

## NORMATIVA REGULADORA DE LOS CURSOS DE POSGRADO Y DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

### ÍNDICE

	Página
<b>TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO II. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO III. TIPOS Y ESTRUCTURA DE LOS CURSOS</b>	<b>8</b>
SECCIÓN 1.ª. Tipos de cursos de posgrado y de extensión universitaria	<b>8</b>
SECCIÓN 2.ª. Estructura de los cursos de posgrado y de extensión universitaria	<b>10</b>
<b>TÍTULO IV. PROPUESTA Y APROBACIÓN DE LOS CURSOS</b>	<b>10</b>
SECCIÓN 1.ª. Preparación de la propuesta	<b>10</b>
SECCIÓN 2.ª. Aprobación de los cursos	<b>11</b>
SECCIÓN 3.ª. Convenios con otras universidades, entidades o empresas y cursos interuniversitarios	<b>12</b>
<b>TÍTULO V. TÍTULOS Y ACREDITACIONES</b>	<b>13</b>
<b>TÍTULO VI. CUESTIONES ECONÓMICAS</b>	<b>16</b>
SECCIÓN 1.ª. La memoria económica del curso	<b>16</b>
SECCIÓN 2.ª. Ejecución del presupuesto	<b>17</b>
<b>TÍTULO VII. PUBLICIDAD DE LOS CURSOS</b>	<b>18</b>
<b>TÍTULO VIII. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD, CONTROL DE LA CALIDAD DE LOS CURSOS: EVALUACIÓN</b>	<b>19</b>
<b>TÍTULO IX. PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b>	<b>20</b>
<b>TÍTULO X. ACCESO Y ADMISIÓN A LOS CURSOS</b>	<b>21</b>
SECCIÓN 1.ª. Acceso a los cursos de posgrado y de extensión universitaria	<b>21</b>
SECCIÓN 2.ª. Admisión a los cursos de posgrado y de extensión universitaria	<b>23</b>
<b>TÍTULO XI. MATRICULACIÓN</b>	<b>23</b>
SECCIÓN 1.ª. Régimen de matriculación	<b>23</b>
SECCIÓN 2.ª. Gestión económica de la matrícula	<b>25</b>
<b>TÍTULO XII. GESTIÓN DEL EXPEDIENTE</b>	<b>26</b>



<b>Disposición adicional</b>	<b>30</b>
<b>Disposición transitoria primera</b>	<b>30</b>
<b>Disposición transitoria segunda</b>	<b>30</b>
<b>Disposición derogatoria</b>	<b>30</b>
<b>Disposición final primera. Habilitación</b>	<b>30</b>
<b>Disposición final segunda. Entrada en vigor</b>	<b>30</b>
<b>Anexo 1. Modelos de títulos y diplomas de cursos de posgrado y de extensión universitaria</b>	<b>31</b>
<b>Anexo 2. Modelo de certificación de la acreditación de la superación de módulos</b>	<b>38</b>
<b>Anexo 3. Áreas temáticas para la clasificación de cursos</b>	<b>39</b>

## TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Esta normativa tiene por objeto regular la organización de los cursos de posgrado y de extensión universitaria, títulos propios de la Universidad de Barcelona.
2. La normativa es de aplicación a los estudiantes de cursos de posgrado y de extensión universitaria y a todo el personal académico y de administración que participa en su organización.

### Artículo 2. Definiciones

#### 1. Consejo Ejecutivo de la Agencia de Posgrado

El Consejo de Dirección de la Agencia de Posgrado, a propuesta de su director, nombra el Consejo Ejecutivo para agilizar la aprobación de las propuestas de cursos y los temas relacionados con la gestión académica y económica de los cursos aprobados. Los miembros y las funciones del Consejo Ejecutivo son regulados por el Reglamento de la Agencia de Posgrado.

#### 2. Centro o entidad responsable

En esta normativa se entiende por *centro o entidad responsable* las facultades y escuelas universitarias, el Instituto de Ciencias de la Educación (ICE), el Instituto de Formación Continua de la Universidad de Barcelona (IL3-UB), los institutos universitarios, los centros adscritos a la Universidad de Barcelona y las entidades de la Universidad de Barcelona y del Grupo UB que impartan formación y que hayan sido autorizadas por el órgano de gobierno competente de la Universidad de Barcelona.

#### 3. Centro colaborador

Excepcionalmente, y con acuerdo de la Agencia de Posgrado, se puede considerar que determinados cursos, a pesar de ser impartidos bajo la responsabilidad de un único centro, puedan hacer constar otro centro o entidad del Grupo UB como centro colaborador. Cuando este centro colaborador sea una entidad ajena a la Universidad de Barcelona, será necesaria la firma de un convenio que lo establezca, así como la correspondiente asunción del compromiso por parte del centro responsable y la autorización expresa de la Agencia de Posgrado.

#### 4. Entidad gestora

La gestión de los cursos recae en el centro responsable. Sin embargo, en algunos casos puede gestionar los cursos una entidad distinta del centro responsable.

Puede actuar como entidad gestora diferente del centro responsable:

- El Instituto de Formación Continua de la Universidad de Barcelona, que, además de ser un centro con capacidad de impulsar cursos bajo su responsabilidad, puede hacerse cargo de la gestión de los cursos impartidos bajo la responsabilidad de otros centros de la Universidad de Barcelona.
- La Fundación Josep Finestres.

- Otras fundaciones y entidades del Grupo UB que autorice el órgano de gobierno competente de la Universidad de Barcelona.

#### 5. Director del curso

El director del curso es la persona responsable de dirigir y coordinar el curso. Debe ser un profesor o una profesora permanente de la Universidad de Barcelona o de uno de sus centros adscritos en activo. Excepcionalmente, los centros pueden proponer las excepciones que consideren oportunas dadas las circunstancias de cada curso, y la Agencia de Posgrado podrá autorizarlas en función de la especificidad del curso siguiendo la normativa y las directrices vigentes en este ámbito.

#### 6. Coordinador

El curso puede prever la existencia de uno o más coordinadores, que asisten al director en las funciones que les encargue y que se centran, principalmente, en asuntos de tipo organizativo y de atención al alumnado.

#### 7. Tutores

Los tutores dinamizan la oferta formativa, facilitan el aprendizaje y motivan al estudiante. Pueden ser internos o externos (por ejemplo, en el caso de prácticas en la empresa). Los tutores pueden actuar de manera presencial o en línea (síncrona o asíncrona). De manera general, las tutorías tratan el acceso, la orientación académica y la orientación laboral. En el caso de la formación no presencial, el tutor debe ser facilitador y dinamizador. La acción tutorial no tiene por qué ser ejercida por los mismos docentes que intervienen en el curso.

#### 8. Profesor

Son profesores todas las personas que imparten contenidos, ya se trate de personal académico, de profesionales o de personal de administración y servicios (PAS).

#### 9. Curso presencial, semipresencial (*blended learning*) o en línea

Un curso puede ser, en cuanto a la metodología docente, presencial, semipresencial (*blended learning*) o en línea. A efectos de clasificación de la oferta propia, esta clasificación depende del uso que se hace de las herramientas virtuales, de forma total o parcial, como método de enseñanza-aprendizaje.

#### 10. Cursos estables

Son cursos que cumplen los siguientes criterios:

- Se deben haber impartido, como mínimo, en tres ediciones.
- No deben presentar cambios significativos en los objetivos y el programa.
- No deben haber tenido incidencias significativas en su funcionamiento.

#### 11. Cursos de formación corporativa

Son cursos organizados por encargo de empresas o instituciones que quieren formar a su personal.

#### 12. Cursos *fellowship*

Son cursos que consisten en la inmersión de un número reducido de alumnos en un servicio hospitalario, organización o institución con el objetivo de adquirir y consolidar conocimientos nuevos, tanto teóricos como prácticos, con la tutela de profesionales de la institución.

#### 13. Reconocimiento

Es la resolución en la que la Universidad de Barcelona (o UB) permite computar en créditos la formación previa del solicitante a efectos de cursar y obtener, en su caso, el título propio que corresponda.

#### 14. Validación

Es la resolución en la que la Universidad de Barcelona (o UB) permite computar en créditos la experiencia profesional previa a efectos de cursar y obtener, en su caso, el título propio que corresponda.

#### 15. Overhead

Es la retención que debe aplicarse a los ingresos generales de los cursos propios de posgrado y de extensión universitaria. El porcentaje de esta retención, que se aplica sobre los ingresos del curso, así como las posibles excepciones a su aplicación, se establece anualmente en las bases de ejecución del presupuesto que acompañan a los presupuestos de la Universidad de Barcelona aprobados formalmente por el Consejo Social.

#### 16. Periodo docente

Incluye únicamente el periodo en el que se imparte la docencia.

#### 17. Periodo lectivo

Incluye el periodo docente y otras actividades académicas como tutorías, exámenes o evaluación, seguimiento de estudiantes y elaboración y defensa de trabajos.

