

DISPOSICIONES GENERALES

UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO

3739

RESOLUCIÓN de 16 de julio de 2020, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de las normas de procedimiento, para el curso académico 2020-2021, sobre títulos propios aprobadas por la Comisión de Postgrado y la Comisión de Grado.

El artículo 86 de los Estatutos de la UPV/EHU, aprobados por Decreto 17/2011, de 15 de febrero (BOPV n.º 2011038 de fecha 24-02-2011), dispone que el Consejo de Gobierno de la Universidad regulará la impartición de los títulos propios, así como su régimen académico, su incidencia en el encargo docente, la participación del personal de administración y servicios, en su caso, y la gestión económica y su evaluación.

La Disposición adicional Primera de la Normativa Unificada sobre Enseñanzas Propias de la UPV/EHU, aprobada por la sesión del Consejo de Gobierno celebrado el 7 de junio de 2018 faculta a la Comisión competente para la elaboración de Normas Complementarias de desarrollo de aquella normativa.

La Comisión de Postgrado, en su sesión de 26 de junio de 2020 y la Comisión de Grado, en su reunión de 25 de junio 2020, han aprobado las normas de procedimiento que van a ser de aplicación durante el curso académico 2020-2021 en materia de Títulos Propios.

Con fecha 12 de marzo de 2004 se publicó en el BOPV la Ley 3/2004, de 25 de febrero, del Sistema Universitario Vasco. Esta Ley establece en su artículo 9, apartado segundo:

«Los estatutos y las normas de organización y funcionamiento de la universidad pública, así como sus modificaciones y las disposiciones de general aplicación que dicten los órganos de gobierno de la misma, serán publicados en el Boletín Oficial del País Vasco y en el Boletín Oficial del Estado, y no entrarán en vigor hasta la íntegra publicación de sus textos».

Por todo lo anterior, y en cumplimiento del apartado segundo del artículo 9 de la Ley 3/2004 del Sistema Universitario Vasco.

RESUELVO:

Proceder a la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco de las normas de procedimiento, para el curso académico 2020-2021 sobre Títulos Propios, recogida en el Anexo de la presente Resolución.

En Leioa, a 16 de julio de 2020.

PD (Resolución de la Rectora de 25 de enero de 2017, BOPV de 3 de febrero de 2017).

La Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado,
MARÍA ARACELI GARÍN MARTÍN.

NORMAS DE PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE ENSEÑANZAS PROPIAS APROBADAS POR LA COMISIÓN DE GRADO Y POSGRADO CURSO 2020-2021

TÍTULO I

TÍTULOS PROPIOS

CAPÍTULO I

PREINSCRIPCIÓN, SELECCIÓN Y MATRÍCULA

SECCIÓN I

PREINSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN

Artículo 1.– Alumnado.

Quienes deseen cursar alguno de los Títulos Propios ofertados por la UPV/EHU deberán realizar solicitud de inscripción para el título o títulos en los que se tenga interés. La documentación requerida en cada caso se entregará en las Secretarías de los Departamentos, Institutos o Centros que oferten el Título Propio deseado.

Artículo 2.– Requisitos de admisión.

1.– Sin perjuicio de cualquier otro requisito adicional que se establezca para cada Título propio, el alumnado deberá cumplir los requisitos señalados con carácter general en el Título II de la Normativa Enseñanzas Propias aprobada por el Consejo de Gobierno del 07-06-2018.

2.– Alumnado con titulación extranjera.

El acceso a los títulos propios, por quienes se hallen en posesión de un título extranjero se realizará sin necesidad de la previa homologación de dicho título.

Para su admisión se realizará el siguiente procedimiento:

En el momento de realizar la preinscripción, se presentará la correspondiente solicitud de acceso a la Comisión Académica de la titulación que desee cursar, acompañada de la siguiente documentación debidamente traducida al castellano (excepto documentación en francés, inglés, italiano y portugués):

a) Título oficial: fotocopia compulsada o fotocopia y original para su cotejo, del Título oficial de acceso al título propio, o el resguardo de haberlo solicitado.

b) Certificación de las asignaturas cursadas, con mención de su denominación, duración y calificaciones.

Esta traducción podrá hacerse:

a) Por cualquier representación diplomática o consular del Estado Español en el extranjero.

b) Por la representación diplomática o consular en España del país de origen de la persona interesada o, en su caso, del de procedencia del documento.

c) Por traducción jurada, realizada por persona debidamente autorizada o inscrita en España.

En el proceso de preinscripción, la Dirección Académica del título propio remitirá, a la Comisión de Grado o Postgrado, el expediente del alumnado y un informe sobre la conveniencia de la titulación presentada. En vista de dichos datos, la Comisión competente remitirá, a la Comisión Académica de la titulación, un dictamen en el que, en su caso, se autorizará expresamente la conveniencia de dicha admisión.

A las personas admitidas que formalicen la matrícula se les expedirá autorización otorgada por el Rector/a de la UPV/EHU.

3.– Profesionales sin titulación universitaria.

El acceso a títulos de Especialización Universitaria o Experto/a, de personas profesionales sin titulación universitaria se realizará por la Comisión de Postgrado, a propuesta de la Dirección Académica de la titulación conforme al siguiente procedimiento:

El alumnado, en el momento de realizar la preinscripción, presentará la correspondiente solicitud de acceso (Anexo II), a la Comisión Académica, de la titulación que desee cursar, acompañada de la siguiente documentación:

a) Título de acceso a la Universidad o documentación que acredite el acceso a la Universidad: fotocopia compulsada o fotocopia y original para su cotejo, del Título o documentación justificativa, o el resguardo de haberlo solicitado.

b) Curriculum Vitae debidamente documentado. Es obligatorio incluir documento justificativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión Académica de la titulación enviará, a la Comisión de Postgrado, los documentos señalados en el punto anterior y un informe sobre la conveniencia de la titulación presentada. En vista de dichos datos, la Comisión competente remitirá, a la Comisión Académica de la titulación, un dictamen en el que, en su caso, se autorizará expresamente, la conveniencia de dicha admisión.

Artículo 3.– Selección y admisión.

1.– Con anterioridad al proceso de matrícula de un Título propio se establecerá un período de preinscripción. Los criterios de selección, que deberán respetar en todo caso los requisitos de acceso descritos, serán los establecidos en la propuesta de impartición.

Si la demanda de plazas es inferior al número mínimo de alumnado fijado en la propuesta, la impartición del Título propio requerirá autorización expresa de la Comisión competente, para lo que, con anterioridad a la realización de la matrícula, se efectuará la correspondiente solicitud motivada acompañada del nuevo presupuesto. En ningún caso podrá iniciarse la matrícula sin que se cuente, en su caso, con la autorización de la Comisión competente.

