

REGLAMENTO 9/2024, DE FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 03 de diciembre de 2024 ([BOULPGC nº 19 de 20 de diciembre de 2024](#))

Quedarán derogados el Reglamento de Títulos Propios aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2014 ([BOULPGC de 5 de noviembre de 2014](#)), el Reglamento de Títulos Propios, Formación Continua y Extensión Universitaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2009 ([BOULPGC de 5 de junio de 2009](#)), el Reglamento para la Solicitud, Aprobación y Gestión de los Cursos de Armonización de Conocimientos modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2014 ([BOULPGC de 5 de noviembre de 2014](#)), así como todas aquellas resoluciones o instrucciones que se opongan a lo establecido en la presente regulación.

Exposición de motivos

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) ha venido aprobando y modificando distintos reglamentos con el objetivo de organizar la oferta de enseñanzas propias de la Universidad, encontrándose vigentes en la actualidad, total o parcialmente, el Reglamento de Títulos Propios, Formación Continua y Extensión Universitaria (BOULPGC, 5 junio de 2009), el Reglamento de Títulos Propios (BOULPGC, 5 de noviembre de 2014), el Reglamento para la Solicitud, Aprobación y Gestión de los Cursos de Armonización de Conocimientos (BOULPGC, 5 de noviembre de 2014) y, finalmente, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de Formación Permanente (BOULPGC, 3 de mayo de 2024).

La naturaleza dinámica del mercado laboral y los cambios sociales exigen de una constante actualización de las enseñanzas universitarias, especialmente las de posgrado, tarea en la que las universidades públicas deben ser un referente. En este sentido, es relevante el papel que juegan las enseñanzas propias, al ofrecer la oportunidad de ampliar conocimientos académicos y adquirir nuevas habilidades y competencias, proporcionando ventajas competitivas en el mercado laboral. En los últimos años se han venido produciendo cambios sociales y normativos que hacen necesaria la redefinición de las enseñanzas universitarias propias en la ULPGC y de su organización, lo que requiere una adecuación reglamentaria de las mismas.

Así, en la actualidad, la formación a lo largo de la vida, formación permanente o formación continua constituye una parte sustancial de la educación y el aprendizaje de las personas adultas, pues resulta esencial para el éxito de los individuos, las empresas y la sociedad en general. También esta formación resulta fundamental para el proceso de modernización de la actividad académica de las universidades, al concebirse de forma flexible y modular, adaptada a las necesidades y demandas sociales y de forma complementaria a la oferta de titulaciones oficiales.

En la ULPGC, la demanda de aprendizaje a lo largo de la vida se ha venido incrementando progresivamente, lo que ha supuesto un continuo aumento en el número de títulos y cursos desarrollados por iniciativa propia o a través de convenios con otras entidades y, en consecuencia, en el número de estudiantes en el ámbito de la formación permanente.

En los últimos años se han venido produciendo cambios en la normativa relativa a la formación permanente universitaria. Así, en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), son abundantes las referencias a las enseñanzas propias, la formación permanente, continua o a lo largo de la vida “como dimensión esencial de la función docente de la Universidad”. Se abren también las puertas a nuevas modalidades de enseñanza, incluidas las microcredenciales, los micromódulos y otros programas de corta duración, en consonancia con las estrategias europeas más recientes. Remarca la LOSU que, desde su autonomía, las universidades deben establecer los planes de estudio y la estructura organizativa de sus distintas modalidades de enseñanzas propias, así como expedir los títulos que de éstas se deriven.

Por su parte, el RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, dedica el Capítulo VIII a las enseñanzas propias de las universidades. En él regula las modalidades de los títulos de formación permanente, así como la necesidad de garantizar su calidad y su rigor académico y científico. Esta regulación deja a la universidad la potestad sobre la denominación de sus títulos de formación permanente, exceptuando el Máster de Formación Permanente, que siempre deberá tener esta denominación.

Finalmente, el Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios establece, en su artículo 5, la obligatoriedad de disponer de un sistema interno de garantía de la calidad que aplique a todas las enseñanzas propias, entre las que se incluyen las microcredenciales, “certificados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (en adelante, ANECA) o por las agencias de calidad creadas por Ley de las Comunidades Autónomas, en cuyo territorio se haya establecido la universidad”.

Por lo que respecta de forma particular a las microcredenciales, en la actualidad no hay un desarrollo normativo para su regulación, por lo que debe ser la ULPGC, con base en la autonomía universitaria, quien defina las orientaciones para el diseño y la expedición de esta titulación. Como referencia, cabe partir del Plan de Acción para el Desarrollo de Microcredenciales Universitarias en España (2023), que propone 41 actuaciones a desarrollar para su implantación, articuladas en cinco pilares estratégicos: estimular la formación a lo largo de la vida, transformar las universidades en instituciones en las que tengan cabida personas de todas las edades, ofrecer microcredenciales de impacto laboral y educativo, garantizar el derecho a la formación de las personas adultas y facilitar itinerarios educativos personalizados.

Teniendo en consideración los párrafos precedentes, cabe concluir que las demandas sociales y los cambios normativos motivan la actualización de las normas relativas a la formación permanente de la ULPGC. Con el fin de responder de manera ágil a estas nuevas perspectivas sociales y regulatorias y de garantizar la calidad académica de las enseñanzas propias, se apuesta por una proyección global y unificada de esta formación continua. En este sentido, se da cabida, en este Reglamento, a las normas que deben regular los Títulos Propios, la Extensión Universitaria, los Cursos de Armonización del Conocimiento, los Programas Formativos Especiales y los planes y cursos de formación de docentes y personal investigador (PFDI) y del personal técnico de gestión, administración y servicio (PTGAS), así como todos aquellos que se consideren que pudieran formar parte, en el futuro, de la formación permanente en la ULPGC.

Los Estatutos de la ULPGC, en su artículo 6, establecen que, en el ejercicio de su autonomía, esta Universidad tiene como competencia la expedición de títulos propios, diplomas y certificados académicos, así como el fomento de la formación continua o permanente para la comunidad universitaria y la sociedad en general (art. 4 y 152).

En consecuencia, la ULPGC avala estas enseñanzas y reconoce el beneficio social que tienen, al ser una oferta flexible y de respuesta rápida a las demandas de formación que se le hacen como institución de enseñanza superior, al tiempo que complementan la oferta de enseñanza oficial. Todo ello justifica el presente Reglamento, que, dentro del respeto a las disposiciones de rango superior y considerando la autonomía universitaria, constituye el marco regulador de las enseñanzas no oficiales de la ULPGC, esto es de su formación permanente. Este Reglamento se alinea con el Reglamento 4/2024, de organización y funcionamiento del Centro de Formación Permanente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC el 23 de abril de 2024 (BOULPGC de 3 de mayo de 2024).

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE FORMACIÓN PERMANENTE

Artículo 1. Objeto.

1. Este Reglamento tiene por objeto establecer el régimen jurídico de los programas de formación permanente de la ULPGC que, en el ejercicio de su autonomía, acredita mediante la expedición de certificación o título propio de forma diferenciada a los títulos de carácter oficial.
2. Las enseñanzas propias o de formación permanente podrán consistir en estudios de especialización, ampliación, actualización de conocimientos, de perfeccionamiento profesional, científico, humanístico o artístico.

3. La ULPGC podrá establecer enseñanzas encaminadas a la difusión y divulgación de conocimiento de interés social, profesional o científico.
4. La denominación de las enseñanzas propias no debe coincidir ni inducir a confusión con los títulos universitarios oficiales ni con titulaciones de Formación Profesional.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento se aplica a todas las enseñanzas propias de la ULPGC. Conforman estas enseñanzas los títulos propios, los cursos de armonización del conocimiento, los cursos de extensión universitaria, los programas formativos especiales, los programas de formación del personal docente e investigador (PFDI) y del personal técnico de gestión, administración y servicio (PTGAS) y las microcredenciales, así como todos aquellos programas formativos que la ULPGC considere que forme parte de su formación permanente.

Artículo 3. Organización, coordinación y promoción de la Formación Permanente.

Conforme a lo establecido en el Reglamento 4/2024, de Organización y Funcionamiento del Centro de Formación Permanente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (CFP-ULPGC), aprobado por el Consejo de Gobierno el 23 de abril de 2024 (BOULPGC nº 8 de 3 de mayo de 2024), compete al CFP-ULPGC organizar, coordinar y/o promocionar los estudios y las actividades de formación a lo largo de la vida, haciéndolas accesibles a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

Artículo 4. Sistema Europeo de Créditos.

1. El proceso de enseñanza-aprendizaje se medirá, preferentemente, en créditos académicos del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS, en sus siglas en inglés), donde cada crédito ECTS equivaldrá a 25 horas de trabajo del estudiante. De éstas, 10 horas serán lectivas, con realización de actividades académicas con participación del profesorado y 15 horas se destinarán a trabajo autónomo o estudio por parte del estudiantado o a la realización de pruebas de evaluación.
2. Cuando el programa formativo se realice o se promueva por una institución externa, en colaboración con la ULPGC, o en otros casos debidamente justificados, se podrán mantener las horas reales presenciales como unidad de medida de la duración del programa.

Artículo 5. Modalidades formativas.

Las enseñanzas propias de la ULPGC se podrán desarrollar a través de las siguientes modalidades:

1. Presencial.

Se llevarán a cabo en un espacio físico debidamente habilitado, preferiblemente un aula de la ULPGC. La dirección de cada acción formativa asumirá la responsabilidad de la gestión y reserva de los espacios necesarios para su impartición. Cuando se proponga la impartición de docencia a través del Campus Virtual, ésta tendrá carácter complementario y así se ha de indicar expresamente en la propuesta. En ningún caso el trabajo en línea deberá superar el 30% del tiempo dedicado a la actividad. Cuando se trate de una enseñanza interuniversitaria o intercentro, deberá mantenerse la condición de presencialidad en al menos uno de los grupos de trabajo, pudiendo otros grupos participar de forma remota en la formación, a través de “aulas espejo”.

2. No Presencial.

Se llevarán a cabo preferentemente a través de las plataformas del Campus Virtual de la ULPGC. De manera excepcional se podrán proponer otras plataformas distintas (recogiendo las especificaciones necesarias), que deberán ser autorizadas por la Dirección del CFP-ULPGC, siendo responsabilidad del promotor del programa formativo, en ese caso, su gestión, mantenimiento y asistencia al estudiantado.

3. Semipresencial.

Se llevará a cabo parcialmente en un espacio físico debidamente habilitado, preferiblemente un aula de la ULPGC. La dirección de cada curso asumirá la responsabilidad de la gestión y reserva de los espacios necesarios para su impartición. Se combinará esta actividad presencial con el trabajo en línea, a través de las plataformas del Campus Virtual de la ULPGC. De manera excepcional se podrán proponer otras

plataformas distintas (recogiendo las especificaciones necesarias), que deberán ser autorizadas por la Dirección del CFP-ULPGC, siendo responsabilidad del promotor del programa formativo, en ese caso, su gestión, mantenimiento y asistencia al estudiantado.

Artículo 6. Categorías formativas.

La Formación Permanente de la ULPGC se ordena en las siguientes categorías:

1. Títulos Propios.

Los Títulos Propios constituyen la categoría de mayor nivel en las enseñanzas propias de la ULPGC. Su finalidad es proporcionar una formación académica no oficial con posibilidades de aplicación en el ámbito profesional, de carácter integral a lo largo de la vida, o de carácter social y cultural, destacando entre sus fines:

- a) Atender enseñanzas no establecidas en los planes de estudios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- b) Completar la formación académica de los titulados universitarios, contribuyendo a mejorar su desarrollo profesional, científico, técnico o artístico.
- c) Promover la especialización, la actualización y la mejora de la cualificación profesional.
- d) Establecer relaciones de colaboración mutuamente provechosas con otras instituciones, empresas y profesionales de prestigio en el ámbito de la formación permanente.
- e) Atender desarrollos novedosos derivados de la investigación con posibilidades de aplicación profesional.
- f) Divulgar entre la sociedad los conocimientos y los resultados generados en el contexto universitario.

2. Cursos de Armonización del Conocimiento.

Los Cursos de Armonización del Conocimiento son actividades formativas para aquellas asignaturas de primer curso de Grado en las que la experiencia docente y/o los informes de los sistemas de garantía de calidad de los Centros indiquen que el alumnado que accede a ellas necesita mejorar sus competencias y/o conocimientos. Su propósito es dotar al estudiantado de una formación complementaria a través de un doble enfoque: de una parte, actualizar, afianzar y completar algunos conceptos y competencias ya adquiridos en la Formación Profesional y en el Bachillerato, y de otra, proporcionar bases metodológicas que faciliten su tarea durante la fase universitaria.

3. Cursos de Extensión Universitaria.

Los Cursos de Extensión Universitaria de la ULPGC son un servicio a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, fruto del compromiso entre ambas. Tienen carácter extracurricular, se caracterizan por su calidad académica y/o científica y su interés social y están orientados al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Coadyuvar a la formación curricular del estudiantado universitario.
- b) Actualizar la formación de profesionales.
- c) Difundir avances científicos.
- d) Reflexionar, debatir y proyectar el desarrollo cultural, económico y social.

4. Microcredenciales.

Las Microcredenciales son actividades formativas de corta duración (menos de 15 ECTS), con diferentes niveles de acceso, que acreditan la obtención de resultados de aprendizaje mediante certificación, que podrá ser digital y compatible con el estándar Europass, que garantiza que la formación recibida tiene equivalencia en toda Europa. Tienen como objetivo la adquisición, ampliación y actualización de conocimientos, capacidades y competencias específicas, así como la especialización o perfeccionamiento en temáticas concretas con objetivos definidos que respondan a necesidades sociales, personales,

culturales o del mercado de trabajo. Para su puesta en marcha, será requisito indispensable contar con una solicitud formal de demanda. El Centro de Formación Permanente de la ULPGC, al que estarán adscritas las microcredenciales, podrá modularlas para su reconocimiento por alguno de los títulos propios de niveles 1, 2 y 3 de MECES (5, 6 y 7 EQF y MECU) u otros diferentes que resulten de su agrupación. Su acreditación dará lugar a una “Microcredencial en [referencia a la materia]”.

5. Programas Formativos Especiales.

Los Programas Formativos Especiales de la ULPGC están dirigidos a personas adultas (mayores de 55 años), responden al requerimiento a la Universidad del siglo XXI de ofertar formación universitaria para toda la vida, tienen carácter extracurricular y se caracterizan por su interés social.

