

	<b>NORMATIVA PARA LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: N02UEX_v001	

# NORMATIVA DE EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

Elaborado por: Sección de Formación Continua y Títulos Propios	Revisado por: Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua	Aprobado por: Consejo de Gobierno
Fecha	Fecha	Fecha
Firma José Antonio Perea Ayago	Firma María José Martín Delgado	Firma

	<b>NORMATIVA PARA LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: N02UEX_v001	

## ÍNDICE

1.- OBJETO .....	3
2.- ALCANCE .....	3
3.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS .....	3
4.- ARTICULADO .....	3
5.- DEFINICIONES .....	11
6.- DIAGRAMA DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LA NORMATIVA.....	12
7.- DOCUMENTOS .....	13
8.- UNIDADES IMPLICADAS .....	13
9.- APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	13
10.- ARCHIVO .....	13
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS .....	14
ANEXOS .....	14

	<b>NORMATIVA PARA LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: N02UEX_v001	

## 1.- OBJETO.

La finalidad que persigue esta Normativa es regular los procedimientos por los que se expedirán los distintos certificados y títulos que son consecuencia de la celebración de cursos de formación continua y títulos propios, así como su constancia y archivo y, por último, el procedimiento por el que se entregan a los interesados.

## 2.- ALCANCE.

La normativa que nos ocupa tiene como límite la expedición de los certificados y títulos que derivados de los cursos de formación continua y títulos propios de la Universidad de Extremadura.

Específicamente afectará a:

- Certificados de los Cursos de Perfeccionamiento
- Certificados de los Cursos de Formación a Profesionales y Empresas
- Títulos Propios: Master Universitario Propio, Especialista Universitario y Título Propio de Grado.

## 3.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Habiéndose aprobado por el Consejo de Gobierno, en la sesión de 29 de julio de 2008, la Normativa Reguladora de los Cursos de Formación Continua y Títulos Propios de la Universidad de Extremadura, procede ahora someter al Consejo de Gobierno la actualización de las normas administrativas que regulan el procedimiento de expedición y entrega de los títulos y certificados objeto de dichos Estudios.

De acuerdo con lo establecido en el Título V de dicha normativa, los documentos acreditativos de cada uno de los estudios mencionados a expedir son:

- Títulos Máster Universitario Propio, Especialista Universitario y Graduado Universitario Propio.
- Diplomas de Experto Profesional
- Certificados de Asistencia o Aprovechamiento.

## 4.- ARTICULADO

<b>TÍTULO I. DE LOS DISTINTOS TIPOS DE TÍTULOS Y CERTIFICADOS .....</b>	<b>2</b>
Artículo 1. Correspondencia de cursos y títulos.....	2
<b>CAPÍTULO I. DE LOS CERTIFICADOS DE CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA .....</b>	<b>2</b>
Artículo 2. Certificados incluidos.....	2
Artículo 3. Cursos de Perfeccionamiento.....	2
Artículo 4. Cursos de Formación a Profesionales y Empresas.....	3
<b>CAPÍTULO II. DEL PROGRAMA “UEX ABIERTA” .....</b>	<b>3</b>
Artículo 5. UEx Abierta.....	3
<b>CAPÍTULO III. DE LOS TÍTULOS PROPIOS.....</b>	<b>3</b>
Artículo 6. Tipos de títulos .....	3

	<b>NORMATIVA PARA LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: N02UEX_v001	

Artículo 7. Títulos de Graduado Superior .....	3
Artículo 8. Títulos de Especialista Universitario .....	3
Artículo 9. Títulos de Master Universitario .....	4
Artículo 10. Programas flexibles .....	4
<b>TÍTULO II. DE LAS ACTAS.....</b>	<b>4</b>
Artículo 11. Elaboración de actas .....	4
Artículo 12. Tipos de actas .....	4
Artículo 13. Equivalencia de calificaciones .....	5
<b>TÍTULO III. DE LA TRAMITACIÓN DE LOS CERTIFICADOS Y TÍTULOS.....</b>	<b>5</b>
Artículo 14. Elaboración de expediente .....	5
Artículo 15. Importe de certificados y títulos .....	5
Artículo 16. Depósito previo de actas .....	5
Artículo 17. Memoria final .....	6
Artículo 18. Alumnos extranjeros .....	6
Artículo 19. Formato de certificados y títulos .....	6
Artículo 20. Contenidos obligatorios .....	6
Artículo 21. Dorso de títulos propios .....	6
Artículo 22. Firmas .....	6
Artículo 23. Duplicados .....	7
<b>TÍTULO IV. DE LA CONSTANCIA REGISTRAL .....</b>	<b>7</b>
Artículo 24. Libros de Registro.....	7
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA .....</b>	<b>7</b>
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA .....</b>	<b>7</b>
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA .....</b>	<b>7</b>
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....</b>	<b>7</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL .....</b>	<b>7</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>8</b>

