



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS PROPUESTAS DE TÍTULOS PROPIOS COORDINADOS/ADSCRITOS A LA EINA

Justificación

El Reglamento de Formación Permanente de la Universidad de Zaragoza establece que las propuestas de Títulos Propios (TTPP), ya se trate de nuevas propuestas o de memorias de continuación, podrán presentarse a lo largo del curso académico, durante el periodo lectivo, con una antelación mínima de tres meses antes del comienzo de las enseñanzas (referencias a y b).

Esta flexibilidad de plazos y procedimiento aconsejan establecer medidas de coordinación que faciliten la valoración de las propuestas recibidas en la EINA y garanticen el inicio de la actividad en la fecha prevista.

Alcance/interesados

Procedimiento para la tramitación de las propuestas de nuevos títulos y memorias de continuación de los TTPP coordinados en la EINA.

En el ámbito de la EINA, afecta a los profesores responsables de los TTPP y a los órganos competentes para la valoración de las respectivas memorias, con arreglo al Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la EINA (referencia c).

Procedimiento

1. En la convocatoria anual específica que envía rectorado, la Presidenta de la Comisión de Garantía de la Calidad de Másteres (CGCM) remitirá un correo informando del plazo del que disponen los Directores de los TTPP para el envío a direina@unizar.es de la memoria validada por la Sección de Formación Permanente y Títulos (SFPT) para el curso próximo.

En el caso de propuestas nuevas a lo largo del curso, o modificaciones sustanciales, la memoria deberá remitirse con al menos 7 días de antelación a la celebración de la CGCM.

2. El Director del TP propuesto elabora la memoria en la aplicación “Memorias de Estudios Propios” [EPC]: Memoria Previa o Memoria de Continuación junto al anexo con la Memoria Económica (ver notas).

(<https://academico.unizar.es/formacion-permanente/propuesta-de-titulos-propios>).

3. El Director del TP propuesto graba la memoria a través de la aplicación y **solicita su validación a la SFPT** enviando e-mail a eppyt@unizar.es. En la aplicación, donde pone fecha de aprobación por el Órgano Coordinador puede poner la fecha de realización de la memoria para poder seguir adelante con el procedimiento. Cuando se tenga la fecha aprobada por el Órgano Coordinador se puede modificar de nuevo.

4. La SFPT revisa la memoria y la valida o propone correcciones y remite un correo al Director del título y al órgano Coordinador (EINA).

5. El Director del título remite la memoria a direina@unizar.es para su tramitación. En el caso de las memorias de continuación será necesario adjuntar también:

- Memoria económica





- Anexo a la memoria económica justificando el aumento del precio de matrícula mayor que el IPC (si aplica).
- Informe de mantenimiento de la oferta si en la edición previa se ha tenido que reajustar el presupuesto para adaptarlo a una demanda en preinscripción inferior al número mínimo de estudiantes.

para poder valorar la continuación dentro del mapa de propuestas de la EINA.

6. Desde direina@unizar.es se informa de las propuestas recibidas, para su revisión, adjuntando el fichero de la Memoria sin firmar por el Director del TP y los documentos anexos a:

- el/la Director/a de la EINA,
- el/la Profesor/a Secretario/a
- el/la Presidente/a de la CGCM.

7. Una vez la SFPT haya comunicado al proponente del TP y órgano responsable su validación por email, el/la Presidente/a y Secretario/a de la CGCM las someten a la información/aprobación en las próximas sesiones de la CGCM y Junta de Escuela (JdE).

En el caso de que se indiquen modificaciones desde alguna de ellas, el/la Director/a de la propuesta de EAPP solicitará a la SFPT la reapertura de la solicitud de la memoria para introducir los cambios y proceder a una nueva petición de validación.

Una vez validada, el/la Director/a del TP la enviará de nuevo a direina@unizar.es. Desde direina@unizar.es se enviará a la Presidenta de la CGCM para revisar la modificación. En función de esta revisión, la propuesta se tramitará o se reiniciará el proceso.

8. Una vez aprobada por la CGCM y la JdE, desde direina@unizar.es se tramitará a través de Heraldo para que sea firmada por el/la Director/a del título propio y el/la Director/a de la EINA sucesivamente.