2.– Realizada la selección, la Dirección Académica deberá efectuar las siguientes gestiones:

a) Comunicar al alumnado su situación (aceptación; lista de espera; exclusión). Las personas admitidas deberán, en su caso, ratificar dicha admisión.

b) A las personas excluidas se les deberá informar sobre la posibilidad de interposición, en su caso, de los recursos que procedan.

c) Comunicar la fecha de matrícula al alumnado admitido.

d) Comunicar a la Unidad de Enseñanzas Propias la fecha de matrícula con una antelación mínima de 5 días respecto a su inicio. En esta notificación deberá indicar la fecha de comienzo si hubiese sufrido alguna variación respecto a la fecha indicada en la propuesta. Así mismo, si la dirección académica ha otorgado ayudas con cargo a las subvenciones que disponga deberá remitir el Acta de concesión de ayudas.

3.– Finalizado el plazo de matrícula, la Dirección Académica del título propio deberá contrastar que el alumnado que ha formalizado la matrícula sea igual o superior al número mínimo establecido en la propuesta de impartición. En caso de que el número de matrículas fuese inferior deberá proceder conforme a lo señalado en el artículo 10 de la presente normativa. De no cumplirse las condiciones antes señaladas, deberá solicitarse a la Comisión competente autorización acompañada de nuevo presupuesto. En ningún caso podrá iniciarse la docencia sin que se cuente con dicha autorización.

SECCIÓN II

MATRÍCULA Y PRECIOS PÚBLICOS

Artículo 4.– Matrícula.

Quien haya obtenido una plaza se matriculará de la totalidad de los cursos establecidos para la obtención del Título.

Artículo 5.– Ampliación y modificación de matrícula.

La modificación de matrícula requerirá solicitud motivada y deberá ser expresamente autorizada por la Comisión competente a propuesta de la Comisión Académica del título propio. Si supone aumento o disminución de créditos deberá solicitarse con anterioridad al 30 de noviembre de 2020 para las titulaciones que comiencen su impartición en el año 2020 y con anterioridad al 26 de febrero de 2021 para las titulaciones que comiencen en el año 2021.

Artículo 6.– Fechas de matrícula.

Para las titulaciones que comiencen su impartición en el año 2020 la Directora o Director académico del título propio deberá fijar el periodo de matrícula, que será como máximo de 1 semana. Para solicitar la apertura del periodo de matriculación será condición indispensable que el número de alumnado ratificado sea igual o superior al mínimo establecido en la propuesta presentada. Se podrán solicitar como máximo dos periodos de matrícula.

Entre la fecha de finalización de la matrícula y el inicio de la docencia deberá haber un intervalo mínimo de 10 días.

En el supuesto de titulaciones a realizar por módulos cuando haya plazas disponibles, se abrirá en diciembre un nuevo periodo de preinscripción para aquellas titulaciones que inicien su docencia a partir de enero de 2021.

Cualquier modificación de estas fechas requerirá autorización de la Comisión competente.

Artículo 7.– Lugar de matrícula y documentación.

La matrícula de las personas admitidas se realizará en la aplicación GAUR, vía Internet.

La documentación, se enviará por correo a la Unidad de Enseñanzas Propias, que debe acompañar a la matrícula es la siguiente:

a) Fotocopia del DNI (nacionalidad española), cédula de identidad (ciudadanía de otros países de la Unión Europea) o fotocopia del pasaporte, tarjeta de residente (ciudadanía extracomunitaria).

b) Fotocopia compulsada o fotocopia y original para su cotejo, del Título oficial de acceso al título propio, o el resguardo de haberlo solicitado. Las personas con titulación de la UPV/EHU, a partir del año 1988, no deben presentar esta documentación.

c) 1 fotografía con nombre y apellidos al dorso.

d) Justificante del pago conforme a las formas señaladas en el artículo siguiente.

e) Documentación que acredite, en su caso, el derecho a reducción o exención de tasas, conforme a lo señalado en el artículo 9.1.

Finalizada la matrícula, la Unidad de Enseñanzas Propias remitirá al órgano responsable de cada titulación notificación de los ingresos por matrícula, ingresos recaudados e importe correspondiente a la Universidad en concepto de gastos generales.

Artículo 8.– Pago de la matrícula.

1.– Importe.

El cálculo del importe de la matrícula que el alumnado debe abonar se realiza de forma automática en el momento de realizar la solicitud de matrícula, el cual incluirá en su caso, los gastos fijos de matrícula previstos en la orden de la Consejería de Educación por la que se fijan los precios a satisfacer por los servicios públicos de educación superior de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea para el año académico 2020-2021 y se definen las condiciones para el beneficio de las exenciones y reducciones de los mismos. Los gastos fijos de matrícula ascienden a 30,68 euros.

Quienes estén cursando simultáneamente otros estudios en la Universidad lo abonarán en la primera matrícula que formalicen.

Si el Título está programado para que se obtenga en más de un año académico, la matrícula será independiente para cada año, abonando el importe correspondiente a los créditos que se impartan en este año académico.

Tarifas por crédito reconocido: se abonarán las señaladas en el artículo 22 de la presente normativa.

2.– Forma de pago.

El pago puede realizarse mediante:

a) Abonaré personalizado que se emite al formalizar la matrícula. Este abonaré se ingresará en la cuenta señalada en el epígrafe siguiente. La Entidad sellará y validará el ingreso realizado mediante abonaré. El original de dicho abonaré se enviará a la Unidad de Enseñanzas Propias. El alumnado se quedará con un duplicado que le servirá como justificante del pago.

b) Pasarela de pago.

c) Transferencia bancaria. Una vez realizada, deberá enviarse a la Unidad de Enseñanzas Propias justificante de dicho ingreso.

3.– Cuenta de ingreso.

Kutxabank:

N.º 2095 0292 92 3239008657.

Código IBAN: ES88 2095 0292 92 3239008657.

Código SWIFT o BIC: BASKES2BXXX.

4.– Fechas de pago.

El pago de los precios establecidos podrá hacerse efectivo de una sola vez en el momento de formalizar la matrícula, o en dos plazos que serán ingresados el primero al formalizar la matrícula (30%) y el segundo en diciembre (70%), en atención a la situación económica derivada de la epidemia COVID-19.

Se permite el pago del importe de matrícula fraccionado en dos plazos, siempre que el importe de la matrícula sea superior a 600 euros, efectuándose el primero al realizar la matrícula. El segundo plazo se abonará:

a) Matrícula realizada en el año 2020: del 4 al 10 de enero de 2021.

b) Matrícula realizada en el año 2021: del 29 de marzo al 4 de abril de 2021.

Artículo 9.– Reducción y exención de tasas.

