



## Índice

1. PROPUESTAS DE ENSEÑANZAS PROPIAS .....	2
2. HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA EFECTUAR LAS PROPUESTAS DE ENSEÑANZAS PROPIAS .....	2
2.1. Propuestas de títulos propios y certificaciones de extensión universitaria de nueva implantación .....	2
2.2. Propuestas de estudios de continuación .....	3
2.3. Tramitación de las propuestas informáticas .....	3
2.4. Propuestas de enseñanzas de Formación Continua Específica .....	3
2.5. Propuestas de Microcredenciales de menos de 10 ECTS .....	3
3. ASPECTOS DE INTERÉS ACADÉMICO PARA CONFORMAR LA ENSEÑANZA .....	3
4. ASPECTOS DE INTERÉS ECONÓMICO PARA CONFORMAR LA ENSEÑANZA .....	4
4.1. Ingresos .....	4
4.2. Gastos .....	4
5. PERSONAL PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ECONÓMICA .....	5
6. TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DE LA ENSEÑANZA PROPIA .....	5
6.1. Títulos Propios de nueva implantación o con modificaciones sustanciales .....	5
6.2. Certificaciones de Extensión Universitaria (de nueva implantación y de continuación), Títulos Propios de continuación y Enseñanzas de Formación Continua Específica .....	6
6.3. Microcredenciales .....	6
7. ACTUACIONES DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA ESTUDIOS TRAMITADOS POR SIGM@ .....	6
7.1. Inscripción .....	7
7.2. Matrícula .....	7
7.3. Actas, certificados y expedición de títulos .....	7
8. ACTUACIONES DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA MICROCREDENCIALES DE MENOS DE 10 ECTS Y FORMACIÓN CONTINUA ESPECÍFICA .....	8
9. GESTIÓN ECONÓMICA DE ENSEÑANZAS PROPIAS .....	8
9.1. Precios administrativos .....	9
9.2. Estudios cuya gestión económica se realiza en la Universidad .....	9
9.3. Estudios cuya gestión económica se realiza a través de otras instituciones con personalidad jurídica propia y diferente a la Universidad de Zaragoza .....	9
9.4. Canon .....	9

### Histórico de cambios

Nº de versión	Fecha	Modificación
v.1	21 de marzo de 2024	Edición inicial

- Elaborado por: Servicio de Planificación Académica [Sección de Formación Permanente y Títulos]
- Revisado por: Área de Calidad y Mejora
- Aprobado por: Vicerrectorado de Educación Digital y Formación Permanente





Esta instrucción técnica pretende ser una ayuda para la tramitación de las propuestas de enseñanzas propias, así como aportar una información general de interés para poder llevar a cabo la gestión académica y económica de enseñanzas propias. También hay disponible información complementaria en la dirección web:

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

Será de aplicación a las tipologías de enseñanzas que establecen los artículos 5 y 6 del Reglamento de Enseñanzas Propias de la Universidad de Zaragoza, en las modalidades formativas de: Títulos Propios, Certificados de Formación Permanente, Microcredenciales y las Enseñanzas de Formación Continua Específica con competencia del Vicerrectorado de Educación Digital y Formación Permanente, recogidas en el Anexo I de la Resolución de uno de junio de 2023, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se nombran las personas con competencia en enseñanzas propias de Formación Continua Específica, salvo aquellas que disponen de convocatoria propia.

### 1. PROPUESTAS DE ENSEÑANZAS PROPIAS

De acuerdo con la convocatoria anual efectuada desde el Vicerrectorado con competencias en formación permanente, el **órgano coordinador** debe presentar las propuestas de enseñanzas propias según el calendario establecido.

Las **categorías y modalidades organizativas de las enseñanzas propias, modalidades de impartición y las tipologías de enseñanzas**, son las recogidas en el Reglamento de Enseñanzas de Enseñanzas Propias de la Universidad de Zaragoza aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 31 de mayo de 2023.