## TÍTULO II. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

### Artículo 3. La Agencia de Posgrado

Son funciones de la Agencia de Posgrado:

- Establecer el procedimiento de la oferta formativa de la Universidad de Barcelona y del Grupo UB en materia de cursos propios de posgrado y cursos de extensión universitaria en un sentido amplio, a fin de garantizar la calidad académica y la adecuación a las necesidades sociales.
- Establecer parámetros y criterios transparentes de gestión económica de los cursos propios de posgrado y de extensión universitaria.
- Analizar la oferta actual y detectar posibles disfunciones, como el exceso de oferta, las coincidencias, las carencias o las incoherencias en la oferta de cursos propios de posgrado del Grupo UB, y velar por la adecuación a las necesidades formativas y a las demandas internas y externas teniendo en cuenta la oferta de másteres universitarios.
- Organizar el desarrollo de los cursos de máster propios y otros cursos de posgrado, cursos de extensión universitaria y otros cursos dirigidos a posgraduados.
- Establecer los criterios académicos y el procedimiento para el análisis y la aprobación de cursos propios de posgrado.
- Proponer los criterios económicos que deben regular las diferentes actividades relacionadas con los cursos propios de posgrado de acuerdo con el Consejo Social.
- Establecer el procedimiento para tramitar las propuestas de cursos propios de posgrado, con una diferenciación entre cursos estables y cursos nuevos, y los protocolos necesarios para determinar una buena gestión.
- Aprobar las propuestas de másteres propios y otros cursos de posgrado enviadas por los centros o entidades responsables: aprobación académica por delegación del Consejo de Gobierno de la Universidad de Barcelona (acuerdo de fecha 10-02-2004) y aprobación económica por delegación o informe y elevación al Consejo Social, en su caso (acuerdo de fecha 16-02-2004).
- Controlar el proceso de evaluación de la oferta propia de posgrado mediante, básicamente, las encuestas al alumnado y el profesorado.
- Integrar el proceso de control de la calidad y de seguimiento en la oferta propia de posgrado en el Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) institucional, colaborar en su desarrollo y adaptar los diferentes tipos de titulaciones y certificaciones del conjunto de la oferta de formación permanente con la colaboración de la Agencia de Políticas y de Calidad.
- Y todo aquello que le deleguen el Consejo de Gobierno o el Consejo Social, en este último caso, en materia de aprobación económica.

#### **Artículo 4. Centro o entidad responsable**

Son funciones del centro o entidad responsable:

- Evaluar, aprobar inicialmente y enviar las propuestas de cursos a la Agencia de Posgrado para su aprobación definitiva.
- Hacerse cargo de la matriculación, la validación de titulaciones de acceso y, en su caso, las autorizaciones de acceso de alumnado con titulaciones extranjeras.
- Hacerse cargo de la gestión académica del curso (producción de actos, introducción de calificaciones en la aplicación de gestión académica, solicitud de expedición de títulos, emisión de certificados, etc.).
- Hacerse cargo del depósito y la custodia de la documentación académica relativa a los cursos.
- Aplicar los instrumentos de evaluación de los cursos.
- Hacerse cargo de la calidad y del seguimiento del curso y de proponer mejoras a partir de la evaluación del curso o a instancia de la Agencia de Posgrado.
- Informar de los servicios a los que tiene derecho el alumnado y facilitar el acceso a estos.
- Atender las quejas y reclamaciones y, en su caso, vehicularlas a las instancias que las puedan responder tal como se establece en el apartado dedicado al Sistema Interno de Garantía de la Calidad.
- Las demás funciones que le atribuya la normativa vigente.

#### **Artículo 5. Entidad gestora**

Las funciones de gestión de los cursos que se recogen en este apartado recaen en el centro responsable. Sin embargo, en el caso de cursos que gestione una entidad distinta del centro responsable, esta entidad debe asumir las siguientes funciones:

- Aceptar la gestión de los cursos.
- Informar y atender a los estudiantes y ocuparse de promover y hacer publicidad de los cursos de acuerdo con los criterios marcados para todo el Grupo UB.
- Recoger la documentación de acceso y controlar que el alumnado rellene correctamente los formularios de matrícula de los cursos y realice el pago de la matrícula.
- Hacerse cargo de la gestión económica del curso (pago del profesorado, gestión de gastos diversos, promoción, etc.).
- Dar apoyo logístico a la organización del curso (coordinación del profesorado, de los espacios y de las prácticas y colaboración de profesorado ajeno a la Universidad de Barcelona).

- Hacerse cargo de la liquidación económica de los cursos.
- Mantener puntualmente informado al centro responsable de todos los eventos que le puedan afectar cuando el centro y la entidad gestora no sean el mismo ente.
- Las demás funciones que le atribuya la normativa vigente.

#### **Artículo 6. Director del curso**

Son funciones del director del curso:

- Dirigir y coordinar las actividades del curso.
- Elaborar el plan de estudios y garantizar su cumplimiento.
- Garantizar que la publicidad e información sobre el curso corresponde fielmente a las características con las que ha sido aprobado.
- Elaborar y enviar las propuestas de cursos a los centros.
- Autorizar la matriculación del alumnado.
- Atender al alumnado.
- Hacerse cargo del seguimiento y del control de las prácticas curriculares.
- Informar sobre las solicitudes de anulación de matrícula del alumnado.
- Resolver las solicitudes de reconocimiento de créditos del alumnado de acuerdo con las directrices del centro responsable.
- Las demás funciones que le atribuya la normativa vigente.

### **TÍTULO III. TIPO Y ESTRUCTURA DE LOS CURSOS**

#### **SECCIÓN 1.ª. Tipos de cursos de posgrado y de extensión universitaria**

Los cursos de posgrado y de extensión universitaria, en cualquiera de sus modalidades, se consideran cursos cerrados e independientes, y permiten obtener el documento acreditativo correspondiente a quienes superen con aprovechamiento las evaluaciones del curso.

#### **Artículo 7. Cursos de posgrado**

1. En función de la carga lectiva, los cursos de posgrado se clasifican en los siguientes tipos y permiten obtener los siguientes documentos acreditativos:

- Máster, con una carga igual o superior a 60 créditos ECTS. Superarlos permite obtener un título de máster.
- Curso de especialización, con una carga igual o superior a 30 ECTS. Superarlos permite obtener un título de diploma de especialización o de posgrado.
- Experto, con una carga igual o superior a 15 créditos ECTS. Superarlos permite obtener un título de experto.
- Curso superior universitario, con una carga inferior a 15 créditos ECTS. Superarlos permite obtener un título de curso superior universitario.



2. Los másteres deben incorporar obligatoriamente un módulo que corresponda a la elaboración y, en su caso, la defensa pública de un trabajo final de máster. Superarlo no supone, en ningún caso, la expedición de ningún título o acreditación específica, en tanto que es una condición para obtener el título de máster.

3. Para acceder a estas enseñanzas es requisito indispensable estar en posesión del título de graduado, licenciado, diplomado, ingeniero, ingeniero técnico, arquitecto, arquitecto técnico o una titulación universitaria equivalente.

4. El alumnado en posesión del título propio de graduado o graduado superior expedido por la Universidad de Barcelona también puede acceder a los cursos de posgrado, ya que a este efecto se considera una titulación universitaria equivalente.

5. Las solicitudes de acceso del alumnado que acredite estar en posesión de titulaciones propias expedidas por otras universidades del Estado español serán resueltas por la Comisión de Posgrado o comisión *ad hoc* del centro responsable, con una verificación previa de que la titulación que acredita el estudiante tiene un nivel equivalente a una titulación de licenciado, diplomado, ingeniero, ingeniero técnico, arquitecto o arquitecto técnico.

#### Artículo 8. Cursos de extensión universitaria

1. Los cursos de extensión universitaria son cursos o seminarios propuestos por cualquiera de las entidades definidas como *centro responsable* en el artículo 2.2 de esta normativa. Permiten obtener un diploma de extensión universitaria si tienen una carga de 30 o más créditos ECTS o un certificado de extensión universitaria si tienen una carga de menos de 30 créditos ECTS.

2. Para acceder a estos cursos no es necesario estar en posesión de ninguna titulación universitaria.

3. Los cursos de extensión de 30 o más créditos ECTS deben tratarse, a todos los efectos, como los cursos de posgrado y estarán sometidos a los mismos procedimientos de aprobación y seguimiento establecidos en esta normativa que los cursos de posgrado.

4. En el caso de que un curso de posgrado prevea explícitamente el acceso de alumnado no titulado, la titulación que se expedirá al alumnado que lo curse con aprovechamiento será la siguiente:

ALUMNADO TITULADO	ALUMNADO NO TITULADO
Máster	Diploma de extensión universitaria
Diploma de especialización / diploma de posgrado	Diploma de extensión universitaria
Experto	Certificado de extensión universitaria
Curso superior universitario	Certificado de extensión universitaria

## **SECCIÓN 2.ª. Estructura de los cursos de posgrado y de extensión universitaria**

### **Artículo 9. Cursos de estructura modular y cursos vinculados**

1. Todos los cursos pueden estar estructurados en módulos, que deben ser de un número entero de créditos ECTS. En todo caso, esta estructura modular es obligatoria para los másteres y para los cursos de extensión universitaria de 60 o más créditos ECTS. Si se quieren acreditar los módulos como una unidad académica, es necesario que tengan un mínimo de 5 créditos, aunque se pueden articular módulos de un mínimo de 3 créditos.
2. En casos justificados, se establece la posibilidad de matricular módulos independientes que formen parte de cursos de posgrado o de extensión universitaria con estructura modular, siempre con la autorización previa del director del curso.
3. Un máster puede estar integrado por cursos de especialización, cursos de experto y cursos superiores universitarios que se pueden cursar de manera independiente. En este caso, para obtener el título de máster hay que superar todos los módulos correspondientes a los cursos de especialización o de experto o de cursos superiores universitarios y los módulos propios del máster.
4. Un curso de especialización puede estar integrado por cursos de experto y cursos superiores universitarios que se pueden cursar de manera independiente. En estos casos, deben incorporar, además, un módulo complementario.
5. Los cursos de especialización vinculados a másteres no pueden tener otros cursos vinculados y, por tanto, no pueden presentar ninguna estructura interna más allá de los módulos.

### **Artículo 10. Cursos con especialidades**

Los cursos de 30 o más créditos ECTS pueden prever especialidades o itinerarios definidos por la agrupación de los módulos. En caso de que se definan especialidades, se debe tener en cuenta que el número total de créditos de cada especialidad debe ser el mismo para todas y que no se puede expedir un título que acredite que se han cursado todas las especialidades de un curso.

## **TÍTULO IV. PROPUESTA Y APROBACIÓN DE LOS CURSOS**

### **SECCIÓN 1.ª. Preparación de la propuesta**

#### **Artículo 11. Competencias sobre la propuesta de cursos, requisitos y procedimiento**

1. Los centros responsables definidos en el artículo 2.2 de esta normativa pueden proponer cursos de posgrado y de extensión universitaria. Estos centros deben articular los mecanismos internos necesarios para que sus miembros puedan vehicular propuestas.
2. La propuesta será enviada a la Agencia de Posgrado por el decano o director de la entidad que la formule.
3. La Agencia de Posgrado establecerá el procedimiento de tramitación de propuestas de cursos y los protocolos necesarios para determinar su buena gestión. Para tramitar las

propuestas deberá utilizarse el formulario informatizado establecido por la Agencia de Posgrado.

4. Para facilitar la presentación de propuestas, se establecerá el sistema de «convocatoria abierta», que consiste en permitir la presentación de propuestas de manera ininterrumpida, para estudiarlas en las reuniones periódicas del Consejo Ejecutivo de la Agencia de Posgrado.

5. El diseño de las propuestas debe contener, como mínimo, la siguiente información:

— Memoria académica:

- Identificación del curso: tipo, denominación, créditos, entidad gestora, modalidad docente, centro responsable y, en su caso, identificación del director y del coordinador.
- Aceptación expresa de la entidad gestora, en el caso de los cursos que gestione un centro diferente del centro responsable.
- Organización del curso: estructura, cursos académicos, créditos, inicio y final del periodo de docencia, inicio y final del periodo lectivo, preinscripción, objetivos, requisitos de admisión, lugar donde se imparte, áreas temáticas, colaboraciones, datos del director o directores y, en su caso, datos de la coordinación del curso.
- Guía docente: objetivos del aprendizaje, competencias, temario, metodología docente, actividades docentes, criterios y sistemas de evaluación y calificación, fuentes de información básica y relación del profesorado implicado en el curso. En caso de que se trate de profesorado no vinculado a la Universidad de Barcelona, se adjuntará una breve semblanza del profesor que defina su adecuación. En su caso, habrá que establecer los criterios relativos a la composición y funcionamiento de las comisiones que deberán valorar los trabajos finales de máster.

— Memoria económica:

- Presupuesto de los ingresos y de los gastos previstos.

En caso de que la memoria económica no cumpla los criterios económicos de la competencia de aprobación económica del curso establecidos por la delegación del Consejo Social de la Agencia de Posgrado, se debe adjuntar una justificación del incumplimiento de estos criterios.

6. La aprobación del curso conlleva la activación de los mecanismos de gestión que apoyan la matrícula o preinscripción, la gestión económica y la publicación del curso en la web institucional de la Universidad de Barcelona. Esta publicación tiene los efectos de comunicación formal de aprobación de las propuestas de cursos en los centros.

## **SECCIÓN 2.<sup>a</sup>. Aprobación de los cursos**

### **Artículo 12. Competencias sobre la aprobación de los cursos**

1. Los cursos de posgrado (máster, diploma de especialización o diploma de posgrado, experto y curso superior universitario) y de extensión universitaria de 30 créditos o más (diploma de

extensión universitaria) serán aprobados inicialmente por la Comisión de Posgrado o la comisión *ad hoc* del centro responsable. El Consejo Ejecutivo de la Agencia de Posgrado aprobará los cursos definitivamente, por delegación del Consejo de Gobierno y del Consejo Social.

2. Los cursos que no cumplan los criterios económicos establecidos por la delegación del Consejo Social de la Agencia de Posgrado, que tiene la competencia de aprobación económica de los cursos, serán aprobados académicamente por el Consejo Ejecutivo de la Agencia de Posgrado y se elevarán al Consejo Social para su aprobación económica, si procede.

3. Los cursos de extensión universitaria de una duración inferior a 30 créditos ECTS (certificado de extensión universitaria) serán aprobados académicamente por el centro responsable, que asume la expedición de las titulaciones que se puedan obtener con estas enseñanzas.

4. La Agencia de Posgrado, por delegación del Consejo Social, aprobará o informará y elevará al Consejo Social mediante su aprobación, si procede, la memoria económica de los cursos de extensión universitaria con una duración inferior a 30 créditos ECTS y podrá hacer sugerencias o recomendaciones sobre aspectos académicos.

5. La periodicidad de las reuniones del Consejo Ejecutivo se determina en el *Reglamento de la Agencia de Posgrado*, que establece que el Consejo de Dirección de la Agencia de Posgrado debe ser informado de la aprobación o no de los cursos presentados.

### **SECCIÓN 3.ª. Convenios con otras universidades, entidades o empresas y cursos interuniversitarios**

#### **Artículo 13. Convenios con otras universidades, entidades o empresas**

1. Para poder firmar un convenio vinculado a un curso de posgrado o de extensión universitaria, debe haberse hecho constar la intención de hacerlo en la propuesta del curso. Los convenios pueden establecerse con otras universidades, centros de educación superior del Estado español o universidades extranjeras, o con organismos públicos o empresas.

2. El borrador del convenio deberá tramitarse con anterioridad o simultáneamente a la presentación de la propuesta del curso para que se apruebe siguiendo el circuito establecido. Excepcionalmente y en casos justificados, se podrá incorporar el borrador después de que se haya iniciado la tramitación para aprobar la propuesta, pero, en todo caso, los convenios deberán estar firmados antes del inicio del periodo de matrícula o preinscripción del curso, si procede.

3. Los convenios serán propuestos por los responsables de los cursos y el decano o director del centro o entidad responsable, que dará el visto bueno y los enviará a la unidad de convenios para que los revise. Esta revisión debe seguir el procedimiento establecido, en el que se prevé que la Agencia de Posgrado emita un informe sobre el contenido del convenio y que el centro responsable firme la asunción de compromisos correspondiente.

4. En caso de que la propuesta del curso establezca que deben realizarse prácticas curriculares, estas prácticas deberán formalizarse mediante un convenio de colaboración firmado por la Universidad de Barcelona y la empresa o institución en la que se hagan las prácticas siguiendo el procedimiento establecido por la Universidad de Barcelona para este tipo de convenios.

La relación que el estudiante establece con la empresa o institución es únicamente académica y no laboral. A tal efecto, es necesario acreditar la matrícula en el curso correspondiente o presentar por escrito el compromiso escrito de matricularse.

Las gestiones relativas a los convenios mencionados son competencia del Servicio de Atención al Estudiante o de la unidad que las asuma.

#### **Artículo 14. Cursos interuniversitarios**

1. En el caso de convenios para que se impartan cursos interuniversitarios, estos convenios deberán especificar qué universidad es la responsable de custodiar los expedientes de los estudiantes y de expedir los títulos.

2. Las propuestas de estos cursos deberán seguir el procedimiento ordinario de propuesta y aprobación establecido anteriormente.

3. Sin embargo, los cursos interuniversitarios con un convenio formal que convenga que la Universidad de Barcelona no debe asumir ninguna responsabilidad de gestión ni de expedición de titulaciones no deberán utilizar, para la elaboración de la propuesta, el formulario informatizado establecido por la Agencia de Posgrado.

En este caso, una vez la universidad responsable haya aprobado el curso, enviará la memoria aprobada al centro de la Universidad de Barcelona al que se haya vinculado. La Comisión de Posgrado o comisión *ad hoc* del centro aprobará inicialmente la participación de la Universidad de Barcelona en el curso y enviará la documentación, mediante el decanato o la dirección del centro, a la Agencia de Posgrado para su aprobación.

4. El Consejo Ejecutivo de la Agencia de Posgrado revisará la documentación aportada y procederá, en su caso, a aprobar la propuesta.

5. La Agencia debe velar por el seguimiento de los convenios y por el cumplimiento de los pactos establecidos.

### **TÍTULO V. TÍTULOS Y ACREDITACIONES**

#### **Artículo 15. Expedición de los títulos**

1. La Universidad de Barcelona emitirá los títulos de los cursos de posgrado y de extensión universitaria al amparo de lo establecido en el artículo 34 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (*BOE* de 24-12-2001), modificada por la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril (*BOE* de 13-04-2007).

2. El Área Académica de la Universidad de Barcelona expedirá los documentos acreditativos de superación de los cursos de posgrado y de extensión universitaria que se indican a continuación:

- Título de máster
- Diploma de especialización / Diploma de posgrado
- Título de experto
- Curso superior universitario
- Diploma de extensión universitaria

3. Para proceder a la expedición de estos títulos, el centro responsable remitirá al Área Académica, según el modelo facilitado, un certificado de los documentos que deberán ser expedidos en el que conste la denominación y fecha de aprobación del programa, el tipo de título, la denominación del documento que se expedirá y la fecha y el número de créditos que deben figurar en cada documento que se expida. También hay que especificar si debe constar alguna colaboración autorizada por convenio.

4. El estudiante matriculado solo podrá optar a la obtención del título correspondiente cuando haya superado todos los créditos, sin que haya posibilidad de otorgar un título parcial en el caso de no haber cumplido los requisitos de los estudios correspondientes. Esto sin perjuicio de la posibilidad de certificar los créditos cursados, en los términos del artículo 52 de esta normativa.

5. La tramitación de la expedición de los títulos se hará a petición de la dirección del curso. Será necesaria la aprobación administrativa por la Facultad o el centro una vez se haya comprobado que se han cumplido los requisitos de acceso y que se han superado todos los créditos necesarios.

6. Los títulos serán expedidos por el rector de la Universidad o por el decano o director de la Facultad o del centro, según corresponda. La secretaría de cada Facultad o centro será responsable de garantizar la custodia de los títulos expedidos.

7. La expedición de títulos conjuntos entre dos o más universidades se regirá por lo que establezca el convenio que hayan suscrito las respectivas universidades para este fin.

#### **Artículo 16. Firma de los títulos**

1. El rector, el director del curso y la persona interesada firmarán los títulos de máster, los títulos de diploma de especialización o diploma de posgrado, los títulos de experto y los diplomas de extensión universitaria.

2. El decano o director de la entidad responsable, el profesor responsable del curso y la persona interesada firmarán los cursos superiores universitarios y los certificados de extensión universitaria.

#### **Artículo 17. Diseño de los títulos**

1. El diseño y la leyenda de los títulos, diplomas y certificados relativos a los cursos de posgrado y de extensión universitaria son los que se recogen en el anexo 1 de esta normativa.

2. Únicamente en el caso de los cursos organizados en virtud de convenios específicos y autorizados por el rector de la Universidad de Barcelona se puede incluir alguna variación en la leyenda para hacer constar esta característica. La denominación del curso que debe constar en el título es, en todo caso, la que figure en el convenio.

3. Los títulos, diplomas y certificados de cursos de posgrado y de extensión universitaria se expedirán en catalán. Para expedirlos en otras lenguas debe hacerse lo que establezca la Comisión de Política Lingüística o un órgano equivalente de la Universidad de Barcelona.

4. En todos los títulos constará el número de créditos del curso.

5. En los cursos estructurados en módulos que así lo hayan consignado en la propuesta de curso formalmente aprobada, se puede solicitar la expedición de un documento acreditativo de la superación de cada módulo, que expide el centro responsable. El mencionado documento se expedirá a petición de la persona interesada y se ajustará al modelo que se recoge en el anexo 2 de esta normativa.

6. Las otras titulaciones que puedan emitir las fundaciones o entidades del Grupo UB deben ajustarse al máximo a los modelos establecidos. Estas entidades deben mantener un registro actualizado de los títulos emitidos.

### **Artículo 18. Duplicados o rectificaciones**

1. Cuando sea necesario expedir el duplicado de un título, diploma o certificado de posgrado o de un curso de extensión universitaria por causa imputable al estudiante, este estudiante deberá justificar documentalmente el motivo del duplicado y adjuntar la siguiente documentación:

a) Para hacer un cambio de nombre o apellidos: título, diploma o certificado original y documentación que acredite el cambio que se solicita.

b) Por pérdida: declaración jurada de la pérdida.

c) Por deterioro: título, diploma o certificado original.

2. Además, el estudiante debe pagar la siguiente tasa:

— Para títulos de máster o diplomas de especialización, posgrado y experto: la tasa que establezca para cada curso el decreto de precios de la Generalitat de Cataluña para el duplicado de títulos oficiales de máster.

— Para certificados de curso superior universitario o de extensión universitaria o diplomas de extensión universitaria: la tasa que establezca para cada curso el decreto de precios de la Generalitat de Cataluña para la expedición de certificaciones académicas.

Estas tasas se abonarán mediante el centro responsable del curso.

3. La fecha de expedición que debe constar en los duplicados de los títulos es, en todo caso, la fecha en la que se ha abonado la tasa correspondiente.

4. Los duplicados deben incluir la siguiente diligencia: «Duplicado del título / de la certificación expedido en fecha ..... que tiene plenos efectos desde la fecha de su expedición».

## TÍTULO VI. CUESTIONES ECONÓMICAS

### SECCIÓN 1.ª. La memoria económica del curso

#### Artículo 19. Propuesta de la memoria económica

1. El diseño de las propuestas de los cursos deberá contener una memoria económica en la que conste, como mínimo, un presupuesto de los ingresos y de los gastos previstos. Este presupuesto debe garantizar, en todo caso, la viabilidad económica del curso. Si eventualmente la liquidación económica del curso comportara algún déficit, debería asumirlo la entidad gestora.
2. El director del curso elaborará la propuesta de memoria económica utilizando el formulario informatizado establecido para tal fin por la Agencia de Posgrado. La propuesta deberá ajustarse a los criterios económicos fijados por el Consejo Social en la delegación de la Agencia de Posgrado de la competencia de aprobación económica de los cursos. En caso de que no se ajuste, habrá que adjuntar la justificación del incumplimiento de estos criterios.
3. En el caso de cursos que estén integrados por cursos de especialización, de experto o cursos superiores universitarios, se presentará una única memoria económica, que debe reflejar el presupuesto de ingresos de matrícula de cada uno de los cursos que lo componen y una única relación de gastos.
4. En el caso de propuestas de cursos de 30 o más créditos ECTS que prevean especialidades o itinerarios definidos por la agrupación de los módulos, el precio de la matrícula será el mismo para todas las especialidades y se presentará una única memoria económica.

#### Artículo 20. Aprobación de la memoria económica

1. La memoria económica será aprobada inicialmente por la Comisión de Posgrado o comisión *ad hoc* del centro responsable. El Consejo Ejecutivo de la Agencia de Posgrado aprobará las memorias definitivamente, por delegación del Consejo Social. Las memorias que no cumplan los criterios económicos establecidos por la delegación del Consejo Social de la Agencia de Posgrado se elevarán al Consejo Social para su aprobación.
2. Los cursos para los que se solicite una ayuda o una subvención económica de las administraciones públicas o de otras entidades públicas o privadas pueden ser aprobados condicionalmente si se justifica suficientemente el otorgamiento de la subvención. En este caso, impartir el curso de forma efectiva está condicionado al compromiso firme de la entidad subvencionadora y la matriculación real del número de alumnos previamente estimado.

#### Artículo 21. Modificación de la memoria económica

1. Las modificaciones de la memoria económica presentada inicialmente que afecten al precio/hora de retribución del profesorado, la distribución de horas entre profesorado de la Universidad de Barcelona y ajeno, el importe destinado a la retribución de dirección, coordinación y tutorías o el precio de la matrícula se comunicarán a la Agencia de Posgrado con una justificación de los cambios emitida por la dirección del curso y un documento en el que conste la aprobación inicial de la entidad gestora. La Agencia debe aprobar las modificaciones, en su caso, por delegación del Consejo Social o elevarlas para su aprobación.



2. Cualquier disminución de ingresos sobre lo previsto no debe comportar necesariamente una modificación del presupuesto. Sin embargo, la disminución de los ingresos previstos inicialmente puede generar un déficit que deberá ser asumido por la entidad gestora.

## **SECCIÓN 2.ª. Ejecución del presupuesto**

### **Artículo 22. Responsabilidades**

1. El centro responsable del curso se hará cargo de las obligaciones inherentes a la gestión económica de los cursos. En caso de que el centro responsable y la entidad gestora no coincidan, esta última deberá asumir estas obligaciones.

2. Las administraciones de centro o entidades análogas deberán hacer el seguimiento de la ejecución del presupuesto.

### **Artículo 23. Overheads**

1. Las retenciones que se apliquen a los ingresos generados por los cursos, así como las posibles excepciones de esta aplicación, se establecerán anualmente en las bases de ejecución del presupuesto que acompañan al presupuesto de la Universidad de Barcelona.

2. Las posibles excepciones del porcentaje de retención establecido en las bases de ejecución deben tener un carácter excepcional; deberá solicitarlas la dirección del curso —con justificación documental— y el centro responsable informará favorablemente para que el Consejo Social de la Universidad de Barcelona las tenga en cuenta, previo informe de la Agencia de Posgrado y, si procede, de la Gerencia.

### **Artículo 24. Gestión económica de los cursos**

1. Los plazos para la liquidación económica de los cursos y la distribución de los eventuales superávits que generen se establecerán en las bases de ejecución del presupuesto que acompañan al presupuesto de la Universidad de Barcelona.

2. Una vez aprobadas formalmente las memorias económicas de los cursos, el Área de Finanzas habilitará el 40 % de los créditos de gasto, sobre los que se podrán iniciar los expedientes de gasto necesarios para el desarrollo del curso.

3. En el momento de recibir la comunicación oficial de la concesión de una subvención, deberá habilitarse inmediatamente el 100 % de los créditos de gasto que corresponda.

4. Una vez recaudada y liquidada la totalidad de la matrícula, la unidad correspondiente del Área de Finanzas comunicará el resultado económico a la entidad gestora del curso y ampliará el presupuesto de gastos hasta el importe que corresponda.

5. Los alumnos que hayan formalizado una petición de ayuda de la Administración pública o de algún otro centro o de alguna institución pública que deba ingresar directamente a la Universidad están sujetos a las siguientes condiciones:

a) Si en el momento de proceder a la liquidación económica ya se ha producido una resolución favorable, el importe otorgado se deducirá automáticamente del importe a pagar.

b) En caso contrario, el alumno deberá liquidar el importe completo y, si con posterioridad se le otorga la ayuda, la parte correspondiente se le devolverá una vez la Universidad de Barcelona tenga conocimiento de ello.

6. Para hacer efectivo el pago del personal que interviene en el curso, la Gerencia de la Universidad de Barcelona establecerá los mecanismos oportunos.

7. El material inventariable adquirido con cargo al presupuesto de los cursos se integrará al patrimonio de la Universidad, si bien mientras dure el curso del uso de este material estará reservado prioritariamente a las tareas del curso a cargo del que se ha adquirido.

## **TÍTULO VII. PUBLICIDAD DE LOS CURSOS**

### **Artículo 25. Promoción de los cursos**

1. La Agencia de Posgrado se encargará de publicar en la web institucional la oferta de cursos de posgrado y de extensión universitaria que haya sido formalmente aprobada.

2. Los cursos se vincularán, a propuesta del director y mediante el formulario informatizado para elaborar las propuestas, a un máximo de cuatro áreas temáticas de las establecidas por la Agencia para organizar la publicidad de la oferta. Las áreas temáticas son las que se relacionan en el anexo 3 de esta normativa.

3. Otras entidades de la Universidad de Barcelona con competencias en asuntos de marketing y promoción podrán activar sus propias campañas y, en todo caso, deberán mantener informada a la Agencia de Posgrado.

4. Los centros podrán emprender las acciones complementarias que consideren adecuadas en cuanto a la promoción de los cursos. En este caso, deberán informar a la Agencia de Posgrado del formato y soporte empleado y de la publicación en la que aparezca la información.

5. La dirección de un curso podrá emprender también acciones publicitarias, siempre que previamente haya dado conocimiento y reciba la aceptación del centro responsable.

6. No se podrá emprender ninguna acción publicitaria de los cursos hasta que no hayan sido formalmente aprobados por el Consejo Ejecutivo de la Agencia de Posgrado. Cualquier excepción deberá ser aprobada explícitamente por la Agencia de Posgrado.

### **Artículo 26. Diseño de la publicidad**

1. En cualquier acción de difusión y/o publicidad deberá evitarse toda confusión posible con los estudios de grado y de máster universitario.

2. Las posibles acciones publicitarias emprendidas por entidades ajenas a la Universidad de Barcelona deben seguir las normas de la UB en cuanto a la imagen corporativa y la utilización del logotipo. Cualquier excepción a esta pauta general deberá estar expresamente autorizada por la Agencia de Posgrado.

3. En el caso de que existan convenios con entidades ajenas a la Universidad de Barcelona, estas entidades podrán promocionar los cursos a los que haga referencia el convenio en las

condiciones que establezca de utilización del título y del logotipo. En ningún caso se podrá utilizar la imagen de la Universidad de Barcelona si no está explícitamente previsto.

## **TÍTULO VIII. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD, CONTROL DE LA CALIDAD DE LOS CURSOS: EVALUACIÓN**

### **Artículo 27. Aplicación y responsabilidades**

1. Los criterios del Sistema Interno de Garantía de la Calidad se aplicarán a todos los cursos de posgrado y los cursos de extensión universitaria de 30 o más créditos y se procederá, regularmente, a valorar la actividad global de cada curso.
2. Los cursos que eventualmente puedan ser candidatos a ser inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en otros registros que se establezcan en la comunidad autónoma o de la misma Universidad deberán cumplir, además de los requerimientos propios de la Universidad de Barcelona, los que establecen los registros.
3. La Agencia de Posgrado evaluará todos los cursos de acuerdo con las directrices de la Agencia de Políticas y de Calidad de la Universidad de Barcelona y utilizará los instrumentos adecuados para recoger las opiniones de los sectores implicados (alumnado, profesorado, gestores, etc.).
4. La responsabilidad de aplicar los instrumentos de evaluación de los cursos recaerá en el centro responsable. En caso de que gestione un curso una entidad distinta del centro responsable, será la entidad gestora quien asumirá esta responsabilidad y deberá dar siempre cuentas al centro responsable.
5. Si la recopilación de estas opiniones conlleva una valoración negativa del curso, el Consejo Ejecutivo de la Agencia de Posgrado podrá acordar, previa consulta con el centro responsable, la remodelación, reestructuración o replanteamiento del curso y, en última instancia, la posibilidad de no aprobarlo en ediciones posteriores.

### **Artículo 28. Las encuestas de opinión del alumnado**

1. Las encuestas que recogen la opinión del alumnado son obligatorias para todos los cursos de posgrado y para los cursos de extensión universitaria de 30 o más créditos.
2. Los cursos que no presenten las encuestas del alumnado de la última edición impartida o que no justifiquen suficientemente los motivos que hayan impedido su presentación no se tendrán en cuenta para la aprobación de ediciones nuevas.
3. La presentación de un número de encuestas inferior al 25 % del alumnado matriculado en dos ediciones consecutivas tiene el mismo efecto que la no presentación de encuestas en la última edición impartida.

### **Artículo 29. Las encuestas de opinión del profesorado**

1. Las encuestas de opinión del profesorado son obligatorias para todos los cursos de posgrado y para los cursos de extensión universitaria de 30 o más créditos.

2. Los cursos que no presenten las encuestas de opinión del profesorado de la última edición impartida o que no justifiquen suficientemente los motivos que hayan impedido su presentación no se tendrán en cuenta para la aprobación de ediciones nuevas.

3. Los cursos que hayan impartido tres ediciones consecutivas y que hayan presentado las encuestas de la última edición solo tienen que rellenar las encuestas de opinión del profesorado en ediciones alternas.

4. Es necesario que rellene la encuesta de opinión el profesorado que tenga un papel significativo en la actividad docente del curso, es decir, el profesorado que haya impartido 10 o más horas de docencia o haya dedicado 25 o más horas a labores de tutoría o coordinación.

5. La dirección del curso se responsabiliza, ante el centro responsable y la Agencia de Posgrado, de que el profesorado rellene las encuestas y de justificar el número de profesores encuestados.

### **Artículo 30. Cursos de formación corporativa y *fellowship***

1. La encuesta de evaluación de los cursos de formación exclusivamente corporativa debe ser rellenada por la entidad o institución que la haya encargado, y sustituirá a las encuestas de opinión del alumnado y el profesorado.

2. En los cursos de tipo *fellowship*, el alumnado y el profesorado quedan exentos de rellenar las encuestas de opinión, que se sustituyen por un informe del jefe del servicio o unidad en la que se desarrolle el curso.

### **Artículo 31. Atención a las quejas, sugerencias y reclamaciones**

En cuanto a las sugerencias, quejas y reclamaciones que no estén directamente relacionadas con las calificaciones, que no hayan sido atendidas por la dirección del curso o que no estén dentro de su ámbito competencial, el alumnado deberá dirigirlas al decano o director del centro responsable del curso, que deberá pedir un informe a los responsables a fin de poder emitir la resolución correspondiente en un plazo máximo de 15 días hábiles. En caso de que no lo pueda resolver, el decano o director deberá trasladar la queja o reclamación a la Agencia de Posgrado e informar del trámite del alumno. La dirección de la Agencia de Posgrado emitirá una resolución en un plazo no superior a 15 días hábiles, contados desde la fecha en la que se recibió la documentación trasladada. Las resoluciones de decanos o directores de los centros responsables se pueden recurrir ante la Agencia de Posgrado, y las resoluciones emitidas por la Agencia, ante el rector, que agota la vía administrativa.

## **TÍTULO IX. PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **Artículo 32. Personal docente**

1. El profesorado de la Universidad de Barcelona puede colaborar, como actividad complementaria a la habitual, en la organización y la impartición de los cursos de posgrado y de extensión universitaria.

2. Esta actividad puede ser remunerada si no forma parte de la dedicación académica regulada.
3. En ningún caso se puede ser profesor y alumno del mismo curso.

#### **Artículo 33. Personal de administración y servicios**

1. El personal de administración y servicios de la Universidad de Barcelona puede colaborar en la organización e impartición de los cursos de posgrado y de extensión universitaria como actividad complementaria a la habitual.
2. El régimen de remuneración y de incompatibilidades de la actividad que realice el personal de administración y servicios en los cursos de posgrado y de extensión universitaria está sujeto a la regulación que establezca el marco legal aplicable, sin perjuicio de las instrucciones y órdenes que emita la Gerencia de la Universidad de Barcelona.
3. En ningún caso se puede ser profesor y alumno del mismo curso.

### **TÍTULO X. ACCESO Y ADMISIÓN A LOS CURSOS**

#### **Artículo 34. Competencia**

1. Es competencia del centro responsable de los cursos de posgrado validar las titulaciones de acceso y, en su caso, las autorizaciones de acceso de alumnos con titulaciones extranjeras.
2. En el caso de cursos que estén bajo la responsabilidad de un centro, pero gestionados por otra entidad, la entidad gestora será responsable de recoger la documentación de acceso de los estudiantes y de remitirla al centro responsable para que la valide.
3. Es competencia del director del curso garantizar que los candidatos a acceder al curso que dirige cumplan los requisitos de acceso y de admisión establecidos y, en el caso de que haya más demanda que oferta de plazas, priorizar las solicitudes basándose en los requisitos de admisión y los criterios de valoración que se hayan establecido. El director del curso deberá formalizar esta adecuación en el apartado correspondiente del impreso de solicitud de matrícula.

#### **SECCIÓN 1.ª. Acceso a los cursos de posgrado y de extensión universitaria**

#### **Artículo 35. Requisitos de acceso a los cursos de posgrado**

1. Para acceder a cualquier curso de posgrado es un requisito indispensable estar en posesión de una titulación universitaria de graduado, licenciado, diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, ingeniero, arquitecto o una titulación universitaria equivalente.
2. El alumnado en posesión del título propio de graduado o graduado superior expedido por la Universidad de Barcelona también puede acceder a los cursos de posgrado, ya que a este efecto se considera una titulación universitaria equivalente.

3. Las solicitudes de acceso del alumnado que acredite estar en posesión de titulaciones propias expedidas por otras universidades del Estado español serán resueltas por la Comisión de Posgrado o comisión *ad hoc* del centro responsable, con verificación previa de que la titulación que acredita el estudiante tiene un nivel equivalente a una titulación propia de graduado o graduado superior expedida por la Universidad de Barcelona.

4. Las personas que no dispongan de la titulación universitaria requerida pueden acceder y optar a un diploma o un certificado de extensión universitaria con el mismo nombre y número de créditos que el curso de posgrado, siempre que el curso así lo tenga establecido.

5. No obstante lo establecido anteriormente, los estudiantes a los que quede menos de un 10 % de los créditos para finalizar la titulación universitaria requerida podrán acceder condicionalmente a los cursos de posgrado si el curso así lo prevé. En este caso, deberán acreditar estar en posesión de la titulación que da acceso, como máximo, el día que la propuesta del curso establece como fecha de finalización del periodo docente. En caso contrario, si el curso no contempla la posibilidad de incorporar no titulados, el estudiante no tiene derecho a la obtención de ningún tipo de titulación ni a la devolución total o parcial del importe de la matrícula. Si el curso prevé la incorporación de no titulados, estos estudiantes con matrícula condicional pueden optar a la expedición del diploma correspondiente o un certificado de extensión universitaria.

#### **Artículo 36. Acceso a los cursos de posgrado con titulaciones extranjeras**

1. Los estudiantes con titulaciones universitarias extranjeras expedidas por una institución del espacio europeo de educación superior (EEES) podrán acceder a cursos de posgrado con la comprobación previa de que el título acredite un nivel equivalente a un título de graduado, licenciado, diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, ingeniero, arquitecto o una titulación universitaria equivalente.

2. Los estudiantes con titulaciones universitarias extranjeras expedidas por instituciones ajenas al EEES deberán obtener previamente la homologación del título extranjero en el ministerio correspondiente.

3. Sin embargo, estos estudiantes podrán acceder sin la homologación previa del título mediante una resolución de autorización expresa del rector de la Universidad o de la persona en quien delegue. La solicitud de autorización, de acuerdo con el modelo normalizado, se presentará en la secretaría de la entidad gestora del curso, que se ocupará de recoger la documentación y de gestionar la resolución, junto con la siguiente documentación:

- Solicitud de autorización debidamente cumplimentada.
- Copia compulsada del DNI, del pasaporte o del documento de identificación correspondiente (países de la Unión Europea).
- Copia compulsada del título o de la certificación acreditativa de la expedición.
- Copia compulsada del certificado de las materias cursadas para la obtención del título.

Se puede requerir a la persona interesada la documentación complementaria que se considere necesaria para analizar la equivalencia de la titulación presentada con la requerida para acceder al curso.

4. Los documentos deben ser oficiales, expedidos por las autoridades competentes, deben haber sido legalizados por vía diplomática y traducidos, en su caso, de acuerdo con lo

dispuesto en la regulación de la Universidad de Barcelona y del ministerio competente en la materia.

5. Los centros responsables harán las copias compulsadas de los documentos, siempre que las copias se acompañen de los documentos originales.

6. En el caso de que el centro responsable del curso sea alguna de las entidades del Grupo UB con competencias docentes en el ámbito del posgrado, hay que acompañar las copias de los documentos originales para que esta entidad las pueda confrontar y formalizar mediante diligencia en la copia. En la diligencia deben constar la fecha en la que se ha realizado la comprobación con el original y la identificación y firma de la persona que expide la copia cotejada.

7. También se pueden presentar copias autenticadas por un notario siempre que esté colegiado en España. En este caso, no es necesario que se acompañen las copias compulsadas de los documentos originales.

8. Para acceder a un curso de la Universidad de Barcelona, únicamente se tendrán en cuenta las resoluciones emitidas por delegación del rector de la Universidad.

#### **Artículo 37. Acceso a los cursos de extensión universitaria**

Para acceder a cualquier curso de extensión universitaria no es necesario estar en posesión de ninguna titulación universitaria.

### **SECCIÓN 2.ª. Admisión a los cursos de posgrado y de extensión universitaria**

#### **Artículo 38. Requisitos y criterios de admisión**

1. Cada curso puede establecer los requisitos de admisión y el ámbito al que se dirige en el formulario informatizado de presentación de propuestas de cursos para su aprobación, requisitos que serán oportunamente publicados y que servirán para seleccionar o priorizar las solicitudes de acceso en el caso de que haya más demanda que oferta.

2. Una vez aprobada la propuesta del curso, el director podrá redefinir los requisitos mediante el procedimiento establecido para modificar las memorias de los cursos aprobados.

## **TÍTULO XI. MATRICULACIÓN**

### **SECCIÓN 1.ª. Régimen de matriculación**

#### **Artículo 39. Competencia**

1. Es competencia del centro responsable coordinar y llevar a cabo la matriculación del alumnado, respetando en todo caso lo que se establece en esta normativa y adecuándose al marco de organización de la Universidad de Barcelona y al periodo de matrícula específico para cada curso.

2. En el caso de cursos que son responsabilidad de un centro, pero que gestiona otra entidad, la entidad gestora es responsable de rellenar correctamente los formularios de matrícula de los cursos y del pago de las matrículas por parte del alumnado. La entidad gestora debe enviar

al centro responsable toda la documentación relativa a la matrícula para que se introduzca en la aplicación informática correspondiente.

#### **Artículo 40. Preinscripción**

1. Los centros pueden establecer, para cada curso de posgrado o de extensión universitaria, un periodo de preinscripción previo a la matrícula que puede comportar, en su caso, el pago a cuenta de una parte de las tasas de matrícula. En todo caso, la preinscripción mencionada debe constar en el formulario informatizado de presentación de propuestas de cursos y gestionarse mediante la aplicación de matrícula con la intervención de la secretaría del centro responsable, si procede.

2. En caso de que se haya establecido un pago a cuenta y el curso no se acabe impartiendo, se procederá de oficio a la devolución del importe abonado.

#### **Artículo 41. Procedimiento de matrícula**

1. El procedimiento de matrícula se inicia con la presentación, por parte del alumno, de la solicitud de matrícula. La liquidación y la admisión de la solicitud, que tiene carácter de instancia, no implica la conformidad con su contenido.

2. En todo caso, la eficacia de la matrícula queda condicionada a la veracidad de los datos consignados, al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente y al pago completo en la forma y los plazos establecidos.

3. El hecho de no pagar la matrícula en los plazos que establezca la Universidad de Barcelona supone la suspensión automática de los derechos del alumno.

4. El plazo para formalizar la matrícula es el que cada centro establezca. En todo caso, la matrícula debe formalizarse antes del inicio del periodo de docencia.

5. Junto con la solicitud de matrícula, el alumno debe adjuntar la documentación que corresponda. La documentación exigida se publicará en la web de la Universidad de Barcelona y el dossier de información sobre la matrícula.

#### **Artículo 42. Matrícula de cursos de estructura modular y cursos vinculados**

1. En el caso de cursos de estructura modular en los que se haya establecido esta posibilidad, el alumnado puede matricularse de módulos independientes que formen parte del curso, con la autorización del director.

2. En el caso de másteres o cursos de especialización con cursos vinculados, el alumnado debe optar, en el momento de formalizar la matrícula, entre la inscripción en el curso completo o la inscripción en cualquiera de los cursos que lo integran.

3. En el caso de optar por matricular el curso completo, superarlo da derecho a obtener el título correspondiente al curso matriculado. En ningún caso se pueden expedir los títulos o diplomas de los cursos vinculados.

4. En el caso de optar por matricular los cursos vinculados, para obtener la titulación del curso completo es necesario que el estudiante solicite el reconocimiento de los cursos superados,



que formalice la matrícula en el curso que los agrupa y que supere el resto de módulos o cursos que integran este programa.

#### **Artículo 43. Precio de la matrícula**

1. El Consejo Social fijará los criterios para determinar los precios de los diferentes cursos de posgrado y de extensión universitaria y los parámetros para delegar la aprobación económica de los cursos en la Agencia de Posgrado.

La Agencia de Posgrado aprobará los precios de los cursos que haya aprobado inicialmente el centro responsable. Los cursos que no se ajusten a los criterios de delegación establecidos se elevarán al Consejo Social con el preceptivo informe de la Agencia de Posgrado para su aprobación, si procede.

2. El Consejo Social puede aprobar para determinados colectivos (colegios profesionales, asociaciones, exalumnos, etc.) precios de matrícula diferentes para una misma actividad.