1.– Supuestos de exención y reducción de tasas:

a) Por determinación de la organización del título propio, si en las subvenciones concedidas al Título correspondiente está incluida la financiación prevista en concepto de tasas. Entre otras el descuento EHUalumni.

b) Exención total para las personas miembros de familias numerosas de categoría especial y exención del 50% de precio de matrícula para las familias numerosas de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará por fotocopia compulsada o fotocopia y original, para su cotejo, del título oficial que expedirá la Diputación u Organismo correspondiente y no esté caducado. Si estuviera caducado podrán acogerse a los beneficios de familia numerosa quienes justifiquen que se está tramitando la renovación del mismo.

c) Exención total para las personas víctimas de actos terroristas, así como sus cónyuges y los hijos e hijas. La condición de víctima de actos terroristas se acreditará mediante certificado expedido por la Subdirección General de Atención al Ciudadano y Asistencia a las Víctimas del Terrorismo del Ministerio del Interior, o en su caso, resolución de acogimiento al Programa de Ayudas a las Víctimas de Terrorismo.

d) Exención total para alumnado con discapacidad o minusvalía en grado igual o superior al 33% declarada por el órgano competente. Esta condición se acreditará mediante certificado emitido por la Diputación u Organismo correspondiente.

e) Exención total para las víctimas de violencia de género, consideradas como tales al amparo del Decreto 29/2011, de 1 de marzo, sobre los mecanismos de coordinación de la atención a las víctimas de violencia de género en la Administración General de la Comunidad Autónoma de

Euskadi, y sus hijos o hijas menores de 25 años a su cargo y en convivencia con ella, tendrán derecho a las exenciones y reducciones reguladas en el presente artículo.

f) Otras exenciones fijadas por el Consejo Social.

Cada persona solo podrá disfrutar de una exención para cualquiera de la Enseñanzas Propias de la UPV/EHU.

Artículo 10.– Anulación de matrícula.

1.– Las matrículas presentadas serán admitidas con carácter provisional, a los efectos de comprobación de los requisitos contemplados en la Normativa unificada sobre Enseñanzas Propias (aprobada por el Consejo de Gobierno); en este último caso en cuanto a los requisitos que ha de cumplir según la propuesta de impartición. Transcurridos tres meses desde la fecha de la presentación de la matrícula sin que la Unidad de Enseñanzas Propias haya resuelto y notificado en contra, la matrícula se entenderá aceptada y será firme a todos los efectos.

2.– El alumnado que mediante resolución firme tenga consideración de deudor con la UPV/EHU no podrá matricularse en títulos propios.

3.– La resolución denegatoria de la matrícula habrá de ser motivada y conllevará la devolución de los precios públicos abonados por la persona interesada y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector/a de la UPV/EHU, o autoridad en quien delegue.

4.– Procederá la anulación de la matrícula por impago de los precios públicos correspondientes dentro de los plazos fijados en el artículo 8.4. El alumnado al que se le haya anulado la matrícula por impago, perderá las cantidades abonadas.

5.– Se podrá solicitar la anulación de la matrícula, en cualquier momento, reintegrándose los importes abonados únicamente en el supuesto de no haber dado comienzo el curso.

6.– Se procederá al archivo de la matrícula presentada como consecuencia del incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para su formalización, previo requerimiento a la persona interesada en este último caso. En el caso de no atenderse al mismo, se le tendrá por desistida de su solicitud de matrícula, previa resolución.

7.– Cuando realizada la matrícula se anule la impartición del título propio por determinación de la organización del mismo, el Director o Directora académica del título propio deberá comunicar al alumnado esta circunstancia, en el plazo de 5 días contados a partir del final del plazo de matrícula fijado previamente, indicándole en dicha notificación la tramitación que debe realizar para que se pueda proceder a la devolución de los precios abonados: escrito dirigido a la Unidad de Enseñanzas Propias, en el que figuren los siguientes datos: identificación del alumno/a, cuenta bancaria (20 dígitos), persona titular de la misma y DNI, en caso de que no sea la persona matriculada.

8.– En el supuesto de que la Comisión competente acuerde la anulación de la impartición del título propio tras haberse realizado la matrícula, será la Directora o Director Académico de la titulación quién deberá comunicar al alumnado esta circunstancia, en el plazo de 5 días contados a partir del siguiente al de la recepción de la notificación del acuerdo, indicándoles la tramitación que debe realizar para que se reintegren los precios públicos abonados, conforme se señala en el apartado precedente.

CAPÍTULO II

GESTIÓN ECONÓMICA

SECCIÓN I

UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA GESTIÓN DE GASTOS

Artículo 11.— Unidades Orgánicas.

La Unidad de Enseñanzas Propias, cuando conste que la titulación va a impartirse, tramitará al Servicio de Contabilidad la apertura de una Unidad Orgánica para gestionar los gastos del título propio de que se trate, por cada una de las ediciones del mismo y que dependerá de la orgánica correspondiente al órgano proponente de la titulación. En caso de que hubiese más de un órgano proponente será la organización del título propio quien determine la dependencia.

A fin de realizar dicho trámite, la Unidad de Enseñanzas Propias enviará al Director o la Directora académica del título propio el documento que se adjunta como Anexo IV para que lo cumplimente y lo remita a dicha Unidad, quien tras efectuar las oportunas verificaciones lo cursará al Servicio de Contabilidad para la apertura de la Unidad Orgánica.

La primera persona firmante de la Orgánica será la Directora o el Director Académico del Título y la segunda él o la Responsable del órgano bajo cuya dirección académica se celebre el Título Propio. En caso de que fueran varios proponentes, será la Directora o el Director, el Decano o la Decana del Centro o el Director o la Directora del Departamento al que pertenezca el Director o Directora Académica, quien ostente la presidencia en la Comisión Académica. En el supuesto de que la misma persona tenga ambos cargos, la segunda firma corresponderá a la Secretaria o al Secretario del Centro o del Departamento, Instituto, encargado de su organización y gestión.

Finalizada la edición del Título Propio, la orgánica se mantendrá abierta durante el siguiente año para liquidar los gastos de dicha edición o hacer uso de ella según lo dispuesto en el artículo 31 de la Normativa de Enseñanzas Propias. En todo caso, transcurrido ese tiempo, la orgánica se cerrará incorporándose la cantidad que quedase en la misma, a la cuenta general de la Universidad.

SECCIÓN II

PAGOS POR DOCENCIA AL PROFESORADO DE LA UPV/EHU

Artículo 12.— Pagos por docencia.

Al objeto de dar cumplimiento a la previsión contenida en las normas del Consejo de Gobierno y para las propuestas de impartición aprobadas para el curso académico 2020-2021, se seguirán las siguientes actuaciones:

Previo examen de la asignación docente del profesorado en los distintos Títulos Propios, y contrastada, en su caso, su holgura docente(*) conforme a la Normativa establecida en el Manual de Planificación Docente del curso correspondiente, se retendrá la cantidad que corresponda a fin de que se ingresen las dos terceras partes de las retribuciones por los créditos que procedan hasta completar la carga docente contractual, cada vez que desde la Unidad Orgánica de dicho programa se efectúe un abono en concepto de retribución. La totalidad de las retribuciones deberán de haberse realizado antes del 30 de septiembre de cada año en caso de que el título propio

hubiera finalizado y 30 de marzo cuando el título tenga una duración superior al curso académico. Cualquier pago realizado después de esta fecha, requiere la autorización previa de la Comisión competente.

(*) Se entiende que existe holgura cuando la persona tiene un encargo docente inferior al 85% de su capacidad en EDR (encargo docente real). Esta holgura puede ser compensada con el superávit del curso anterior.

