

 <b>Universidad</b> Zaragoza 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE PROPUESTA Y AUTORIZACIÓN DE TÍTULOS PROPIOS NUEVOS Y MODIFICADOS</b>	Código: EEPP_001 Versión 1.1 Fecha: xx 2020
		Página 1 de 10

## Procedimiento de propuesta y autorización de títulos propios nuevos y modificados

### Índice

<b>1.</b>	<b>OBJETO.....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE.....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>NORMATIVA.....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>RESPONSABLES.....</b>	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....</b>	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>DIAGRAMA DE FLUJO .....</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS .....</b>	<b>10</b>
<b>8.</b>	<b>ARCHIVO .....</b>	<b>10</b>

Nº DE REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
V.1	2008	Edición inicial
V.1.1.	Diciembre de 2020	Adecuación normativa

**Tabla de control de firmas**

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Servicio de Planificación Académica	Área de Calidad y Mejora Inspección General de Servicios	Vicerrectorado de Política Académica
Rosa Cercós Cucalón Jefa del Servicio	Isabel Luengo Gascón Directora	

*[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]*

 <b>Universidad</b> Zaragoza 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE PROPUESTA Y AUTORIZACIÓN DE TÍTULOS PROPIOS NUEVOS Y MODIFICADOS</b>	Código: EEPP_001 Versión 1.1 Fecha: xx 2020
		Página 2 de 10

## 1. OBJETO

El presente procedimiento tiene como objetivo sistematizar el procedimiento para proponer y autorizar Títulos Propios que se presenten como nuevos o modificados [de acuerdo con la normativa propia de la UZ].

## 2. ALCANCE

Este procedimiento implica al Órgano Coordinador o Proponente, al Director, Responsable y demás personal de Gestión del Estudio, así como a la Comisión de Estudios de Posgrado y el resto de los órganos que intervienen en la puesta en marcha de estos estudios.

## 3. NORMATIVA

- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. nº 307, de 24 de diciembre de 2.001)
- Ley 5/2005, de 14 de junio de Ordenación del Sistema Universitario de Aragón (LOSUA), (BOE 23/8/2005)
- Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza (BOA número 8, de 19 de enero)
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (BOE de 2 de octubre).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público (BOE de 2 de octubre)
- Instrucciones sobre retribuciones
- Normativa económica de la universidad de Zaragoza
- Normativa sobre POD

## 4. RESPONSABLES [orden alfabético]

- Comisión de Estudios de Posgrado
- Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza
- Consejo Social de la Universidad de Zaragoza
- Director del Estudio Propio
- Decano/Director del Órgano Coordinador del Estudio Propio

 <b>Universidad</b> Zaragoza 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE PROPUESTA Y AUTORIZACIÓN DE TÍTULOS PROPIOS NUEVOS Y MODIFICADOS</b>	Código: EEPP_001 Versión 1.1 Fecha: xx 2020
		Página 3 de 10

- Junta o Consejo del Órgano Coordinador del Estudio Propio
- Responsable de Gestión del Estudio Propio
- Sección de Formación Permanente y Títulos
- Vicerrectorado con competencias en política académica

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- Por Resolución del Vicerrectorado con competencias en política académica se establece anualmente el plazo para proponer **nuevos Títulos Propios o estudios para los que se propongan modificaciones sustanciales** a títulos ya aprobados con anterioridad.

Se entiende por modificación sustancial aquella que afecta a la denominación y créditos del estudio o al plan de estudios de las asignaturas o módulos que lo compongan o al órgano coordinador según se establece en el Reglamento.

- Las propuestas de estudios nuevos deben ser formuladas por los departamentos, institutos universitarios, centros propios, adscritos u otras estructuras con capacidad docente que tendrán la consideración de Órgano Coordinador del Estudio. En el caso de modificación de un estudio ya aprobado, la iniciativa partirá del Órgano Coordinador del mismo. La propuesta deberá ser aprobada por Junta o Consejo de Centro, Departamento o Instituto.
- También podrán desarrollarse títulos propios con otras instituciones públicas o privadas mediante el oportuno convenio aprobado de acuerdo con la normativa vigente.
- Una vez aprobada la propuesta en sus líneas maestras, se procede a grabarla como **Proyecto o Memoria Previa** en la aplicación informática EPC.
- Si la persona encargada de hacerlo no tiene acceso a esta aplicación, deberá solicitarlo accediendo a la siguiente página:

<https://academico.unizar.es/formacion-permanente/gestep>

En la Vicegerencia Académica se dará acceso a dicha persona para que pueda acceder a efectuar la propuesta. La Sección de Formación Permanente y Títulos comunicará a dicha persona que ya tiene acceso a la aplicación.