**Para poder conformar adecuadamente el título y poder cumplimentar la aplicación informática, deberá consultarse dicho reglamento.**

### 2. HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA EFECTUAR LAS PROPUESTAS DE ENSEÑANZAS PROPIAS

La propuesta de **Títulos Propios, Certificaciones de Extensión Universitaria y de Microcredenciales** cuya duración sea igual o superior a 10 ECTS, se hace en una aplicación informática, que es un módulo en la aplicación de Sigm@ denominada **"Memorias de Estudios Propios" [EPC]**.

El acceso a la aplicación es restringido y se hace a través de la siguiente dirección web:

<https://academico.unizar.es/EPC/inicio>

La **autorización de acceso** se obtiene en el apartado de menú **"Requisitos de acceso"**, ubicado en la parte derecha de la pantalla, en la dirección web arriba indicada.

#### 2.1. Propuestas de títulos propios y certificaciones de extensión universitaria de nueva implantación

Debe elaborarse una Memoria Previa:

- Para nuevos estudios
- Para estudios con modificaciones sustanciales respecto a lo ofertado en el curso anterior o que afecten al plan de estudios. Estos estudios son de nueva implantación según el artículo 18 del Reglamento de Enseñanzas propias.

Se entiende por **modificaciones sustanciales** las indicadas en el artículo 26 del Reglamento de Enseñanzas Propias de la Universidad de Zaragoza:

- El cambio en la denominación del título de los estudios o una variación significativa en el mismo.
- La incorporación o modificación de especialidades.
- La modificación en más de un 37,5% por aumento o disminución del número de créditos necesarios para obtener el correspondiente certificado o título.
- Cualquier otro estimado como sustancial motivadamente por la dirección de la respectiva enseñanza.

**Observación:** Las Microcredenciales son siempre estudios de nueva implantación a efectos de su tramitación, independientemente del número de ediciones en el que se desarrollen (artículo 18.1 del Reglamento).

865eae8aa33389ebcbdf50461cad46a  
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/865eae8aa33389ebcbdf50461cad46a>

CSV: 865eae8aa33389ebcbdf50461cad46a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificación Académica	21/03/2024 12:41:00	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	22/03/2024 12:01:00	
ANA ISABEL ALLUEVA PINILLA	Vicerrectora de Educación Digital y Formación Permanente	22/03/2024 12:10:00	



2.2. Propuestas de estudios de continuación

Se efectuarán propuestas de Continuidad de Títulos Propios y las certificaciones de extensión universitaria ya ofertados en el curso anterior que no planteen variaciones sustanciales, ni del plan de estudios. Así mismo, serán propuestas de Continuidad cuando se den las circunstancias referidas en el artículo 18.3 del Reglamento.

2.3. Tramitación de las propuestas informáticas

- Tras cumplimentar todos los datos, debe solicitarse la validación en la pantalla de trámites de la aplicación EPC. Es preciso GRABAR después de solicitar la validación. En el caso de no estar accesible el apartado "solicitar validación" deberá cumplimentarse el check de la fecha de aprobación por el Órgano Coordinador previamente y guardar.
La Sección de Formación Permanente y Títulos revisará y validará la memoria o propondrá correcciones.
Al validar la memoria la persona que figure como directora del título recibirá un correo electrónico indicando que la memoria ha sido validada, por lo que ya puede firmarse digitalmente. El Órgano Coordinador la tramitará como una comunicación interna a través de Her@ldo, adjuntando además los siguientes documentos:
- Autoinforme para la elaboración del preceptivo informe de calidad en el caso de los Másteres de Formación Permanente o de Microcredenciales de Formación Permanente, que puede descargarse de https://academico.unizar.es/formacion-permanente/calidad
- Anexo Memoria Económica [ficha Excel] que puede descargarse de: https://academico.unizar.es/formacion-permanente/propuesta-de-titulos-propios
- Informe donde figure la justificación de que no se introducen cambios sustanciales en la memoria de continuación [en su caso] que puede descargarse de: https://academico.unizar.es/formacion-permanente/propuesta-de-titulos-propios

2.4. Propuestas de enseñanzas de Formación Continua Específica

Las propuestas de Formación Continua Específica se tramitarán a través del siguiente formulario https://forms.gle/XvnAp57z1BnjYoYv5. El sistema confirmará la solicitud mediante un email con la información de los siguientes pasos en la gestión y copia de la solicitud que, una vez firmada, deberá remitirse a la Sección de Formación Permanente y Títulos mediante Comunicación Interna por la plataforma Her@aldo.