Así, las retenciones que puntualmente se vayan realizando al profesorado que no tiene cubierta su carga docente, tendrán la consideración de liquidaciones provisionales parciales, siendo que una vez concluidos los pertinentes abonos y deducida la cantidad total que corresponda a la Universidad se realizará una liquidación provisional total.

Finalizado el curso académico, se realizará una liquidación provisional total, teniendo en cuenta la docencia impartida en el conjunto de enseñanzas propias de la Universidad y, contrastada, en su caso la holgura docente conforme a la normativa establecida en el Manual de Planificación Docente del curso correspondiente. Conforme al resultante de dicha liquidación, se retendrán o devolverán, en nómina, las cantidades que correspondan.

Se notificará a cada una de las personas afectadas el resultado de la liquidación provisional total, concediéndole un plazo de 10 días a fin de que, en su caso, pueda alegar lo que estime oportuno. Transcurrido dicho plazo, sin que medie escrito de alegaciones o resueltas aquellas que se hubieren presentado, la liquidación devengará definitiva.

CAPÍTULO III

MODIFICACIÓN DE PROPUESTAS. EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Artículo 13.— Modificación de propuestas.

La Normativa de Enseñanzas Propias establece que, una vez aprobada la propuesta cualquier modificación de la misma deberá ser autorizada expresamente por la Comisión competente. Respecto a las correspondientes al Plan de Estudios establece que las mismas deberán ser comunicadas y autorizadas antes de la realización de la matrícula. Por tanto, en el excepcional supuesto de que fuese necesario realizar alguna modificación en el Plan de Estudios aprobado, deberá elevarse propuesta razonada a la Comisión competente antes del comienzo del plazo general de matrícula.

Las solicitudes de modificación relativas al profesorado del título propio, deberán estar suficientemente motivadas y se atenderán aquellas originadas por situaciones imprevistas como bajas laborales, etc., pero no así aquellas que se produzcan por modificaciones o readecuación de contenidos. Las mismas deberán cumplimentarse en el modelo establecido.

SECCIÓN I

EVALUACIÓN

Artículo 14.— Evaluación y calificaciones.

Será la Comisión Académica de la titulación la que realice la evaluación final y global del alumnado.

1.– La obtención de los créditos asignados a un Título propio exigirá que se hayan superado, a través del correspondiente proceso de evaluación, los estudios y actividades académicas que correspondan a dicho Título. En ningún caso la simple asistencia dará lugar a la obtención del Título. Dicho sistema de evaluación deberá hacerse público con anterioridad a la fecha de matrícula.

La calificación será Apto o Apta, No Apta o No Apto y No Presentado o No Presentada y se refiere a la totalidad de los créditos asignados. No existe posibilidad de superaciones parciales. Solo se establece una convocatoria para superar los créditos mínimos establecidos para cada Título y no existe dispensa de la misma, salvo autorización expresa de la Comisión competente.

Un máximo del 20% del alumnado podrá obtener una «mención de excelencia» que constará en su título.

En titulaciones de duración plurianual se podrá realizar una evaluación final por curso académico. Quienes la superen, consolidarán esta evaluación parcial y en posibles posteriores ediciones de la titulación dichos créditos podrán ser reconocidos, a efectos de la obtención de la titulación.

2.– Actas de calificación.

Se deberá calificar en el plazo máximo de 10 días desde la fecha de finalización del curso o realización, en su caso, de la prueba final o defensa de trabajo. Para poder efectuar esta calificación, desde el Negociado de Títulos Propios se generará el Acta correspondiente.

Las calificaciones deberán ser grabadas por el Presidente/a de la Comisión Académica de la titulación o vocal que pertenezca a la UPV/EHU.

Una vez realizada la grabación, deberán proceder a su publicación en el tablón de anuncios, debiendo identificarse al alumnado únicamente mediante su DNI. Deberá constar claramente la fecha de publicación, a los efectos del cómputo del plazo de presentación de reclamaciones frente a las calificaciones.

Artículo 15.– Procedimiento de reclamación de calificaciones.

Publicadas las actas correspondientes a la calificación final, el alumnado podrá presentar por escrito reclamación dirigida a la Comisión competente de la UPV/EHU en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día de dicha publicación.

La reclamación será resuelta y notificada en el plazo máximo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la fecha de presentación de la reclamación.

Contra la resolución que adopte la Comisión competente, se podrá formular recurso de alzada ante el Rector/a de la UPV/EHU en el plazo de 1 mes a contar desde su notificación, para cuya resolución recabará informe de la Comisión Académica y de la Comisión competente.

La resolución que finalmente se adopte será definitiva y agotará la vía administrativa.

Finalizado el plazo de reclamación, se pasarán las notas al expediente de los y las estudiantes. Este hecho, se comunicará al Negociado de Títulos Propios.

El Negociado de Títulos Propios remitirá el acta de calificación para que sea firmada por las personas miembros de la Comisión Académica (al menos, Presidente/a y Vocal perteneciente a la Universidad) y el Director/a del órgano bajo cuya dirección académica se haya llevado a cabo.

Las actas no deben tener enmiendas, tachaduras o correcciones. Si las hubiera, deberán estar diligenciadas y firmadas expresamente por las personas indicadas anteriormente.

Las actas se devolverán al Negociado de Títulos Propios en un plazo máximo de 1 mes desde la finalización del curso.

SECCIÓN II

RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Artículo 16.– Definición.

El reconocimiento de créditos es la aceptación de los créditos obtenidos por el alumnado en unas enseñanzas, concluidas o no, distintas de las que cursa, y realizadas en la UPV/EHU o en otra universidad (del Estado o extranjera), a efectos de ser computados como créditos ya cursados para la obtención del título propio matriculado en la UPV/EHU. El efecto del reconocimiento de créditos implica que se deberá cursar solo el número de créditos no reconocidos hasta alcanzar la suma de créditos exigida por la titulación.

Artículo 17.– Criterios generales.

Para el reconocimiento de créditos ha de tenerse en cuenta que la unidad de reconocimiento será la asignatura definida en el Plan de Estudios, en función de las competencias y reconocimientos asociados a los créditos superados y no a la mera similitud de contenidos y extensión entre asignaturas. En ningún caso podrán reconocerse los créditos correspondientes al trabajo final, tesina o similar.

Artículo 18.– Reconocimiento de créditos cursados en otras enseñanzas propias.

Se establecen las siguientes limitaciones en el reconocimiento de créditos realizados en otras enseñanzas propias:

Estudios previos	Estudios matriculados	Límite máximo de créditos a convalidar
Especialista de universidad	Master propio	30% del plan de estudios
Master propio	Especialista de universidad	30% del plan de estudios
Especialista de universidad	Especialista de universidad	30% del plan de estudios
Master propio	Master propio	30% del plan de estudios
Formación continua cursada en la UPV/EHU	Master propio / Especialista de Universidad	30% del plan de estudios
Grado propio	Grado propio	30% del plan de estudios
Estudios cursados en Centros no universitarios	Master propio/ Especialista de Universidad Grado Propio	5% del plan de estudios

El reconocimiento de créditos dentro de un programa formativo podrá ser del 100%

De la formación no contemplada en este apartado y/o por límites superiores a los fijados la propuesta de reconocimiento se resolverá por la Comisión competente, previo informe de la Comisión Académica del título propio.