**NORMATIVA DE EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE LOS CURSOS DE  
FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

**TÍTULO I. DE LOS DISTINTOS TIPOS DE TÍTULOS Y CERTIFICADOS**

**Artículo 1.** Correspondencia de cursos y títulos

	<b>NORMATIVA PARA LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: N02UEX_v001	

Todos los tipos de certificados [oficiales](#) y títulos [propios](#) regulados en esta normativa se corresponden con los [cursos organizados al amparo](#) de la Normativa Reguladora de los Cursos de Formación Continua y Títulos Propios.

## CAPÍTULO I. DE LOS CERTIFICADOS **OFICIALES** DE CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA

### Artículo 2. Certificados incluidos

1. Los cursos de formación continua contemplados en el artículo 6 de la Normativa Reguladora de los Cursos de Formación Continua y Títulos Propios de la UEx, que darán derecho a la expedición de un certificado oficial por parte del Negociado de Títulos Propios, son:

- a) Cursos de Perfeccionamiento
- b) Cursos de Formación a Profesionales y Empresas
- c) [Programas Específicos de Formación](#)

2. La expedición y entrega de los certificados de cursos denominados “Seminarios, Conferencias y Jornadas” corresponderá a sus responsables directos.

### Artículo 3. Cursos de Perfeccionamiento

1. Los Cursos de Perfeccionamiento darán derecho a la expedición de un Certificado [Oficial](#) de Aprovechamiento para aquellos alumnos que superen el correspondiente sistema de evaluación. La simple asistencia no dará derecho a la obtención de ningún certificado por parte del Negociado de Títulos Propios.

2. Cualquier otro tipo de certificado que no se corresponda con el considerado en el punto anterior y que pueda ser requerido por parte de los alumnos, será competencia del director del curso.

### Artículo 4. Cursos de Formación a Profesionales y Empresas

1. Los Cursos de Formación a Profesionales y Empresas darán derecho a la expedición de un Certificado [Oficial](#) de Asistencia para aquellos alumnos que demuestren su asistencia al menos al 90% de la docencia del curso.

2. Si el curso conlleva la realización de alguna prueba de evaluación, los alumnos que la superen podrán obtener un Certificado [Oficial](#) de Aprovechamiento similar al regulado en el artículo 3.

3. Cuando un curso tenga una duración igual o mayor a 20 créditos y contemple un sistema de evaluación, los alumnos que lo superen podrán obtener un [Título](#) de Experto Profesional. En todo caso será de aplicación a estos cursos lo dispuesto en el art. 10, en las circunstancias previstas en el mismo.

4. Cualquier otro tipo de certificado que no se corresponda con los contemplados en los puntos anteriores y que pueda ser requerido por parte de los alumnos, será competencia directa del director del curso.

### [Artículo 5. Programas Específicos de Formación](#)

1. Sin perjuicio de las acreditaciones que se expidan por los responsables de los [Programas Específicos de Formación](#) (considerados en el Título II de la Normativa Reguladora de los Cursos de Formación Continua y Títulos

	<b>NORMATIVA PARA LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: N02UEX_v001	

Propios), o por personas en las que deleguen, los alumnos de estos programas podrán solicitar un Certificado Oficial de Asistencia cuando el curso que hayan realizado no tenga sistema de evaluación.

2. Cuando los cursos pertenecientes a estos Programas contengan un sistema de evaluación, los alumnos podrán obtener un Certificado Oficial de Aprovechamiento.