2.5. Propuestas de Microcredenciales de menos de 10 ECTS

Las propuestas de Microcredenciales cuya duración sea inferior a 10 ECTS se gestionarán de forma similar a las propuestas de Formación Continua Específica cumplimentando el formulario disponible en: https://forms.gle/XvnAp57z1BnjYoYv5. Además, la propuesta firmada deberá adjuntar el Autoinforme para la elaboración del preceptivo informe de calidad para microcredenciales de menos de 10 ECTS, que puede descargarse de https://academico.unizar.es/formacion-permanente/calidad.

3. ASPECTOS DE INTERÉS ACADÉMICO PARA CONFORMAR LA ENSEÑANZA

El Plan de Estudios debe estructurarse en asignaturas y las asignaturas se miden en créditos ECTS.

Se deberá indicar:

- Número de créditos
Carácter obligatorio u optativo
Modalidad de impartición: presencial, virtual o híbrida (según lo regulado en 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).

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/865eae8aa33389ebcbdf50461cad46a

Table with 4 columns: CSV ID, Firmado electrónicamente por, Organismo, Cargo o Rol, Página, Fecha, and QR code.



Las enseñanzas propias son independientes entre sí y cada una conduce a la obtención de un único título o certificado.

Cabe la posibilidad de poder efectuar matrícula por **módulos sueltos**. En este caso, el precio se propondrá en el Proyecto de memoria. En su defecto, se calculará dividiendo el importe total de la matrícula en el estudio completo entre el número de créditos necesarios para titular, multiplicado por el número de créditos a matricular.

Estas **matrículas parciales** no contabilizarán para el cálculo del número **mínimo** de estudiantes requerido para la impartición del estudio, pero sí para el número máximo de alumnos que consten en la memoria.

La matrícula en módulos sueltos no dará lugar a títulos intermedios, salvo que el plan de estudios se haya definido con una estructura modular que permita la obtención escalonada o paralela de uno o varios títulos o certificados distintos, en cuyo caso estos deberán de estar aprobados individualmente en la oferta académica. Las condiciones y posibilidades de la estructura modular están recogidas en los artículos 34 y 35 del Reglamento de Enseñanzas Propias.

#### 4. ASPECTOS DE INTERÉS ECONÓMICO PARA CONFORMAR LA ENSEÑANZA

**La gestión económica de una enseñanza propia deberá cumplir la normativa económica de la Universidad de Zaragoza.**

Las enseñanzas propias deberán **autofinanciarse**.

La previsión presupuestaria incluida en la memoria establecerá la forma de financiación de cada estudio, presentando un presupuesto detallado y equilibrado entre gastos e ingresos (saldo cero).

Para tramitar los pagos con celeridad, se deberá completar de forma detallada, con todos los ingresos y gastos previstos, una ficha en formato EXCEL como Anexo a la Memoria Económica de Títulos Propios, de Certificaciones de Extensión Universitaria y Microcredenciales de 10 o más ECTS

La ficha EXCEL puede descargarse de <https://academico.unizar.es/formacion-permanente/propuesta-de-titulos-propios>

No se autorizarán gastos que no estén contemplados en esta ficha EXCEL tras realizar el ajuste presupuestario correspondiente.

Tanto el Director como el Órgano Coordinador de cada estudio propio no podrán adquirir compromisos de gasto por **una** cuantía superior al saldo disponible en dicho estudio propio, por lo que no deberán tramitar gastos en esta situación. En caso de que se produjera un déficit, este se minorará de la correspondiente compensación económica de la dirección y de la Comisión Académica.

##### 4.1. Ingresos

###### — Ingresos por matrícula

El precio de la matrícula se propondrá teniendo en cuenta todos los gastos y garantizando la viabilidad del estudio. Se incluirán también los precios reducidos de matrícula, en su caso, así como el precio de los módulos sueltos. El cálculo se efectuará con el número mínimo de estudiantes.

###### — Ingresos por subvenciones y otros ingresos

Los ingresos derivados de subvenciones, colaboraciones, patrocinios..., otorgadas por entidades públicas o privadas, así como cualquier otro ingreso a percibir por el estudio propio, deberán estar justificados mediante el correspondiente convenio.

##### 4.2. Gastos

###### — Profesorado y P.T.G.A.S. contratado a cargo del estudio propio

La contratación de personal con cargo al estudio propio se efectuará por procedimiento análogo al resto de contrataciones de la Universidad, sin perjuicio de delimitar con adecuada precisión el perfil de especializaciones que se requiera. En la propuesta de previsión presupuestaria se detallará la categoría, dedicación y duración (en meses) del contrato, así como el importe previsto, aunque la contratación no haya sido efectuada.

865eae8aa33389ebcbdf50461cad46a  
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/865eae8aa33389ebcbdf50461cad46a>

CSV: 865eae8aa33389ebcbdf50461cad46a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificación Académica	21/03/2024 12:41:00	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	22/03/2024 12:01:00	
ANA ISABEL ALLUEVA PINILLA	Vicerrectora de Educación Digital y Formación Permanente	22/03/2024 12:10:00	



— Gastos por actividad docente y otros gastos

Los gastos incluidos en la memoria económica de las enseñanzas deberán estar directamente relacionados con la actividad formativa.

Las retribuciones que se incluyan en las memorias deberán seguir lo recogido en la Resolución de 1 de junio de 2023 del Rector de la Universidad de Zaragoza se aprueban las compensaciones económicas para remunerar al personal docente e investigador y al personal externo por participación en la docencia y desarrollo de las enseñanzas propias.

Todos estos gastos deberán estar expresamente consignados en la ficha EXCEL de la memoria económica.

5. PERSONAL PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ECONÓMICA

La gestión académica y económica la realizará:

a) Personal de apoyo exclusivo.

Aquellos estudios propios 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 del personal técnico y de gestión y administración y servicios, fijo de plantilla de la propia Universidad, que será retribuido conforme a lo dispuesto en los artículos 91.7 y 92 del vigente Pacto/Convenio, con los límites previstos en la instrucción de Gerencia de 13 de junio de 2014, o ser personal externo incorporado mediante el procedimiento de selección correspondiente.

Tal como se recoge en la Resolución de la Vicegerencia de Recursos Humanos de fecha 24 de noviembre de 2017, para que un miembro del Personal de Administración y Servicios pueda colaborar en Estudios Propios debe reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera o personal laboral fijo de plantilla
— Estar autorizado por la Gerencia con carácter previo al comienzo de la colaboración. Dicha autorización incluirá las condiciones en las que deba prestarse la colaboración.

b) Personal propio compartido.

Aquellos estudios propios que no tengan capacidad económica suficiente para sufragar personal de gestión propio, podrán asociarse con otros estudios con el fin de compartir personal de gestión y su correspondiente coste. Al igual que en el personal propio exclusivo, se deberá cumplir la normativa aplicable según se trate de una colaboración de personal fijo de la Universidad de Zaragoza, o de una prestación de servicios de personal externo.

c) Gestión centralizada con Universa/FEUZ

Aquellos estudios propios que deseen optar por una Gestión centralizada por primera vez, deberán solicitarlo en la memoria del estudio.

En estos casos se aplicará, además del canon general del 21 %, un porcentaje adicional del 5% en concepto de compensación por la gestión.

La solicitud de gestión centralizada por Universa o bien por FEUZ se confirmará a la dirección del título y al Órgano Coordinador.

6. TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DE LA ENSEÑANZA PROPIA

En función de la tipología de la enseñanza propuesta la autorización se llevará a cabo según el siguiente esquema:

6.1. Títulos Propios de nueva implantación o con modificaciones sustanciales

Table with 2 columns: Trámite, Efectuado por. Row 1: Remisión de la propuesta del Título Propio al Vicerrectorado de Educación Digital y Formación Permanente, Órgano Coordinador del Título

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/865eae8aa33389ebcbdf50461cad46a

Table with 4 columns: CSV, Firmado electrónicamente por, Organismo, Cargo o Rol, Página, Fecha, QR code



Trámite		Efectuado por
Información pública / alegaciones (7 días lectivos)		Comunidad Universitaria
Remisión de alegaciones al Órgano Coordinador del Título		Vicerrectorado de Educación Digital y Formación Permanente
Informe sobre alegaciones y propuesta, en su caso, de modificación		Órgano Coordinador del Título
Para Máster de Formación Permanente:	Elaboración del autoinforme para el preceptivo informe del Sistema Interno de Garantía de la Calidad y remisión al Vicerrectorado de Educación Digital y Formación Permanente	Órgano Coordinador del Título
	Estudio/informe de las memorias e informe vinculante de calidad	Comisión de Estudios de Postgrado
Aprobación		Consejo de Gobierno (Comisión Permanente)

*6.2. Certificaciones de Extensión Universitaria (de nueva implantación y de continuación), Títulos Propios de continuación y Enseñanzas de Formación Continua Específica*

Trámite		Efectuado por
Remisión de la propuesta al Vicerrectorado de Educación Digital y Formación Permanente		Órgano Coordinador del Título
Estudio/informe de las propuestas		Comisión Técnica de Evaluación (consultiva)
Aprobación		Vicerrectorado de Educación Digital y Formación Permanente

*6.3. Microcredenciales*

Trámite		Efectuado por
Remisión de la propuesta de microcredencial al Vicerrectorado de Educación Digital y Formación Permanente		Órgano Coordinador del Título
Elaboración y remisión del autoinforme para el informe del Sistema Interno de Garantía de la Calidad al Vicerrectorado		Órgano Coordinador del Título
Estudio/informe de la propuesta de microcredencial		Comisión Técnica de Enseñanzas Propias (consultiva)
Elaboración del informe del Sistema Interno de Garantía de la Calidad		Comisión de Estudios de Posgrado (Subcomisión de Estudios Propios)
Aprobación		Vicerrectorado de Educación Digital y Formación Permanente

**7. ACTUACIONES DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA ESTUDIOS TRAMITADOS POR SIGM@**

El órgano gestor/secretaría administrativa, gestionará la inscripción y matrícula del estudiantado.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/865eae8aa33389ebcbdf50461cad46a>

CSV: 865eae8aa33389ebcbdf50461cad46a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificación Académica	21/03/2024 12:41:00	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	22/03/2024 12:01:00	
ANA ISABEL ALLUEVA PINILLA	Vicerrectora de Educación Digital y Formación Permanente	22/03/2024 12:10:00	



7.1. Inscripción

Cada estudiante preinscrito abonará una tasa de 180 € que se descontará posteriormente del precio de la matrícula [el pago deberá realizarse en los 7 días siguientes].

Antes del comienzo de la matriculación se publicará una lista definitiva de estudiantes admitidos, en su caso, a los que se informará de los procedimientos de matriculación y de la fecha y lugar de inicio de las enseñanzas o de reclamación, si procede.

7.2. Matrícula

La matrícula se realizará por el estudio completo. No obstante, se podrá realizar la matrícula en asignaturas sueltas o módulos si así está contemplado en la memoria correspondiente a la enseñanza propia.