Artículo 19.— Reconocimiento por créditos cursados en enseñanzas oficiales.

En títulos propios de posgrado podrán reconocerse créditos cursados en títulos de máster universitario (oficial) o en doctorado.

En títulos propios de grado podrán reconocerse créditos cursados en titulaciones oficiales de grado o de primer o segundo ciclo (diplomatura, licenciatura, ingeniería, arquitectura, ingeniería técnica o arquitectura técnica).

El límite máximo de reconocimiento en ambos supuestos será del 30% del plan de estudios. Excepcionalmente, la dirección académica podrá elevar a la Comisión competente, para su estudio y aprobación, propuesta debidamente justificada para el incremento de dicho porcentaje.

Artículo 20.— Tramitación.

La persona interesada presentará la solicitud de reconocimiento en la secretaría del título propio, estableciéndose como fecha límite para titulaciones que comiencen en 2020 el día 8 de noviembre de 2020, y para aquellas titulaciones que comiencen en 2021 el 5 de febrero de 2021.

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Certificación académica acreditativa del nivel y clase de estudios que se pretende convalidar y en el que figurarán, además, las asignaturas aprobadas y, en su caso, las puntuaciones obtenidas.

b) Plan de estudios o cuadro de materias cursadas expedido por el Centro, Departamento o Instituto correspondiente.

Artículo 21.— Resolución.

La Comisión Académica del Título resolverá y notificará el reconocimiento en la primera quincena del mes de diciembre (para titulaciones que comienzan en 2020) o la primera quincena del mes de marzo (para titulaciones que comienzan en 2021) y la comunicará a el/la estudiante.

En la resolución se indicarán los siguientes aspectos:

a) El número de créditos que procede reconocer, con indicación de las asignaturas originarias de las que proceden.

b) Las asignaturas del plan de estudios que se le reconocen.

c) El número de créditos que no procede reconocer, en su caso, con indicación de las asignaturas originarias de las que proceden y con motivación explícita de las causas de denegación.

d) Posibilidad de interposición de recurso de alzada ante la Comisión competente de la Universidad en el plazo de un mes desde su notificación.

Una vez finalizada la resolución de convalidaciones, se enviará acta de convalidaciones a la Unidad de Enseñanzas Propias, conforme al modelo establecido (Anexo V), con anterioridad al 11 de diciembre (para titulaciones que comienzan en 2020) y con anterioridad al 12 de marzo (para titulaciones que comienzan en 2021).

Las propuestas que se presenten para su resolución por la Comisión competente, conforme a las excepciones previstas en los artículos 18 y 19, deberán remitirse, a la Unidad de Enseñanzas Propias, con anterioridad al 27 de noviembre (para titulaciones que comienzan en 2020) y con anterioridad al 12 de marzo (para titulaciones que comienzan en 2021).

Artículo 22.— Pago de los créditos reconocidos.

Prevía inscripción de los créditos reconocidos, el alumnado deberá abonar la tasa correspondiente:

- a) Crédito reconocido por estudios oficiales cursados en Universidades públicas: gratuito.
- b) Crédito reconocido por estudios oficiales cursados en Universidades de titularidad privada o, Universidades y/o Centros de enseñanza superior extranjeros: 25% del importe fijado por crédito.
- c) Crédito reconocido en titulaciones de duración plurianual, conforme a la regulación del artículo 39 de la Normativa Unificada de Enseñanzas Propias: gratuito.
- d) Crédito reconocido por estudios cursados en Títulos propios en esta Universidad: 25% del importe fijado por crédito. Excepto si se trata del reconocimiento de créditos dentro de una estructura modular o el título propio ha ampliado el número de créditos llegando a ofertar otro título de rango superior, en cuyo caso será gratuito.
- e) Crédito reconocido por títulos propios u otras enseñanzas cursadas en otras Universidades y/o Centros de enseñanza superior, españoles o extranjeros 100% del importe fijado por crédito.
- f) Crédito reconocido por estudios cursados en formación continua en la UPV/EHU:
 - 1.— Módulos cursados en el mismo título propio: gratuito
 - 2.— Módulos cursados en otro título propio o en másteres oficiales: 25% del importe fijado por crédito.

CAPÍTULO IV

EXPEDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS Y DE CERTIFICADOS

SECCIÓN I

EXPEDICIÓN DE TÍTULOS

Artículo 23.— Norma general.

Los Títulos Propios de la UPV/EHU serán expedidos por el Rector/a, en modelo normalizado, y causarán constancia registral en el Registro Universitario de Títulos Propios, con análogas condiciones de identificación, custodia, certificación y carácter público que el Registro Universitario de Títulos Oficiales.

En los supuestos de matrícula realizada por módulos será obligatorio la solicitud de los títulos de todos los módulos para obtener el título final.

Los Títulos se expedirán en el modelo establecido.

Artículo 24.— Procedimiento.

1.— Solicitud de expedición.

1.1.— La solicitud de expedición de los correspondientes Títulos se presentará en la Unidad de Enseñanzas Propias y en los Vicerrectorados del Campus de Gipuzkoa, Campus de Bizkaia y Campus de Álava entregando la siguiente documentación:

- a) Solicitud por parte de la persona interesada.
- b) Fotocopia del DNI (nacionalidad española), cédula de identidad (ciudadanía de otros países de la Unión Europea) o fotocopia del pasaporte, tarjeta de residente (ciudadanía extracomunitaria).
- c) Abonaré de haber satisfecho las tasas correspondientes. Para las personas miembros de familias numerosas, víctimas de actos terroristas, con discapacidad o víctimas de violencia de género se procederá conforme a lo establecido en el artículo 9 de las presentes normas.

La Unidad de Enseñanzas Propias enviará la certificación del pago de los derechos de expedición del correspondiente Título Propio, que surtirá provisionalmente los mismos efectos que la posesión del mismo, en tanto tal expedición no se produzca. Dicha certificación se realizará conforme al modelo establecido.

En los títulos que se obtengan mediante el reconocimiento de otros títulos y módulos independientes, se hará constar dicha circunstancia en el reverso de los mismos.

1.2.– Quienes hubiesen cursado títulos propios con anterioridad al curso académico 93/94 presentarán además de la documentación señalada en el punto anterior:

1.– Fotocopia compulsada o fotocopia y original para su cotejo, del Título oficial de acceso al título propio, o el resguardo de haberlo solicitado. Aquellos títulos de acceso al título propio que hubieran sido obtenidos en la UPV/EHU a partir del año 1988 no deben presentar esta documentación.

2.– Entrega de Títulos.

