

REGLAMENTO DE FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

(aprobado en el Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2020)

PREÁMBULO

El Consejo de Europa define la Formación Permanente como “toda actividad de aprendizaje a lo largo de la vida con el objetivo de mejorar los conocimientos, las competencias y aptitudes con una perspectiva personal, cívica, social o relacionada con el empleo” (Comunicado de Feira, 2000). Por su parte, el Ministerio de Educación del Gobierno de España, en su “Estrategia Universidad 2015” incluye la Formación Permanente entre las claves del Espacio Europeo de Educación Superior, como una oferta complementaria de las enseñanzas oficiales, que comprende “la formación continua más flexible y adaptada a las necesidades y demandas sociales con una estructura modular y completando su oferta de formación abierta con la formación corporativa y con la formación ocupacional”.

Se trata, por tanto, de formalizar una oferta de enseñanzas dirigida a mejorar la calidad de vida en la comunidad, debidamente articulada con la formación oficial, en la que nuestra comunidad universitaria está comprometida. Las experiencias en ese sentido, fomentando y expandiendo la cultura y el conocimiento a través de diferentes actividades complementarias que se engloban en un concepto amplio de formación permanente, constituyen precisamente uno de los fines de la Universidad de Salamanca, tal como se reconoce en los Estatutos por los que se rige nuestra institución.

El marco legal para desarrollar esa Formación Permanente lo proporciona la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, *de Universidades* (LOU), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (LOMLOU), al incluir dentro de la autonomía universitaria (art. 2) la expedición de diplomas y títulos propios de la universidad, vinculados a enseñanzas que no conduzcan a títulos oficiales y con validez en todo en territorio nacional (art. 34), y permitiendo el desarrollo de este tipo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación en colaboración con otras entidades o personas físicas (art. 83).

A partir del desarrollo normativo que las universidades han realizado para amparar y potenciar la Formación Permanente, la Comisión de Formación Continua del Consejo de Universidades elaboró en junio de 2010 el documento “La Formación Permanente y las Universidades Españolas”, en base al cual el Pleno del Consejo de Universidades (6 de julio de 2010) y la Conferencia General de Política Universitaria (7 de julio de 2010) establecieron en el documento “Las Universidades y la Formación Permanente en España” los acuerdos para regular esa Formación Permanente.

Por su parte, la Comisión Académica Sectorial de las Universidades Españolas (CASUE) de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), a través de la Subcomisión creada al efecto para realizar el seguimiento de estos acuerdos, propuso (junio 2011) el establecimiento de un procedimiento para la inscripción de Títulos Propios en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), mediante protocolos de verificación y acreditación aceptados y reconocidos por las Universidades; con ello, se enfatizaba la opción abierta en el art. 1.2 *in fine* del Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, *por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos*. En esta materia con carácter general, y en este aspecto en particular, la Junta de Castilla y León prevé en el art. 22.1 de la Ley 3/2003, de 28 de marzo, *de Universidades de*

Castilla y León, que las Universidades puedan pedir que los Títulos Propios que expidan se incorporen, con carácter meramente informativo, al Registro que exista en la Consejería competente en materia de Universidades.

De este modo se ha ido articulando una regulación común de los Títulos Propios en las universidades españolas, que da uniformidad a las condiciones de acceso, a sus categorías y denominaciones, incorporando mecanismos de garantía de calidad análogos a los de las titulaciones oficiales. Una materia en la que puede actuar la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCyL) [art. 36.a) *in fine* de la Ley 13/2013].

En este contexto institucional y normativo, la Universidad de Salamanca tiene establecido en sus Estatutos la posibilidad de establecer “enseñanzas conducentes a la obtención de diplomas y títulos propios, así como programas de especialización profesional acreditada y de formación permanente” (art. 103.3), directriz que es objeto de desarrollo en el Plan Estratégico de la Universidad de Salamanca en el eje estratégico relativo a la oferta académica y la docencia de calidad. En los Estatutos, a mayores, se establecen los órganos que pueden proponer títulos propios [arts. 7.1, 15.d), 20.b)], cuáles los tienen que informar [arts. 106.2.c), 109.2.b) y 109.3.b)], quién los tiene que aprobar [art. 48.d)], así como los derechos de los estudiantes matriculados en estas titulaciones (art. 149.2).

A consecuencia de todo lo expuesto, y de la aplicación que se ha venido efectuando de la “Normativa Reguladora de las Actividades de Formación Permanente en la Universidad de Salamanca” aprobada originalmente en el Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2011, la Universidad de Salamanca establece con este Reglamento, a partir de las características de autonomía y flexibilidad inherente a las titulaciones académicas de formación permanente, su modelo de organización y gestión, con el objetivo de ofrecer una oferta académica de calidad, actualizada, versátil, pertinente, adaptada al entorno y a las necesidades de la sociedad del siglo XXI, de forma tal que contribuyan al desarrollo de la estrategia de internacionalización de la Universidad de Salamanca, tanto en Latinoamérica y Europa como en otros espacios geográficos en los que mantiene acuerdos de colaboración y movilidad.

En esta actualización normativa se ha tomado en consideración la última actuación de la Junta de Castilla y León quien, respetando la autonomía de las Universidades, por medio de la Dirección General de Universidades e Investigación dictó la Resolución de 30 de octubre de 2019, *por la que se aprueba el Plan de actuación de la inspección en materia universitaria para el curso académico 2019-2020*, con base en la cual se han llevado actuaciones de inspección relativas a la “Emisión de informes técnicos sobre los Títulos propios de las Universidades. Marco jurídico”. De esta forma clara, la Junta de Castilla y León da muestra de su especial interés por los Títulos Propios de las Universidades, puesto que no en vano en la Disposición Adicional Segunda del Decreto de la Consejería de Educación 64/2013, de 3 de octubre, *de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales de grado y máster en la Comunidad de Castilla y León*, marca tres hitos en esta materia: (i) que las universidades de la región promuevan una oferta de Títulos Propios que complemente la formación obtenida a través de las enseñanzas oficiales y establezcan mecanismos para garantizar tanto el control de la oferta programada como la atención a los estudiantes que quieran ampliar su formación o especializarse en un campo determinado; (ii) que la Consejería competente en materia de universidades establezca medidas que deban adoptarse para lograr ofertas formativas comparables entre todas las universidades que propicien, de acuerdo con la normativa aplicable, el reconocimiento de créditos; y (iii) que esa misma Consejería vele porque las universidades ofrezcan la información suficiente y la publicidad adecuada sobre el carácter no oficial de estos títulos.

TÍTULO I LA FORMACIÓN PERMANENTE

Art. 1. *Ámbito material*

La Formación Permanente en la Universidad de Salamanca comprende:

- (a) Títulos Propios.
- (b) Otras actividades formativas.

Art. 2. *Modalidades*

Según el número de horas presenciales de contacto directo del estudiante con el profesorado, las actividades de Formación Permanente de la Universidad de Salamanca se ajustarán a una de las siguientes modalidades:

- (a) *presencial*: cuando las horas presenciales supongan al menos el 30% de las horas totales de actividades de enseñanza-aprendizaje;
- (b) *semi-presencial*: cuando las horas presenciales supongan entre el 10% y el 29% de las horas totales de actividades de enseñanza-aprendizaje; y
- (c) *a distancia / online*: cuando las horas presenciales supongan menos del 10% de las horas totales de actividades de enseñanza-aprendizaje.

Art. 3. *Colaboración con otras instituciones*

1. La Universidad de Salamanca podrá organizar actividades de Formación Permanente en colaboración con otras instituciones, tanto públicas como privadas; en particular, con la Fundación General de la Universidad de Salamanca. Esta posibilidad estará especialmente indicada para aquellos títulos que se impartan fuera de Salamanca o que requieran un especial apoyo logístico, administrativo o tecnológico.

2. Para hacer efectiva esta colaboración, la Universidad de Salamanca suscribirá convenios de colaboración educativa en los que, dentro del marco jurídico aplicable a estos estudios, se determinarán detalladamente las funciones que esas instituciones asumen en la confección del plan de estudios, la selección del profesorado, la organización, la publicidad y promoción y la gestión administrativa y económica de las actividades de formación permanente. A partir de ello, el Centro de Formación Permanente: (i) supervisará y controlará, en todo momento, las acciones de publicidad y difusión de las actividades por parte de las instituciones contraparte, así como el desarrollo del plan de estudios y el sistema de evaluación; y (ii) exigirá a la institución contraparte que, a la finalización de cada una de las actividades, presente un informe detallado sobre los elementos esenciales de las cuestiones académicas, administrativas y económicas de la misma, siendo este informe y su evaluación positiva presupuesto necesario para aprobar una posterior edición de la actividad.

3. En cualquier caso, y más allá de las previsiones contenidas en respectivo convenio de cooperación educativa, el Centro de Formación Permanente mantendrá la competencia exclusiva en el análisis y aprobación del contenido académico de las titulaciones, en especial su plan de estudios, la evaluación de las actividades y el sistema de garantía de calidad, así como en la expedición de certificaciones y diplomas.

TÍTULO II EL CENTRO DE FORMACION PERMANENTE

Art. 4. *Ámbito de actuación y funciones*

1. La organización y gestión académica, administrativa y económica de las actividades de Formación Permanente de la Universidad de Salamanca, en cualquiera de sus modalidades, se centralizará en el Centro de Formación Permanente, quien tiene que garantizar la calidad de la oferta académica y la eficiencia en la gestión.
2. Las funciones del Centro de Formación Permanente son:
 - (a) Contribuir al desarrollo y mejora de la sociedad y de los ciudadanos, mediante la formación de profesionales cualificados.
 - (b) Impulsar y colaborar con Departamentos, Centros, Institutos Universitarios, Centros Propios, Servicios y otros órganos de la Universidad de Salamanca en la creación, la organización, el desarrollo y el control académico, administrativo y económico de actividades de Formación Permanente, facilitando su difusión y promoción.
 - (c) Realizar las certificaciones atinentes a las actividades de Formación Permanente.
 - (d) Custodiar la documentación y el registro de las actividades de Formación Permanente.
 - (e) Servir de apoyo administrativo a las actividades de Formación Permanente y facilitar la gestión de los recursos materiales disponibles y necesarios para llevarlas a cabo.
 - (f) Analizar y evaluar la demanda social de Formación Permanente, para promover una respuesta ágil y flexible a las necesidades detectadas, favoreciendo iniciativas de mejora.
 - (g) Contribuir a la vinculación de la Universidad de Salamanca tanto con las redes de Formación Permanente nacionales e internacionales como con los grupos de trabajo que se creen en el ámbito de actuación de Universidades en el Ministerio y en la Consejería de la Junta de Castilla y León correspondiente, favoreciendo en todo momento su participación activa en la gestión y generación de actuaciones.
 - (h) Informar y asesorar sobre la interpretación y desarrollo de este Reglamento y de cualquier otra normativa reguladora de la Formación Permanente aplicable a las titulaciones de la Universidad de Salamanca.
 - (i) Establecer criterios y directrices específicas de garantía de calidad que deberán cumplir las actividades de Formación Permanente.
 - (j) Velar por la calidad y mejora continua de las actividades de Formación Permanente.
 - (k) Cualquier otra prevista en el marco normativo sobre Formación Permanente.

Art. 5. *Organización*

1. El Centro de Formación Permanente dependerá del Vicerrectorado con competencias en materia de Formación Permanente, y tendrá un Director, un Subdirector, un Secretario y una Comisión de Formación Permanente.
2. El Director del Centro de Formación Permanente será nombrado por el Rector, a propuesta del Vicerrector con competencias en materia de Formación Permanente, entre los académicos de reconocido prestigio de la plantilla del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca.
Corresponde al Rector el cese del Director del Centro de Formación Permanente.
Al Director le corresponden, al menos, las siguientes competencias:
 - (a) Representar al Centro de Formación Permanente ante la comunidad universitaria y ante otras instituciones.
 - (b) Determinar las líneas generales y prioridades de actuación del Centro de Formación Permanente.

- (c) Impulsar y supervisar las actividades del Centro de Formación Permanente.
- (d) Asesorar a los organizadores de actividades de Formación Permanente.
- (e) Proponer e informar la suscripción de convenios de colaboración para la realización de actividades de Formación Permanente.
- (f) Emitir las credenciales y los certificados de participación del profesorado en actividades de Formación Permanente.
- (g) Gestionar las partidas presupuestarias destinadas al Centro de Formación Permanente.
- (h) Elaborar la memoria anual de actividades del Centro de Formación Permanente.
- (i) Convocar y presidir la Comisión de Formación Permanente, por delegación del Vicerrector con competencias en materia de Formación Permanente.
- (j) Proponer al Rector el nombramiento y cese del Subdirector y del Secretario del Centro de Formación Permanente.
- (k) Velar en todo momento por el cumplimiento de la misión, los objetivos y las funciones del Centro de Formación Permanente.

3. El Centro de Formación Permanente podrá contar con un Subdirector, que apoye las labores del Director y que le sustituya en caso de ausencia temporal o enfermedad.

El Subdirector será nombrado por el Rector, a propuesta del Director y con el visto bueno del Vicerrector con competencias en materia de Formación Permanente, entre los académicos de reconocido prestigio de la plantilla del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca.

4. El Centro de Formación Permanente contará con un Secretario, que colaborará con el Director en las funciones de redacción, custodia y certificación de documentos y acuerdos.

El Secretario será nombrado por el Rector, a propuesta del Director y con el visto bueno del Vicerrector con competencias en materia de Formación Permanente, entre miembros del PDI o del Personal de Administración y Servicios integrantes del Servicio de Formación Permanente.

5. La Comisión de Formación Permanente tiene como funciones, al menos:

- (a) Aprobar la propuesta de cursos, actividades y enseñanzas de Formación Permanente.
- (b) Elaborar propuestas de Títulos Propios.

La naturaleza, funciones, organización, atribuciones y funcionamiento de la Comisión de Formación Permanente se determinarán en su Reglamento de Régimen Interno, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca.

6. El Centro de Formación Permanente podrá nombrar asesores para que colaboren, entre otras cuestiones, en la evaluación y seguimiento de las titulaciones, y en la creación, implementación y supervisión del sistema de garantía de calidad de los títulos.

7. Todo el apoyo y gestión administrativa del Centro en el ámbito de sus competencias corresponderá al Servicio de Formación Permanente de la Universidad de Salamanca.

Art. 6. Recursos personales y materiales

El Centro de Formación Permanente tendrá adscritas las infraestructuras y el Personal de Administración y Servicios acordes a las funciones y las actividades que le son propias y que le permiten alcanzar los objetivos marcados en este Reglamento. Entre esas infraestructuras se incluirán los medios informáticos que faciliten el acceso a la oferta de Formación Permanente a través de la página web del Centro de Formación Permanente.

TÍTULO III TÍTULOS PROPIOS

Art. 7. Objeto

Los Títulos Propios de la Universidad de Salamanca son actividades de Formación Permanente que tienen como objetivo la adquisición por el estudiante de un conjunto de competencias a través de una formación avanzada de carácter especializado o multidisciplinar, con una orientación académica o profesional equivalente a los niveles de cualificación 5, 6 y 7 según el Marco Europeo de Cualificaciones (EQF).

Art. 8. Estructura

Los Títulos Propios de la Universidad de Salamanca estarán estructurados en créditos europeos ECTS (*European Credit Transfer System*). Cada ECTS se corresponde a 25 horas de trabajo dedicadas por el estudiante a actividades de enseñanza-aprendizaje; se incluyen en ellas la asistencia a clases lectivas teóricas o prácticas, los seminarios, las tutorías, las exposiciones, los exámenes y pruebas de evaluación presenciales, así como las horas de estudio, las dedicadas a la preparación de trabajos, prácticas o proyectos, y las exigidas para la preparación de exámenes y pruebas de evaluación no presenciales.

Art. 9. Tipología

1. Los Títulos Propios se ajustarán a uno de los siguientes tipos:

- (a) Títulos Propios cuyo requisito de acceso es que los estudiantes estén en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior. Así mismo, podrán acceder los titulados universitarios conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de Salamanca de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles. Dentro de estos títulos propios se distinguirán: (i) “Máster”, que comprenderá entre 60 y 120 ECTS, entre los cuales se incluirá la elaboración y la defensa pública de un Trabajo fin de Máster, cuya carga de trabajo no podrá ser superior al 25% de los créditos ECTS del título, otorgando su superación un nivel 7 del EQF; (ii) “Diploma de Especialización”, que comprenderá entre 30 y 59 ECTS y que otorgará un nivel 6 del EQF.
- (b) Títulos Propios cuyo requisito de acceso es que los estudiantes cumplan alguno de los requisitos de acceso a estudios universitarios oficiales de Grado en las universidades españolas. Estos Títulos Propios se caracterizarán como “Experto”, con un mínimo de 15 ECTS y que otorgará un nivel 5 del EQF.
- (c) Títulos Propios dirigidos a colectivos con necesidades especiales, personas con discapacidad, parados, jóvenes en riesgo de exclusión, mayores, etc, que no necesariamente cumplen requisitos de acceso a la Universidad. Los requisitos de acceso a esos títulos se ajustarán a la realidad y las necesidades de la población objetiva a la que se dirigen. Estarán orientados principalmente a colectivos que no cumplan o no hayan desarrollado procesos normativos de enseñanzas post obligatorias. Estos títulos son “Experto en competencias sociolaborales”, con un mínimo de 15 ECTS, y que otorgará un nivel 2, 3 o 4 del EQF, según las características del título.

2. Cualquiera de los títulos anteriores podrán ser reconocidos como *formación dual*, si conlleva acciones e iniciativas formativas que tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, combinando los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación. Con la formación dual se pretende que la empresa y la Universidad estrechen vínculos, aúnen esfuerzos y favorezcan una mayor inserción del alumnado en el mundo laboral durante el periodo de formación.

3. De manera excepcional y debidamente justificada, el promotor de un Título Propio, a través del órgano académico responsable, podrá plantear al Centro de Formación Permanente, una propuesta modular de titulación.

Art. 10. Catálogo anual

El Centro de Formación Permanente mantendrá publicado y actualizado el catálogo de Títulos Propios ofertados en cada curso académico.

Art. 11. Órgano responsable

1. La aprobación de la propuesta, desarrollo y organización de las enseñanzas conducentes a un Título Propio corresponde a un órgano, responsable académico del Título Propio, que podrá ser una Facultad, Escuela, Departamento, Instituto de Investigación, Escuela de Doctorado o Centro Propio.

2. En relación al Títulos Propio, su órgano responsable tiene como funciones:

- (a) Proponer el plan de estudios.
- (b) Proponer a un profesor para ejercer de Director.
- (c) Proponer los miembros de la Comisión Académica.
- (d) Proponer los miembros de la Comisión de Calidad.
- (e) Proponer al profesorado responsable de impartir los módulos y asignaturas.
- (f) Proponer el presupuesto económico.
- (g) Cualquier otra prevista en el marco normativo sobre Títulos Propios.

Art. 12. Memoria para la solicitud de Título Propio

1. El Centro de Formación Permanente pondrá a disposición de los promotores de Títulos Propios un modelo oficial de Memoria, que deberá obligatoriamente ser cumplimentada por los promotores para solicitar un nuevo título.

2. En el plan de estudios del título, el promotor describirá las características del Título Propio y las condiciones en las que se van a desarrollar las enseñanzas. En particular, con relación al título deberá hacer constar:

- (a) Descripción.
- (b) Justificación.
- (c) Competencias.
- (d) Acceso y admisión de estudiantes.
- (e) Planificación de las enseñanzas: módulos y asignaturas.
- (f) Profesorado.
- (g) Infraestructuras, recursos materiales y servicios.
- (h) Resultados previstos.
- (i) Sistema de garantía de calidad.
- (j) Director.
- (k) Miembros de las Comisiones Académicas y de Calidad.

3. Con relación al profesorado del Título Propio:

- (a) La propuesta del título deberá incluir una breve reseña curricular de cada persona, motivando su especialización en la materia a partir de su titulación académica, su experiencia profesional relacionada con el título y su adscripción laboral actual.
- (b) Al menos un tercio de los créditos ECTS del plan de estudios será impartido por Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca, siempre y cuando sea especialista en la materia. Cuando no los haya, y en los Títulos Propios que se hagan en colaboración con otras instituciones, en los que tengan carácter estratégico, en los que contribuyan decididamente a la internacionalización de los estudios de postgrado o en los que se dé alguna otra razón suficiente a juicio del Centro de Formación Permanente, se podrá aprobar un porcentaje inferior.

Art. 13. Dirección

1. Cada Título Propio tendrá un Director, que será un miembro del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca, con vinculación permanente, perteneciente al órgano académico responsable del título, propuesto desde el mismo al Centro de Formación Permanente y nombrado por el Vicerrector con competencias en materia de Formación Permanente.

2. El Director asumirá las siguientes funciones con relación al Título Propio:

- (a) Presidir la Comisión Académica.
- (b) Presidir la Comisión de Calidad.
- (c) Dirigir y supervisar la planificación, desarrollo y seguimiento del título, de acuerdo con su plan de estudios.
- (d) Coordinar y supervisar las actividades de enseñanza-aprendizaje de profesores y estudiantes.
- (e) Desplegar el sistema de garantía de calidad del título.
- (f) Supervisar la gestión del presupuesto económico, asegurando los ingresos y ordenando los gastos.
- (g) Colaborar en la resolución de las quejas y reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución del plan de estudios.

3. El Director podrá proponer al Centro de Formación Permanente el nombramiento de otras personas, en calidad de Subdirector o Coordinador, para que colaboren en las labores de dirección. En la propuesta, el Director deberá especificar su número, denominación, atribuciones, duración de funciones y eventual retribución con cargo al presupuesto del Título Propio.

Al Director también le corresponde, cuando proceda, proponer al Centro de Formación Permanente el cese de esos Subdirector y Coordinador.

Art. 14. Comisión Académica

1. Cada Título Propio contará con una Comisión Académica, nombrada por el Centro de Formación Permanente a propuesta del órgano responsable del Título Propio.

Esta Comisión estará presidida por el Director del título y la compondrán, al menos, un estudiante y otros dos profesores del título, uno de los cuales actuará como Secretario.

La representación de los estudiantes deberá de ser, al menos, del 25%.

2. Son funciones de la Comisión Académica en relación con el Título Propio:

- (a) Elaborar la propuesta de programación docente.
- (b) Proponer los acuerdos de colaboración externa.
- (c) Establecer y publicar los criterios de valoración de méritos para la admisión de estudiantes, de acuerdo a lo establecido en el plan de estudios.
- (d) Resolver las solicitudes de admisión de estudiantes según los criterios establecidos.
- (e) Velar por el cumplimiento de los mecanismos de coordinación docente.
- (f) Elaborar el presupuesto económico.

- (g) Elaborar las propuestas de reconocimiento de créditos.
- (h) Conceder las exenciones establecidas para matrículas totales o parciales con cargo al título.
- (i) Elaborar la memoria anual de seguimiento del título y formular las solicitudes de nuevas ediciones.
- (j) Cualquier otra prevista en el marco normativo sobre Títulos Propios.

Art. 15. Comisión de Calidad

1. Cada Título Propio contará con una Comisión de Calidad, nombrada por el Centro de Formación Permanente a propuesta del órgano responsable del título. Esta Comisión estará presidida por el Director del título y la compondrán, al menos, un estudiante y otros dos profesores del título, uno de los cuales actuará como Secretario. La representación de los estudiantes deberá de ser, al menos, del 25%.
2. La Comisión de Calidad deberá diseñar, organizar e implementar los procedimientos de revisión, mejora y rendición de cuentas de los resultados del título, así como evaluarlos, y emprender acciones de mejora conforme a un cronograma de actuaciones sobre el título, todo ello a partir de los lineamientos que fijen, al menos, la Universidad de Salamanca y la ACSUCyL.

Art. 16. Profesorado

1. Los docentes deberán conocer y cumplir la normativa vigente de compatibilidad para su participación en actividades de Formación Permanente.
2. La dedicación académica del profesorado de la Universidad de Salamanca en titulaciones oficiales de Grado, Máster Universitario y Doctorado es prioritaria con relación a la impartición de títulos de Formación Permanente.
3. El “Plan de organización de la actividad académica del PDI de la Universidad de Salamanca (modelo de plantilla)” fijará el cómputo de la participación y de gestión del profesorado en Títulos Propios.
4. En ningún caso la participación como profesores de los títulos de personas no vinculadas dará lugar a relación laboral alguna con la Universidad de Salamanca.

Art. 17. Presupuesto económico

1. Los Títulos Propios se autofinanciarán, no pudiendo realizar el Director del título gastos por encima de los ingresos generados.
2. Los títulos contarán con un presupuesto económico de ingresos y gastos, equilibrado y cerrado por curso académico, ajustado a las siguientes exigencias:
 - (a) Mínimos y máximos: Se elaborará un presupuesto de mínimos, en la hipótesis del número de estudiantes mínimo a tiempo completo por debajo del cual el Título Propio no será viable económicamente y no se impartirá; y un presupuesto de máximos, en la hipótesis del número de estudiantes máximo que puedan matricularse y atenderse dentro del plan de estudios del Título Propio. El presupuesto real del título se ajustará proporcionalmente entre ambos, en función del número cierto de estudiantes matriculados en cada curso académico.
 - (b) Ingresos: (i) por matrícula de estudiantes, calculados sobre una tasa académica fija por estudiante multiplicada por el número de estudiantes; (ii) por aportaciones de centros de coste de la Universidad de Salamanca, sólo en casos debidamente justificados y autorizados por el Vicerrector responsable de economía y gestión; y (iii) por subvenciones o aportaciones externas debidamente documentadas.