- La Sección de Formación Permanente y Títulos tramita la autorización de acceso a través de la coordinación informática de la Vicegerencia Académica. A partir de este momento, el usuario o “proponente” grabará el Proyecto **en la aplicación informática EPC**. El usuario dado de alta como “proponente” solamente tendrá acceso al proyecto o proyectos que él mismo haya iniciado.
- Una vez finalizada la grabación de todos los apartados del Proyecto, en la página “Tramitar” de la aplicación, marcará “Solicitar validación por la Sección de Títulos Propios”. **Después de solicitar la validación es preciso grabar. Si no está accesible el apartado “solicitar validación”**

 <b>Universidad</b> Zaragoza 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE PROPUESTA Y AUTORIZACIÓN DE TÍTULOS PROPIOS NUEVOS Y MODIFICADOS</b>	Código: EEPP_001 Versión 1.1 Fecha: xx 2020
		Página 4 de 10

deberá cumplimentarse el chek de la fecha de aprobación del Órgano Coordinador previamente y guardar. Tras solicitar la validación la aplicación queda bloqueada y solamente puede imprimirse.

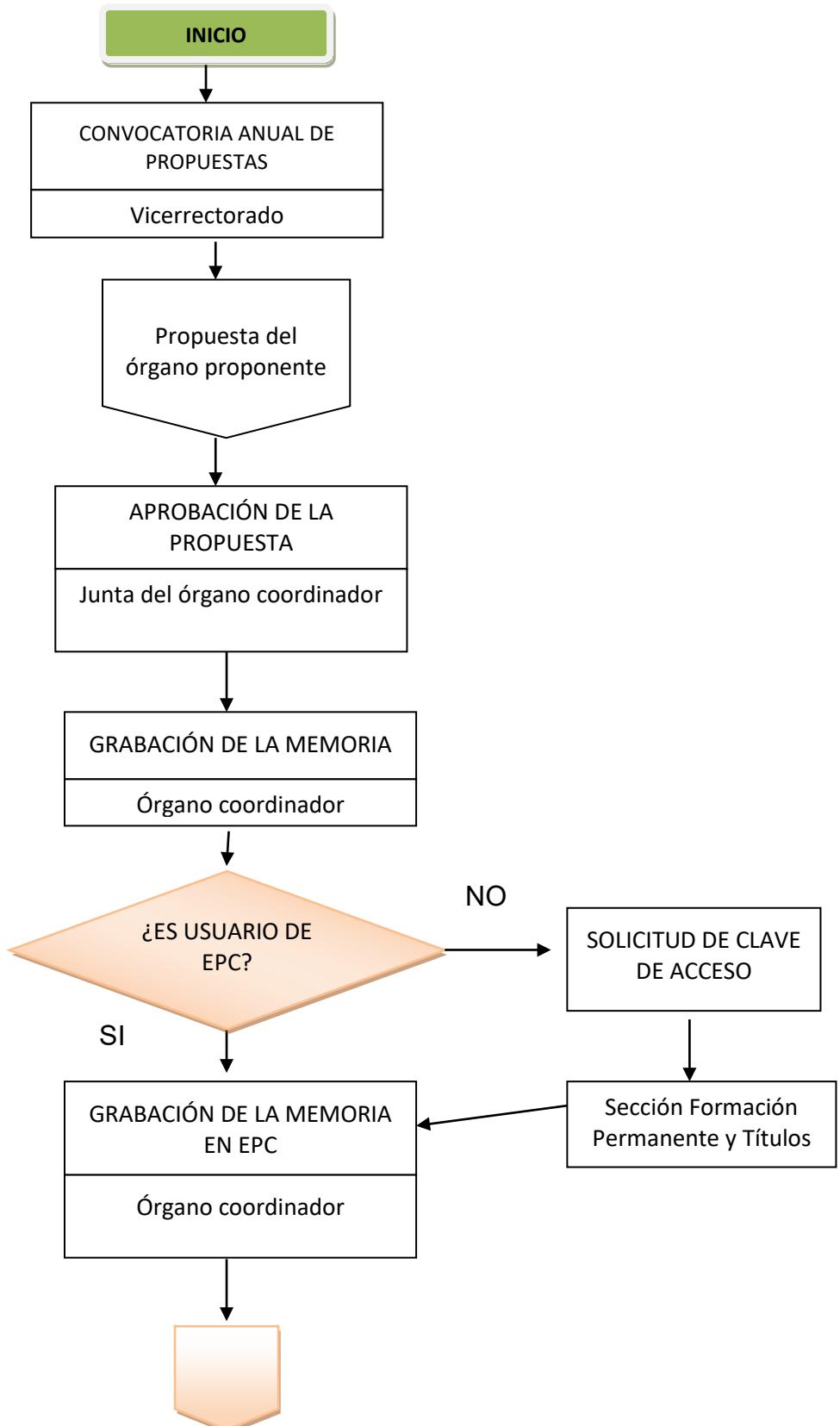
- La Sección de Formación Permanente y Títulos recibe de la aplicación informática, un correo electrónico indicándole que está gravada y ya puede ser revisada. Si procede, hará al Órgano Coordinador las sugerencias que considere necesarias para rectificar errores, adaptar la memoria a la normativa o cualquier mejora de la misma que estime oportuna.
- Una vez que la sección considera correcta la memoria, la validará. De forma automática, la aplicación envía un correo electrónico de validación al **Director del estudio** y al Órgano Coordinador.