El Título, una vez impreso, deberá ser retirado personalmente por la persona interesada en la Unidad de Enseñanzas Propias. En el supuesto de que no le fuera posible hacerlo, podrá autorizar a otra persona, siempre mediante poder notarial, para que lo retire en su nombre.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y en el supuesto de residencia en localidad distinta de aquella donde radica la Unidad de Enseñanzas Propias, podrá solicitar por escrito, a la referida Unidad, la remisión del Título al Vicerrectorado del Campus de Bizkaia, Vicerrectorado del Campus de Gipuzkoa, Vicerrectorado del Campus de Álava, Dirección Provincial de Educación y Cultura, Oficina de Educación u Oficina Consular más próxima a su lugar de residencia.

Excepcionalmente, en aquellas provincias en las que no pueda hacerse entrega por medio de las oficinas ministeriales, el título se remitirá por correo certificado al o la estudiante, que asumirá los riesgos de los posibles deterioros que sufra el documento, y corriendo a su cargo las tasas de expedición de un posible duplicado por ese motivo.

El mismo procedimiento de retirada de los títulos regirá para los duplicados cuya expedición se regula en el apartado 4 del presente artículo.

Transcurridos cinco años desde la fecha de su expedición sin que un título haya sido retirado, la Unidad de Enseñanzas Propias, mediante Resolución que publicará en el Boletín Oficial del País Vasco, otorgará un plazo de un mes para su retirada, con la advertencia de que el título será anulado y destruido si no se recoge en dicho plazo. La destrucción de un Título se reflejará en un acta y constará en el Registro Universitario de Títulos Propios.

El Rector/a de la Universidad acordará la procedencia de entregar, a instancias de sus parientes más próximos, los títulos correspondientes a las personas que habiendo completado los estudios, hubieran fallecido antes de la recogida de aquellos. Estos Títulos llevarán impreso al pie del anverso la diligencia correspondiente.

3.– Adecuación de la denominación de los títulos a la condición masculina o femenina de quienes los obtengan.

Las denominaciones y demás menciones contenidas en los títulos o certificaciones, deberán expresarse en atención a la condición masculina o femenina de quienes los hubiesen obtenido.

4.– Expedición de duplicados.

a) Expedición de duplicados por deterioro o rectificación:

La rectificación de datos que afecten al contenido de un Título o el deterioro del mismo, no imputables a la Universidad, dará lugar a la expedición de un duplicado a instancias de la persona interesada, siendo requisito indispensable que entregue el Título original o la parte de los originales que permita la identificación del Título primitivo junto a la documentación que justifique la causa del duplicado.

El importe de la tasa en estos supuestos correrá a cargo de la persona interesada.

Cuando deba realizarse rectificación por error imputable a la Universidad, la Unidad de Enseñanzas Propias iniciará de oficio el procedimiento de expedición de un duplicado por parte de la misma, sin que la persona interesada deba abonar derecho alguno por dicha expedición.

El procedimiento de expedición de duplicados se iniciará en la Unidad de Enseñanzas Propias.

b) Expedición de duplicados por extravío o sustracción:

Para la expedición de duplicados de Títulos Propios de la UPV/EHU por extravío o sustracción del Título original, será requisito previo una solicitud de la persona interesada en la que haga constar los motivos por los que solicita el duplicado.

Cuando el extravío o sustracción de un título sean imputables a la Universidad, se iniciará de oficio el procedimiento de expedición de un duplicado por parte de la misma, sin que la persona interesada deba abonar derecho alguno por dicha expedición.

En los duplicados que se expidan, deberá hacerse constar la causa que motivó su expedición, mediante la impresión, al pie del anverso de la correspondiente diligencia.

SECCIÓN II

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

Artículo 25.– Solicitud de certificados.

1.– Quien supere las enseñanzas correspondientes a un Título propio obteniendo la calificación global de Apto o Apta en los mismos, podrá solicitar la expedición del correspondiente certificado en la Unidad de Enseñanzas Propias y en los Vicerrectorados del Campus de Bizkaia, Campus de Gipuzkoa y Campus de Álava, entregando la documentación señalada (personas matriculadas a partir del año académico 1993-1994).

a) Solicitud debidamente cumplimentada.

b) Abonaré de haber satisfecho las tasas correspondientes. Para las personas miembros de familias numerosas, víctimas de actos terroristas o con discapacidad se procederá conforme a lo establecido en el artículo 9.1 de las presentes normas.

2.– El alumnado matriculado en años académicos anteriores al curso 1993-1994 deberá solicitar la expedición de certificados académicos en las Secretarías de los Centros, Departamentos o Institutos donde hubiese estado matriculado, debiendo aportar la documentación que se les indique en las mismas.

3.– Quien no obtuviera la calificación global de Apta o Apto, podrá solicitar un certificado de asistencia. Estos certificados serán firmados por la Comisión Académica, que establecerá las condiciones para su expedición.

El abono de estas certificaciones se realizará conforme a lo señalado en el artículo 26.

Artículo 26.– Tasas por la expedición de títulos y certificados.

Las tasas por la expedición de los certificados y Títulos propios serán, salvo modificación del acuerdo del Consejo Social, las que establezcan en el Anexo VI de esta normativa.

El abono de estas tasas se efectuará en la cuenta indicada en el artículo 8.3.

TÍTULO II

ENSEÑANZAS COMPLEMENTARIAS Y FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 27.– Oferta de módulos o materias de titulaciones propias como Formación Continua.

Los módulos o materias que conforman el Plan de Estudios de un Título Propio podrán ofertarse como Formación Continua siempre y cuando tengan un número inferior o igual a 20 créditos. Para su autorización se estará a lo dispuesto, para estudios complementarios, en la Normativa del Consejo de Gobierno.

Artículo 28.– Reconocimiento de créditos.

La Formación Continua cursada en la UPV/EHU podrá dar lugar al reconocimiento de créditos en Títulos Propios de la UPV/EHU, en los términos previstos en el artículo 18 de la presente normativa.

Artículo 29.– Matrícula.

La matrícula del alumnado se realizará en la secretaría del órgano responsable de las enseñanzas.

El pago de la matrícula se realizará, en un único plazo, en la cuenta de la Unidad Orgánica habilitada al efecto. La Comisión competente podrá autorizar el pago fraccionado de la matrícula.

La solicitud de anulación de matrícula no supondrá la devolución de los precios abonados, salvo que el curso no hubiera comenzado.

Artículo 30.— Gestión de gastos.

Una vez finalizada la matrícula, la persona responsable de los estudios realizará los siguientes trámites:

El Departamento o Área responsable realizará la inscripción y matrícula del alumnado en el curso. Las/los estudiantes admitidas/os realizarán el pago de las tasas en la cuenta correspondiente y además, ingresarán el importe del seguro (solo abonará los 4 euros correspondientes al importe del seguro quien no acredite matrícula en vigor en otros estudios de la UPV/EHU).

