsable del Título y la persona que ocupe la dirección académica realizarán el diseño y/o validación del Título, presentando toda la documentación necesaria al Centro de Formación Permanente para iniciar la tramitación de la



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

aprobación del Título Propio y, en su caso, el alta de la edición correspondiente.

h) Aprobación del Título y/o alta de la edición correspondiente.

i) Revisión y validación del contrato y presupuesto.

j) Impartición del Título Propio.

k) Acciones de evaluación y control de calidad.

l) Facturación y ejecución del gasto de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 62 de la presente Normativa.

m) Informes de cierre por parte de la Comisión Académica del Título y de la Comisión de Seguimiento.

Artículo 62. De la gestión económica.

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

a) El 10% de los ingresos recibidos por la empresa o institución realizados por los estudiantes en concepto de inscripción, correspondientes a los precios públicos aprobados por el Consejo Social. No obstante, a los efectos de aplicar el 10% anterior, los ingresos recibidos por la empresa podrán minorarse en los importes correspondientes a determinados gastos soportados directamente por la empresa o institución (ingresos netos) que deberán ser acordados en el contrato, y relacionados fundamentalmente con desplazamientos de docentes para su participación en la actividad, viajes académicos de alumnos, o similares.

Posteriormente, estos gastos, debidamente justificados, deberán ser presentados a la Comisión de Seguimiento del Título para su validación. El importe derivado de la aplicación de este porcentaje deberá destinarse íntegramente al fondo de sostenibilidad de la Estructura Responsable del Título.

b) Un porcentaje, que no podrá ser inferior al



4%, 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 paraninfs, 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.

4%, de los ingresos netos recibidos por la empresa o institución en concepto de dirección académica y que figurará en el contrato formalizado. Este importe corresponderá al Director Académico o la Directora Académica y a los miembros de la Comisión Académica del Título, respetando siempre una proporcionalidad en su distribución económica de al menos 3 a 1 a percibir por parte del Director Académico o la Directora Académica y la totalidad de los miembros de la Comisión Académica del Título.

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

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

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

Para el cálculo de los importes correspondientes a negociar con la empresa o institución, deberá tenerse en cuenta el Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de



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.

Valencia en vigor. En este sentido, para cumplir con la citada normativa, las partidas referidas en los apartados b y c deberán incrementarse en un 10%.

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

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

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

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

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



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.

Segon. Es faculta la Secretaria General

instalaciones.

4. La Estructura Responsable del Título deberá realizar los pagos correspondientes a la ejecución de la actividad y acordados en el contrato. Se tramitarán como propuestas de pago a personal en los casos del Director Académico o de la Directora Académica, profesorado y miembros de la Comisión Académica del Título y pago de facturas, en su caso. La Estructura Responsable del Título se realizará una transferencia de crédito con los importes restantes al Fondo de Sostenibilidad. Este importe debe corresponder con el mencionado en la letra a del apartado 1 de este artículo. La Estructura Responsable del Título además, deberá establecer un calendario de pagos.

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

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

Artículo 63. Control de calidad.

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

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

Capítulo 5º. Propiedad intelectual.

Artículo 64.

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

Segundo. Se faculta a la Secretaría General



perquè publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un text consolidat de la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada de la Universitat Politècnica de València.

Tercer. La present modificació de la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada de la Universitat Politècnica de València entra en vigor l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).

para que publique en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) un texto consolidado de la Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada de la Universitat Politècnica de València.

Tercero. La presente modificación de la Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada de la Universitat Politècnica de València entrará en vigor día siguiente de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV).