

ÍNDICE

| | |
|--|----------|
| 1. Introducción | 2 |
| 2. Acceso | 2 |
| 3. Admisión | 2 |
| 4. Preinscripción | 3 |
| 5. Matrícula | 3 |
| 5.1. Modalidades de matrícula | 3 |
| 5.2. Reconocimiento de créditos | 4 |
| 5.3. Modificación y anulación de matrícula | 4 |
| 6. Tasas académicas y administrativas | 4 |
| 7. Seguro de accidentes | 4 |
| 8. Calendario académico | 5 |
| 9. Becas | 5 |
| 10. Exámenes | 5 |
| 11. Sistema de calificaciones | 6 |
| 12. Actas | 6 |
| 13. Acreditación de los estudios realizados | 6 |
| 13.1. Títulos | 6 |
| 13.2. Certificados de estudios | 7 |
| 13.3. Certificaciones académicas | 7 |
| 14. Horarios y asignación de aulas | 7 |
| 15. Plan docente | 7 |

1. INTRODUCCIÓN

La presente guía pretende aclarar algunos aspectos de la nueva Normativa así como regular aquellos aspectos necesarios para la gestión de este tipo de enseñanzas que no vienen recogidos en la Normativa.

2. ACCESO

El acceso a estas enseñanzas está regulado en el artículo 7.1 de la Normativa. Los requisitos de acceso a cada una de las titulaciones son los siguientes:

| | Máster | Especialista | Experto |
|---|---------|--------------|---------|
| Si está en posesión de un título oficial de Educación Superior (Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado, Máster, Doctor) | Sí | Sí | Sí |
| Si no está en posesión de un título oficial de Educación Superior pero reúne los requisitos de acceso a estudios universitarios oficiales en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) (*) Aquellas titulaciones propias de experto que prevean el acceso de alumnos por la vía de la experiencia profesional deberán prever una prueba especial de acceso para dichos alumnos que deberá ser informada y aprobada por el Vicerrectorado con competencias en estos estudios, según acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de julio de 2012. | No (**) | No (***) | Sí |
| Si está cursando un título oficial de educación superior y le restan menos de 18 créditos para su obtención. | Sí | Sí | Sí |

(*) Ver Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2010, ([BOUA del 6 de octubre](#)) por el que se aprueba el procedimiento de acceso a estudios de grado.

(**) Si el título de Máster forma parte de un Programa de Estudios Propios (PEP) que contiene un título de Especialista y otro de Experto, el estudiante que haya accedido por esta vía al título de Experto podrá, una vez obtenido el título de Experto, acceder al título de Especialista y, una vez obtenido el título de Especialista, podrá acceder al título de Máster.

(***) Al igual que en el caso anterior, si el título de Especialista forma parte de un Programa de Estudios Propios (PEP) que contiene un título de Experto, el estudiante que haya accedido por esta vía al título de Experto podrá, una vez obtenido el título de Experto, acceder al título de Especialista.

3. ADMISIÓN

La admisión a estas enseñanzas viene regulada en el artículo 7.2 de la Normativa, que establece que el proceso de admisión corresponde a los directores de estudios o del programa en las condiciones que se establezcan para cada convocatoria en la propuesta aprobada por la Universidad de Alicante y de acuerdo con el procedimiento general aprobado por la Comisión de Estudios de Postgrado (CEP).

En la actualidad no hay ningún procedimiento general aprobado por la CEP, por lo que se estará a lo determinado en la propuesta de estudios presentada por los organizadores.

4. PREINSCRIPCIÓN

La preinscripción se realizará, con carácter general, directamente en la secretaría administrativa de cada estudio. Se podrá utilizar la aplicación de preinscripción disponible en la siguiente dirección:

<http://cvnet.cpd.ua.es/preinsua/planes.aspx>

Los organizadores deberán introducir en este formulario los datos de los alumnos admitidos e imprimir el certificado de admisión para que lo firme el director/a de estudios y lo remitan al Centro de Formación Continua junto con el resto de la documentación (copia del título cotejado y copia del DNI).

El Centro de Formación Continua enviará un correo electrónico a los estudiantes admitidos y que cumplan con los requisitos de acceso, en el que se les comunicará la clave de acceso al programa de automatrícula en el Campus Virtual.

5. MATRÍCULA

El artículo 8 de la Normativa establece:

“La matrícula de los estudios propios será siempre por el curso completo. No obstante cuando así lo establezca la memoria del plan de estudios, podrá existir una matrícula modular; en los PEP, además, el alumnado podrá matricularse individualmente de cada uno de los títulos que componen el PEP. En todos estos casos, el precio por crédito de los módulos/títulos debe ser un 15% más elevado que el precio por crédito de la matrícula global del plan de estudios.”

5.1. Modalidades de matrícula

- 1) **Matrícula a tiempo completo** y corresponde al alumnado que se inscribe para seguir regularmente los estudios conducentes a la obtención de un título y da derecho, una vez finalizados los estudios, a la expedición del correspondiente título. La dedicación completa implica que el alumno se matricula de todas las asignaturas del plan de estudio del título que se ofertan para cada año académico.
- 2) **Matrícula modular:** siempre que lo establezca la memoria del plan de estudios, dentro de un PEP puede existir una matrícula modular, esto es, el alumno podrá matricularse individualmente de cada uno de los títulos y/o módulos que componen el PEP.

Un Programa de Estudios Propios permite la organización modular de los estudios para la obtención progresiva de diversos títulos o para la combinación de módulos válidos para la obtención de títulos diferentes incluidos en el mismo PEP. En estos casos, se establece que la tasa por crédito de los módulos debe ser un 15% más elevada que la tasa por crédito de la matrícula global del plan de estudios.

Ejemplo:

Tenemos un PEP que está formado por:

- Un título de Máster, que contiene la totalidad de las asignaturas del PEP (70 créditos), y una tasa de 100,00€/créditos
- Dos títulos de Especialista, de 30 créditos cada uno, a los que se ha incrementado la tasa un 15% sobre la tasa del Máster, por lo que su importe es de 150,00€/créditos.

Y tenemos los siguientes supuestos:

- Caso 1: estudiante que se matricula en el Máster.
- Caso 2: estudiante que se matricula solamente en uno de los títulos de Especialista.
- Caso 3: estudiante que se matricula en cada uno de los dos títulos de Especialista y, posteriormente, se matricula en el Máster y se le reconoce automáticamente los créditos por las asignaturas cursadas en los títulos de Especialista.

| Título | A Créditos título | B Importe crédito | Caso 1 (A x B) | Caso 2 (A x B) | Caso 3 (A x B) |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Máster | 70,00 | 100,00 | 7.000,00 | | |
| Especialista 1 | 30,00 | 115,00 | | 3.450,00 | 3.450,00 |
| Especialista 2 | 30,00 | 115,00 | | | 3.450,00 |
| Máster (matrícula en los créditos del Máster no incluidos en los títulos de Especialista) | 10,00 | 100,00 | | | 1.000,00 |
| Total a pagar | | | 7.000,00 | 3.450,00 | 7.900,00 |

Adicionalmente, para estos estudios se contempla la posibilidad de establecer una **matrícula corporativa** que posibilite a una empresa o entidad poder abonar las tasas de uno o varios alumnos, que pasarán a adquirir con carácter individual los derechos a la obtención del título. El estudiante que se encuentre en esta situación deberá solicitarlo presentando los impresos de solicitud de factura y la ficha de terceros disponibles en la página web del Centro de Formación Continua:

<http://web.ua.es/es/continua/tramites-alumnos.html>

5.2. Reconocimiento de créditos

El artículo 9 contempla la posibilidad de solicitar el reconocimiento de créditos de asignaturas cursadas en otros planes de estudios, previo informe preceptivo de la dirección del estudio y la posterior aprobación por la Comisión de Estudios de Postgrado. En caso de ser aprobada, la tasa por los créditos reconocidos será del 75%.

En el caso de que el o la estudiante haya cursado ediciones anteriores de cualquier título propio, y el título propio no haya sufrido modificaciones estructurales desde entonces, se podrán reconocer los créditos sin coste.

Las asignaturas superadas en un título que forme parte de un PEP se incorporarán de forma automática al expediente del estudiante que se matricule en otro título del mismo PEP que contenga esas asignaturas, sin necesidad de reconocimiento previo ni pago de tasas.

5.3. Modificación y anulación de matrícula

Será de aplicación el procedimiento vigente aprobado por el Consejo de Gobierno para los estudios oficiales de grado, másteres oficiales y doctorado.

Las solicitudes de modificación y anulación de matrícula deberán presentarse por los estudiantes en el Centro de Formación Continua, en el impreso establecido al efecto.

6. TASAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Las tasas académicas propuestas por los organizadores de los estudios requerirán del informe favorable de la CEP y del Consejo de Gobierno, y se aprobarán por el Consejo Social de la Universidad de Alicante, que también aprobará las tasas por servicios administrativos.

Estas tasas se publicarán en la web del Centro de Formación Continua:

<http://web.ua.es/es/continua/tasas.html>

7. SEGURO DE ACCIDENTES

Los estudiantes de Títulos Propios podrán seleccionar en el momento de formalizar su matrícula en el Campus Virtual los mismos seguros de accidentes voluntarios que los estudiantes de enseñanzas oficiales.

La vigencia del seguro de accidentes coincidirá con el inicio y finalización del curso académico oficial.

La contratación de otros seguros con cargo a los presupuestos del estudio será gestionada directamente por los organizadores.

8. CALENDARIO ACADÉMICO

Inicio y finalización de las clases

El inicio y finalización de las clases será determinado por la dirección de estudios, que deberá ajustarse dentro de lo posible a las fechas aprobadas en el calendario académico para estudios oficiales. En todo caso, el inicio y finalización de cada una de las asignaturas que componen el plan de estudios se fijará dentro de las fechas límites de cada curso académico (de septiembre a septiembre), de tal forma que si el plan de estudios contempla asignaturas que se imparten en más de un curso académico, el alumnado tendrá que formalizar la matrícula en cada uno de los cursos académicos y se le aplicará las tasas vigentes para ese curso académico.

Vacaciones

El período de vacaciones será el mismo que el que se establece en el calendario académico para los estudios oficiales.

Período de matriculación

El período de matriculación para cada estudio será fijado por el Centro de Formación Continua a propuesta de la dirección de estudios.

Períodos de pruebas y evaluación

La dirección de cada estudio establecerá los períodos de pruebas y evaluación de cada una de las asignaturas del plan de estudios, que deberá ajustarse dentro de lo posible a las fechas aprobadas en el calendario académico para estudios oficiales.

En cualquier caso, el plazo de cumplimentación y entrega de actas vendrá marcado por la duración y distribución de cada asignatura en el primer semestre, segundo semestre o en ambos (anual).

9. BECAS

La posibilidad de conceder becas viene recogida en el artículo 18 letra k) al señalar que el Consejo Social y el Consejo de Gobierno de la Universidad de Alicante, previo informe de la Comisión con competencias en enseñanzas propias, establecerá el régimen de becas y la reserva presupuestaria que deba establecerse para la concesión de becas que afecten a los estudios propios.

10. EXÁMENES

En el artículo 10 de la Normativa se establece que las enseñanzas a las que se refiere la normativa habrán de ser evaluadas conforme a lo establecido en las guías docentes de las asignaturas contempladas en el plan de estudios y la normativa vigente. En cualquier caso, el alumnado deberá conocer antes del comienzo de las clases los procedimientos de evaluación de todas las asignaturas, las fechas de publicación de los resultados y el periodo de reclamaciones.

Para llevar a cabo este requerimiento, desde los departamentos responsables de cada una de las asignaturas del plan de estudios deberán rellenar las fichas de las asignaturas en el Campus Virtual al igual que se realiza en los estudios oficiales.

El profesorado deberá establecer un periodo de revisión de calificaciones, en un plazo máximo de 15 días naturales desde la publicación de los resultados. En caso de discrepancia en esta primera revisión, el estudiante podrá reclamar mediante escrito a la dirección académica del título, la revisión de las calificaciones obtenidas quien, una vez oídas las partes, deberá emitir un informe razonado sobre la reclamación. En caso de persistir la discrepancia, el estudiante podrá presentar en el Centro de Formación Continua una reclamación razonada a la Subcomisión de Reclamaciones nombrada a tal efecto por la Comisión encargada de los Estudios de Postgrado. Esta, una vez oídas las partes y analizada la situación planteada, determinará en consecuencia.

Los plazos de presentación de reclamaciones ante todas las instancias y de resolución de las mismas serán de 15 días naturales, excepto para la subcomisión de reclamaciones que deberá ajustarse al calendario de reuniones de la Comisión con competencias en Estudios de Postgrado.

11. SISTEMA DE CALIFICACIONES

El sistema de calificaciones se regula en el artículo 10 de la Normativa y establece que las calificaciones de los Títulos Propios se regirán por la Normativa vigente de la Universidad de Alicante para Titulaciones Oficiales. La Normativa general sobre calificaciones vigente en la Universidad de Alicante, establece un sistema de valoración del aprovechamiento acreditado por el alumno basado en una calificación numérica, de 0 a 10, y su correspondiente literal. Para cada calificación literal se establece un valor mínimo y otro máximo, entre los que podrá fluctuar la calificación numérica, así como un valor estándar para cuando se necesite la valoración en puntos de una calificación literal. La correspondencia de calificación literal y numérica es la siguiente:

- Suspense (Mínimo:0 , Máximo:4.9, Estandar:4)
- Aprobado (Mínimo: 5, Máximo:6.9, Estandar:6)
- Notable (Mínimo:7 , Máximo:8.9, Estandar:8)
- Sobresaliente (Mínimo:9 , Máximo:10, Estandar: 9.5)

La mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a los estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9. Su número no podrá exceder del 5% de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola “Matrícula de Honor”. El valor estándar de la Matrícula de Honor es 10. En ningún caso, la Matrícula de Honor tendrá efectos económicos.

La media ponderada del expediente se obtendrá de acuerdo con lo que se establece en dicha Normativa general.

12. ACTAS

El artículo 10 de la Normativa establece que las calificaciones se reflejarán en un acta para cada asignatura. En el caso de profesorado externo las actas serán firmadas por la dirección académica.

El Centro de Formación Continua fijará anualmente los plazos para la apertura y cierre de actas.

13. ACREDITACIÓN DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS

13.1. Títulos

Al finalizar un título, el estudiante que haya superado todas las asignaturas contenidas en el plan de estudios deberá solicitar en el Centro de Formación Continua la expedición de su título y abonar las tasas fijadas en concepto de expedición del título. Con carácter provisional hasta que el título definitivo le haya sido expedido, se le entregará un certificado provisional del título.

Los títulos serán expedidos por el Rector y los certificados provisionales del título por el la Vicerrectora con competencias en estos estudios, en nombre del Rector.

13.2. Certificados de estudios

Se podrá expedir un certificado de estudios al superar el número de créditos constituido por un módulo dentro de un título propio, si así se ha contemplado en la propuesta del estudio. Aquellos estudiantes que hayan superado todas las asignaturas contenidas en el módulo podrán solicitar en el Centro de Formación Continua la expedición de un certificado de estudios y abonar las tasas fijadas en concepto de expedición de este certificado de estudios. También podrá solicitar un certificado de estudios a través de su campus virtual obteniendo, tras el abono de las tasas, un certificado de estudios con firma digital.

13.3. Certificaciones académicas

En cualquier momento el estudiante matriculado en alguna de estas enseñanzas podrá solicitar en el Centro de Formación Continua la expedición de una certificación académica de la información contenida en su expediente académico, previo pago de las tasas fijadas en concepto de expedición de certificaciones académicas.

14. HORARIOS Y ASIGNACIÓN DE AULAS

Las unidades administrativas de los centros, departamentos o institutos organizadores de los estudios deberán introducir los horarios de cada una de las asignaturas en la aplicación informática de gestión académica Universitas XXI.

En el caso de necesitar aulas centralizadas, los responsables de la organización del estudio deberán solicitarlas a la Unidad de Gestión de Espacios por medio del formulario disponible en su página web.

15. PLAN DOCENTE

El artículo 23. de la Normativa establece que las propuestas de títulos propios irán acompañadas de un plan docente, indicando el profesorado responsable de las asignaturas, tanto de la Universidad de Alicante como externo. Asimismo, de cada asignatura deberá indicarse el número de horas presenciales que impartirá cada profesor o profesora participante. Deberán indicarse igualmente las horas de dedicación de los miembros del equipo directivo del título. Con carácter previo al comienzo de las clases, el plan docente de cada curso debe ser recogido en el formato correspondiente de la aplicación de gestión académica, de manera similar al de los títulos oficiales. En todo caso, el profesorado de la Universidad de Alicante deberá haber obtenido informe favorable de la evaluación docente en los estudios oficiales en los que participe certificada por la unidad responsable de la misma.

Para llevar a cabo este requerimiento, desde los departamentos que participen en cada una de las asignaturas del plan de estudios deberán introducir la docencia de su profesorado en la aplicación de gestión académica Universitas XXI.

En el caso de profesorado externo, la secretaría administrativa del departamento solicitará la creación del perfil de profesorado externo al Servicio de Gestión Académica. Una vez creado el perfil la secretaría del departamento asignará la docencia en Universitas XXI.