9. Desde direina@unizar.es se prepara una comunicación interna (plataforma Heraldo) por cada estudio propio firmada por el/la Director/a de la EINA para la remisión de la/s memoria/s aprobada/s al Vicerrectorado de Educación Digital y Formación Permanente (Sección de Formación Permanente y Títulos) en la que se hace constar, cuando sea necesario (nuevas propuestas), su fecha de aprobación en CGCM y JdE.

10. Una vez recibido el justificante de la tramitación de la documentación, desde direina@unizar.es se reenvía al Director del TP para su conocimiento.

11. Una vez finalizado el curso académico, si se ha impartido el EP, su Director/a debe remitir la Memoria Final a direina@unizar.es para su remisión a la SFPT, tramitando las firmas y el envío a través de Heraldo. Si no se ha impartido, su Director/a lo comunicará a direina@unizar.es.

Referencias normativas

- a) Acuerdo de 18 de marzo de 2014 del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que aprueba el Reglamento de Formación Permanente de la Universidad de Zaragoza.
(https://zaguan.unizar.es/record/30584/files/norma_academicaFormacionPermanente_2014_original.pdf)





“TÍTULO III

PROPUESTA Y APROBACIÓN DE LOS TÍTULOS PROPIOS

Artículo 4.- Propuesta de impartición de títulos propios

1. Las propuestas de impartición de títulos propios podrán ser formuladas por los departamentos, institutos universitarios, centros propios y adscritos de esta Universidad y otras estructuras universitarias con capacidad docente (en adelante órgano coordinador), y podrán ser presentadas a lo largo del curso académico, durante el período lectivo, con una antelación mínima de tres meses antes del comienzo de las enseñanzas.”

- b) Instrucciones de aplicación de la Normativa de Formación Permanente (anexo). (https://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/webform/1.propuestaepp2020-21_report.pdf)
- c) Instrucción de aplicación de la normativa de formación permanente de 15 de marzo de 2016 (<https://academico.unizar.es/formacion-permanente/legynorm>).
- d) Comunicación Interna del 27 de abril de 2020, del Vicerrectorado de Política Académica y el Servicio de Planificación Académica sobre “Propuesta de Títulos Propios para el curso 2020/21”. (https://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/webform/1.propuestaepp2020-21_report.pdf).
- c) Acuerdo de 23 de septiembre de 2016, de la Junta de Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza por el que se aprueba la Normativa del Sistema Interno de Gestión de la Calidad de la Docencia en la Escuela de Ingeniería y Arquitectura. Comisiones Delegadas EINA. (<https://eina.unizar.es/sites/eina.unizar.es/files/archivos/General/normativa/sigceina-v6-20160926.pdf>)

Notas

El **Director del título propio accede a la aplicación informática**, a través de Sigma, “Memorias de Estudios Propios” [EPC] <https://academico.unizar.es/EPC/inicio>. En Requisitos de acceso deberá solicitar antes autorización para acceder.

Memorias de continuación.

En memorias de continuación deben presentarse memoria de continuación en la aplicación y **memoria económica**:

- el precio de matrícula no deberá superar el IPC o, si lo supera, deberá justificarse en documento anexo a la memoria.
- Si en ediciones previas ha sido necesario reajustar el presupuesto para adaptarlo a una demanda en la preinscripción inferior al número mínimo de estudiantes, deberán justificarse, en un documento anexo a la memoria económica, las razones para el mantenimiento de la oferta, indicando cuáles son las causas que se considera que explican la escasa acogida del estudio y planteando, en su caso, las actuaciones conducentes a paliar tales desajustes.

Gestión administrativa

Los TTPP que, por su elevado nivel de estudiantes y de ingresos tengan tanto necesidad como capacidad económica suficiente, podrán disponer de **personal propio de gestión**. Este personal propio podrá provenir de PAS de la propia Universidad retribuido por esta labor (funcionario de carrera o personal laboral fijo de plantilla autorizado por Gerencia) o personal externo incorporado mediante el procedimiento de selección correspondiente.





Aquellos estudios propios que no dispongan de capacidad económica suficiente para sufragar personal de gestión propio, podrán **asociarse con otros TTPP** con el fin de compartirlo y asumir de forma conjunta el coste correspondiente.

Los estudios propios que deseen optar por una Gestión a través de una oficina institucional, podrán optar por la gestión a través de **Universa**, que aplicará el canon del 5% de los ingresos generados por el estudio propio adicional al 15% establecido como canon de la Universidad de Zaragoza para la Formación Permanente.

