

Objetivo	Establecer la sistemática para que se lleva a cabo para la elaboración o modificación de Títulos Universitarios Propios		
Alcance	Afecta a las enseñanzas de Títulos Propios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC). Se aplica cuando procede.		
Responsable/s	Dirección del Centro de Formación Permanente (CFP)		
Edición	Edición inicial		
Grupos de interés	Estudiantes; Personal técnico, de gestión y de administración y servicios; Personal Docente e Investigador; Egresados; Empleador; Sociedad en General.		
Documentos de referencia	<b>Externa e Institucional:</b> <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa">https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa</a>	<b>Centro de Formación Permanente</b> Capítulo del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) Reglamentos del centro: <a href="https://www.ulpgc.es/formacionpermanente">https://www.ulpgc.es/formacionpermanente</a> Objetivos anuales del centro Glosario Planes de mejora	
Seguimiento, medición y mejora	<b>Medición institucional:</b> Indicadores ( <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica">https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica</a> ) <b>Seguimiento de resultados:</b> (PAC02) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3. <b>Seguimiento del diseño:</b> (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. <b>Mejora:</b> (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del centro. <b>Mejora:</b> (PAC04) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación*
	Propuesta de título propio aprobada	Dirección del CFP	6 años
	Propuesta de modificación aprobada	Dirección del CFP	6 años

\* Estos periodos se tratan respecto al año académico de inicio del curso y toda la documentación relevante se guardará en un servidor o nube habilitado para este fin.

**Desarrollo 1: Diseño de un título propio**

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
1.1	Proponente	Solicitud de propuesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proponente:</b> Profesorado, departamentos, centros e institutos de investigación, y estamentos de la ULPGC, como su Consejo Social. El desarrollo del curso puede asignarse a entidades distintas mediante convenio con la ULPGC.</li> <li>• <b>Solicitud:</b> A través del aplicativo CFP-ULPGC (únicamente en caso de que el aplicativo no esté operativo y que así lo comunique el centro esta solicitud se realizar a través del registro electrónico de la ULPGC).</li> <li>• <b>Documentación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Memoria Académica (Anexo I, Reglamento 9/2024 del CFP).</li> <li>(b) Memoria Económica (Anexo II, Reglamento 9/2024 del CFP).</li> <li>(c) Memoria Final (propuestas de renovación) (Anexo III, Reglamento 9/2024).</li> <li>(d) Dos informes avalistas (propuestas de nueva creación) (Anexo IV, 9/2024).</li> </ul> </li> <li>• <b>Avalistas:</b> sociedades científicas, colegios profesionales, observatorios de empleo, centros o departamentos docentes o de investigación, empresas u otras entidades de relevancia en el ámbito en el que se formula la propuesta.</li> <li>• <b>Plazos:</b> En títulos nuevos, un periodo no inferior a 4 meses antes de la fecha de inicio (siempre que no haya circunstancias ajenas al CFP que lo impidan). En el caso de renovación de título, este periodo se reduce a 2 meses.</li> </ul>

**Desarrollo 1: Diseño de un título propio**

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
<b>1.2</b>	Revisores externos	Revisión de nuevas propuestas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informes:</b> En propuestas de nueva creación, la revisión se realiza por dos revisores externos, emitiendo informes sobre la idoneidad y beneficios de la propuesta (Anexo IV, Reglamento 9/2024). El CFP-ULPGC podrá solicitar informes a decanos, directores de Centros, Institutos y Departamentos y especialistas de las diferentes áreas y ámbitos del conocimiento.</li> <li>• <b>Revisores:</b> Especialistas académicos y/o profesionales de reconocido prestigio en el ámbito en el que se formula la propuesta. No podrán pertenecer al plantel de profesorado que imparte el título propio.</li> <li>• <b>Costes:</b> Cualquier coste generado de dicha revisión correrá a cargo de los proponentes del título. Dichos gastos podrán ser asignados posteriormente a los gastos de ejecución, si se aprueba la propuesta.</li> </ul>
<b>1.3</b>	Comisión de Titulaciones	Resolución de discrepancias	La Comisión de Titulaciones delegada del Consejo de Gobierno resolverá discrepancias en los informes de los revisores externos, si las hubiera.
<b>1.4</b>	Comisión Delegada	Elaboración de informe	La Comisión Delegada con competencias en materia de Titulaciones emite un informe de las nuevas propuestas de Títulos Propios de cara a su aprobación en Consejo de Gobierno, con una periodicidad anual.
<b>1.5</b>	Vicerrectorado con competencias en formación permanente	Aprobación de títulos de menos de 15 créditos	Las certificaciones de programas formativos menores de 15 créditos, previamente convenidas, serán autorizadas por el Vicerrectorado.
<b>1.6</b>	Consejo de Gobierno	Aprobación de propuestas	La aprobación de propuestas de Títulos Propios tiene una vigencia anual (excepto títulos de duración superior a un año).
<b>1.7</b>	Consejo Social	Aprobación de costes de matriculación	Se realiza anualmente.

**Desarrollo 2: Renovación o Modificación de un título propio**

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
<b>2.1</b>	Proponente	Solicitud de renovación/ modificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las ediciones posteriores de un título requieren su renovación anual (excepto títulos de duración superior a un año).</li> <li>Cuando proceda, la solicitud de renovación o modificación deberá ser informada y remitida en un periodo mínimo de un mes antes de la preinscripción y matrícula.</li> <li>En la solicitud de renovación será necesaria la inclusión de la memoria final, así como estar al corriente del abono del canon de la última edición finalizada, aportando el resguardo del abono de los gastos indirectos a la ULPGC a través del aplicativo.</li> </ul>
<b>2.2</b>	Comisión de Titulaciones	Aprobación de renovación	Las sucesivas renovaciones que no supongan cambios sustanciales respecto a la propuesta inicial, podrán ser aprobadas por la Comisión de Titulaciones delegada del Consejo de Gobierno.
<b>2.3</b>	Vicerrectorado con competencias en formación permanente	Autorización de modificación no sustancial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Podrán autorizarse modificaciones no sustanciales respecto a la propuesta de titulación aprobada previamente. En caso de modificaciones sustanciales se procede a partir de la <b>Secuencia 1.4</b>.</li> <li>Cualquier cambio en una cifra superior o inferior al 10% en los números mínimo y máximo de estudiantes declarados en el proyecto del título exigirá la reelaboración de la memoria económica a los efectos de viabilidad y del cálculo de los costes indirectos y de ejecución del proyecto.</li> </ul>