- El Órgano Coordinador debe imprimir la Memoria en **formato pdf**, para que pueda ser firmada **electrónicamente** por él mismo y por el Director del Estudio propuesto.
- La Memoria se **remitirá** al Vicerrectorado de Política Académica **[Sección de Formación Permanente y Títulos]** y se presentará a través de Her@ldo. Dicha memoria irá acompañada de un **escrito del secretario del órgano proponente conde conste la fecha de aprobación del título** por parte del órgano coordinador.
- Junto a la memoria se remitirá, en su caso, un modelo de ficha donde se recojan detallados todos los ingresos y gastos que vayan a producirse. **Dicha ficha deberá ser firmada electrónicamente y se remitirá a través de Her@ldo del mismo modo que el proyecto de memoria. Se deberán remitir de forma simultánea.**
- Las Memorias se colocan en la web de la UZ y se inicia un periodo de información pública de 7 días hábiles se envía a:
  - ✓ Presidente de la Comisión de Estudios de Posgrado (CEP)
  - ✓ Presidente del Consejo Social
  - ✓ Decanos y Directores de Centros
  - ✓ Directores de Departamentos o Institutos Universitarios
  - ✓ Directores de títulos propios que se hayan ofertado el curso anterior y a los directores de los títulos que se ponen en información pública.
- Los miembros de la Comunidad Universitaria podrán presentar alegaciones a los estudios en periodo de información pública, por escrito y presentándolo a través del **Registro oficial electrónico**.
- Si hay alegaciones la **Sección de Formación Permanente y Títulos** la trasladará al Órgano Coordinador, el cual podrá aceptar la alegación y modificar la memoria, o bien presentar un escrito de contra-alegación que se incorporará a la memoria.