6. Planes de Formación de Docentes y Personal Investigador (PFDI).

Los planes de Formación de Docentes y Personal Investigador (PFDI) tratan de aunar las necesidades de formación que presentan los mencionados colectivos. La formación que se ofrece tiene por objetivo apoyar sus respectivas competencias, adaptándose a los requisitos exigidos para el desarrollo de sus funciones. Con ello, además, se respalda la promoción interna y se favorece la motivación intrínseca del personal. Por ello, los planes recogen conocimientos y competencias claves, como las competencias digitales, la innovación educativa y la acción tutorial, los mecanismos de investigación y transferencia, las estructuras de gestión, calidad e igualdad, el fomento de la internacionalización o las habilidades idiomáticas.

7. Planes de Formación del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicio (PTGAS).

Los Planes de Formación del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicio (PTGAS) dan respuesta a los derechos legalmente establecidos en materia de formación que tienen los empleados públicos y buscan garantizar y actualizar la profesionalidad, la excelencia, la calidad, el compromiso ético y la gestión transparente de todas las actividades que desarrolla la plantilla de personal técnico de la ULPGC. La elaboración, programación, seguimiento y evaluación de los planes de formación son responsabilidad de la Comisión de Formación del PTGAS.

8. Cursos de Formación Específica.

Son ofertas formativas que no requieren de titulación universitaria previa, cuya finalidad es la adquisición, ampliación y perfeccionamiento de conocimientos, competencias o habilidades de diversos campos del saber con el objeto de responder a las demandas de formación de empresas, administraciones públicas, fundaciones, colegios profesionales, asociaciones, promotores individuales u otros colectivos específicos. Las condiciones de impartición deberán ser reguladas por el correspondiente convenio de colaboración en el que vendrán descritas las responsabilidades de cada una de las partes. No se establece un número definido de créditos, ni periodo lectivo mínimo exigible. Se podrá certificar su evaluación o la asistencia. La superación de estas enseñanzas dará lugar a la emisión de un “Diploma de Formación en [referencia explícita al nombre del programa de estudios] por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria”.

9. Certificación de Programas Formativos.

La ULPGC podrá certificar programas formativos elaborados por otras instituciones sin límite de créditos, siempre que estos reúnan los estándares de calidad establecidos por la ULPGC. Estos estándares deberán ser regulados por el correspondiente convenio de colaboración en el que vendrán descritas las responsabilidades de cada una de las partes. La ULPGC certificará los títulos emitidos que llevarán la denominación de “*Certificación de Programa Formativo en [referencia a la denominación del programa] por La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*”.

10. La ULPGC podrá crear otras categorías formativas con denominaciones diferentes a las reguladas en el presente Reglamento, en atención a necesidades específicas de colectivos profesionales o sociales.

Artículo 7. Enseñanzas propias interuniversitarias.

1. La organización e impartición de enseñanzas propias que se realicen en colaboración con otras universidades o centros de formación superior, nacionales o extranjeros, requerirá de la firma previa de un convenio entre las partes intervinientes. En el convenio se especificará qué

Universidad será responsable de la custodia de los expedientes de los estudiantes, de la expedición y registro del título y del procedimiento de modificación o extinción de este, en caso de ser necesario.

2. La definición de los términos del convenio, citado en el párrafo anterior, compete al Centro de Formación Permanente, se aprobará por el Consejo de Gobierno y requiere la firma del Rector. Su tramitación se realizará de forma paralela a la solicitud de aprobación de las enseñanzas, según los procedimientos descritos en el presente Reglamento.

Artículo 8. Sistema de Garantía de la Calidad.

1. El CFP-ULPGC asegurará, de conformidad con la normativa aplicable, la calidad y el rigor académico y científico de sus enseñanzas propias a través de su Sistema Interno de Garantía de la Calidad.
2. En el caso de enseñanzas de carácter interuniversitario, se establecerá, en el convenio de colaboración, el Centro responsable del aseguramiento de la calidad, que será preferentemente la universidad coordinadora.

Artículo 9. Convocatoria de acciones formativas.

El CFP-ULPGC o el Vicerrectorado competente, en cada caso, establecerá las convocatorias necesarias de las categorías formativas que así lo requieran, con la debida antelación y publicidad.

Artículo 10. Periodo docente de las enseñanzas propias.

El periodo docente de las enseñanzas propias podrá desarrollarse de manera independiente al establecido en el calendario académico oficial.

Artículo 11. Publicidad y difusión.

1. En la divulgación que se realice de la Formación Permanente se consignará expresamente el carácter propio de las enseñanzas y su aval por la ULPGC.
2. El CFP-ULPGC hará pública la relación de enseñanzas propias en la página WEB de la ULPGC. También podrá llevar a cabo campañas de difusión.
3. Su divulgación y difusión por parte de promotores y gestores externos será supervisada por el CFP-ULPGC, debiendo los promotores externos informar previamente del plan de divulgación. La utilización de la imagen corporativa de la ULPGC en la difusión y publicidad de las enseñanzas propias por los proponentes o terceros en los que estos pudiesen delegar, deberá ajustarse al manual de identidad gráfica de la ULPGC.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES PARTICULARES SOBRE TÍTULOS PROPIOS

Artículo 11. Naturaleza de los Títulos Propios.

1. Los títulos propios son expedidos por la ULPGC en el ejercicio de su autonomía, acreditativos de la superación de programas formativos carentes del carácter oficial y validez en todo el territorio nacional establecido para los títulos oficiales.
2. Su denominación, texto y formato no deberán inducir a confusión con los títulos oficiales. En los títulos propios deberá hacerse mención expresa al carácter de título propio avalado por la ULPGC.
3. Los títulos propios representan un ámbito de formación propicio para la apertura de la ULPGC hacia la colaboración con agentes sociales y profesionales, para emprender programas formativos en línea con los fines de la Universidad y canalizar y adaptar las demandas sociales de formación de un modo ágil, aunque manteniendo las garantías de calidad exigibles a la ULPGC.
4. Se reconoce como valor intrínseco de los títulos propios dar respuesta rápida a propuestas de formación universitaria no cubiertas por los títulos oficiales. Para preservar su agilidad, el tiempo de tramitación no debería ser superior a los seis meses desde que se presenta la propuesta hasta

su puesta en marcha, salvo que alguna de las partes intervinientes justifique el retraso en causas objetivas o sobrevenidas.

Artículo 12. Competencias.

1. Los títulos propios son competencia del Vicerrectorado competente en Formación Permanente.
2. El CFP-ULPGC es el órgano responsable de la organización de los cursos.

Artículo 13. Tipología de las enseñanzas de Títulos Propios.

En función del nivel de competencias profesionales y académicas, del nivel académico de acceso al título, de su duración y de las titulaciones o certificaciones a que den lugar, la ULPGC podrá ofertar programas formativos conducentes a la obtención de los siguientes títulos propios:

1. **Títulos propios de nivel 1 de MECES.** Esta oferta formativa está dirigida a estudiantes con el Bachillerato superado, técnicos de grado medio profesional y mayores de 25 años con experiencia profesional acreditada de al menos 1 año en el ámbito del título.
 - a) **Formación Profesional Especializada.** Se trata de enseñanzas estructuradas en 15-30 o 60 ECTS de nivel MECES 1 que conducen a la adquisición de competencias de formación profesional superior en ámbitos altamente especializados. La superación de estos estudios supone la obtención de un título denominado *“Título de Formación Profesional Especializada en [referencia explícita al nombre del programa estudios] por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria”*.
2. **Títulos propios de nivel 2 de MECES:** Esta oferta formativa está dirigida a estudiantes con el Bachillerato superado, técnicos superiores de FP y mayores de 25 años con experiencia profesional acreditada de al menos 2 años en el ámbito del título. Se organiza en las siguientes modalidades:
 - a) **Formación Universitaria Especializada de Grado.** Su duración estará comprendida entre 15 y 29 créditos ECTS de nivel MECES 2 (Grado). Se incluyen también en esta modalidad actividades formativas de especialización de grado que se desarrollen en periodos no lectivos o entornos particulares (escuelas de verano o de invierno, cruceros de formación o instalaciones singulares). La superación de estos estudios supone la obtención de un título denominado *“Título de Formación Universitaria Especializada de Grado en [referencia explícita al nombre del programa estudios] por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria”*.
 - b) **Grados Propios.** Se trata de programas formativos con estructura equivalente a un nivel de Grado, que no estén recogidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) como títulos oficiales de validez en todo el territorio nacional. Tendrán una duración total de entre 180 y 240 ECTS. Deberá incluir obligatoriamente la elaboración y defensa de un Trabajo de Fin de Título cuya extensión no podrá superar el 15% del total de la titulación. Igualmente requerirá de un período de prácticas externas de una duración equivalente a 12 ECTS. En su elaboración se podrán reconocer hasta un máximo de 90 ECTS, de los que 60 ECTS pueden reconocerse de títulos de Formación Universitaria Especializada de Grado o experiencia profesional en la materia y 90 ECTS de Grados oficiales. La superación de estas enseñanzas supone la obtención de un título denominado *“Grado Propio en [referencia explícita al nombre del programa de estudios] por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria”*.
3. **Títulos propios de nivel 3 de MECES:** El acceso a los títulos de posgrado (nivel 3 de MECES) requiere estar en posesión previa de un nivel de Grado oficial o propio. También podrán acceder a estos estudios personas mayores de 25 años con experiencia profesional acreditada de al menos 3 años en el ámbito del título. El nivel de posgrado se estructura en las siguientes categorías:
 - a) **Master de Formación Permanente:** Su duración será de 60, 90 o 120 créditos ECTS. Deberá incluir obligatoriamente la elaboración y defensa de un trabajo de fin de título cuya extensión que no podrá superar el 15% del total de la titulación. La superación de estas enseñanzas dará

lugar al título denominado *Máster de Formación Permanente en* [referencia explícita al nombre del programa de estudio] *por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.*

- b) **Especialización de Posgrado:** Su duración estará comprendida entre 30 y 59 créditos ECTS. La superación de estas enseñanzas dará lugar al título denominado *“Título de Especialista de Posgrado en* [referencia explícita al nombre del programa de estudio] *por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.*
- c) **Experto Universitario:** Su duración está comprendida entre 15 y 29 créditos ECTS. La superación dará lugar al título denominado *“Título de Experto Universitario en* [referencia explícita al nombre del programa de estudio] *por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria”.*

Artículo 14. Iniciativa de las propuestas.

1. Los títulos propios podrán promoverse por iniciativa del equipo de gobierno de la ULPGC, del CFP-ULPGC, de los Centros docentes, de los Departamentos, de las estructuras de investigación (Institutos Universitarios, Centros y Grupos) o del profesorado de la ULPGC. También podrán ser propuestos por empresas, administraciones públicas, fundaciones, asociaciones, instituciones y entidades públicas o privadas o colegios o asociaciones profesionales debidamente acreditados, así como por profesionales de prestigio acreditado a través del oportuno convenio de colaboración.
2. Los títulos de Máster de Formación Permanente, previamente a su aprobación por los órganos de gobierno, deberán contar con un informe favorable del sistema interno de garantía de la calidad del CFP-ULPGC, que tendrá carácter vinculante.

SECCIÓN I. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LOS TÍTULOS PROPIOS.

Artículo 15. Plan de estudios.

1. El plan de estudios de los títulos propios se estructurará en asignaturas con sus respectivos temas o descriptores temáticos.
2. El plan de estudios deberá contener los objetivos y la formación teórica y práctica obligatoria u optativa que el estudiantado debe adquirir, con indicación del número de créditos totales ofertados y por los que se titula o certifica, las competencias y los contenidos que se transmiten, los resultados de aprendizaje, la modalidad de impartición, las asignaturas y módulos en su caso, su alcance temporal y el sistema de evaluación. Asimismo, si procede, se describirá la estructura modular, las posibles especialidades u otra información relevante que deba trasladarse al estudiantado.

Artículo 16. Asignaturas y proyecto final.

1. La asignatura es la unidad básica en la que se estructura el plan de estudios de los títulos propios y podrá tener un carácter obligatorio u optativo. Las asignaturas vendrán acompañadas de sus correspondientes temas o en su caso, descriptores temáticos.
2. Las actividades formativas como seminarios, trabajos dirigidos, actividades de evaluación y similares son parte de las asignaturas obligatorias u optativas, por lo que no podrán constituir por sí mismas asignaturas.
3. Los títulos propios podrán incluir como asignatura en su plan de estudios un proyecto final definido como un trabajo académico, un reto profesional, un trabajo de tipo práctico o de desarrollo competencial o un artículo científico o académico. Este proyecto podrá desarrollarse con carácter individual o grupal y ocupará, en su caso, un mínimo de 3 ECTS y un máximo del 15% de la extensión del título.

Artículo 17. Estructura modular.

1. En el diseño de un proyecto formativo de título propio será prioritaria la aplicación de un sentido modular, de modo que el título de mayor nivel académico esté constituido por una sucesión de títulos propios de menor nivel académico (de Experto universitario a Especialista de Posgrado y de

éste a Máster de Formación Permanente), manteniendo la suma de los títulos menores una equivalencia en créditos ECTS con el título de mayor nivel. Se podrán combinar módulos de distintos títulos propios, ofreciendo con ello nuevas titulaciones de igual o superior nivel académico que surjan de la combinación de éstos.

2. En las estructuras modulares que culminen en un Máster de Formación Permanente deberá garantizarse, en todo caso, la realización de un trabajo de fin de título.
4. En el caso de que se proponga un programa de posgrado modular en el que puedan reconocerse estudios de posgrado de menor rango, podrá requerirse la realización de actividades formativas adicionales o complementarias, que serán establecidas en la memoria académica de cada titulación.

Artículo 18. Títulos propios duales.

1. Los títulos propios podrán ofertarse como formación dual, a través de un proyecto formativo que se desarrollará entre la ULPGC y una o varias entidades colaboradoras con las que se haya suscrito un convenio a tal efecto.
2. La consideración de un título propio como dual requerirá que se cumplan los siguientes requisitos:
 - a) El porcentaje de créditos que se desarrollen en una entidad colaboradora (empresa, organización, institución o administración), estará entre el 25% y el 50%. Dentro de tales porcentajes deberá incluirse el trabajo de fin de título, si procediera.
 - b) La actividad formativa del estudiantado se desarrollará en la entidad colaboradora a través de un contrato laboral para la formación en alternancia.
 - c) La actividad formativa que se desarrolle en el centro universitario y la que se lleve a cabo en la entidad colaboradora deberán compaginarse, de forma que no se produzcan interferencias entre ellas que alteren el desarrollo del proyecto docente.

Artículo 19. Prácticas académicas externas.