- Junto con la matrícula se abonarán los gastos fijos de Secretaría que figuran en el apartado 8 de este documento.
— La Universidad suscribirá un seguro de accidentes (incluido en la tasa de Secretaría)

El pago de la matrícula podrá realizarse:

- En un único pago [en el plazo de 7 días tras la matriculación] o
— En 2 plazos. El primero de ellos en el plazo de 7 días tras la matriculación y el segundo plazo, dentro de los tres meses siguientes.
— Si la matrícula es por módulos o asignaturas sueltas el abono se realizará en un único pago.
— Si el estudio tiene una duración superior a un curso académico el importe de la matrícula total deberá repartirse a partes iguales entre cada curso.
— Si desde la Dirección del estudio propio se considera que debe haber otro reparto en los plazos de las tasas de matrícula del estudio, deberá solicitarlo razonadamente al Vicerrectorado de Educación Digital y Formación Permanente quien, a la vista de los argumentos aportados, resolverá.

7.3. Actas, certificados y expedición de títulos

El órgano Coordinador será el responsable de la custodia de las actas, de la realización de certificados y de la custodia del expediente completo.

Actas

Deberán generarse desde la aplicación de Estudios Propios (TCS).

Certificados

Los certificados se expedirán a solicitud del alumnado previo pago del precio público correspondiente que figure en el Decreto de Precios Públicos del Gobierno de Aragón para cada curso académico.

Evaluación y Calificaciones

Se realizará conforme a la metodología y criterios descritos en las correspondientes memorias aprobadas y lo contemplado en los artículos 41 y 42 del Reglamento de Enseñanzas Propias de la Universidad de Zaragoza.

Expedición de Títulos Propios

El título propio se expide de oficio, sin necesidad de solicitud previa del alumnado, y su expedición es gratuita al estar incluido su precio en la tasa de secretaría que ha abonado al efectuar la matrícula. Igualmente, la emisión de certificados digitales para las Microcredenciales gestionadas en Sigm@, se realizará de oficio.

Tras la evaluación se generarán las actas directamente desde la aplicación como se ha indicado anteriormente.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/865eae8aa33389ebcbdf50461cad46a

Table with 3 columns: CSV, Organismo, and Página. It lists the signatories (ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN, MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ, ANA ISABEL ALLUEVA PINILLA) and their roles (Jefa del Servicio de Planificación Académica, Subdirectora del Área de Calidad y Mejora, Vicerrectora de Educación Digital y Formación Permanente) along with the date and time of signing.





El órgano gestor enviará a la Sección de Formación Permanente y Títulos la siguiente documentación:

- Solicitud de la expedición de títulos propios del estudiantado.
- Copia del documento de identidad de la persona a quien se deba expedir el título.
- Copia del título necesario para cursar la enseñanza, en su caso.
- Copia firmada del acta global con la indicación de sus calificaciones.
- Para las microcredenciales se indicará la información complementaria a aportar para la gestión del certificado digital, incluyendo los requerimientos del estándar para la certificación admitida por Europass. Estas certificaciones se emitirán con el Sello de Órgano para microcredenciales de forma centralizada.

La solicitud del Título debe realizarse con **la máxima celeridad** con el objetivo de que los títulos puedan estar en poder del alumnado en un plazo aproximado de cuatro meses una vez terminado el estudio.

### Encuestas al estudiantado

Al finalizar la edición de cada estudio el estudiantado deberá realizar una encuesta de satisfacción que está disponible en español e inglés y se cumplimenta a través de la aplicación **ATENEA**. URL: <https://encuestas.unizar.es/>

- La Sección de Formación Permanente y Títulos comunicará por correo electrónico a los directores y directoras de los estudios las fechas de apertura y cierre de la aplicación. Será responsabilidad de la dirección de cada estudio transmitir al estudiantado dicho plazo y la importancia de su realización para avanzar en el proceso de mejora continua de los estudios.
- En los estudios cuya duración sea de 2 o más cursos académicos se realizará la encuesta el último año.

## 8. ACTUACIONES DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA MICROCREDENCIALES DE MENOS DE 10 ECTS Y FORMACIÓN CONTINUA ESPECÍFICA

El órgano gestor/secretaría administrativa, gestionará la inscripción y matrícula del estudiantado. El Órgano Coordinador será el responsable de informar a los estudiantes de los procesos de inscripción y matrícula, así como de todas las características académicas, de evaluación y administrativas asociadas al estudio.