3. La matriculación puede comportar también el pago de otras tasas que hayan sido formalmente aprobadas por los órganos competentes de la Universidad de Barcelona.

#### **Artículo 44. Anulación de la matrícula**

1. Excepcionalmente, los estudiantes pueden solicitar la anulación de la matrícula. Con un informe previo del director del curso, el decano o el director del centro responsable, se resolverá la anulación y se determinarán los efectos económicos y académicos. La secretaría del centro responsable o la entidad gestora tramitará la anulación y, en su caso, la devolución del importe correspondiente.

2. Solo en casos excepcionales no imputables al estudiante debidamente acreditados y debido a enfermedad grave, justificada documentalmente, se puede acordar la devolución del importe total de la matrícula.

### **SECCIÓN 2.ª. Gestión económica de la matrícula**

#### **Artículo 45. Pago de la matrícula**

1. El estudiante debe abonar íntegramente con un único pago el importe de la solicitud de matrícula en el plazo establecido.

2. En el caso de cursos organizados en más de un curso académico, el estudiante debe abonar cada año el importe de la tasa correspondiente al año en el que se matricula.

3. Los estudiantes que hayan formalizado en alguna administración pública o en algún otro centro o institución una petición de ayuda que deba ingresarse directamente a la Universidad pueden deducir el importe correspondiente si acreditan la resolución favorable de la solicitud en el momento de la matriculación. En caso contrario, el estudiante debe abonar el importe completo de la matrícula. En el caso de resolución favorable posterior, la Universidad debe devolver el importe correspondiente una vez tenga conocimiento de ello.

4. En caso de que el curso tenga establecido el pago a cuenta de una parte de las tasas de matrícula en el momento de la preinscripción, este importe será deducido del total de la matrícula.

#### **Artículo 46. Seguro escolar y servicios extraacadémicos**

1. Con carácter voluntario, todos los estudiantes pueden solicitar la póliza de seguro escolar en las condiciones que se establezcan. Excepcionalmente, determinados cursos pueden establecer la obligatoriedad de disponer de algún seguro.

2. Los estudiantes también pueden solicitar cualquiera de los servicios extraacadémicos que ofrece la Universidad de Barcelona (Deportes UB, cooperativas universitarias, seguros, Solidaridad UB). En caso de que soliciten alguno de estos servicios, deben abonar los precios correspondientes. La renuncia posterior a estos servicios no conlleva en ningún caso la devolución del importe abonado.

### **TÍTULO XII. GESTIÓN DEL EXPEDIENTE**

#### **Artículo 47. Competencia**

1. La gestión académica, el depósito y la custodia de la documentación académica relativa a los cursos es competencia del centro responsable.

2. En el caso de cursos que sean responsabilidad de un centro, pero que gestione otra entidad, la entidad gestora debe enviar al centro responsable la documentación académica relativa al curso para su depósito y custodia.

#### **Artículo 48. Reconocimiento y validación de créditos**

1. De acuerdo con las definiciones establecidas en el artículo 2 de esta normativa, la persona interesada podrá solicitar el reconocimiento en relación con los estudios o formación previa del estudiante, y podrá solicitar la validación en relación con la experiencia profesional previa adquirida.

2. Solo se podrá solicitar el reconocimiento y/o la validación respecto a aquellos cursos estructurados en módulos.

3. La persona interesada o persona autorizada presentará su solicitud en la secretaría del centro, dirigida al decano o director del centro.

4. La solicitud deberá presentarse previamente al pago de la matrícula y, en todo caso, un mes antes del inicio de la docencia del curso.

5. El solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de reconocimiento y/o validación dirigida al decano o director del centro.
- Acreditación de los estudios previos y/o de la experiencia profesional previa respecto a los que se solicita el reconocimiento y/o la validación. El solicitante deberá aportar los certificados, evidencias y demás documentación que acrediten los estudios realizados y/o la experiencia profesional adquirida.

6. La resolución de las solicitudes corresponderá a la comisión competente en materia de títulos propios o la comisión que cada centro determine. Los centros deberán comunicar a la Agencia de Posgrado cuál es el órgano encargado de resolver estas solicitudes.

7. Previamente a la resolución, se pedirá un informe al director del curso en relación con las solicitudes presentadas. Los centros podrán acordar la asistencia del director como invitado a

las reuniones de la comisión correspondiente cuando tengan que resolver solicitudes de reconocimiento y/o validación. Igualmente, los centros podrán acordar la asistencia, como invitados, de profesionales expertos en los diferentes ámbitos que puedan aportar su opinión en relación con las solicitudes objeto de resolución.

8. La resolución del reconocimiento y/o la validación evaluará la adecuación de los contenidos, competencias y aprendizajes logrados por el estudiante —acreditados con la documentación presentada— en relación con el título propio que quiera cursar. Atendiendo a las características de la oferta formativa propia, cada centro podrá aprobar criterios aplicables en la valoración de las solicitudes de reconocimiento y/o validación.

9. En ningún caso se podrán reconocer y/o validar la totalidad de los créditos del curso respecto al que se presenta la solicitud. No podrán ser objeto de reconocimiento y/o validación los créditos correspondientes al Trabajo Final de Máster.

10. La resolución de la solicitud no supone, en ningún caso, la admisión del alumno al curso.

11. La matrícula de los créditos reconocidos/adaptados o validados no conllevará el pago de tasas.

#### **Artículo 49. Evaluación y calificación**

1. Los cursos de posgrado y de extensión universitaria tienen una única convocatoria de evaluación.

2. Los másteres deben concluir con la elaboración de un trabajo final de máster y, en su caso, su defensa pública.

La Agencia de Posgrado, de acuerdo con los centros, fijará los criterios que regulan el acto de la defensa pública del trabajo final de máster.

3. La guía docente del curso debe incluir los criterios y sistemas de evaluación, los criterios relativos a la composición y funcionamiento de las comisiones que deberán valorar los trabajos finales de máster, el periodo de pruebas o entrega de trabajos y el calendario de cierre de los procesos de evaluación, de publicación de las calificaciones finales y los días para la revisión (entre tres y diez días hábiles desde la publicación de la calificación).

4. Los resultados obtenidos por el estudiante, una vez finalizada la evaluación, se calificarán en función de una escala numérica del 0 al 10, con expresión de un decimal, a la que se puede añadir la calificación cualitativa correspondiente:

0-4,9: suspenso

5-6,9: aprobado

7-8,9: notable

9-10: sobresaliente

5. La información pública sobre los resultados de las evaluaciones se realizará mediante una lista firmada por el profesor responsable y el director del curso en la que el estudiante se identifique solo con el NIUB o número de identificación del estudiante si el curso se encuentra bajo la responsabilidad de alguna de las entidades del Grupo UB con competencias docentes en el ámbito del posgrado.

## **Artículo 50. Generación, firma y custodia de las actas de calificación**

1. Una vez finalizado el proceso de matrícula y liquidada la compensación económica del curso, el centro responsable puede generar las actas para que se proceda a la calificación y custodia posterior. Se debe generar un acta para cada curso, módulo o especialidad, independientemente de los créditos de los que conste. En el caso de programas con una duración que abarque más de un curso académico, se debe generar, al menos, un acta de evaluación para cada uno de los cursos.

2. El acta de calificaciones será firmada por el director del curso como máximo 30 días naturales después de la fecha de evaluación. En caso de que, por razones justificadas, no pueda cumplir con este plazo, el director debe solicitar la autorización de la Comisión de Posgrado o comisión *ad hoc* del centro responsable, que debe resolver la solicitud y comunicar al director el plazo máximo para que se firme el acta.

3. En caso de que se produzca un error en la calificación, para rectificarlo será necesaria la firma del director del curso. Esta modificación se notificará al estudiante por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción de esta notificación en el plazo máximo de 10 días desde el momento en el que se haya producido.

4. En el caso de cursos que sean responsabilidad de un centro, pero que gestione otra entidad, es necesario que también firme las actas el director de la entidad que gestiona el curso, que también debe firmarlas en el caso de que se rectifiquen.

5. En todo caso, es el centro responsable del curso quien custodia las actas firmadas.

## **Artículo 51. Revisión de las calificaciones y reclamaciones**

1. El estudiante tiene derecho a la revisión de las calificaciones, ante el profesor, el día y la hora que la dirección del programa haya establecido. La revisión se hará pública con suficiente antelación. Una vez finalizada, el profesor debe hacer públicas las calificaciones definitivas por el mismo medio que las calificaciones objeto de revisión.

2. La decisión del profesor puede ser objeto de recurso por parte del estudiante en un plazo de 12 días naturales desde la publicación mediante un escrito al director del curso, que lo enviará al decano o director del centro responsable o a la persona en quien delegue, que deberá proceder de la siguiente manera:

a) Nombrar un tribunal constituido por tres miembros, de los cuales al menos dos deben ser profesorado del curso. Ninguno debe haber participado en la primera evaluación. Este tribunal se reunirá en un plazo máximo de 12 días hábiles después de la fecha de recepción de la reclamación.

b) Revisar las pruebas de evaluación del estudiante y pedir un informe escrito al director y al profesor responsable de la calificación, que debe entregarlo en un plazo máximo de tres días hábiles.

c) Una vez analizada la documentación y, si es conveniente, escuchado el estudiante, el tribunal, si lo considera oportuno, puede modificar la calificación. El tribunal emitirá un acuerdo motivado que el presidente debe notificar al decanato o la dirección de la entidad

responsable del curso. El tribunal debe resolverla en un máximo de 6 días hábiles desde su constitución.

d) El decano o director de la entidad responsable del curso notificará por escrito la resolución de este tribunal al estudiante y deberá enviar una copia al director del curso y al profesor responsable de la evaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la resolución del tribunal.

e) En caso de rectificar la calificación, el presidente del tribunal deberá expresar la nueva calificación en un acta adicional que firmarán todos los miembros del tribunal.

3. El estudiante tiene derecho a reclamar contra el incumplimiento de lo establecido en este artículo de la normativa presentando una queja razonada ante la Agencia de Posgrado, que, previo informe de la dirección del curso y de la Comisión de Posgrado o comisión *ad hoc* del centro responsable, remitirá la propuesta de resolución al rector, que agota la vía administrativa.

#### **Artículo 52. Certificaciones académicas**

1. Es de aplicación el precio fijado cada curso académico en el decreto de precios de la Generalitat de Catalunya en concepto de expedición de certificaciones académicas.

2. Con una solicitud previa de la persona interesada, el centro responsable del curso expedirá las certificaciones y tramitará su firma ateniéndose a la misma regulación establecida para las certificaciones de enseñanzas oficiales de la Universidad de Barcelona.

### **Disposición adicional**

En un plazo no superior a un año, deberá elaborarse una regulación específica y complementaria a esta normativa que debe regular todo lo relacionado con los programas en línea.

### **Disposición transitoria primera**

Esta normativa se aplica a los cursos de posgrado y de extensión universitaria que se hayan tratado en la primera reunión del Consejo Ejecutivo de la Agencia de Posgrado y que tengan lugar después de que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Barcelona apruebe la normativa.

### **Disposición transitoria segunda**

La normativa debe ser plenamente efectiva durante el año académico 2013-2014, aunque haya aspectos que requieran la elaboración de procedimientos nuevos por parte de la Agencia de Posgrado o de los centros para que se puedan aplicar correctamente.

### **Disposición derogatoria**

Esta normativa deroga cualquier otra normativa anterior que se oponga.

### **Disposición final primera. Habilitación**

Corresponde a la Agencia de Posgrado de la Universidad de Barcelona, o al órgano que la pueda substituir, interpretar esta normativa y dictar las disposiciones necesarias para que se aplique.

### **Disposición final segunda. Entrada en vigor**

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Barcelona.

## ANEXO 1

### Modelos de títulos y diplomas de cursos de posgrado y de extensión universitaria

#### 1. TÍTULOS ORDINARIOS

El rector de la Universidad de Barcelona otorga este

Título de máster en.....  
Diploma de especialización / de posgrado en ...  
Título de experto en.....  
Diploma de extensión universitaria en ...

a

«Nombre del alumno/a»

por haber superado con aprovechamiento las pruebas previstas  
en la edición 9999/9999

del correspondiente programa propio  
de la Facultad / del Centro de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
con un total de «NN» créditos  
impartido al amparo de la normativa de la Universidad de Barcelona.

Barcelona, 9 de XXXX de 9999

La persona interesada

El rector

El director del programa

nombre

nombre

nombre

Título propio de la Universidad de Barcelona expedido  
al amparo del art. 34 de la Ley Orgánica de Universidades.

N.º registro.....

El decano/director de la Facultad / del Centro XXXXXXXXXXXXXXXX  
otorga este

Título de curso superior universitario.....  
Certificado de extensión universitaria.....

a

«Nombre del alumno/a»

por haber superado con aprovechamiento las pruebas previstas en la edición 9999/9999  
del correspondiente programa propio de la Facultad / del Centro de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
con un total de «NN» créditos  
impartido al amparo de la normativa de la Universidad de Barcelona.

Barcelona, 9 de XXXXX de 9999

La persona interesada

El decano o director

El director del  
programa

nombre

nombre

nombre

Título propio de la Universidad de Barcelona expedido  
al amparo del art. 34 de la Ley Orgánica de Universidades.

N.º registro.....





2. TÍTULOS CON ESPECIALIDADES

El rector de la Universidad de Barcelona otorga este

- Título de máster en.....
- Diploma de especialización/de posgrado en...
- Título de experto en.....
- Diploma de extensión universitaria.....

a

«Nombre del alumno/a»

por haber superado con aprovechamiento las pruebas previstas  
 de la especialidad «Nombre de la especialidad»  
 en la edición 9999/9999 del correspondiente programa propio  
 de la Facultad / del Centro de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 con un total de «NN» créditos  
 impartido al amparo de la normativa de la Universidad de Barcelona.

Barcelona, 9 de XXXXX de 9999

La persona interesada

El rector

El director del programa

nombre

nombre

nombre

Título propio de la Universidad de Barcelona expedido al amparo del art. 34 de la Ley Orgánica de Universidades.

N.º registro.....

### 3. CURSOS INTERUNIVERSITARIOS

LOGO

LOGO

Universidad 1

Universidad 2

El rector de la Universidad 1 y el rector de la Universidad 2 otorgan este

Título de máster interuniversitario en.....  
Diploma interuniversitario de especialización / de posgrado en...  
Título interuniversitario de experto en.....  
Diploma interuniversitario de extensión universitaria.....

a

«Nombre del alumno/a»

porque ha superado con aprovechamiento las pruebas  
de evaluación previstas en el programa propio de posgrado  
correspondiente a la edición 9999/9999  
impartido conjuntamente por ambas (*número de universidades*) universidades,  
con un total de «NN» créditos

Barcelona, 9 de XXXXX de 9999

La persona  
interesada

El rector de la  
universidad 1

El rector de la  
universidad 2

El director del  
programa

nombre

nombre

nombre

nombre

(por orden alfabético)

Título propio expedido al amparo del art. 34  
de la Ley Orgánica de Universidades.

N.º registro.....

LOGO

LOGO

Universidad 1

Universidad 2

El decano/director (*solo de la UB*) de la Facultad/del Centro XXXXXXXXXXXXXXXX  
otorga este

Título de curso superior universitario.....  
Certificado de extensión universitaria.....

a

«Nombre del alumno/a»

porque ha superado con aprovechamiento las pruebas  
de evaluación previstas en el programa propio de posgrado  
correspondiente a la edición 9999/9999  
impartido conjuntamente por ambas (*número de universidades*) universidades,  
con un total de «NN» créditos

Barcelona, 9 de XXXXX de 9999

La persona  
interesada

El decano o director  
del centro  
responsable

El director del  
programa

nombre

nombre

nombre

Título propio expedido al amparo del art. 34  
de la Ley Orgánica de Universidades.

N.º registro.....

#### 4. TÍTULOS CON COLABORACIONES DE ENTIDADES O INSTITUCIONES

El rector de la Universidad de Barcelona otorga este

Título de máster en.....  
Diploma de especialización / de posgrado en....  
Título de experto en.....  
Diploma de extensión universitaria.....

a

«Nombre del alumno/a»

por haber superado con aprovechamiento las pruebas previstas  
en la edición 9999/9999  
del correspondiente programa propio de la Facultad / del Centro de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
con un total de «NN» créditos  
impartido al amparo de la normativa de la Universidad de Barcelona  
en colaboración con «nombre de la entidad».

Barcelona, 9 de XXXXX de 9999

La persona  
interesada

El rector

El director del  
programa

nombre

nombre

nombre

Título propio de la Universidad de Barcelona expedido  
al amparo del art. 34 de la Ley Orgánica de Universidades.

N.º registro.....



El decano/director de la Facultad / del Centro XXXXXXXXXXXXXXXX  
otorga este

Título de curso superior universitario.....

Certificado de extensión universitaria.....

a

«Nombre del alumno/a»

por haber superado con aprovechamiento las pruebas previstas  
en la edición 9999/9999  
del correspondiente programa propio de la Facultad / Centro de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
con un total de «NN» créditos  
impartido al amparo de la normativa de la Universidad de Barcelona  
en colaboración con «nombre de la entidad».

Barcelona, 9 de XXXXX de 9999

La persona interesada	El decano o director del centro responsable	El director del programa
nombre	nombre	nombre

Título propio de la Universidad de Barcelona expedido  
al amparo del art. 34 de la Ley Orgánica de Universidades.

N.º registro.....

## ANEXO 2

### Modelo de certificación de la acreditación de la superación de módulos

La secretaría de la Facultad / del Centro de «nombre del centro» expide a

«Nombre del alumno/a»

el certificado de asistencia y aprovechamiento que acredita la superación del módulo

«Nombre del módulo»

con un total de «NN» créditos

y que forma parte del curso «tipo de curso»

«Nombre del curso»

Edición 9999/9999

El secretario/a

El director/a del curso

El estudiante

### ANEXO 3

#### Áreas temáticas para la clasificación de cursos

- Actividad Física y Deporte
- Bellas Artes y Humanidades
- Ciencias de la Salud y otras especialidades
- Ciencias Experimentales y Matemáticas
- Cultura, Patrimonio y Turismo
- Derecho y Jurisprudencia
- Economía, Marketing y Empresa
- Farmacia, Nutrición y Alimentación
- Filología, Lingüística y Literatura
- Formación y Ciencias de la Educación
- Gestión de la Empresa y las Organizaciones
- Medioambiente, Prevención y Seguridad
- Psicología y Ciencias del Comportamiento
- Sistemas de Información, Comunicación y Documentación
- Sociología y Ciencias Políticas