3. En estos certificados se hará mención expresa del programa al que pertenecen.

4. Para que se puedan expedir los Certificados Oficiales citados en los puntos 1 y 2 anteriores será requisito imprescindible que los cursos hayan superado los siguientes trámites:

- a) Haber sido registrados por la Dirección de Formación Continua
- b) Haber obtenido la tutela académica regulada en el Título III de la Normativa Reguladora de los Cursos de Formación Continua y Títulos Propios
- c) Estar depositadas en la Dirección de Formación Continua originales de las actas de asistencia o de calificación, debidamente firmadas por los directores de los cursos. Estas actas deberán expedirse conforme al Título II posterior.

## CAPÍTULO II. DEL PROGRAMA “UEX ABIERTA”

### Artículo 6. UEx Abierta

Los alumnos matriculados en el programa “UEx Abierta” podrán obtener un Certificado Oficial de Aprovechamiento similar al contemplado en el artículo 3. En el mismo se hará mención expresa a que pertenece a este programa.

## CAPÍTULO III. DE LOS TÍTULOS PROPIOS

### Artículo 7. Tipos de títulos

1. Los cursos regulados en el Capítulo II del Título I de la Normativa Reguladora de los Cursos de Formación Continua y Títulos Propios darán derecho a la expedición de un Título Propio de la UEx.

2. Serán considerados Título Propio de la UEx los siguientes:

- a) Título Propio de Graduado Superior
- b) Título de Especialista Universitario
- c) Título de Master Universitario Propio

3. Cualquier certificación que pueda ser requerida por parte de los alumnos y no sea para la expedición del título correspondiente, será competencia directa de la dirección del curso.

### Artículo 8. Títulos Propios de Graduado Superior

Los Títulos Propios de Graduado Superior podrán ser expedidos a favor de aquellos alumnos que se hayan matriculado en un curso de los denominados “Título Propio de Grado”, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Normativa reguladora de los cursos de formación continua y títulos propios, y hayan superado todas las enseñanzas contempladas en el mismo.

	<b>NORMATIVA PARA LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: N02UEX_v001	

### **Artículo 9.** Títulos de Especialista Universitario

Los Títulos de Especialista Universitario podrán ser expedidos a favor de aquellos alumnos que se hayan matriculado en un curso regulado en el artículo 12 de la Normativa precitada, y hayan superado todas las enseñanzas contempladas en el mismo.

### **Artículo 10.** Títulos de Master Universitario Propio

Los Títulos de Master Universitario Propio se corresponden con los cursos del artículo 13 de la Normativa y se expedirán para los alumnos en las mismas condiciones que en los dos artículos anteriores.

### **Artículo 11.** Programas flexibles

Los cursos a los que se hace referencia en este Capítulo, si están organizados como programas flexibles y estructurados en distintos cursos de formación continua, o en distintos cursos de especialista universitario, o la combinación de unos y otros, podrán dar derecho a la expedición de los distintos certificados oficiales y títulos propios intermedios independientes del título propio final.

## **TÍTULO II. DE LAS ACTAS**

### **Artículo 12.** Elaboración de actas

1. La celebración de un curso de los establecidos en la Normativa Reguladora de los Cursos de Formación Continua y Títulos Propios dará lugar obligatoriamente a la expedición de actas, que estarán ajustadas a los distintos tipos de cursos.

2. Hasta que se implanten los procedimientos de preinscripción y matrícula en la Dirección de Formación Continua, el trámite de generación de actas será responsabilidad exclusiva de los directores de los cursos. Posteriormente las actas se generarán en la Dirección y serán facilitadas a los directores para su cumplimentación. Este procedimiento no se aplicará a los Programas Específicos de Formación.

3. Las actas que certifiquen las calificaciones obtenidas por los alumnos serán firmadas por el profesor que impartió la enseñanza y cuya firma será reconocida por el Director del Curso. Caso de que no se pudieran presentar así, serán firmadas por el Director del Curso.

### **Artículo 13.** Tipos de actas

1. Los cursos que contemplen sistema de evaluación generarán un acta de calificaciones, en la que figurará obligatoriamente el nombre del curso, el nombre del director, la fecha de aprobación/ratificación del curso en Consejo de Gobierno y relación nominal de todos los participantes en el curso con su DNI y calificación de Apto o No Apto.