1. El plan de estudios podrá contener la realización de prácticas académicas externas curriculares. Estas prácticas se regirán por lo previsto en el presente Reglamento y, en su defecto, por la normativa general de prácticas externas de la ULPGC y la legislación vigente.
2. El estudiantado podrá realizar prácticas externas extracurriculares que se regirán según lo previsto por la normativa general de prácticas externas de la ULPGC y la legislación vigente.

Artículo 20. Especialidades.

Los Títulos Propios de 30 ECTS o más podrán prever especialidades formativas definidas por itinerarios integrados por la agrupación de asignaturas o de módulos ofertados dentro del mismo título. Todos los itinerarios formativos en un mismo título deberán requerir el mismo número de créditos para obtener la especialidad, aunque cada uno puede ofertar un número de créditos optativos diferente. En la expedición del título se incluirá la denominación de cada especialidad obtenida.

Artículo 21. Medios docentes.

1. Los medios docentes utilizados en la impartición de los títulos propios serán los implantados en la ULPGC y cumplirán las garantías de seguridad de la información y protección de datos establecidas en la normativa vigente.
2. En el caso de estudios ofertados en colaboración externa de otras entidades o instituciones, podrán utilizarse otros medios tecnológicos docentes para los que se exigirá el cumplimiento de las garantías de seguridad de la información y protección de datos establecidas en la legislación vigente. Dicho compromiso deberá estar reflejado en el proyecto de solicitud de las enseñanzas y en el contrato o convenio específico de colaboración, en su caso.

Artículo 22. Material docente.

La memoria del proyecto de solicitud de los títulos propios deberá recoger información sobre el posible

material que el estudiantado deba adquirir con un coste adicional a la matrícula. Con carácter general, en ninguna enseñanza propia se podrá obligar a la adquisición de material docente en ningún formato cuyo precio supere, en su totalidad, el 30% del importe de su matrícula. Si, por razones excepcionales, este límite debe superarse, deberá estar explícitamente contemplado y justificado en el proyecto de solicitud.

Artículo 23. Sistema de evaluación.

1. El sistema de evaluación deberá incluirse en la memoria del proyecto de solicitud de los títulos propios y se hará público, junto al plan de estudios, durante el periodo de admisión y matrícula.
2. El sistema de evaluación comprenderá una evaluación global del programa formativo y los resultados de aprendizaje previstos, en su caso, una evaluación por módulos. En el supuesto de que tales enseñanzas tengan una estructura modular, la superación de un módulo estará condicionada a la superación de todas las actividades formativas que lo compongan.
3. Como regla general, existirán, al menos, dos convocatorias anuales para superar los créditos establecidos en cada asignatura, una ordinaria y otra extraordinaria, incluyendo los relativos a trabajos de fin de título que el plan de estudios pudiera incluir como créditos obligatorios. El expediente académico reflejará únicamente la calificación obtenida en la última convocatoria.
4. Las pruebas de evaluación se realizarán según el calendario previsto en el correspondiente plan de estudios, pudiendo llevarse a cabo en periodos no lectivos y extraordinarios.

Artículo 24. Calificaciones.

1. El sistema de calificaciones será el de los estudios oficiales de la ULPGC. Para los títulos propios en las que no sea necesaria una calificación, se otorgará una certificación con la mención de “Apto”, “No apto” o “No presentado”, en su caso.
2. No habrá limitación en el número de “Matrículas de Honor” que se puedan otorgar.

Artículo 25. Actas.

La dirección de un título propio será responsable de solicitar a la administración el acta de evaluación y de cumplimentarla en el plazo de un mes desde la finalización del título.

SECCIÓN II. GESTIÓN ACADÉMICA DE LOS TÍTULOS PROPIOS.

Artículo 26. Modelos de gestión.

1. Los títulos propios podrán ser gestionados de manera directa por la ULPGC o en colaboración con entidades y profesionales externos, públicos o privados, en cuyo caso se requerirá la firma de un convenio de colaboración. Dicho convenio podrá ser normalizado para el conjunto de títulos propios con la finalidad de agilizar los trámites legales hasta su firma.
2. Cuando los títulos propios adopten el modelo de gestión compartida, el convenio tendrá por objetivo el desarrollo del programa formativo y su implementación hasta finalizar con la entrega final de las actas. Si se estima conveniente, la gestión administrativa y económica podrá ser ejercida por un gestor externo diferente del proponente, que será incluido en la memoria de la propuesta que se eleve a los órganos colegiados para su aprobación. En esta modalidad de gestión, el gestor económico deberá proceder al abono de un canon a la ULPGC, regulado en el artículo 43 de este Reglamento.
3. Los convenios con los promotores externos se entenderán plenamente perfeccionados una vez sea aprobada la propuesta académica y económica por parte de los órganos colegiados competentes de la ULPGC. La propuesta académica y económica que se apruebe será vinculante al convenio por consentimiento expreso de las partes.

Artículo 27. Plazos de presentación e inicio de actividades académicas.

1. Con carácter general, la presentación de una propuesta nueva de un título propio requerirá una anticipación de cuatro meses hábiles desde la fecha de inicio prevista para impartir la docencia, al

objeto de dar cumplimiento de los trámites regulados en este Reglamento.

2. Cuando se trate de la renovación de un título ya aprobado, se deberá presentar al menos con dos meses hábiles de antelación.
3. Los proponentes de un título o, en su nombre, el director académico, están obligados a informar al CFP-ULPGC del comienzo de las actividades formativas y de sus fechas de impartición al menos con una semana de antelación al inicio de las actividades.

Artículo 28. Procedimiento de presentación de las memorias académicas y económicas de las propuestas.

1. Las propuestas de creación de un título propio, o su renovación, se materializan en una memoria académica que desarrolla el programa formativo (Anexo I) y una memoria económica de ingresos y gastos previstos (Anexo II), que deberán ser presentadas vía telemática, en el aplicativo de títulos propios por la persona que asuma la Dirección o la Codirección Académica del título, utilizando el enlace a la aplicación informática disponible en MiULPGC o a través la URL que se establezca (actualmente: <https://apps.ulpgc.es/tp>), específicamente habilitado para generar un documento único de Propuesta de Título Propio, que se remitirá a los órganos colegiados de la ULPGC para su estudio y aprobación. Los anexos I y II del presente Reglamento recogen el tipo de información y organización de contenidos que se solicitará en el aplicativo.
2. Excepcionalmente, aquellos títulos propios o certificaciones de programas formativos que no pudieran ser digitalizados, podrán ser tramitados a través del registro oficial de la ULPGC ante el CFP-ULPGC.
3. Las propuestas de títulos propios de nueva creación deberán presentar dos informes que actuarán como avales. Estos informes deberán ser emitidos por sociedades científicas, colegios profesionales, observatorios de empleo, Centros o Departamentos docentes o de investigación, empresas u otras entidades de relevancia en el ámbito en el que se formula la propuesta. En estos informes se deberá exponer la idoneidad tanto del programa formativo, como de la propuesta de profesorado, así como de los beneficios potenciales de esa propuesta. Una guía orientativa para la elaboración de los avales se desarrolla en el Anexo IV.
4. Las nuevas propuestas serán remitidas a dos revisores, que igualmente emitirán un informe sobre la idoneidad y beneficios de la propuesta. Estos revisores deberán ser especialistas académicos y/o profesionales de reconocido prestigio en el ámbito en el que se formula la propuesta y no podrá pertenecer al plantel de profesorado que imparte el título propio. El CFP-ULPGC podrá solicitar tales informes a decanos, directores de Centros, Institutos y Departamentos y especialistas de las diferentes áreas y ámbitos del conocimiento. Los informes de los revisores externos deberán hacer referencia a lo recogido en el Anexo IV del presente Reglamento. La Comisión de Titulaciones, delegada del Consejo de Gobierno, resolverá las discrepancias en los informes de los revisores externos, si las hubiera.
5. La remisión de las propuestas a los revisores externos será responsabilidad del CFP-ULPGC, en tanto que los costes generados de dicha revisión, si los hubiera, correrán a cargo de los proponentes que podrán asignarlos, posteriormente, a los gastos de ejecución, una vez sea aprobada la propuesta.

Artículo 29. Aprobación de los Títulos Propios.

1. Será competencia del Consejo de Gobierno, previo informe de la Comisión delegada con competencias en materia de Titulaciones, la aprobación final de las propuestas conducentes a la obtención de un nuevo título propio. Las sucesivas renovaciones que no supongan cambios significativos respecto a la propuesta inicial, podrán ser aprobadas por la citada Comisión.
2. Las certificaciones de programas formativos menores de 15 créditos, previamente conveniadas, serán autorizadas por el Vicerrectorado competente.
3. Corresponde al Consejo Social la aprobación de los precios de la matrícula de todos los títulos propios.

4. Cualquier modificación de la memoria académica con posterioridad a su aprobación, deberá ser informada y remitida con anterioridad al periodo de preinscripción y matrícula al Vicerrectorado con competencias en el área, quien podrá autorizarla cuando no afecte de manera sustancial a la propuesta de titulación aprobada previamente. En caso contrario, la solicitud será remitida, para su consideración, a la Comisión delegada del Consejo de Gobierno con competencias en Titulaciones y, posteriormente, si procede, al Consejo de Gobierno, quedando supeditado el proceso de preinscripción a su aprobación.
5. El CFP-ULPGC velará especialmente porque se respeten el número mínimo y máximo de estudiantes declarados en el proyecto del título. Si este número se pretendiera modificar en una cifra superior o inferior al 10%, se solicitaría la reelaboración de la memoria económica a los efectos de viabilidad y del cálculo de los costes indirectos y de ejecución del proyecto.
6. Sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos anteriores, el/la titular de la Dirección del CFP-ULPGC y/o el/la titular del Vicerrectorado competente, podrán recabar, en cualquier momento, de la Dirección o de la Codirección académica del título propio o del gestor externo información referente a su desarrollo académico y económico, que será respondido con la debida diligencia.

Artículo 30. Vigencia, solicitud de renovación y procedimiento de extinción de títulos.

1. La aprobación de los títulos propios tendrá una vigencia anual y las ediciones posteriores de un título requerirán su renovación anual. Quedan exceptuados de esta norma los títulos de duración superior a un año.
2. En la solicitud de renovación será necesaria la inclusión de la memoria final, así como estar al corriente del abono del canon de la última edición finalizada, aportando la factura expedida por la ULPGC por el medio que se establezca en el momento de la renovación.
3. Los títulos propios de al menos 15 ECTS deberán incluir en la memoria académica el correspondiente procedimiento de extinción de los planes de estudios. Se deberá organizar un plan tutorial de extinción a desarrollar a lo largo del año siguiente a la fecha de extinción de un título propio. El criterio para establecer el precio de estos créditos para los estudiantes que no hubieran finalizado el programa formativo será el mismo que se aplique a las materias en extinción de las enseñanzas oficiales.

Artículo 31. Suspensión de un título propio.

1. La impartición de un título propio podrá ser suspendida por la dirección del CFP-ULPGC o el/la titular del Vicerrectorado competente cuando no se cubra el mínimo de estudiantes que permita su autofinanciación y los ajustes presupuestarios necesarios para su realización sean inviables a juicio del proponente.
2. Si un proponente externo deseara continuar con la impartición del programa formativo del título, pese a la existencia de un desequilibrio presupuestario negativo, será responsabilidad del proponente la finalización del título sin menoscabo alguno del programa formativo, asumiendo las pérdidas económicas derivadas de dicha decisión. El proponente deberá comunicar sin demora al responsable del CFP-ULPGC tal circunstancia, declarando su compromiso de finalizar el programa, así como la de asumir las responsabilidades civiles a que hubiera lugar en caso de no finalizar el programa.

Artículo 32. Memorias finales.

1. En el mes siguiente a la entrega de las actas finales de cada título, el director académico deberá presentar una memoria final de actividades a través del aplicativo de gestión de títulos propios y en su caso mediante registro electrónico de la ULPGC. Esta memoria contendrá los apartados que figuran en el Anexo III del presente Reglamento.
2. Cuando la duración de las enseñanzas sea superior a un año, se deberá elaborar y remitir, de igual forma, una memoria anual con idénticos contenidos a los de la citada memoria final.
3. La presentación de la memoria final de un título finalizado se cargará telemáticamente en el

aplicativo de títulos propios durante la solicitud de renovación y adicionalmente será comunicada mediante escrito al CFP-ULPGC.

4. Si un título finalizado no fuera a presentarse para su renovación, la Dirección o Codirección académica remitirá igualmente por registro oficial la memoria final del título impartido al CFP-ULPGC, antes de cumplirse un mes de la entrega de las actas finales.

Artículo 33. La Dirección y la Comisión Académica.

1. La Dirección Académica de un título propio estará desempeñada por un/a profesor/a de la ULPGC con la adecuada especialización en la materia propia del curso, que preferiblemente también será profesor del título propio propuesto. En el caso de enseñanzas propias de posgrado deberá estar en posesión de un Máster oficial o propio. En aquellas materias que no pudiera actuar un profesor de la ULPGC en la dirección académica, esta podrá ser desempeñada por profesionales externos con la adecuada especialización. En estos casos, la codirección académica deberá recaer en un profesor de la ULPGC.
2. Un título propio podrá tener codirectores o codirectoras académicos/as, ya sean profesores/as de la ULPGC o de otras universidades, profesionales de reconocido prestigio, personal de organizaciones sociales o empresariales o miembros de otras administraciones.
3. La aprobación de la propuesta por el órgano colegiado competente incluye a su Dirección Académica, su Codirección, si la hubiera, así como la *venia docendi* de los profesores externos que participen en el título.
4. En el caso de títulos propios interuniversitarios, la dirección y codirección del título se acordará en el oportuno convenio.
5. La Dirección del CFP-ULPGC velará para que no se produzcan situaciones de acumulación en exceso de direcciones académicas de títulos propios en un mismo profesor.
6. Las personas que ostenten la dirección y la coordinación académica de un título propio, desarrollarán las labores propias de sus respectivos cargos, que incluirán:
 - a) Elaborar y presentar propuestas de nuevos títulos propios y de su renovación, si cabe, con las correspondientes memorias académica y económica.
 - b) Velar por el adecuado desarrollo académico de los títulos, incluyendo las enseñanzas teóricas, prácticas o a distancia, el uso y acceso al Campus Virtual si fuera el caso y coordinar la evaluación de los estudiantes.
 - c) Cumplimentar las actas finales de todas las materias del título y cumplir y hacer cumplir los plazos de entrega de las calificaciones por parte de los profesores.
 - d) Garantizar el adecuado desarrollo de los títulos propios y la calidad de los mismos.
 - e) Elaborar y presentar las memorias académica y económica, en el plazo de un mes a contar desde la finalización de la impartición de un título.
 - f) Velar por el adecuado cumplimiento de la normativa vigente y los plazos administrativos.
 - g) Controlar y realizar el seguimiento de las prácticas en empresa si fuera el caso.
 - h) Elaborar el presupuesto y supervisar su ejecución.
 - i) Cualquier otra función derivada de la normativa vigente.
7. Cada titulación deberá contar con una Comisión Académica que estará formada por la Dirección Académica y, en su caso, la codirección y, al menos, dos profesores/as del título, uno/a de los/las cuales actuará como secretario/a. La Comisión Académica velará por la adecuada organización y desarrollo del título, la admisión del alumnado, la elaboración de informes de reconocimiento de equivalencia de créditos, la constitución de tribunales que atenderán en primera instancia las reclamaciones de los estudiantes y la elaboración de las memorias finales.

Artículo 34. El profesorado de los títulos propios.

1. Nivel académico del profesorado.

- a) Los títulos propios tendrán, preferentemente, mayoría de profesorado universitario, al menos con el mismo nivel formativo (MECES) que el título propio que se va a impartir. Cuando la materia lo justifique, podrán intervenir como docentes profesionales sin título universitario que acrediten su especialización en dicha materia.
- b) Las direcciones académicas aportarán en la aplicación telemática de gestión de títulos propios un *curriculum vitae abreviado* (CVA) de los profesores externos a la ULPGC, que recogerá los méritos relevantes académicos, científicos y/o profesionales en relación a la titulación que se oferta. En ningún caso la actividad de este profesorado dará lugar a relación laboral alguna con la ULPGC.
- c) Los límites en la composición y proporción del profesorado serán flexibles en aquellos títulos que surjan de la colaboración con otras entidades e instituciones y en aquellos títulos propios en los que la universidad no cuente con profesorado suficiente.
- d) Las remuneraciones del profesorado universitario que participe en la impartición de un título propio no podrán ser superiores a las especificaciones establecidas en el presupuesto anual de la ULPGC.

2. Condiciones de participación y funciones del profesorado.

- a) La dirección académica recabará del profesorado del título el consentimiento y compromiso expreso por escrito de su participación en el título propuesto, que pondrá a disposición del CFP-ULPGC.
- b) La participación de un profesor universitario en un título propio no representará un menoscabo en el régimen de dedicación durante su jornada ordinaria. La impartición de más de 12 ECTS en un mismo curso académico requerirá una autorización del Vicerrectorado competente en materia de Profesorado.
- c) Corresponde a los/las profesores/as que impartan títulos propios el control del rendimiento académico del estudiantado de acuerdo a las especificaciones contenidas en la propuesta académica aprobada.
- d) Para cada asignatura se confeccionará un acta, firmada por la dirección o codirección académica del título propio, que recogerá las calificaciones de los/las estudiantes, previa coordinación de plazos y fechas con el profesorado del título. Las calificaciones seguirán una escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse la correspondiente calificación cualitativa: "Suspenso" (0-4,9), "Aprobado" (5,0-6,9), "Notable" (7,0-8,9) o "Sobresaliente" (9,0-10), o "no presentado".

Artículo 35. El estudiantado de los títulos propios.

- 1. Quienes se matriculen en algún título propio serán considerados/as estudiantes de la ULPGC a todos los efectos desde el momento de la formalización efectiva de la matrícula hasta la finalización del período programado para las enseñanzas.
- 2. Los/las estudiantes de un título propio tendrán los derechos y obligaciones determinados reglamentariamente respecto al régimen ordinario que establecen los Estatutos de la Universidad, así como al uso de las instalaciones universitarias. La cobertura de seguro se realizará, con carácter general, en condiciones análogas al resto del estudiantado de la ULPGC, sin menoscabo de que alguna titulación requiera la contratación de cobertura de riesgos particulares.
- 3. El estudiantado de títulos propios tendrá derecho a dos convocatorias de evaluación por edición para superar cada asignatura de un título propio. Si el título no se extinguiera, tendrá derecho a una tercera convocatoria mientras el título esté activo, previa matriculación de las asignaturas pendientes. Si el título se extinguiera, se estará a lo dispuesto con carácter general.

Artículo 36. Requisitos de acceso, preinscripción y admisión a los Títulos Propios.

1. Con carácter general y sin perjuicio de otros requisitos específicos que puedan establecerse, podrán acceder a programas formativos de nivel de Formación Profesional Superior (MECES 1):
 - a) Personas en posesión del título de Bachillerato o el título de Técnico de Grado Medio en FP.
 - b) Personas mayores de 25 años con experiencia laboral de al menos 1 años en el ámbito de conocimiento del título y una vez sea informada y reconocida la acreditación de dicha experiencia laboral por la Comisión Académica del Título.
2. Con carácter general y sin perjuicio de otros requisitos específicos que puedan establecerse, podrán acceder a programas formativos de nivel de Grado (MECES 2):
 - a) Personas en posesión del título de Bachillerato o del título de Técnico Superior en FP.
 - b) Personas mayores de 25 años con experiencia laboral de al menos 2 años en el ámbito de conocimiento del título y una vez sea informada y reconocida la acreditación de dicha experiencia laboral por la Comisión Académica del Título.
3. Con carácter general y sin perjuicio de otros requisitos específicos que puedan establecerse, podrán acceder a programas formativos de Posgrado (MECES 3):
 - a) Personas que acrediten un Grado universitario oficial o propio.
 - b) Personas con titulaciones externas al Espacio Europeo de Educación Superior, sin necesidad de homologación o certificación oficial de equivalencia previa de sus títulos y cuyos estudios en el país de origen sean equivalentes en su nivel de acceso, créditos, competencias o efectos académicos al nivel de Grado Universitario en España. En caso de discrepancia en el reconocimiento de equivalencia se requerirá informe previo del Vicerrectorado competente sobre la equivalencia del título aportado, que será vinculante para la matriculación y expedición del título. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo que posea el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que no sea el de cursar las enseñanzas de títulos propios.
 - c) Personas mayores de 25 años con experiencia laboral de al menos 4 años en el ámbito de conocimiento del título y una vez sea informada y reconocida la acreditación de dicha experiencia laboral por la Comisión Académica del Título. Esta modalidad de acceso dará lugar a una Certificación de Programa Formativo en lugar del título propio.
4. Para el acceso a otras categorías de programas formativos y Certificaciones de Programas Formativos, se podrán establecer requisitos de acceso *ad hoc*, flexibles, que garanticen el adecuado seguimiento del programa formativo por los estudiantes.
5. La documentación acreditativa requerida para cursar cualquier modalidad de títulos propios deberá estar redactada en español. Si está en un idioma diferente, será obligatorio adjuntar una traducción al español, que deberá ser realizada por un traductor jurado reconocido por el Ministerio de Asuntos Exteriores.
6. La admisión de estudiantes a cursar cualquier modalidad de títulos propios será vinculante para el Servicio de expedición de los títulos en las siguientes formas:
 - a) Una vez que un/a estudiante haya obtenido una evaluación positiva en el título cursado, deberá solicitar la expedición del mismo a través de la Sede Electrónica de la ULPGC, adjuntando la documentación requerida para este trámite.
 - b) Los documentos públicos extranjeros deberán estar legalizados mediante la Apostilla de La Haya, siempre que este convenio sea aplicable. En caso de no ser aplicable, los documentos deberán ser legalizados a través de la vía consular o diplomática correspondiente.
7. A los criterios generales de acceso a las enseñanzas propias en todas las modalidades, se podrán añadir condiciones específicas de admisión relativas a requisitos formativos previos, que deberán ser especificados en la memoria académica del título concernido.

8. Las personas que en el momento de matricularse no puedan acreditar los requisitos de acceso correspondientes, podrán solicitar una matrícula condicionada con la misma validez que una matrícula ordinaria. En este supuesto no se tendrá derecho a la certificación o título respectivo mientras no se reúnan dichos requisitos. La imposibilidad de obtener el título no dará derecho a la devolución de tasas, otros gastos abonados o al importe de la matrícula.
9. El proceso de preinscripción se realizará a través del aplicativo informático disponible. La ULPGC habilitará y mantendrá un sistema informático para que los estudiantes puedan auto-preinscribirse y para que los gestores externos puedan diligenciar la preinscripción de los estudiantes que la deleguen. En caso de imposibilidad técnica se admitirá la mecanización del procedimiento.
10. La validación de los documentos de preinscripción y la matrícula final de los estudiantes se realizará por el CFP-ULPGC.
11. Como criterio general, la admisión de estudiantes en los títulos propios será por orden de preinscripción, siempre que los/las estudiantes presenten toda la documentación requerida. En caso de que las solicitudes de inscripción pudieran superar la oferta de plazas en la fecha de cierre de las preinscripciones, la selección de estudiantes será competencia de la Comisión Académica del Título y se hará de acuerdo con los criterios de selección previos que se harán constar en el acta de la sesión de la Comisión.
12. En caso de acometerse el proceso selectivo, la Dirección Académica comunicará por escrito al gestor externo, si lo hubiera, y al CFP-ULPGC, el inicio de un proceso selectivo. El gestor externo garantizará que no se procederá al cobro de ninguna matrícula hasta que la selección hubiera culminado y le sea comunicada por escrito por la Dirección Académica.
13. En aquellos títulos cuyas inscripciones vengan pre-financiadas por alguna administración pública o promotor externo y no requieran de un abono previo para la matrícula, el gestor económico del título o, en su representación, la Dirección Académica, procederá a la preinscripción y matriculación del grupo de estudiantes que ya hubieran sido becados o preseleccionados.
14. En caso de reclamaciones en la admisión a un título propio, la dirección o codirección académica de ese título deberá notificar a los afectados los criterios de selección aplicados en los 7 días siguientes a la reclamación. En caso de que la discrepancia persista, podrá elevarse reclamación en segunda instancia al CFP-ULPGC para ser resuelta en los 15 días siguientes, sin perjuicio de continuar la reclamación ante las instancias reconocidas en el Derecho Público.

Artículo 37. Reconocimiento de créditos.

1. Los títulos propios obtenidos conforme a planes de estudios anteriores mantendrán todos sus efectos académicos. Los créditos serán reconocidos sin límite de cantidad para la continuación de estudios en el mismo título actualizado con independencia del número de cambios operados. En el caso de que se solicite el reconocimiento del título completo, se podrán establecer créditos complementarios que no se hubieran cursado en origen o estuvieran desactualizados. En ese caso, el estudiante solo deberá abonar los créditos complementarios que se le asignen.
2. Cuando el o los títulos precedentes y el vigente sean diferentes, la comisión académica de cada título propio, tras finalizar el periodo de matriculación y previa solicitud por escrito del interesado, podrá convalidar hasta un tercio del total de los contenidos del título de destino cuando aprecie altos indicios de afinidad con el título precedente. Los créditos reconocidos no supondrán una exención de precios.
3. Los estudiantes deberán preinscribirse en el título propio correspondiente y solicitar a la Dirección Académica antes de la fecha de cierre de las preinscripciones y por el medio que se establezca, el reconocimiento parcial de créditos o, en su caso, el reconocimiento completo del título, que será resuelto por su Comisión Académica.
4. El reconocimiento de créditos se resolverá en la semana posterior al cierre de las preinscripciones.
5. La comisión académica levantará un acta de convalidaciones en la que se recoja razonadamente la

resolución adoptada en cada caso, indicando si es positiva o negativa, así como las asignaturas o títulos precedentes reconocidos y no reconocidos en relación a las asignaturas del título propio vigente que se desea cursar. Las actas de convalidaciones se archivarán junto al resto y una copia del acta de convalidaciones se incorporará a la memoria final y adicionalmente se remitirá al CFP-ULPGC.

6. Cuando los títulos presenten una estructura modular, el reconocimiento de créditos entre títulos deberá ser recogido en la memoria académica del título de mayor duración, se hará al módulo completo y en la dirección de titulación de origen y destino indicada en la memoria. Este reconocimiento de materias estará exento de costes.
7. Contra la resolución de reconocimiento de créditos de la Comisión Académica del Título podrá interponerse Reclamación ante el Vicerrectorado competente, que resolverá de acuerdo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 38. Expedición de reconocimientos acreditativos de títulos propios.

1. Los estudiantes que, habiendo sido admitidos a un título propio, hubieran superado con aprovechamiento el programa formativo, tendrán derecho a obtener de la ULPGC el correspondiente reconocimiento del título propio cursado, previo abono de las tasas públicas establecidas.
2. Para la obtención del diploma del título, los estudiantes deberán solicitar expresamente su expedición, abonando en su caso las tasas públicas establecidas.
3. La expedición de diplomas y/o la emisión de certificados que acrediten haber superado un título propio serán competencia exclusiva y excluyente de la ULPGC. En tales documentos deberá figurar la imagen gráfica o denominación de la ULPGC.
4. La ULPGC proveerá los servicios administrativos necesarios para realizar, apoyar o supervisar la expedición de diplomas y la emisión de certificados de títulos propios.
5. La elaboración del texto y formato de los títulos se realizará por la ULPGC de tal forma que no induzcan a confusión con los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. La descripción de las enseñanzas que configuran el programa de estudios, con detalle de las materias, créditos ECTS, tipo de enseñanza y actividades formativas que dicho programa incluye figurarán en cada documento acreditativo.
6. La Secretaría General será competente para la expedición y registro y, en su caso, impresión de los diplomas acreditativos de la superación de un título propio de la ULPGC. Los títulos estarán firmados por el Rector de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 117.2 de los Estatutos de la ULPGC.
7. La ULPGC podrá expedir certificaciones digitales vinculadas a títulos propios y microcredenciales, que podrán ser auto-gestionadas por los estudiantes, y estarán exentas de los costes públicos de los títulos en formato físico.
8. En los cursos de la categoría de certificaciones de programas formativos se podrá arbitrar un modelo de diploma y procedimiento de expedición, impresión y registro que mejor se ajuste a las necesidades del acuerdo de desarrollo del título en cuestión.
9. La gestión administrativa y económica de los títulos bajo gestión directa de la ULPGC corresponderá a la unidad administrativa del CFP-ULPGC. No obstante, la Universidad podrá encomendar parte de estas tareas a terceras entidades mediante el establecimiento del correspondiente convenio de colaboración entre las partes.

Artículo 39. Registro de títulos propios.

Los títulos propios se anotarán en el Registro de Títulos Propios de la Universidad de la ULPGC asignándoles a cada título un número de registro universitario único para cada estudiante y título o diploma. Los detalles del funcionamiento del registro de títulos propios serán establecidos por resolución del Rector, de acuerdo con los principios básicos generales aplicables al registro de títulos universitarios.

SECCIÓN III. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS TÍTULOS PROPIOS.

Artículo 40. Gestión del presupuesto.

1. Los títulos propios deberán disponer de un presupuesto para poder ser aprobados. En los títulos de más de un año de duración, el presupuesto se hará para cada ejercicio anual.
2. El presupuesto de ingresos deberá ser elaborado con la previsión del número mínimo de estudiantes para cubrir los gastos totales.
3. Los títulos propios serán autofinanciados con independencia del modelo de gestión directa o compartida que le corresponda. La financiación podrá provenir de los ingresos por matrículas, de subvenciones públicas o privadas y de otras fuentes de financiación legítimas. Las subvenciones podrán ser destinadas a reducir el precio final del título propio o a bonificar la matrícula de estudiantes.
4. El presupuesto tenderá a ser equilibrado, admitiéndose desviaciones no superiores a un + 5% en el capítulo de ingresos. En el presupuesto se detallarán los ingresos, indicando el origen y la cuantía de las fuentes de financiación. Asimismo, en el capítulo de gastos se incluirá de forma detallada los costes directos e indirectos del título de acuerdo a los artículos 42 y 43 y al Anexo II de este Reglamento. Cualquier cambio presupuestario posterior deberá contar con el informe favorable de la Comisión competente.
5. En aquellos títulos que sigan un modelo de gestión compartida habrá de incluirse en el presupuesto el canon universitario a la ULPGC en concepto de compensación por el uso de sus medios, equipamientos, instalaciones y servicios, de acuerdo a lo especificado en el artículo 43 de este Reglamento. En la elaboración de la propuesta, el canon se calculará sobre los ingresos previstos con el mínimo de estudiantes para su autofinanciación. A la finalización del título, el canon se abonará con referencia a los ingresos reales totales del curso.
6. En el plazo de un mes desde la entrega de las actas finales, el director académico del título presentará la memoria final, que incluirá la liquidación del presupuesto, conforme al Anexo III de este Reglamento. En caso de que se trate de enseñanzas de duración superior a un año, se procederá de igual forma con una liquidación anual del presupuesto en la memoria anual.

Artículo 41. Precios de matrícula.

El precio de la matrícula será propuesto por la Dirección del curso, informado por la Comisión delegada del Consejo de Gobierno y aprobado por el Consejo Social a propuesta del Consejo de Gobierno de la Universidad.

Artículo 42. Costes directos y de ejecución.

Se podrán incluir en concepto de costes directos y de ejecución los siguientes:

1. Retribuciones por cargo de Dirección y Codirección Académicas.
2. Retribuciones del profesorado responsable de la docencia.
3. Gastos de desplazamientos y dietas del profesorado que no pertenezca a la ULPGC.
4. Personal contratado de apoyo a la gestión del título.
5. Adquisición de material inventariable, que se integrará en el patrimonio de la ULPGC cuando la gestión sea directa, y quedará afecto a la unidad que actúe como proponente.
6. Adquisición de material fungible.
7. Material suministrado a los alumnos.
8. Promoción y publicidad.
9. Seguro de accidente y responsabilidad civil de los estudiantes en aquellos cursos que, por su

naturaleza, se considere conveniente y necesario.

10. Uso de las instalaciones de la ULPGC fuera del horario y calendario académico.

11. Otros gastos necesarios.

Artículo 43. Costes indirectos y de gestión.

1. Constituyen costes indirectos aquellos destinados a compensar los gastos de la ULPGC en concepto de gestión académica y administrativa, uso de las instalaciones dentro del horario lectivo y calendario académico oficial de la ULPGC, el campus virtual y otros recursos telemáticos, la tramitación de la certificación de programas formativos, en su caso, así como el uso de la propia imagen de la ULPGC. Su cuantía quedará regulada en el convenio que se establezca y podrá oscilar entre un 5% y un 20% en función del uso de los recursos que se requieran.
2. Quedará exenta de abono de este canon la certificación de programas formativos de corta duración, que estén alineados con áreas estratégicas de la ULPGC, programas de inserción laboral o de marcado acento social. Esta exención deberá hacerse constar en el preceptivo convenio.
3. Asimismo, constituyen costes indirectos la gestión administrativa y económica del gestor que desempeñe dichas funciones, en la cuantía que previamente hayan acordado ambas partes, proponente del título y gestor. Estos costes indirectos deberán ser presupuestados, si fuera el caso, e incluidos en la propuesta académica y económica que se eleve para su aprobación por los órganos colegiados de la ULPGC.
4. En los títulos propios interuniversitarios, los costes indirectos y de gestión serán imputados a cada entidad participante, de forma proporcional a la participación en la docencia y uso de instalaciones que se lleve a cabo en cada una de ellas. Este hecho deberá constar explícitamente en el convenio de colaboración que habrá de suscribirse.

CAPÍTULO III

CURSOS DE ARMONIZACIÓN DEL CONOCIMIENTOS.

Artículo 44. Competencias.

1. Los cursos de armonización de conocimientos son competencia del Vicerrectorado competente en Formación Permanente, siendo el CFP-ULPGC el órgano responsable de su gestión administrativa.
2. Los Centros, asesorados por sus correspondientes CAD y por los Departamentos encargados de la docencia, son los responsables de proponer y organizar los cursos, determinar su duración y sus objetivos generales, así como proponer los ámbitos de conocimiento que los impartirá. Los Centros también designarán las aulas y otros espacios de impartición, como laboratorios, y determinarán los horarios, de manera que no provoquen distorsiones en el normal desarrollo de las actividades docentes planificadas en el calendario académico.

Artículo 45. Propuestas.

1. La propuesta de cursos será enviada por los Centros al CFP-ULPGC dentro del periodo comprendido entre el 1 y el 15 de febrero de cada año. En ella se indicará las fechas de impartición, los horarios y los espacios donde se desarrollarán, así como los ámbitos asignados para impartirlos.
2. Los Departamentos a los que pertenezcan los ámbitos asignados a un curso de armonización serán los responsables de asignar el profesorado que los impartirá y elaborará el temario, cumpliendo los objetivos establecidos por el Centro. A lo largo del mes de mayo, los Departamentos comunicarán al Centro el profesorado responsable de la impartición de dicha docencia y remitirán un programa del curso en el que se recoja, al menos, el temario propuesto, la distribución temporal de los contenidos, la metodología docente y la bibliografía recomendada. El documento con el programa propuesto deberá ser aprobado por el Centro y enviado al CFP-ULPGC.
3. La impartición de la docencia de cada grupo de un curso de armonización de conocimientos será

asignada, como norma general, a un máximo de un docente.

Artículo 46. Alumnado.

1. Podrá realizar cursos de armonización de conocimientos el alumnado matriculado en cualquier Grado de la ULPGC, sea ese curso o no idóneo a su titulación. Será el CFP-ULPGC el que determine los límites de admisión en cada curso, atendiendo las propuestas de los Centros.
2. Los Centros serán los encargados de organizar los grupos de los cursos de armonización en función del número de estudiantes matriculados, previa consulta al CFP-ULPGC. Un número de 30 estudiantes se podrá considerar como referencia para cada grupo.
3. Tal y como establece el Reglamento para el Reconocimiento Académico de Créditos por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de los estudiantes de la ULPGC, cuando un/a alumno/a haya realizado un curso de armonización, puede solicitar su reconocimiento conforme al procedimiento y requisitos que se determinen, siempre y cuando así lo recoja la memoria de verificación del título de Grado que curse.

Artículo 47. Certificación.

1. El CFP-ULPGC expedirá el correspondiente certificado por los créditos de cada curso realizado a aquel alumnado que, habiendo superado el proceso de evaluación determinado por el Centro, hayan asistido a un mínimo del 80% de las horas establecidas. La calificación obtenida en este caso será APTO.
2. El profesorado responsable de la impartición de los cursos de armonización puede solicitar al CFP-ULPGC su correspondiente certificación.

Artículo 48. Precios.

Corresponde al Consejo Social de la ULPGC el establecimiento del precio de la matrícula para los cursos de armonización de conocimientos, atendiendo al grado de experimentalidad de la titulación para la que sea idóneo.

Artículo 49. Continuidad de la oferta.

Si durante dos años académicos consecutivos un curso de armonización de conocimientos no supera el mínimo de 10 alumnos matriculados, el CFP-ULPGC decidirá si se continúa ofertando o no.

CAPÍTULO IV

CURSOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y CULTURALES.

Artículo 50. Competencias.

1. Los cursos y actividades de extensión universitaria y culturales son competencia del Vicerrectorado competente en Formación Permanente, en colaboración con el Vicerrectorado con competencias en Cultura.
2. El CFP-ULPGC es el órgano responsable de la organización de los cursos.

Artículo 51. Categorías.

1. Los cursos y actividades de extensión universitaria y culturales de la ULPGC se dividen en dos categorías: cursos y actividades de extensión universitaria y cursos y actividades culturales.
 - a) Serán considerados cursos y actividades de extensión universitaria aquellos cursos, jornadas, seminarios, congresos, ciclos de conferencias y talleres que sean impartidos en la ULPGC siempre y cuando tengan alguna relación en sus contenidos con la oferta académica de enseñanzas regladas conducentes a títulos oficiales, a la cual complementarán. En esta categoría se establecen cinco modalidades básicas:

- i. Idiomas, cuyo cometido será el fortalecimiento de las competencias idiomáticas del alumnado;
 - ii. Competencias transversales, cuya intención será fortalecer las habilidades, destrezas y capacidades que aportan beneficios adicionales al trabajo, tales como pensamiento analítico y crítico, resolución de problemas, creatividad, liderazgo o resiliencia;
 - iii. Competencias digitales, cuyo cometido será reforzar las capacidades digitales del alumnado;
 - iv. Principios y valores democráticos y ODS, cuya intención será reforzar el respeto a los derechos humanos y fundamentales, a la igualdad de género y a los principios de accesibilidad universal, así como el conocimiento sobre la sostenibilidad y el cambio climático.
 - v. Temáticos, cuya intención es complementar los contenidos de las materias temáticas que se impartan.
- b) A estas modalidades se podrán añadir otras de especial interés para la comunidad universitaria, propuestas por miembros de la propia ULPGC o de otras instituciones, organismos o entidades. Para su desarrollo, las propuestas deberán estar avaladas por el/la titular del CFP-ULPGC y contar con el visto bueno del titular del Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente.
2. Serán considerados cursos y actividades culturales aquellos cursos, jornadas, seminarios, congresos, ciclos de conferencias y talleres de carácter cultural impartidos en la ULPGC que, no teniendo relación directa en su temática con los contenidos de la oferta académica de las enseñanzas oficiales, se entiendan como una aportación positiva al desarrollo cultural de la comunidad universitaria y, en su conjunto, de la sociedad.
 3. La competencia para validar, en su caso, los cursos y actividades culturales corresponde al/a la titular del Vicerrectorado con competencias en Cultura.

Artículo 52. Principios generales y procedimiento.

1. Las propuestas de cursos y actividades de extensión universitaria y culturales se realizarán a través de la aplicación informática disponible, para tal función, por la ULPGC. En ella han de constar datos fundamentales, como la modalidad de impartición del curso, los medios e infraestructuras con que se va a contar, los límites (mínimo – máximo) de matrículas admisibles o el sistema previsto para la evaluación de los conocimientos y de las habilidades.
2. El CFP-ULPGC y, en su caso, el Vicerrectorado competente en formación permanente, estudiará las propuestas presentadas, pudiéndose validar aquellas de especial interés para la comunidad universitaria. Atendiendo a los ámbitos o áreas de conocimiento de las actividades propuestas, remitirá el resto a los/as decanos/as y directores/as de los Centros para su validación, si procede.
3. Las propuestas que no tengan las consideraciones establecidas en el apartado de cursos y actividades de extensión universitaria, se remitirán al Vicerrectorado competente en Cultura, para su consideración y aprobación, en su caso, dentro de los cursos y actividades culturales.
4. Una vez validadas, el CFP-ULPGC elaborará una oferta final y la remitirá al Consejo Social para la aprobación de los precios, así como un escrito a cada responsable, aceptando o denegando la propuesta que, en este último caso, será motivado.
5. Una vez aprobado un proyecto, no se podrán modificar los datos relativos al precio de matrícula, al título del curso, al número de horas ni al programa. Las propuestas de modificación de fechas, lugar de impartición o ponentes, en su caso, deberán ser enviadas por parte de la dirección del curso a la administración del CFP-ULPGC con al menos diez días hábiles de antelación al inicio del curso.
6. La matriculación se realizará a través de la página web que se habilite para la ocasión (actualmente <https://www.ulpgc.es/extensionuniversitaria/inicio>).

Artículo 53. Modificación y cancelación.

1. La dirección de un curso podrá proponer su cancelación siempre que se presente con una antelación suficiente, que permita adoptar la decisión con el menor perjuicio posible para el estudiantado y la administración. La competencia para cancelar los cursos y actividades corresponde al CFP-ULPGC, debiendo autorizarlo el/la titular del Vicerrectorado competente en Formación Permanente.
2. En todo caso, el/la director/a, al menos cinco días hábiles antes del inicio del curso, ha de consultar el número de matrículas formalizadas para que, si no fuera viable (dentro de los parámetros de admisión establecidos en el proyecto), proponga al CFP-ULPGC su cancelación. En el caso de no comunicarlo en ese plazo el CFP-ULPGC podrá cancelarlo de oficio.
3. La administración del CFP-ULPGC es la unidad competente para comunicar a las personas matriculadas la anulación del curso y tramitar la devolución de los precios abonados.

Artículo 54. Gestión académica.

1. Desde la administración del CFP-ULPGC se remitirán al director o directora del curso, por correo electrónico, las listas de asistencia para los cursos presenciales. En las listas solamente figurarán las personas que hayan confirmado la matrícula, que deberán firmar su asistencia durante todos los días de la clase.
2. Antes de que finalice cada curso, desde la administración del CFP-ULPGC, se enviará un acta a los directores de los cursos. En el acta deberán calificar “apto” o “no apto” y devolverla por correo electrónico a la administración del CFP-ULPGC en el plazo de 5 días una vez finalizado el curso.
3. Los certificados de aprovechamiento de los cursos serán firmados con firma electrónica por la dirección del curso y la dirección del CFP-ULPGC y se enviarán al alumnado por correo electrónico desde la administración del CFP-ULPGC. Únicamente se entregará certificado a quienes hayan asistido a un mínimo del ochenta por ciento de las horas del curso.
4. Las certificaciones de impartición del curso serán firmadas con firma electrónica por el/la titular del Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente y se enviarán al profesorado por correo electrónico desde la administración del CFP-ULPGC.

Artículo 55. Docencia.

1. Los cursos y actividades de extensión universitaria y culturales contarán necesariamente con una dirección que deberá reunir los requisitos y asumir las condiciones siguientes:
 - a) Ser profesorado de la ULPGC (tanto al momento de presentar la propuesta como durante su impartición).
 - b) Ser experto/a en la materia del curso. El/la titular de la dirección del CFP-ULPGC podrá solicitar en cualquier momento la documentación que demuestre la experiencia en la materia.
 - c) Impartir al menos el treinta por ciento de las horas atribuidas al curso. Se podrá variar este porcentaje en aquellos casos en los que existan personas externas a la ULPGC expertas en alguna materia, siempre con la aprobación del/de la titular del Vicerrectorado competente en Formación Permanente.
 - d) La dirección asumirá en exclusiva la responsabilidad del curso, su propuesta, planificación (incluyendo la gestión de reserva de espacios para su impartición), coordinación y liquidación económica en el plazo que se establezca en cada convocatoria.
2. Ponentes.
 - a) El profesorado de la ULPGC podrá impartir entre tres y ochenta horas por curso académico.
 - b) El profesorado externo podrá impartir entre tres horas y el treinta por ciento de las horas atribuidas al mismo. Se podrá aumentar este porcentaje en aquellos casos de personas expertas en alguna materia, siempre con la aprobación del responsable del curso y el visto

bueno del/de la titular del Vicerrectorado competente en Formación Permanente. En todo caso, deberán ser personas significadas en el ámbito profesional, científico o cultural al que se refiera el contenido del curso.

Artículo 56. Planificación económica.

1. Los cursos han de resultar totalmente autofinanciables. En consecuencia, el presupuesto de ingresos y gastos tenderá a ser equilibrado y, en caso de existir alguna pequeña diferencia, ésta deberá ser a favor del capítulo de ingresos.
2. En la propuesta de cursos se propondrán las tarifas, que serán valoradas y aprobadas, en su caso, por el Consejo Social. La dirección del curso podrá proponer exenciones y/o bonificaciones, indicando los colectivos beneficiados.
3. Las matrículas se ingresarán en la cuenta corriente de la ULPGC determinada en el documento de pago.
4. Se imputarán como gastos los siguientes conceptos:
 - a) Gastos generales. El veinte por ciento (20%) de los ingresos por matrícula de cada curso estarán destinados a sufragar los gastos ocasionados a la ULPGC por tareas de gestión y difusión, entre otras.
 - b) Gastos específicos atribuidos a cada curso. Se han de sufragar con los ingresos del mismo. Entre ellos se podrán incluir los relativos al Servicio de Reprografía de la ULPGC, en su caso, conforme las tarifas establecidas en los Presupuestos anuales; y los originados por desplazamientos y alojamiento de ponentes. Cuando algún/alguna ponente se desplace a Gran Canaria, la dirección del curso ha de ponerse en contacto con la administración del CFP-UPGC para que se emita el vale de viaje. En todo caso, el curso ha de tener garantizada la viabilidad económica para que se pueda gestionar este gasto.
 - c) Retribuciones. Una vez satisfechos todos los gastos necesarios para la realización del curso, la dirección podrá percibir un máximo de trescientos euros (300,00€) en concepto de dirección del curso y los ponentes hasta el máximo establecido en los Presupuestos de la ULPGC para el año natural.
 - d) En el caso de que exista un déficit, el criterio de distribución de gastos primará, en primer lugar, el pago a los proveedores, agencias de viajes y gastos comprometidos; en segundo lugar, el pago de ponencias; en último lugar, los honorarios de dirección.
5. Liquidación.
 - a) Se establece un plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la finalización del curso para presentar en la administración del CFP-ULPGC la liquidación del presupuesto (pago de honorarios y de facturas) del mismo. Pasado ese plazo sin que la dirección haya presentado la liquidación del curso, se dará por cerrado y liquidado dicho curso.
 - b) En los cursos que se celebren a partir del 15 de noviembre, las facturas que se generen se han de presentar antes del 5 de diciembre.
 - c) Para gestionar el abono de los honorarios de ponencias es necesario que la dirección, al finalizar el curso, remita por correo electrónico a la administración del CFP-ULPGC la relación del profesorado, (apellidos, nombre, DNI) con el importe que corresponde a cada uno. En el caso de que cotice como “autónomo”, deberá indicarse expresamente.
 - d) En el caso de que el ponente no sea profesorado de la ULPGC ni haya colaborado anteriormente con ella, deberá de adjuntarse, además de lo establecido en el párrafo anterior, el impreso de “Alta de Terceros” sellado por entidad bancaria, así como copia del DNI, NIE o pasaporte.

CAPÍTULO V

MICROCREDENCIALES.

Artículo 57. Competencias.

1. La ULPGC podrá desarrollar y certificar microcredenciales de acuerdo a lo establecido en el Artículo 37.8 del RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad y al Artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU).
2. Las microcredenciales son competencia del Vicerrectorado competente en Formación Permanente, siendo el CFP-ULPGC el órgano responsable de su organización, gestión administrativa y económica y de su registro.

Artículo 58. Definición y características.

1. El término microcredencial se refiere tanto a una actividad formativa como a su registro.
2. La actividad formativa de microcredencial se establece como una enseñanza propia de menos de 15 ECTS que da respuesta a una demanda de formación del sector productivo.
3. El registro definido como microcredencial es tanto el formato como el soporte en el que se describen y distribuyen los resultados de aprendizaje de la actividad formativa tipificada como tal. Ese registro es propiedad de la persona que aprende, se puede compartir y es portátil.
4. Las microcredenciales están destinadas a una población de entre 25 y 64 años, a la que se podrá requerir o no titulación universitaria oficial previa, según lo especificado en la memoria de cada actividad formativa.
5. Las microcredenciales pueden ser independientes, combinarse o acumularse para dar lugar a actividades formativas más amplias, incluyendo los Títulos Propios de la ULPGC.
6. Siendo requisito indispensable para el desarrollo de las microcredenciales su respaldo por un sistema de garantía de calidad, la ULPGC garantizará la calidad académica de estas titulaciones a través del sistema interno de garantía de calidad del CFP-ULPGC.
7. Las microcredenciales se podrán desarrollar de forma conjunta entre la ULPGC y otras entidades, como Administraciones Públicas o Universidades. También se podrá asignar a terceros, por parte de la ULPGC, el desarrollo de microcredenciales a través del correspondiente convenio.

Artículo 59. Propuestas.

1. La dirección del CFP-ULPGC establecerá anualmente la apertura de la convocatoria para la solicitud de implantación de microcredenciales. La convocatoria deberá describir el procedimiento y la documentación necesaria para ello.
2. La convocatoria estará abierta a lo largo del año, por lo que en cualquier momento podrán presentarse propuestas de microcredenciales.
3. Se podrá proponer al CFP-ULPGC el desarrollo de microcredenciales por parte de profesorado de la ULPGC, Centros, Departamentos e Institutos de Investigación, así como de otros estamentos de la ULPGC, como su Consejo Social.
4. La propuesta se gestionará a través del aplicativo informático del CFP-ULPGC y, en su caso, a través del registro electrónico de la ULPGC.
5. Las propuestas deberán ir acompañadas de una solicitud formal, por parte de una o varias entidades, públicas y/o privadas, donde se identifique una necesidad de formación específica.

Artículo 60. Período y lugar de impartición.

Las microcredenciales podrán impartirse a lo largo de todo el curso académico, tanto en los campus de la ULPGC, como en otras instalaciones públicas o privadas, siempre que se encuentre recogido en el correspondiente convenio de colaboración.

Artículo 61. Distribución del presupuesto y acciones financiables.

1. La distribución del presupuesto podrá contemplar las siguientes partidas:
 - a) Retribuciones del profesorado y de la dirección académica.
 - b) Canon a la ULPGC, que podrá oscilar entre un 5% y un 15% de los ingresos totales del curso, de acuerdo con los recursos que requiera cada microcredencial, y se hará constar en la memoria académica.
 - c) Podrán ser computados otros gastos vinculados al curso, como los correspondientes a la gestión administrativa, gestión económica, alojamiento, dietas y desplazamientos del profesorado, campañas de difusión, uso de instalaciones externas o seguros.
2. Desde el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente y desde la Gerencia de la ULPGC se podrán implementar líneas estratégicas a las que se adscriban microcredenciales destinadas tanto al personal técnico, de gestión y de administración y servicios como al personal docente e investigador, que tendrán su propio régimen económico.
3. Son acciones financiadas con fondos Next Generation UE destinados al desarrollo de microcredenciales, mientras dure su vigencia, las siguientes:
 - a) Las actuaciones para el diseño y la producción de nuevas formaciones conducentes a microcredenciales en los términos recogidos en el artículo 58 de este reglamento.
 - b) Las acciones instrumentales, como la formación de profesorado para su adaptación a la docencia específica en microcredenciales, incluyendo la adquisición de equipamiento.
 - c) La financiación del 100% de los costes de matrícula para personas vulnerables.
 - d) La ejecución de los cursos que den lugar a microcredenciales.
 - e) Las actividades de gestión que den lugar a microcredenciales.
 - f) Las acciones de seguimiento y evaluación de microcredenciales.
4. Mientras dure la financiación a la que se refiere el punto anterior, el precio de la matrícula de una microcredencial no podrá ser inferior al 30% de los costes totales de la misma.

Artículo 62. Acceso a las microcredenciales.

Los requisitos de acceso a una microcredencial serán fijados por cada dirección académica de acuerdo con sus objetivos. Será de aplicación, para cada nivel de MECES, lo establecido en el artículo 36 de este reglamento, relativo a los requisitos de acceso, preinscripción y admisión a los Títulos Propios.

Artículo 63. Matriculación.

1. El periodo de matriculación será acordado por el CFP-ULPGC y la dirección académica de la microcredencial y quedará establecido en la información y difusión de la misma.
2. En la información de cada microcredencial se hará constar, como mínimo, el número de plazas que se ofertarán en cada una de las modalidades docentes (presencial, híbrida o virtual), así como el perfil del estudiantado, los requisitos de acceso y los criterios de admisión.
3. Para que una microcredencial se lleve a cabo deberá estar matriculado, en la fecha prevista y en el total del conjunto de las modalidades de docencia, el número mínimo de estudiantes que se haya determinado en la memoria económica y que garantice que la microcredencial sea económicamente viable y autofinanciable. En caso de no alcanzar el número mínimo de matrículas, la microcredencial no podrá ser impartida, procediéndose, en su caso, a la devolución de las tasas de las matrículas ya abonadas.

Artículo 64. Gestión.

Para el caso de las microcredenciales serán de aplicación los términos de gestión académica y económica establecidos para los Títulos Propios que no se opongan a su reglamentación específica.

Artículo 65. Certificación y registro de microcredenciales.

1. Será responsabilidad del CFP-ULPGC la tramitación de las certificaciones correspondientes a las microcredenciales, que podrán incluir un suplemento con la información académica del título en línea con los estándares de EUROPASS, así como su registro.
2. Será responsabilidad del/de la Rector/a de la ULPGC, o autoridad académica en la que delegue, la emisión de las certificaciones correspondientes a las microcredenciales.

CAPÍTULO VI

PROGRAMAS FORMATIVOS ESPECIALES.

Artículo 66. Competencias.

1. Los Programas Formativos Especiales son competencia del Vicerrectorado competente en Cultura, en colaboración con el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente.
2. El CFP-ULPGC es el órgano responsable de la organización de estos programas.

Artículo 67. Características.

1. Los Programas Formativos Especiales están dirigidos a personas adultas, a partir de 55 años de edad.
2. Todos los Programas Formativos Especiales tienen carácter de “Diploma”. A todos los efectos son equiparables a Certificaciones de Programas Formativos de Títulos Propios.
3. La duración de los Programas Formativos Especiales será preferentemente de dos cursos académicos, con una carga lectiva de 120 horas cada uno, además de otras actividades académicas complementarias, lo que equivaldría a unos 10 ECTS por programa. De manera extraordinaria se podrán desarrollar Programas Formativos Especiales con una duración inferior o superior a dos cursos académicos, siempre que se justifique convenientemente.
4. Todos los Programas tienen carácter presencial. Si por causas de fuerza mayor sobrevenidas fuera recomendable su realización a través de medios digitales, se priorizará el uso del Campus Virtual de la ULPGC.

Artículo 68. Propuestas

1. Los Programas Formativos Especiales podrán ser propuestos por miembros de la propia ULPGC o de otras instituciones, organismos o entidades.
2. Para su desarrollo, las propuestas deberán estar avaladas por el titular del Vicerrectorado con competencias en estos Programas y por el/la director/a del CFP-ULPGC.
3. Se podrán establecer tantos tipos de Programas Formativos Especiales como se considere, en cuanto a temáticas y contenidos, atendiendo al interés para la comunidad a la que van dirigidos.

Artículo 69. Gestión académica.

1. La administración encargada de la gestión de los Programas Formativos Especiales será el CFP-ULPGC.
2. La ULPGC podrá establecer acuerdos con otras entidades con el fin de facilitar la gestión de las matrículas al alumnado de comarcas de Gran Canaria alejadas de la capital de la isla o de otras islas.
3. Los costes de matrícula se definirán anualmente por el Consejo Social de la ULPGC. Se deberán fijar el importe por asignaturas, el precio de la documentación y, solamente para alumnos del primer año del primer programa que cursen, la apertura del expediente académico.
4. El importe de las asignaturas podrá recibir subvenciones de entidades públicas y/o privadas, con el fin de rebajar los costes finales.
5. Anualmente se establecerá el número de plazas ofertadas para el primer curso académico de cada Programa.

6. Será requisito indispensable para acceder a los Programas Formativos Especiales ser mayor de 55 años.

Artículo 70. Gestión docente.

1. Los Programas Formativos Especiales contarán necesariamente con una dirección que deberá ser profesor/a de la ULPGC en el momento de su impartición.
2. El profesorado de los Programas Formativos Especiales será propuesto por el director del Programa entre el profesorado de la propia ULPGC o entre personal externo a la Universidad, debiendo en este caso ser personas significadas en el ámbito profesional, científico o cultural al que se refiera el contenido del Programa.
3. Desde la administración del CFP-ULPGC se remitirán al director o directora de cada Programa, por correo electrónico, las listas de asistencia. En las listas solamente figurarán las personas que hayan confirmado la matrícula, que deberán firmar su asistencia durante todos los días de clase.
4. Antes de que finalice cada curso, desde el CFP-ULPGC, se enviará un acta a los/las directores/as de los Programas. En el acta deberán poner “apto” o “no apto” y devolverla por correo electrónico en el plazo de 5 días una vez finalizado cada curso.
5. Los diplomas a los que diesen lugar los distintos Programas serán firmados con firma electrónica por la dirección del curso y el/la titular del Vicerrectorado con competencias en los Programas Formativos Especiales y se enviarán al alumnado por correo electrónico desde el CFP-ULPGC.
6. Las certificaciones de impartición de materias en los distintos programas serán firmadas con firma electrónica por el/la titular del Vicerrectorado con competencias en los Programas Formativos Especiales y se enviarán al profesorado por correo electrónico desde el CFP-ULPGC.

CAPÍTULO VII

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE DOCENTES Y PERSONAL INVESTIGADOR (PFDI).

Artículo 71. Competencias.

1. El Programa de Formación de Docentes y Personal Investigador (PFDI) es competencia del Vicerrectorado competente en Formación del Personal Docente e Investigador.
2. El CFP-ULPGC es el órgano responsable de la gestión de estos programas.

Artículo 72. Categorías.

El PFDI se organizará en 4 bloques:

1. Docencia, Acción Tutorial e Innovación Educativa.
2. Investigación y Transferencia.
3. Gestión, Calidad e Igualdad.
4. Internacionalización y Habilidades Idiomáticas.

Artículo 73. Principios generales y procedimiento.

1. Las propuestas de formación pueden derivarse de:
 - a) Solicitudes individuales.
 - b) Resultados de la evaluación del personal docente e investigador.
 - c) Representación sindical.
 - d) Escuelas, Facultades, Institutos Universitarios o Departamentos de la ULPGC.
 - e) Ámbitos institucionales de Ordenación Académica, Investigación, Calidad, Innovación y Desarrollo, Internacionalización y Cooperación, atención al Estudiante y Atención Integral.

2. Las propuestas se han de realizar a través del aplicativo habilitado por la ULPGC (actualmente: <https://www.ulpgc.es/pfdi/propuestas>).
3. El Vicerrectorado competente en Formación del Personal Docente e Investigador recogerá las propuestas y las valorará para su posterior aprobación en la Comisión del Plan de Formación de Docentes y Personal Investigador, formada por personal del propio Vicerrectorado y representación de la Junta del Personal Docente e Investigador Funcionario (JPDIF) y el Comité de Empresa del PDI Laboral (CEPDIL).
4. Finalizado el proceso de validación, se enviará un escrito a cada responsable aceptando o denegando la propuesta. En este último caso, será motivado.
5. Una vez aprobado un proyecto, éste será derivado al CFP-ULPGC. A partir de ese momento no se podrán modificar los datos relativos al título de la acción formativa, al número de horas ni al bloque formativo.
6. Las propuestas de modificación de fechas, lugar de impartición o ponentes deberán ser enviadas por parte de la dirección del curso al CFP-ULPGC y requieren autorización expresa de Vicerrectorado competente en Formación del Personal Docente e Investigador.
7. La matriculación se realizará a través de los enlaces de matriculación habilitados al efecto (actualmente: <https://www.ulpgc.es/pfdi/plan-actual>).
8. La competencia para cancelar los cursos y actividades corresponde al titular del Vicerrectorado competente en Formación del Personal Docente e Investigador, a través del CFP-ULPGC.
9. La dirección de un curso podrá proponer la cancelación por correo electrónico siempre que se presente con una antelación suficiente, que permita adoptar la decisión con el menor perjuicio posible para el profesorado, personal investigador y la administración.
10. En todo caso, el/la director/a, al menos cinco (5) días hábiles antes del inicio del curso, ha de consultar el número de matrículas formalizadas para que, si no fuera viable (dentro de los parámetros de admisión establecidos en el proyecto), proponga al CFP-ULPGC su cancelación. En el caso de no comunicarlo en ese plazo el CFP-ULPGC podrá cancelarlo de oficio tras consultar con el Vicerrectorado competente en Formación del Personal Docente e Investigador.
11. El CFP-ULPGC es la unidad competente para: a) comunicar a las personas matriculadas la anulación del curso y b) tramitar la devolución de los precios abonados.
12. El incumplimiento de estas estipulaciones para la anulación de cursos por parte de la dirección, podrá dar lugar a la denegación de cursos que propongan en posteriores ediciones.
13. El sistema de difusión de la programación es la página web del Plan de Formación de Docentes y Personal Investigador (actualmente: <https://www.ulpgc.es/pfdi>).
14. Con un mes de antelación a la impartición se enviará un correo electrónico al profesorado y personal investigador indicando las acciones formativas que tienen matrícula abierta para el semestre siguiente.

Artículo 74. Gestión académica.

1. El profesorado que imparte una acción formativa, una vez finalizada esta, ha de abrir la encuesta de satisfacción y proceder, en el plazo de dos semanas, a emitir un acta, tras completar la tarea "Evaluación del Alumnado", de acuerdo con la Guía de Actuación disponible en el Campus Virtual de la propia acción formativa.
2. El acta incluirá la calificación de "apto" o "no apto" y se enviará conjuntamente con las tareas realizadas y el Excel generado en la tarea "Evaluación del Alumnado" al CFP-ULPGC.
3. Los certificados de aprovechamiento de los cursos, serán firmados con firma electrónica por el/la titular de la dirección del CFP-ULPGC y de la dirección competente del Vicerrectorado con competencias en Formación del Personal Docente e Investigador y se difundirán a través del Campus Virtual haciendo uso de la tarea "Evaluación del Alumnado", que pasará a renombrarse

como "Certificados".

4. Se entregará certificado a quienes hayan llevado a cabo un aprovechamiento de la acción formativa de acuerdo con los criterios marcados al inicio de la acción formativa, y que, como mínimo, hayan hecho entrega de la tarea final requerida.
5. Las certificaciones de impartición de la acción formativa serán firmadas con firma electrónica por el/la titular del Vicerrectorado competente en Formación del Personal Docente e Investigador y se enviarán al profesorado por correo electrónico desde la administración del CFP-ULPGC.

Artículo 75. Docencia.

1. Las acciones formativas contarán necesariamente con un/a responsable que ha de ser experto/a en la materia del curso. El/la titular de la dirección del CFP-ULPGC podrá solicitar en cualquier momento la documentación que demuestre la experiencia en la materia.
2. El profesorado de la ULPGC podrá impartir un máximo de ochenta (80) horas por curso académico.

Artículo 76.- Planificación económica

1. Las acciones formativas están financiadas con el presupuesto del Vicerrectorado competente en Formación del Personal Docente e Investigador.
2. Una vez el profesorado que ha impartido una acción formativa haya presentado el acta, las tareas y el documento Excel de la acción formativa, se realizará el pago en nómina (en caso de ser personal de la ULPGC) o mediante factura (en caso de ser personal externo).

CAPÍTULO VIII

PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PTGAS).

Artículo 77. Competencias.

1. Los Programas de Formación del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) son competencia de la Gerencia de la ULPGC.
2. La Comisión de Formación de la Mesa General de Negociación (MGN) del PTGAS de la ULPGC participará en la programación de sus acciones formativas y llevará a cabo su seguimiento en concurrencia con el CFP-ULPGC.
3. El CFP-ULPGC es el órgano responsable de la gestión de estos programas, conjuntamente con el Servicio de Organización y Régimen Interno (SORI).

Artículo 78. Tipo de formación.

Atendiendo al objeto de la formación, ésta puede ser:

1. Formación para el puesto de trabajo: su objetivo es atender las necesidades de formación derivadas del ejercicio de las funciones propias de cada perfil para el correcto desempeño del puesto de trabajo. Estas acciones formativas irán destinadas al mantenimiento o puesta al día y perfeccionamiento profesional.
2. Formación para la promoción: destinada a facilitar la promoción profesional a otros puestos de trabajo y categorías profesionales de los trabajadores mediante la organización de cursos de carácter preparatorio y de la carrera administrativa.
3. Formación para el desarrollo personal: destinada a adquirir o mejorar el nivel de conocimientos personales sin estar vinculada directamente con puesto de trabajo ocupado

Artículo 79. Principios generales y procedimiento.

1. Anualmente, la Comisión de Formación de la MGN solicitará a los responsables de unidades las necesidades formativas que se irán incorporando al Plan. Si se detectara alguna necesidad de

formación específica, el responsable de la unidad o servicio podrá solicitar a la Comisión la impartición de una acción formativa, justificando su necesidad.

2. La Gerencia se encargará de publicar al menos una convocatoria semestral con la oferta de cursos de formación, con la antelación y la publicidad suficientes, acordadas con la Comisión de Formación de la MGN, que permitan que los miembros del PTGAS conozcan de antemano los cursos a celebrar.
3. Las convocatorias contendrán información suficiente respecto a cada curso: sus objetivos y contenidos, sus destinatarios/as, el número de horas, el profesorado, el lugar en el que se realiza y el tipo de certificación a que diera lugar, así como aquella información adicional disponible en el momento de la convocatoria.
4. Cada acción formativa podrá dirigirse de manera prioritaria a determinados colectivos en función de los contenidos del curso.
5. Durante los siguientes veinte días desde la publicación de la programación semestral, los/las miembros del PTGAS podrán inscribirse en los cursos de su interés.
6. Podrán participar en los cursos de formación aquellos/as miembros del PTGAS que se encuentren en servicio activo dentro del plazo de solicitud y durante el período de realización de cada curso.
7. No se podrán realizar acciones formativas mientras se esté de baja médica, de vacaciones, o de permiso, salvo en los casos de permiso por parto, adopción o acogimiento o de excedencia voluntaria por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
8. La apertura del período de inscripción, la selección de los participantes, el control de las ausencias justificadas y los motivos de exclusión serán responsabilidad del Servicio de Organización y Régimen Interno (SORI).
9. El establecimiento de los horarios de los cursos respecto a la jornada laboral y la posible compensación del tiempo invertido en jornadas laborales posteriores a que pudiera dar lugar se regirán por los acuerdos adoptados entre la representación legal de los trabajadores y la Gerencia.
10. Finalizado el proceso de selección, se enviará un escrito a cada candidato aceptando o denegando su aceptación en cada curso.
11. Una vez aprobada la impartición de un curso y su alumnado, éste será derivado al CFP-ULPGC. A partir de ese momento no se podrán modificar los datos relativos al título del curso, al número de horas ni al bloque formativo.
12. Las propuestas de modificación de fechas, lugar de impartición o formadores deberán ser aprobadas por la dirección del CFP-ULPGC a solicitud del SORI y con conocimiento de la Gerencia.
13. La competencia para cancelar los cursos y actividades corresponde a la Gerencia y se realizará a través del CFP-ULPGC.

Artículo 80. Gestión académica.

1. Se expedirá un certificado de asistencia a aquel alumnado que haya asistido al 80% de las horas lectivas de un curso.
2. Se expedirá un certificado de aprovechamiento a aquel alumnado que haya asistido al 80% de asistencia de las horas lectivas de un curso y superado las pruebas de evaluación o certificación previstas. Aquellas personas que no hayan asistido al 80% de las horas lectivas de un curso, no podrán presentarse a su prueba final.
3. Se emitirá un certificado de impartición de docencia a los formadores/as que hayan actuado como profesorado en los cursos.
4. Todos los certificados deberán recoger el nombre de la acción formativa, el número de horas y la relación detallada de los contenidos académicos de la actividad formativa que se ha cursado, especificando, en el caso del alumnado, el tipo de certificado obtenido (de asistencia o de

aprovechamiento).

5. Los certificados serán firmados con firma electrónica por el/la titular de la dirección del CFP-ULPGC y la Gerencia y serán enviados por correo electrónico desde la administración del CFP-ULPGC.

Artículo 81. Docencia.

1. Las acciones formativas serán impartidas preferentemente por personal de la ULPGC, salvo que por las características del curso sea necesario o conveniente contratar los servicios externos de una empresa especializada o de profesionales suficientemente acreditados ajenos a la Universidad.
2. La Comisión de Formación seleccionará al profesorado que impartirá las acciones formativas, en cuya selección se tendrá en cuenta su preparación técnico-pedagógica y su especialización.
3. La selección del profesorado se llevará a cabo mediante los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. A tal efecto, se convocará una selección del personal para la programación anual entre el personal de la ULPGC, con preparación suficiente en virtud de su titulación y/o del puesto que ocupen, en la que se ofertarán las plazas de profesorado con los méritos exigidos para cada una de las acciones formativas.
4. Junto a la solicitud de impartir las acciones formativas, los solicitantes deberán adjuntar curriculum vitae donde se reflejen los datos personales, académicos y otros méritos relacionados con los cursos a impartir, también deberán hacer constar los méritos que hagan merecer al aspirante la idoneidad docente, bien por su curriculum o por cursos de capacidad pedagógica.
5. En el caso de más de un solicitante con méritos similares para impartir una misma acción formativa, se repartirán las diferentes ediciones de la misma entre los diferentes seleccionados.
6. El profesorado será evaluado tras haber impartido los cursos. Para ello el SORI, conjuntamente con el CFP-ULPGC, habilitará los medios adecuados para la recepción anónima de cuestionarios de evaluación. Los resultados de estas evaluaciones se presentarán a la Comisión de Formación y a la Subdirección de Calidad del CFP-ULPGC, para su valoración.
7. El profesorado que participe en la realización de alguna acción formativa, será compensado económicamente según la normativa interna de la ULPGC, teniendo en cuenta la legislación existente en materia de incompatibilidades para el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Si el horario de impartición coincide con el horario laboral del profesor, deberá recuperar las horas invertidas en esta docencia. El profesorado podrá solicitar al SORI recibir la mitad de la compensación económica y no recuperar las horas de jornada invertidas en la acción formativa, que lo podrá autorizar previa consulta al superior jerárquico.
8. Al finalizar el curso, el profesorado deberá realizar un informe sobre el desarrollo y evaluación del mismo, incluyendo el resultado de las evaluaciones y los ejercicios de los participantes, para que se pueda proceder a la expedición de los certificados que correspondan.

Disposición transitoria primera. Enseñanzas propias en curso.

Las enseñanzas propias aprobadas con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento que se estén ofertando o impartiendo continuarán hasta su conclusión con su denominación y características según lo previsto en sus correspondientes planes de estudios.

Disposición transitoria segunda. Adaptación de los títulos vigentes en nuevas ediciones.

Los Títulos Propios aprobados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento adaptarán su denominación a las nuevas tipologías establecidas en este Reglamento antes de iniciar una nueva edición.

Disposición transitoria tercera. Enseñanzas propias bajo convenio.

Los convenios no extinguidos establecidos con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento para las enseñanzas propias que se imparten en colaboración con otras universidades o instituciones deberán adaptarse, si fuera preciso, a lo previsto en el presente Reglamento antes de iniciar una nueva edición.

Disposición transitoria cuarta. *Formato de microcredencial.*

El formato de microcredencial incluirá los elementos tipo europeos comunes para describir una microcredencial recogidos en el Anexo I de la Recomendación del Consejo de 16 de junio de 2022 relativa a un enfoque europeo de las microcredenciales para el aprendizaje permanente y la empleabilidad (2022/C 243/02), del Consejo de la Unión Europea, sin perjuicio de la aplicación de un desarrollo complementario conforme a los criterios y directrices específicos que para este tipo de formación se determinen por la ULPGC, en el marco regulatorio nacional y en el Espacio Europeo de Educación Superior.

Disposición transitoria quinta. *Adecuación de los procesos y la estructura de gestión.*

En tanto no se proceda a la creación de la estructura de gestión en los términos previstos en el Reglamento 4/2024, de organización y funcionamiento del Centro de Formación Permanente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y se adecuen los procesos previstos en este Reglamento, se mantendrá el sistema de gestión actual.

Disposición adicional primera. *Referencia al lenguaje inclusivo.*

Todas las denominaciones que en este Reglamento hacen referencia a miembros de la comunidad universitaria se entenderán hechas siempre en género masculino y femenino.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogados el Reglamento de Títulos Propios aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2014 (BOULPGC de 5 de noviembre de 2014), el Reglamento de Títulos Propios, Formación Continua y Extensión Universitaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2009 (BOULPGC de 5 de junio de 2009), el Reglamento para la Solicitud, Aprobación y Gestión de los Cursos de Armonización de Conocimientos modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2014 (BOULPGC de 5 de noviembre de 2014), así como todas aquellas resoluciones o instrucciones que se opongan a lo establecido en la presente regulación.

Disposición final primera. *Habilitación normativa.*

Se habilita a la persona titular del Vicerrectorado con competencias en materia de formación permanente para la interpretación y resolución de las cuestiones que se planteen en la aplicación de este Reglamento, así como para dictar cuantas disposiciones sean precisas para su aplicación, desarrollo y extensiones a la presente norma, siempre que no contradiga lo que aquí se dispone.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Disposición final tercera. *Modificaciones, correcciones y actualizaciones de anexos.*

Se habilita a la Comisión de Títulos Oficiales y Propios delegada del Consejo de Gobierno de la ULPGC para modificar, corregir o actualizar, cuando sea preciso, los Anexos de este Reglamento, debiendo informar de ello al Consejo de Gobierno.

ANEXO I

MEMORIA ACADÉMICA PARA LA SOLICITUD DE TÍTULOS PROPIOS

El presente documento se formula como guía para elaborar la memoria académica que debe acompañar a las nuevas propuestas de títulos propios en la ULPGC. Todas las propuestas formativas de nueva implantación deberán acompañarse de una memoria en la que se consideren los siguientes aspectos:

1. Datos generales del título

- 1.1. Nivel del título (MECES 1, 2 o 3)
- 1.2. Tipo de Título Propio

MECES 1	Formación Profesional Especializada
MECES 2	Formación Universitaria Especializada de Grado
	Grado Propio
MECES 3	Experto Universitario
	Especialista de Posgrado
	Master de Formación Permanente
- 1.3. Denominación del Título Propio
- 1.4. Número de créditos ECTS
- 1.5. Ámbito de Conocimiento (Anexo I del RD 822/2021 de 28 de septiembre, BOE 233 de 29 de septiembre de 2021)
- 1.6. Modalidad de enseñanza (presencial, semipresencial, virtual)
- 1.7. Estimación del porcentaje de clases presenciales / virtuales
- 1.8. Destinatarios (describir los requisitos de acceso que deben reunir los destinatarios)
- 1.9. Director/a Académico/a
- 1.10. Codirector/a Académico/a
- 1.11. Proponente del título
- 1.12. Gestor económico
- 1.13. Datos de contacto del gestor económico (e-mail, teléfono)
- 1.14. Entidad/es participante/s
- 1.15. Duración (en semanas)
- 1.16. Plazas mínimas (para cubrir los gastos totales del título)
- 1.17. Plazas máximas
- 1.18. Uso del Campus Virtual ULPGC (si o no)

• Resultados de aprendizaje

2. Información del Centro

- 2.1. Unidad a la que se adscribe el título (Centro de Formación Permanente o entidad colaboradora con el CFP-ULPGC)
- 2.2. Lugar de impartición de la docencia presencial (nombre de la entidad donde se impartirán las clases presenciales)
- 2.3. Dirección de la entidad
- 2.4. Persona de contacto
- 2.5. Correo electrónico de contacto
- 2.6. Teléfono de contacto

3. Memoria Académica

- 3.1. Justificación (se recomienda orientar la justificación del título hacia su trascendencia académica, científica, social y laboral, proporcionando información de todos o algunos de los siguientes aspectos).
 - 3.1.1. Interés y relevancia académica y/o científica.
 - 3.1.2. Interés y relevancia profesional y/o social del título.
 - 3.1.2.1. Demanda social del perfil laboral asociado al título en Canarias, en el estado español o a nivel europeo.
 - 3.1.2.2. Existencia de un mercado laboral de acogida de los egresados.
 - 3.1.2.3. Empresas o instituciones colaboradoras ajenas a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
 - 3.1.2.4. Acuerdos o convenios de colaboración suscritos relacionados con el título.
 - 3.1.2.5. Estabilidad y permanencia de la demanda laboral asociada al título.
 - 3.1.2.6. Capacidad del mercado laboral del campo para acoger a los nuevos egresados
 - 3.1.3. Compatibilidad del título con la oferta general de la ULPGC
 - 3.1.3.1. Títulos de características similares existentes en el catálogo de la ULPGC.
 - 3.1.3.2. Laguna formativa que cubre el título en el contexto de la ULPGC.
 - 3.1.3.3. Adecuación del título a los objetivos estratégicos de la ULPGC.
 - 3.1.3.4. Perfiles de acceso.
 - 3.1.3.5. Capacidad de la oferta universitaria de Canarias de satisfacer los perfiles de acceso propuestos.
- 3.1. Requisitos de acceso y admisión de estudiantes.
- 3.2. Recursos, materiales y servicios.
- 3.3. Plan de extinción.
- 3.4. Fechas de comienzo y finalización.
- 3.5. Créditos no presenciales.
- 3.6. Comisión Académica.
- 3.7. Resumen del profesorado del título.
 - DNI.
 - Nombre y apellidos.
 - Entidad de filiación.
 - Horas previstas de impartir por cada profesor.
- 3.8. Resumen de todas las asignaturas.
 - Nombre.
 - Tipo.
 - ECTS.
 - Horas.
- 3.9. Detalle de cada una de las asignaturas
 - Resultados de aprendizaje previstos.
 - Actividades formativas.
 - Sistemas de evaluación.
 - Temporización.
 - Distribución de horas (especificar lo que corresponda).

- Horas de dedicación del profesorado ULPGC.
 - Clases teóricas
 - Clases prácticas
 - Otras actividades docentes (seminarios, charlas, visitas, ...)
 - Tutorías de prácticas externas
 - Tutorías de trabajos finales
 - Evaluación
- Horas de dedicación del profesorado externo.
 - Clases teóricas
 - Clases prácticas
 - Otras actividades docentes (seminarios, charlas, visitas, ...)
 - Tutorías de prácticas externas
 - Tutorías de trabajos finales
 - Evaluación
- Horas de dedicación de los estudiantes (especificar lo que corresponda).
 - Estudio
 - Trabajos
 - Prácticas externas
 - Trabajo final
 - Evaluación
- Total de horas de la asignatura
- Total créditos ECTS de la asignatura
- Profesores de la asignatura
 - DNI
 - Nombre y apellidos
 - Entidad
 - Horas de docencia

ANEXO II

MEMORIA ECONÓMICA PARA LA SOLICITUD DE TÍTULOS

El presente documento se formula como guía para elaborar la memoria económica que debe acompañar a las nuevas propuestas de títulos propios en la ULPGC. Todas las propuestas formativas de nueva implantación deberán acompañarse de una memoria en la que se consideren los siguientes aspectos:

A.1. Ingresos

A.1.1. Matrículas

Estudiante	Importe	Total
TOTAL		

A.1.2. Otros ingresos

Entidad	Descripción	Importe
TOTAL		

A.2. Gastos

A.2.1. Profesorado de la ULPGC

Actividades	Horas	Coste/hora	Total
Clases teóricas			
Clases prácticas			
Otras actividades docentes (seminarios, charlas, visitas,...)			
Tutorías de prácticas externas			
Tutorías de trabajos finales			
Evaluación			
	Créditos	Coste/crédito	Total
Elaboración de manuales			
	Tribunales	Coste/tribunal	Total
Tribunales de trabajos finales			
			Importe
Director			
Codirector			
TOTAL			

A.2.2. Profesorado externo

Actividades	Horas	Coste/hora	Total
Clases teóricas			
Clases prácticas			
Otras actividades docentes (seminarios, charlas, visitas,...)			

Tutorías de prácticas externas			
Tutorías de trabajos finales			
Evaluación			
	Créditos	Coste/crédito	Total
Elaboración de manuales			
	Tribunales	Coste/tribunal	Total
Tribunales de trabajos finales			
			Importe
Director			
Codirector			
TOTAL			

A.2.3. Personal administrativo

Personal	Número	Retribución	Total
Administrativos de apoyo			
Becarios de colaboración			
Becarios			
Otro personal			
Apoyo administrativo			Coste
Punto de información			
Servicios de empresas de apoyo			
Otros			
TOTAL			

A.2.4. Desplazamiento y estancia

Concepto	Coste
Locomoción de profesorado desplazado	
Alojamiento de profesorado desplazado	
Manutención de profesorado desplazado	
Ayudas para estudiantes en prácticas	
Otros	
TOTAL	

A.2.5. Material fungible

Concepto	Coste
Material de oficina	
Material de laboratorio	
Material informático	
Reprografía	

Otros	
TOTAL	

A.2.6. Material inventariable

Concepto	Coste
Equipamiento de oficina	
Equipamiento de laboratorio	
Equipamiento informático	
Bibliografía	
Otros	
TOTAL	

A.2.7. Otros gastos

Concepto	Coste
Publicidad	
Inauguración y/o clausura	
Traducción simultánea sucesiva	
Certificados	
Campus virtual	
Evaluación del Título por agencia externa	
Seguro de accidentes de estudiantes	
Otros	
TOTAL	

A.2.8. Total de gastos

Concepto	Importe
Suma de gastos parciales	
Compensación a la ULPGC	
Compensación al Centro	
Compensación al gestor económico	
Total ingresos	
Total gastos	

ANEXO III

MEMORIA FINAL / ANUAL DE TÍTULOS PROPIOS

El presente documento se formula como guía para elaborar la memoria final y, en su caso, la memoria anual, de los títulos propios en la ULPGC. Todas las acciones formativas deberán presentar esta memoria hasta un mes después de la entrega final de actas del título o, en caso de un título de duración superior a un curso académico, al finalizar cada curso académico. En esa memoria se detallarán los siguientes extremos:

1. Liquidación del presupuesto.
2. Inventario de bienes actualizado (si correspondiera).
3. Gestión de recursos humanos y materiales.
4. Estadística de estudiantes matriculados, alumnos egresados y resultados académicos.
5. Cualquier otra circunstancia que se estime de interés, incluidas las convalidaciones de créditos a estudiantes.

ANEXO IV

GUIA ORIENTATIVA PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE TÍTULOS PROPIOS PARA AVALES Y REVISORES

El presente documento se formula como guía para elaborar los avales y revisiones de expertos que deben acompañar a las nuevas propuestas de títulos propios en la ULPGC. Todas las propuestas formativas de nueva implantación deberán acompañarse de un informe en el que se dé cuenta de todos o algunos de los siguientes aspectos:

1. Análisis y valoración de la **trascendencia académico-científica, social y laboral** del título:
 - 1.1 Interés y relevancia académica y/o científica.
 - 1.2 Interés y relevancia profesional y/o social del título.
 - 1.2.1 Demanda social del perfil laboral asociado al título en Canarias, en el estado español o a nivel europeo.
 - 1.2.2 Existencia de un mercado laboral de acogida de los egresados.
 - 1.2.3 Empresas o instituciones colaboradoras ajenas a la ULPGC.
 - 1.2.4 Estabilidad y permanencia de la demanda laboral asociada al título.
 - 1.2.5 Capacidad del mercado laboral del campo para acoger a los nuevos egresados.
2. Análisis y valoración de la **compatibilidad del título con la oferta general** de la ULPGC (solamente en informes de revisores):
 - 2.1 Títulos de características similares existentes en el catálogo de la ULPGC.
 - 2.2 Laguna formativa que cubre el título en el contexto de la ULPGC.
 - 2.3 Adecuación del título a los objetivos estratégicos de la ULPGC.
 - 2.4 Perfiles de ingreso.
 - 2.5 Capacidad de la oferta universitaria de Canarias de satisfacer los perfiles de ingreso propuestos.
3. Análisis y valoración de los **objetivos generales, competencias o capacidades terminales** del programa formativo:
 - 3.1 Objetivos generales del programa formativo.
 - 3.2 Competencias o capacidades terminales del programa formativo.
 - 3.3 Pertinencia, coherencia, suficiencia, necesidad y adecuación de los objetivos generales, las competencias o las capacidades terminales que persigue el título con la realidad universitaria, social y/o profesional en la que se inserta.
4. Análisis y valoración de la **estructura del programa formativo**:
 - 4.1 Pertinencia y coherencia de las unidades formativas (módulos, materias y/o asignaturas, créditos totales de la titulación y de cada materia/asignatura) que componen el programa con respecto a los objetivos generales, las competencias o las capacidades que debe alcanzar el estudiante.
 - 4.2 Pertinencia y coherencia de las actividades formativas (teorías, prácticas, seminarios, prácticas en empresas, etc...) y de evaluación de los resultados de aprendizaje que componen el programa formativo con respecto a los objetivos generales, las competencias o las capacidades que debe alcanzar el estudiante.
5. Análisis y valoración de los criterios de acceso y admisión de los estudiantes: perfil de los estudiantes, titulaciones oficiales exigibles, criterios de admisión.
6. Análisis y Valoración del **personal docente**:
 - 6.1 Análisis de la idoneidad y trascendencia del profesorado adscrito. Valoración del curriculum vitae en relación a la titulación propuesta.
7. Análisis y Valoración de los **recursos materiales y servicios**:
 - 7.1 Enseñanza presencial o semipresencial:

7.1.1 Infraestructuras docentes disponibles para la implantación del título.

7.1.2 Recursos y servicios de apoyo al sistema de enseñanza-aprendizaje.

7.2 Enseñanza virtual:

7.1.3 Características de la estructura dedicada a la enseñanza.

7.1.4 Recursos y servicios de apoyo al proceso de enseñanza- aprendizaje.