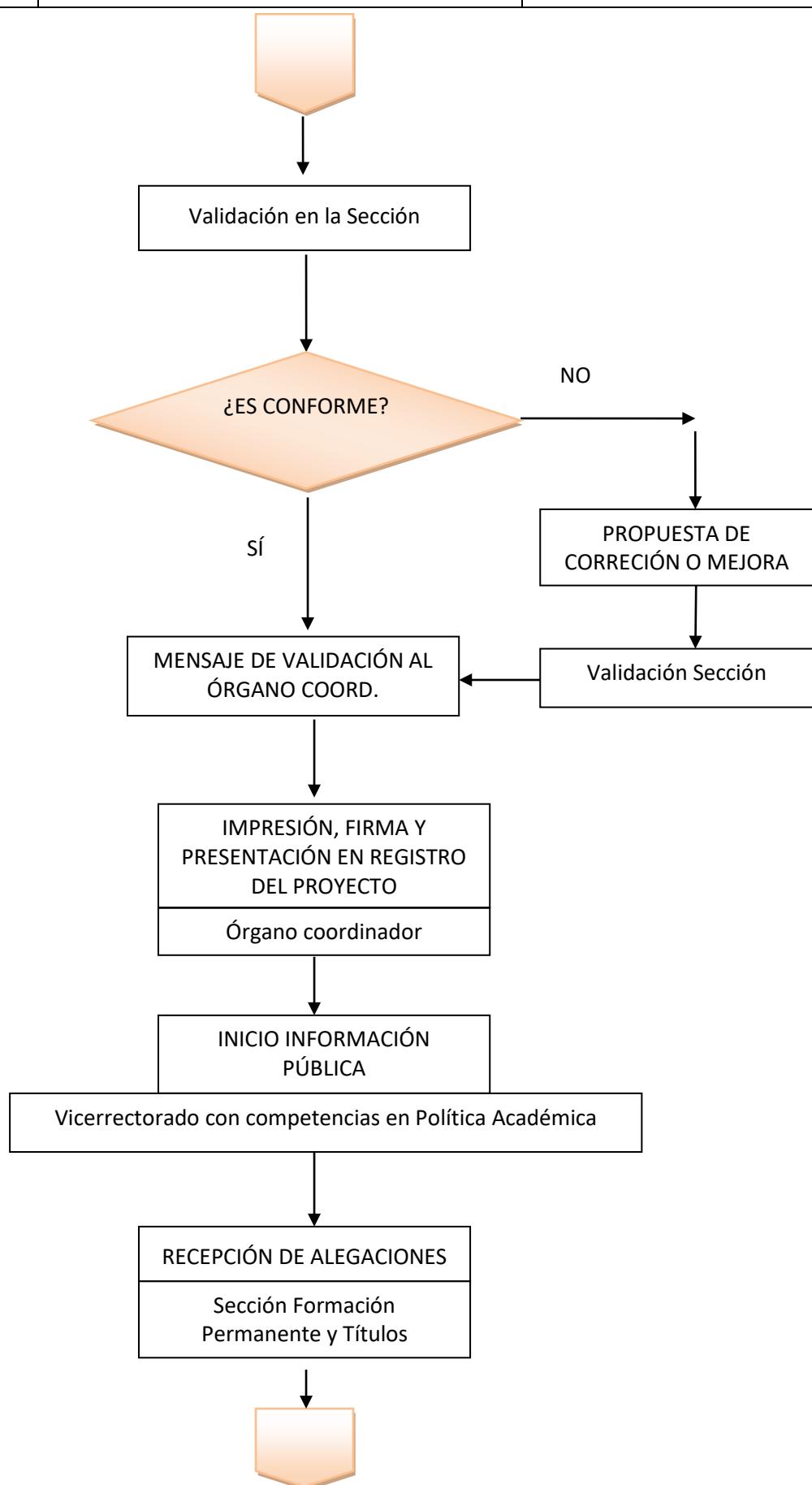
 <b>Universidad</b> Zaragoza 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE PROPUESTA Y AUTORIZACIÓN DE TÍTULOS PROPIOS NUEVOS Y MODIFICADOS</b>	Código: EEPP_001 Versión 1.1 Fecha: xx 2020
		Página 5 de 10