2. Los cursos que no contemplen sistema de evaluación generarán un acta de asistencia, de la que formarán parte obligatoriamente el nombre del curso, el nombre del director, la fecha de aprobación/ratificación del curso en Consejo de Gobierno y relación nominal de todos los participantes en el curso con su DNI.

3. Los Títulos Propios generarán un acta de calificación por cada módulo o asignatura en el que aparecerá obligatoriamente el nombre del curso, el nombre del módulo o asignatura, el nombre del director, la fecha de

	<b>NORMATIVA PARA LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: N02UEX_v001	

aprobación/ratificación del curso en Consejo de Gobierno y relación nominal de todos los participantes en el curso con su DNI y calificación, que podrá ser de Apto o No Apto o bien cualitativa y cuantitativa conforme al cuadro de equivalencias del artículo 14. Igualmente deberá entregarse un acta de notas medias junto con la fórmula para su cálculo.

#### **Artículo 14.** Equivalencia de calificaciones

Las equivalencias de las calificaciones serán las siguientes:

- Suspenso: de 0 a 4,99
- Aprobado: de 5 a 6,99
- Notable: de 7 a 8,99
- Sobresaliente: de 9 a 10

### **TÍTULO III. DE LA TRAMITACIÓN DE LOS CERTIFICADOS OFICIALES Y TÍTULOS PROPIOS**

#### **Artículo 15.** Elaboración de expediente

1. El trámite de petición y expedición del certificado o del título propio se iniciará a instancia del interesado ante la dirección del curso correspondiente.

2. Una vez completo el expediente la dirección del curso lo remitirá a la [Dirección de Formación Continua](#). Mencionado expediente (se ajustará a los modelos aprobados y) estará compuesto por:

1. Carpeta.
2. Instancia del interesado solicitando el título o certificado.
3. Certificación del director del curso acreditativa de haber superado los conocimientos.
4. Fotocopia del DNI del solicitante.
5. Resguardo original de abono del importe que corresponda.
6. [Acreditación de los requisitos de acceso al curso](#).

Asimismo, si hay alguna convalidación de materias, se entregará justificante de las mismas en la documentación final del curso y, además, se recogerán las materias convalidadas en cada acta. A efectos de convalidación se estará a lo dispuesto en el artículo 14 de la Normativa reguladora de los cursos de formación continua y títulos propios.

3. Una vez implantados los procedimientos de preinscripción y matrícula en la Dirección de Formación Continua, el trámite de petición se realizará directamente por los alumnos.

#### **Artículo 16.** Importe de certificados y títulos

El importe a ingresar por el interesado para la expedición e impresión del correspondiente título [propio](#) o certificado [oficial](#) será el establecido por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno y recogido cada año en los Presupuestos de la UEx.

	<b>NORMATIVA PARA LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: N02UEX_v001	

#### **Artículo 17.** Depósito previo de actas

1. Previamente a la expedición de estos títulos **propios** o certificados **oficiales** habrán de estar depositadas en la Dirección de Formación Continua las actas que acrediten que los alumnos solicitantes han realizado y/o superado los estudios objeto del título o certificado.

#### **Artículo 18.** Memoria final

1. Sólo se iniciará el procedimiento de expedición de títulos **propios** o certificados **oficiales** cuando se confirme por parte de la Dirección de Formación Continua que el curso se ha realizado conforme a lo aprobado por Consejo de Gobierno y se ha entregado la memoria correspondiente. Igualmente se acreditará la finalización de la oportuna gestión económica.

2. En los Programas Específicos de Formación, se entenderá que los títulos **propios** o certificados **oficiales** se podrán expedir si los cursos han seguido los trámites pertinentes en la Dirección de Formación Continua, a saber: haber sido registrados, haber obtenido la correspondiente tutela académica y haber depositado las actas en la Dirección de Formación Continua.

#### **Artículo 18.** Alumnos extranjeros

1. De acuerdo con el artículo 16 de la Normativa Reguladora de los Cursos de Formación Continua y Títulos Propios, los alumnos con títulos universitarios extranjeros de enseñanza superior procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea que deseen cursar estudios conducentes a Títulos Propios accederán a ellos en las mismas condiciones que los alumnos españoles. El resto de alumnos deberá solicitar la preceptiva autorización previa otorgada por el Rector de la UEx. Esta se solicitará a través del modelo de instancia que proporcionará la Dirección de Formación Continua, adjuntando la documentación requerida al efecto.

2. Los alumnos procedentes de sistemas educativos extranjeros que deseen acceder a un curso de perfeccionamiento habrán de estar en posesión de los requisitos legales para cursar estudios en la universidad española o bien cumplir las disposiciones del artículo 38.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (B.O.E. de 4 de mayo).

3. Para el resto de cursos no habrá requisitos de titulación.

#### **Artículo 19.** Formato de certificados y títulos

El formato de los Títulos **Propios** será tamaño A3 y el de los Certificados **Oficiales** tamaño A4, **ambos** en papel estucado mate arte ahuesado de 170 g., impreso a seis tintas (cuatricomía y oro y plata directas), más marcas impresas con tinta invisible.

#### **Artículo 20.** Contenidos obligatorios

Los títulos **propios** y certificados **oficiales**, en la dimensión y color indicados, **contendrán obligatoriamente mención del tipo de título propio o certificado oficial a que correspondan, la entidad que conceda la tutela académica, la duración en créditos, la fecha de aprobación en Consejo de Gobierno, las fechas de celebración y su número de registro.**

El Registro de estos Títulos/Certificados estará compuesto por:

	<b>NORMATIVA PARA LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: N02UEX_v001	

1. Siglas UEX
2. Tres dígitos correlativos de orden
3. Cuatro dígitos que indican el año de expedición
4. Letra identificativa del Título

Ejemplos:

- |                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| a) Master Universitario:           | UEX-0012006-M  |
| b) Especialista Universitario:     | UEX-0012006-E  |
| c) Graduado Superior:              | UEX-0012006-GS |
| d) Experto Profesional:            | UEX-0012006-EP |
| e) Certificado de Aprovechamiento: | UEX-0012006-AP |
| f) Certificado de Asistencia:      | UEX-0012006-AS |

**Artículo 21.** Dorso de títulos propios

En el dorso de cada Título Propio figurarán cada una de las materias (con sus créditos y calificación, si procede) y los trabajos, prácticas, estancias, etc. que compongan el contenido del curso.

**Artículo 22.** Firmas

Los Títulos [Propios](#) y Certificados [Oficiales](#) se confeccionarán y emitirán por la [Dirección de Formación Continua](#). Los Títulos Propios serán firmados por el Rector y el Vicerrector competente en formación continua. Los Certificados Oficiales serán firmados por el mismo Vicerrector con el Visto Bueno del Rector.

**Artículo 23.** Duplicados

En caso de pérdida o extravío se podrá solicitar por los interesados la emisión de un duplicado. Para la emisión de este duplicado deberán aportar la documentación pertinente así como efectuar el ingreso de las tasas correspondientes.

**TÍTULO IV. DE LA CONSTANCIA REGISTRAL**

**Artículo 24.** Libros de Registro

1. Únicamente existirá para toda la Universidad un Libro de Registro de Títulos Propios y Certificados [Oficiales](#), que estará ubicado en la [Dirección de Formación Continua](#).

2. Las anotaciones que se hagan en los libros registro de expedición de certificados y títulos propios se separarán claramente por tipo de título o certificado y por año, comenzando cada nuevo año por el uno en el número de orden.

3. Cada anotación recogerá el número de orden correlativo por cada tipo de título o certificado, el DNI del alumno, apellidos y nombre, fecha de nacimiento, nombre del curso y fecha de expedición. También se habilitará un espacio para la firma del interesado y para la fecha de entrega.

4. Los certificados y títulos de los cursos celebrados en los Campus de Cáceres y Plasencia serán remitidos al Negociado de Títulos de esta localidad, junto con listados para acreditar la recogida de los mismos por los interesados. Estos listados contendrán los mismos datos que los libros de registro.

	<b>NORMATIVA PARA LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: N02UEX_v001	

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las tasas de los nuevos Certificados **Oficiales** y Títulos **Propios**, así como de los duplicados, deberán ser aprobadas por el Consejo Social de la UEx.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En lo no previsto en estas normas, se estará a lo dispuesto para la expedición e impresión de títulos académicos oficiales.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los certificados y títulos de los cursos que estuvieran realizándose antes de la aprobación de esta normativa por el Consejo de Gobierno de la UEx, se expedirán por la normativa anterior hasta su conclusión.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la normativa para la expedición y entrega de los títulos propios de la Universidad de Extremadura aprobada por la Junta de Gobierno con fecha 30 de marzo de 2006.

### DISPOSICIÓN FINAL

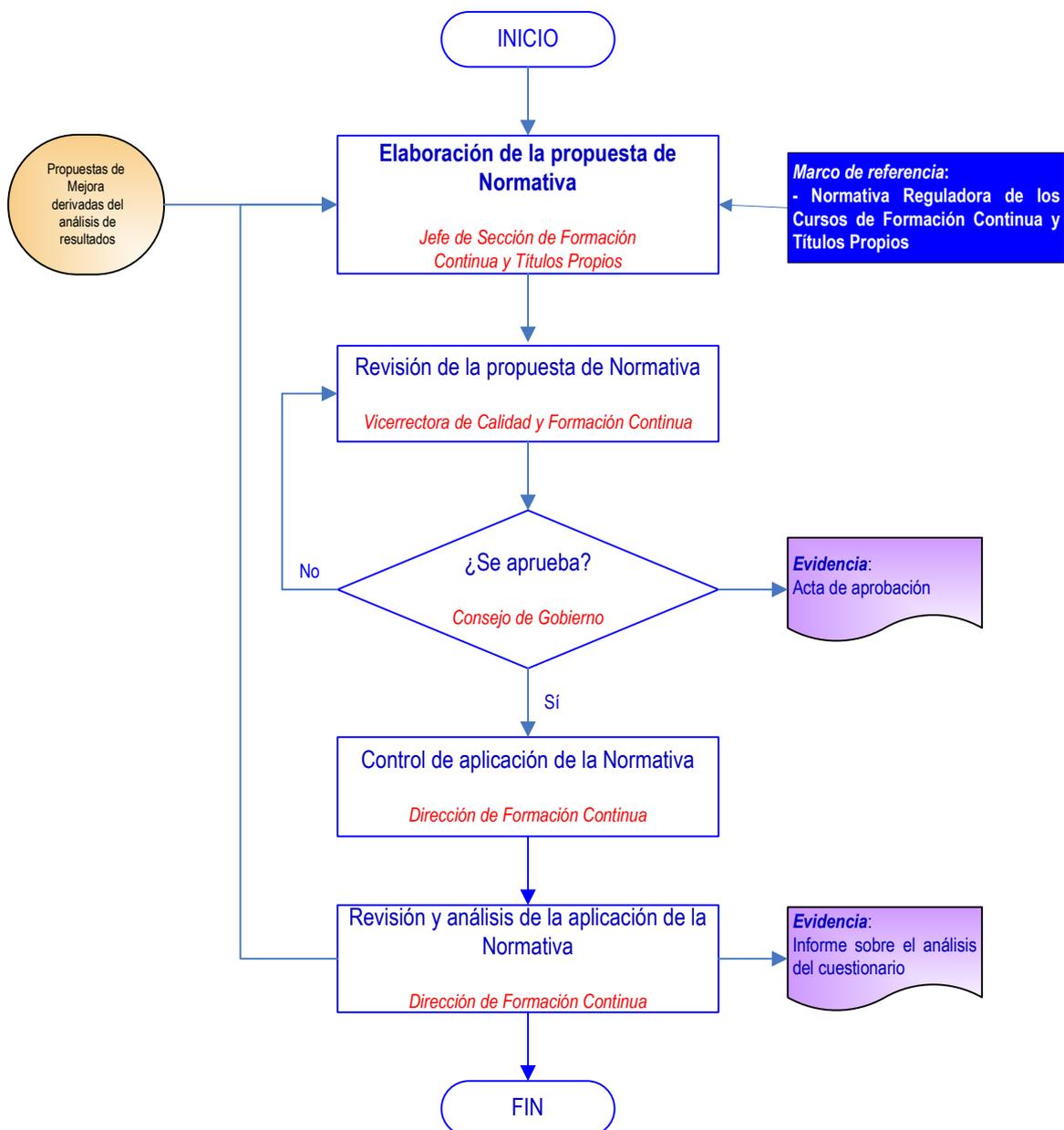
La presente normativa, una vez aprobada, se hará pública para general conocimiento, y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la UEx.