Una vez finalizada la matrícula, la persona responsable del curso solicitará al Servicio de Contabilidad la apertura de una orgánica concreta para ese curso complementario (vía Trainera y adjuntando copia del presente acuerdo de autorización de curso complementario), para la posterior habilitación del crédito correspondiente a dichos ingresos que le permita realizar la gestión de pagos que sean necesarios en función del presupuesto aprobado. En esa misma trainera indicará la cantidad recaudada en concepto de «Seguros» para que esa cantidad sea transferida a la cuenta correspondiente de la Universidad. En el caso de cursos complementarios que formen parte de un Máster universitario la orgánica que se utilizará tanto para los pagos de matrícula como del seguro, será la del Máster.

– Solicitar al Servicio de Contabilidad la asignación de dichos ingresos, a la que se aplicará una retención del 12% sobre el total de los ingresos por tasas de matrícula, de los que el 10% corresponde a gastos generales de la Universidad y el 2% restante para los gastos derivados de la gestión de las enseñanzas. Los cursos complementarios propuestos por las Aulas de la Experiencia se les podrá aplicar una retención del 10% con la aprobación de la Comisión competente.

Artículo 31.— Certificados.

La asistencia regular a estos módulos o materias dará lugar a un «Certificado de Asistencia» o a un «Certificado de Aprovechamiento» para quienes lo superen si los citados estudios incluyen un procedimiento de evaluación. En ningún caso, la superación de todos los módulos que conforman el plan de estudios de un título propio a través de esta modalidad dará lugar a la obtención del mismo.

Los certificados de asistencia o aprovechamiento serán expedidos por el Vicerrectorado competente, previa solicitud de la persona interesada que deberá abonar el importe fijado por el Consejo Social en la cuenta indicada en el artículo 8.3.

Artículo 32.— Pagos por docencia.

Al objeto de dar cumplimiento a la previsión contenida en las normas del Consejo de Gobierno, se seguirán las siguientes actuaciones:

Previo examen de la asignación docente del profesorado en la Formación Continua, y contrastada, en su caso, su holgura docente(*) conforme a la Normativa establecida en el Manual de Planificación Docente del curso correspondiente, se retendrá la cantidad que corresponda a fin de que se ingresen dos tercios de las retribuciones por los créditos que procedan hasta completar la carga docente contractual, cada vez que desde la Unidad Orgánica de dicho programa se efectúe un abono en concepto de retribución. La totalidad de las retribuciones deberán de haberse realizado dentro del plazo de tres meses a partir de la fecha de finalización del curso. Cualquier pago realizado después de esa fecha requiere la autorización previa de la Comisión competente.

(*) Se entiende que existe holgura cuando la persona tiene un encargo docente inferior al 85% de su capacidad en EDR (encargo docente real). Esta holgura puede ser compensada con el superávit del curso anterior.

Así, las retenciones que puntualmente se vayan realizando al profesorado que no tiene cubierta su carga docente, tendrán la consideración de liquidaciones provisionales parciales, siendo que una vez concluidos los pertinentes abonos y detraída la cantidad total que corresponda a la Universidad se realizará una liquidación provisional total.

Las cantidades que percibirá el personal docente de la UPV/EHU por la participación en cursos complementarios de Universidad no tendrán retención en el transcurso del año académico. Estos pagos solo podrán efectuarse una vez finalizado el curso y tras la presentación de la Memoria Final.

Artículo 33.– Memoria.

Al finalizar el curso complementario, el o la Responsable Académico/a recibirá un correo electrónico en el que se le enviará un Borrador de Memoria, cumplimentado con los datos que se presentaron en la propuesta del curso. El/la Responsable Académico/a deberá indicar las variaciones, tanto académicas como económicas, que se hayan producido entre la propuesta presentada y lo realmente acontecido. La Memoria incluirá necesariamente la relación de estudiantes (nombre, apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono, situación laboral, centro del que procede) indicando el tipo de certificación que corresponda, asistencia o aprovechamiento. También se incluirán en la Memoria los resultados globales de las encuestas de evaluación al alumnado y si se han cumplido las expectativas iniciales del curso. El o la Responsable Académico/a dispondrá de un plazo máximo de un mes (desde la recepción del mail solicitando la memoria) para presentar la Memoria Final. La Memoria estará certificada por el/la Responsable del curso, con el V.ºB.º del Responsable del órgano Proponente que tenga la responsabilidad académica del curso. La presentación de la Memoria Final será condición indispensable para que pueda realizarse una nueva edición de los correspondientes estudios. En el caso de que el curso tenga concedido algún tipo de ayuda, junto a la Memoria habrán de adjuntarse, si no se hizo anteriormente, los documentos acreditativos de la concesión de la subvención (en pdf y en papel).

Los Centros Adscritos se registrarán por los convenios que hayan suscrito.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las normas de procedimiento aprobadas con anterioridad por la Comisión competente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa será de aplicación para el curso académico 2020-2021

viernes 18 de septiembre de 2020

E-5

ANEXO I

SOLICITUD DE ACCESO A TÍTULOS PROPIOS CON TITULACIÓN EXTRANJERA. CURSO ACADÉMICO...../.....

Identificación del/la alumno/a		
Nombre y apellidos		Pasaporte o DNI
Domicilio a efectos de notificaciones		
Calle, N.º, Piso		C. Postal
Localidad	Provincia	Teléfono
E-mail		
Título que posee:		
Obtenido en la Universidad:		Fecha
Localidad	País	
Título propio en el que solicita la admisión		

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma del/la interesado/a

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 13 del Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que sus datos pasan a formar parte de un fichero responsabilidad de la UPV/EHU.

La finalidad del tratamiento es gestionar los procesos de acceso, admisión y matrícula en las Enseñanzas Propias de la Universidad, así como los expedientes, junto a las actuaciones administrativas y académicas inherentes y derivadas de ellos, incluida la expedición de los correspondientes títulos. Los datos objeto de tratamiento estrictamente necesarios para tal fin, se podrán ceder a bancos y entidades colaboradoras, para el cobro de las tasas académicas correspondientes; al departamento de Gobierno Vasco y Ministerio competentes en materia de educación superior; a las agencias de acreditación externas; al Servicio Vasco de Empleo para realizar encuestas de inserción laboral y a otras universidades para la gestión de expedientes de traslado.

El tratamiento de los datos de carácter personal es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos conferidos a la UPV/EHU, así como para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables a la UPV/EHU para la prestación del servicio público de la educación superior en las Enseñanzas Propias en las cuales va a realizar su admisión y en su caso su matrícula, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Universidades y en la Ley del Sistema Universitario Vasco. Por ello, la persona titular de los datos de carácter personal está obligada a facilitarlos.

Respecto del tratamiento, tiene usted derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos de carácter personal de los que es titular, así como otros derechos, como se explica en la información adicional a la que puede acceder en este enlace: <http://www.ehu.eus/babestu>

INFORME DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE LA TITULACIÓN	
Informe	
Fdo.:	Fecha:

INFORME DE LA COMISIÓN	
Informe:	
Fdo.:	Fecha:

Para recabar información sobre el estado de tramitación de su solicitud podrá dirigirse a:

Unidad de Enseñanzas Propias

Edificio Aulario I

48940 Leioa (Bizkaia)

Tfno.: 94 601 58 24 / 94 601 32 90 Fax: 94 601 32 13.