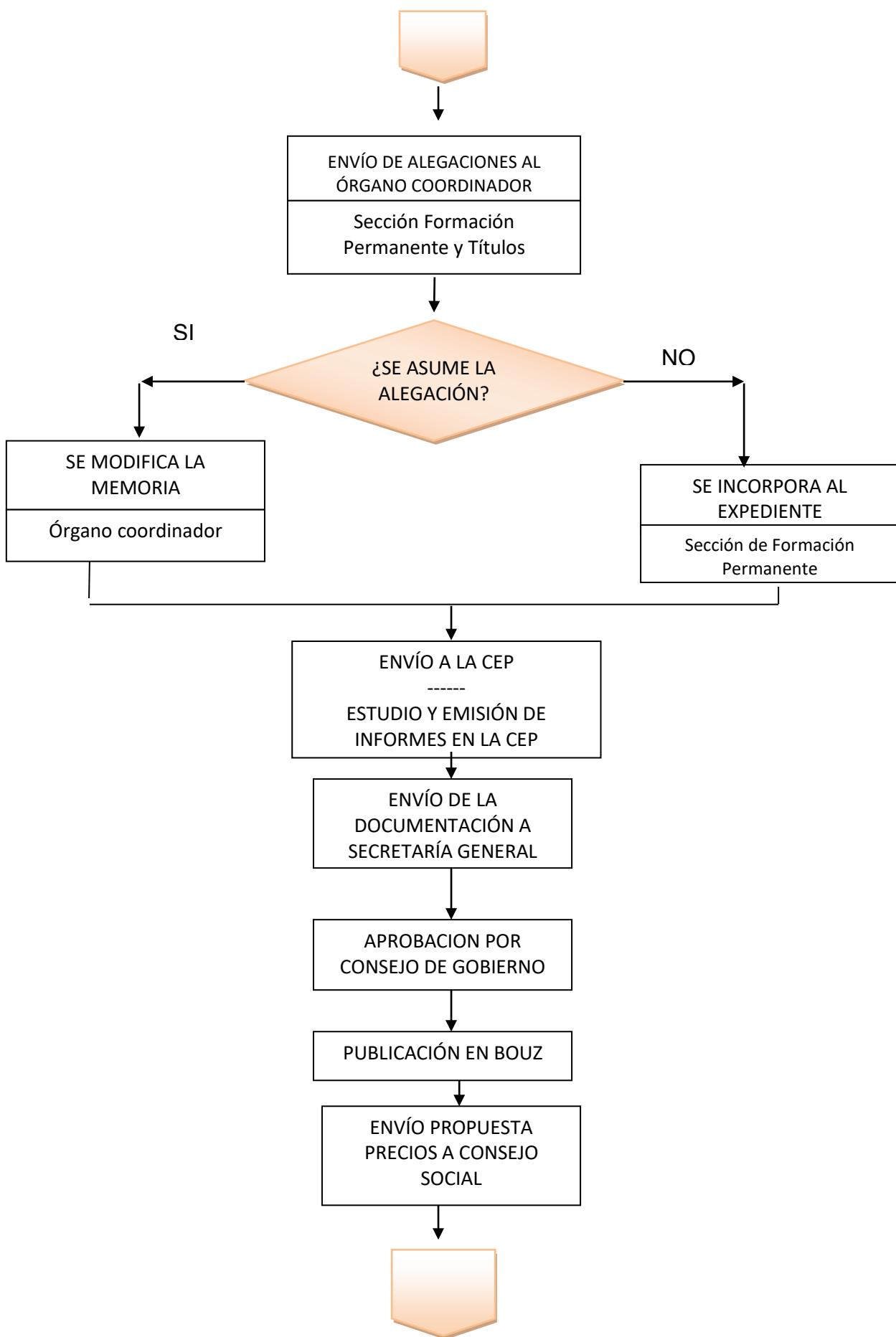
- Finalizado el plazo de alegaciones y contra-alegaciones la Comisión de Estudios de Posgrado estudia las memorias y emite informe sobre cada uno de los títulos propuestos.
- El Vicerrectorado con competencias en política académica trasladará a Secretaría General la documentación de aquellos títulos propios que han recibido informe favorable de la Comisión de Estudios de Posgrado para su aprobación en Consejo de Gobierno.
- Secretaría General publicará en el BOUZ los títulos propios nuevos y modificados que hayan sido aprobados en Consejo de Gobierno, **así como los nombramientos de** los directores de los títulos.
- El Vicerrector con competencias en política académica envía al Consejo Social la información de todos los títulos que ha aprobado Consejo de Gobierno (nuevos y modificados) para la aprobación de los precios de matrícula, así como la propuesta de tasa de secretaría.
- **La Sección de Formación Permanente y Títulos** procede a la difusión de la oferta **de Títulos Propios**, a través de la web.



## 6. DIAGRAMA DE FLUJO









 <b>Universidad</b> Zaragoza 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE PROPUESTA Y AUTORIZACIÓN DE TÍTULOS PROPIOS NUEVOS Y MODIFICADOS</b>	Código: EEPP_001 Versión 1.1 Fecha: xx 2020
		Página 10 de 10

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Memoria/Proyecto de nuevo estudio propio
- Acuerdo de aprobación del órgano proponente
- Alegaciones y Contra alegaciones (en su caso)
- Actas de la Comisión de Estudios de Posgrado
- Actas del Consejo de Gobierno
- Boletín Oficial de la UZ (BOUZ)
- Actas del Consejo Social

## 8. ARCHIVO

IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	SOPORTE DEL ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
Proyecto	Papel / Informático	Sección Formación Permanente y Títulos	Indefinido
Alegaciones	Papel / Informático	“	Indefinido
Contra alegaciones	Papel / Informático	“	Indefinido
Actas de la CEP	Papel / Informático	Sección de Grado y Máster	Indefinido
Acta Consejo de Gobierno	Papel / Informático	Secretaría General	Indefinido
BOUZ	Informático	Secretaría General	Indefinido
Acta Consejo Social	Papel / Informático	Consejo Social	Indefinido