Junto con la confirmación de solicitud del estudio, se proporcionará al Órgano Coordinador o Dirección del estudio el acceso a la encuesta de satisfacción de los estudiantes según los correspondientes procedimientos del Sistema Interno de Garantía de Calidad. Su desarrollo será responsabilidad de la Dirección del estudio.

El órgano Coordinador será el responsable de la custodia del expediente completo, incluyendo las actas. La emisión de certificados de cursos en papel, la efectuará el mismo por sus propios medios.

Para la emisión de certificaciones digitales en formato de microcredencial se indicará la información complementaria a aportar según los requerimientos del estándar para la certificación admitida por Europass. Estas certificaciones se emitirán con el Sello de Órgano para microcredenciales de forma centralizada. El gasto asociado a esta emisión se fijará por el Equipo de Gobierno.

## 9. GESTIÓN ECONÓMICA DE ENSEÑANZAS PROPIAS

Cada estudio propio gestionado por Sigm@ dispone de una cuenta individual de ingresos cuya apertura será tramitada desde la Sección de Formación Permanente y Títulos, comunicándose a cada uno de los responsables.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/865eae8aa33389ebcbdf50461cad46a>

CSV: 865eae8aa33389ebcbdf50461cad46a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificación Académica	21/03/2024 12:41:00	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	22/03/2024 12:01:00	
ANA ISABEL ALLUEVA PINILLA	Vicerrectora de Educación Digital y Formación Permanente	22/03/2024 12:10:00	





9.1. Precios administrativos

Los precios aplicables son los siguientes:

Table with 2 columns: Concepto, Importe [€]. Rows include Preinscripción, Tarifa única de Secretaría, Título de Máster, Título de Postgrado, Diploma de especialización, Duplicados de títulos, Certificaciones Académicas, and Otras Certificaciones.

9.2. Estudios cuya gestión económica se realiza en la Universidad

Se seguirán las normas económicas de la universidad y se introducirán en la aplicación UNIVERSITAS XXI ECONOMICO, tanto los ingresos como los gastos.

9.3. Estudios cuya gestión económica se realiza a través de otras instituciones con personalidad jurídica propia y diferente a la Universidad de Zaragoza

Deberán ingresar en la cuenta de Ibercaja ES43-2085-0111-76-0330372392 los importes correspondientes, en su caso, a:

- Tarifa de secretaría y matrícula: en el plazo de un mes tras la finalización de la matrícula.
- Por la expedición de títulos de estudios propios finalizados antes del curso 2003-2004: mensualmente.
- Por gastos de expedición de microcredenciales digitales: en el plazo de un mes tras su expedición.
- Canon, al cierre de cada ejercicio económico.

Se remitirá a la Sección de Formación Permanente y Títulos el justificante de dicho ingreso, así como un listado-resumen de los alumnos contenidos en la liquidación.

9.4. Canon

El canon se calcula sobre el total de ingresos, incluidas las subvenciones o ayudas. Si además, el estudio concede ayudas al estudio totales o parciales, el canon se calculará sobre éstas como si la matrícula se hubiera abonado totalmente.

Es decir, el canon se calcula multiplicando el número total de estudiantes, incluidos los posibles beneficiados por las ayudas, por el importe de la matrícula ordinaria.

- a) En el caso de estudios que se gestionen a través de la Universidad se descontará el 21 %, teniendo en cuenta todos los ingresos recibidos por el estudio propio, según se ha explicado anteriormente.
b) En el caso de estudios propios gestionados de forma centralizada por Universa o por FEUZ, se aplicará adicionalmente al canon general, un porcentaje del 5% en concepto de compensación por la gestión.
c) Para los estudios propios cuya gestión económica se realiza por otras instituciones, será la misma quien, antes del 31 de diciembre, deberá ingresar la cantidad correspondiente al canon y enviar justificante del mismo a la Sección de Formación Permanente y Títulos.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/865eae8aa33389ebcbdf50461cad46a

Table with 4 columns: CSV, Firmado electrónicamente por, Organismo, Cargo o Rol, Página, Fecha, and QR code.