Sra. Rectora de la UPV/EHU – Leioa

viernes 18 de septiembre de 2020

P-1

ANEXO II

SOLICITUD DE ACCESO DE PROFESIONALES A TÍTULOS DE «ESPECIALISTA DE UNIVERSIDAD/EXPERTO/A». CURSO ACADÉMICO...../.....

Identificación del/la alumno/a		
Nombre y apellidos	Pasaporte o DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones		
Calle, N.º., Piso	C. Postal	
Localidad	Provincia	Teléfono
E-mail		
Estudios de acceso al posgrado (Debe adjuntar copia compulsada del mismo):		
Experiencia profesional (Debe adjuntar <i>Curriculum Vitae</i>)		
Título propio en el que solicita la admisión		

En _____ a _____ de _____ de _____

FIRMA DEL/LA INTERESADO/A

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 13 del Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que sus datos pasan a formar parte de un fichero responsabilidad de la UPV/EHU.

La finalidad del tratamiento es gestionar los procesos de acceso, admisión y matrícula en las Enseñanzas Propias de la Universidad, así como los expedientes, junto a las actuaciones administrativas y académicas inherentes y derivadas de ellos, incluida la expedición de los correspondientes títulos. Los datos objeto de tratamiento estrictamente necesarios para tal fin, se podrán ceder a bancos y entidades colaboradoras, para el cobro de las tasas académicas correspondientes; al departamento de Gobierno Vasco y Ministerio competentes en materia de educación superior; a las agencias de acreditación externas; al Servicio Vasco de Empleo para realizar encuestas de inserción laboral y a otras universidades para la gestión de expedientes de traslado.

El tratamiento de los datos de carácter personal es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos conferidos a la UPV/EHU, así como para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables a la UPV/EHU para la prestación del servicio público de la educación superior en las Enseñanzas Propias en las cuales va a realizar su admisión y en su caso su matrícula, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Universidades y en la Ley del Sistema Universitario Vasco. Por ello, la persona titular de los datos de carácter personal está obligada a facilitarlos.

Respecto del tratamiento, tiene usted derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos de carácter personal de los que es titular, así como otros derechos, como se explica en la información adicional a la que puede acceder en este enlace: <http://www.ehu.eus/babestu>

INFORME DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE LA TITULACIÓN	
Informe:	
Fdo.:	Fecha:

INFORME DE LA COMISIÓN DE POSTGRADO	
Informe	
Fdo.:	Fecha:

Para recabar información sobre el estado de tramitación de su solicitud podrá dirigirse a:

Unidad de Enseñanzas Propias

Edificio Aulario I

48940 Leioa (Bizkaia)

Tfno.: 94 601 58 24 /94 601 32 90 Fax: 94 601 32 13 email: titulospropios@ehu.es

Sra. Rectora de la UPV/EHU – Leioa

ANEXO III

ACTA DE CONCESIÓN DE AYUDAS

Reunida la Comisión Académica del Título Propio.....el día de..... de....., una vez considerados los criterios previos establecidos para la asignación de ayudas, acuerda conceder las siguientes:

Nombre y Apellidos persona beneficiaria de la ayuda	Ayuda Parcial (indicar cuantía)	Ayuda completa

Presidente de la Comisión Académica,

Miembro de la Comisión Académica

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO IV

SOLICITUD CREACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN ORGÁNICA

IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN ORGÁNICA.

Código Centro académico al que pertenece la nueva Unidad:.....

Código Centro académico donde se ubicará físicamente la nueva Unidad:.....

Denominación de Unidad:.....

1.– IDENTIFICACIÓN PERSONAS RESPONSABLES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN ORGÁNICA.

Primera persona responsable: Director o Directora Académica del Título Propio

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Segunda persona responsable: Responsable del órgano bajo cuya dirección académica se celebre el título

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Cargo en la Unidad Orgánica:.....

2.– DOMICILIO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN ORGÁNICA.

Domicilio a efectos de notificaciones y documentación:.....

Correo electrónico de la primera persona responsable:.....

Correo electrónico de quien asume la gestión contable:.....

Firmantes:

Fdo.: Fdo.:.....

A CUMPLIMENTAR POR EL SERVICIO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA:

Fecha de solicitud:.....

NOTAS AL ANEXO

1.– Identificación de la Unidad.

a) Código Centro académico al que pertenece la nueva Unidad. Código Unidad Orgánica del Centro académico al que pertenece la nueva Orgánica que va a crear.

b) Código Centro académico donde esté ubicada físicamente la nueva Unidad. Código del Centro académico donde se ubicará físicamente la nueva Orgánica.

i) Si la ubicación está en un Centro académico diferente de aquel al que pertenece, se indicará su código.

ii) Si la ubicación no está en ningún Centro académico, se indicará el código de la propia Orgánica que se está creando.

c) Denominación de la Unidad. Nombre de la Orgánica con el que será dada de alta en el sistema contable.

2.– Identificación Responsables de la Unidad Orgánica.

Se realizará conforme a lo establecido en el artículo 11 de la presente normativa. Para cada de ellos se indicará su nombre y apellidos así como su DNI y cargo que ocupan en ella. Adicionalmente se remitirá copia de los DNI de los dos Responsables.

3.– Domicilio de la Unidad de gestión.

a) Domicilio a efectos de notificaciones y documentación. Se indicará si la ubicación de la Orgánica no estuviera en el Centro académico al que pertenece. Se indicará al efecto de poder remitir por correo cualquier documentación que fuera necesaria solamente.

b) Correo electrónico del primer Responsable. Se indicará al efecto de poder remitirle cualquier información referida a la Orgánica. Solamente se utilizará en circunstancias especiales que afecten a la Unidad.

c) Correo electrónico del PAS que asume la gestión contable. Se indicará al efecto de poder remitir cualquier información a la persona que lleva la gestión contable real de la Orgánica.

4.– Modificación de datos.

En caso de modificación de cualquiera de los datos de la Unidad se utilizará el Anexo correspondiente.

ANEXO V

ACTA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

TÍTULO PROPIO

Alumno/a (apellidos y nombre)	Estudios previos cursados		Reconocimiento	
	Estudios cursados y Entidad, Universidad, donde se han cursado.	N.º de créditos	Cursos del título propio que se reconocen	N.º de créditos

ANEXO VI

TARIFAS DE LOS PRECIOS PÚBLICOS A SATISFACER POR LA PRESTACIÓN DE OTROS SERVICIOS

Expedición de títulos propios	Euros
Máster Propio	190,17
Especialización Universitaria	161,83
Experto/a	80,97
Diploma de Extensión Universitaria	88,05
Complementario	27,96
Grado propio	80,97
Vinculado a grado	74,18
Duplicado de Título	71,58
Secretaría	
Certificación académica	27,96
Gastos fijos de matrícula, incluyendo seguro básico de accidentes	30,68
Seguro curso complementario	4