## 5.- DEFINICIONES

- **Título Propio:** título otorgado a todos aquellos alumnos que superan los conocimientos que componen los estudios de postgrado aprobados por la Universidad de Extremadura.
- **Certificado Oficial:** certificado otorgados a los alumnos que superen los conocimientos o asistan a los distintos cursos de formación continua aprobados por la Universidad de Extremadura.
- **Programa “UEx Abierta”:** programa propio de la Universidad de Extremadura, puesto en marcha para cumplir con el objetivo de colaborar en la proyección social y la contribución a la formación permanente de los ciudadanos.
- **Acta:** documento acreditativo de la asistencia o el rendimiento académico obtenido por los alumnos de un curso, firmado por el director de la actividad, en el que deben aparecer el nombre del curso, su fecha de aprobación en Consejo de Gobierno y la relación nominal de todos los participantes en el curso con su DNI.
- **Expediente:** conjunto de documentos que debe aportar un alumno para la obtención de un certificado o título propio.
- **Registro universitario:** código alfanumérico que identifica cada uno de los Certificados Oficiales y Títulos Propios expedidos, ajustados a la modalidad de curso que le corresponda.

- **Formato de certificados y títulos:** hace referencia a las dimensiones y texturas de los soportes en los que se imprimen los certificados y títulos.
- **Libro-Registro de títulos propios:** libro en el que se anota, de forma correlativa, la expedición de Certificados Oficiales y Títulos Propios, diferenciados por tipo de título o certificado y por año natural.

## 6.- DIAGRAMA DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE NORMATIVA



	<b>NORMATIVA PARA LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: N02UEX_v001	

## 7.- DOCUMENTOS

N01-01.-Modelo de cuestionario para la mejora de la normativa

## 8.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Dirección de Formación Continua	Jefe de Sección de Formación Continua y Títulos Propios	- Elaboración de Normativa - Control de aplicación de la Normativa - Revisión y análisis de la aplicación de la Normativa
Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua	Vicerrector	- Revisión de Normativa
Consejo de Gobierno		- Aprobación de Normativa

## 9.- APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El procedimiento seguido para la aprobación de la normativa se define en los siguientes pasos:

- 1º.- Teniendo en cuenta el marco de referencia, la normativa anterior y las mejoras que se pretenden introducir, se elabora la normativa por parte del Jefe de Sección de Formación Continua y Títulos Propios.
- 2º.- Una vez elaborada la Normativa se revisa por la Vicerrectora de Calidad y Formación Continua.
- 3º.- Se somete a la aprobación del Consejo de Gobierno.

El control de aplicación de la Normativa se lleva a cabo desde la Dirección de Formación Continua, mediante el procedimiento de expedición de Títulos Propios y Certificados Oficiales.

Por último, para la revisión y análisis de la aplicación de la Normativa se elabora un cuestionario, que es remitido a las distintas instancias universitarias con el fin de introducir las posibles mejoras que se detecten. Los objetivos que se pretenden alcanzar son:

- Mejorar el procedimiento de expedición de certificados oficiales y títulos propios.
- Mejorar el procedimiento de registro de títulos y certificados.
- Mejora de la calidad de la gestión
- Mejora de la imagen de la Dirección de Formación Continua

## 10.- ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Normativa	- Papel - Soporte informático	Dirección de Formación Continua	Permanente
Expedientes de	- Papel	Dirección de Formación Continua	Permanente

	<b>NORMATIVA PARA LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE FORMACIÓN CONTINUA Y TÍTULOS PROPIOS</b>		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: N02UEX_v001	

solicitud de certificados y títulos	- Soporte informático		
Modelos de certificados y títulos	- Papel - Soporte informático		
Tasas	- Papel - Soporte informático	Dirección de Formación Continua	Permanente

#### 11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
Primera		Ninguna

#### ANEXOS

Se incluyen como anexos los documentos relacionados en el apartado 7.