- (c) Gastos: (i) por gestión y utilización de imagen institucional de la Universidad de Salamanca se retendrá un 20% de los ingresos; (ii) por recursos aportados por Centros, Departamentos, Institutos, Centros Propios u otros órganos de la Universidad de Salamanca, que deberán identificarse, estos órganos podrán recibir una partida económica del Título Propio como ingresos en sus presupuestos; (iii) por servicios de promoción, organización y gestión realizados desde una entidad externa, en virtud de los acuerdos o convenios firmados al efecto; (iv) por la labor de Director académico, que será facturada como colaboración docente; (v) por otras labores de apoyo a la dirección (codirección, coordinación, gestión...), que serán facturados como colaboración docente; (vi) por las horas impartidas por el PDI-Universidad de Salamanca, computadas según la dedicación del profesorado incluida en este Reglamento, que serán facturadas como colaboración docente, de acuerdo de las cuantías aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca para este concepto; (vii) por las horas impartidas por profesorado no incluido en la plantilla de Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca, que serán facturadas como colaboración docente, de acuerdo con las cuantías que se fijen desde el propio Título Propio, sobre la base de las cuantías correspondientes al PDI-Universidad de Salamanca; (viii) por dietas, desplazamientos y alojamientos, ajustados a las tarifas de la Universidad de Salamanca para estos conceptos; (ix) por materiales docentes; (x) por publicidad y difusión del Título Propio; y (xi) por otros gastos que se especifiquen.

Art. 18. Tramitación de un nuevo Título Propio

La tramitación de un nuevo Título Propio, previa a su implantación en un determinado curso académico, requerirá los siguientes pasos:

- (a) Solicitud de nuevo Título Propio, realizada por el órgano académico responsable, presentada ante el Centro de Formación Permanente en el modelo disponible en la web del Centro. La solicitud de un nuevo título ser hará antes del 31 de enero. Además, se abrirá un plazo especial durante el mes julio para aquellos títulos que comiencen con el año natural. No obstante, aquellos títulos de carácter internacional, institucional o realizados en colaboración con otras instituciones públicas o privadas podrán ser solicitados en cualquier momento y tramitados de manera excepcional y urgente, siempre que el Centro de Formación Permanente aprecie y justifique esa necesidad.
- (b) Evaluación e informe de la propuesta de Título Propio y sometimiento a información pública para una eventual presentación de alegaciones por parte de la comunidad universitaria por un periodo de 10 días naturales.
- (c) Informe sobre la propuesta de Título Propio y alegaciones recibidas por la Comisión de Doctorado y Posgrado.
- (d) Informe sobre la propuesta de creación del Título Propio por el Consejo de Docencia.
- (e) Informe sobre la propuesta definitiva del Título Propio por la Comisión de Docencia delegada de Consejo de Gobierno.
- (f) Aprobación del Título Propio por el Consejo de Gobierno.
- (g) Aprobación de las tasas académicas del Título Propio, por el Consejo Social.

Art. 19. Informe de seguimiento

1. A la terminación de cada edición del Título Propio la Comisión Académica, oída la Comisión de Calidad, aprobará un informe de seguimiento del título en el que se abordarán los aspectos académicos, administrativos y económicos más relevantes. Necesariamente en este informe deberán consignarse las modificaciones y ajustes que eventualmente se hayan tenido que realizar en la impartición del título, así como posibles cambios en la composición de las Comisiones Académica y de Calidad del título.

2. El informe de seguimiento será presentado al Centro de Formación Permanente en el plazo de un mes desde la fecha del cierre de actas.

Art. 20. Tramitación de una nueva edición

1. Una vez implantado un Título Propio en un curso académico, para poder continuar ofertándolo en el curso académico siguiente se deberá tramitar administrativamente una nueva edición.
2. La solicitud de una nueva edición de un Título Propio será realizada por la Comisión Académica, antes de finalizar el mes de enero del curso anterior al que se pretenda reeditar el título, ante el Centro de Formación Permanente.
Los cambios que se introduzcan en la memoria de solicitud con respecto a la aprobada en la convocatoria anterior deberán detallarse expresamente en el formulario oficial que elabore el Centro de Formación Permanente.
3. Si no existen modificaciones, o si éstas no son sustanciales, la evaluación y aprobación de la nueva edición del Título Propio corresponde directamente al Centro de Formación Permanente. Cuando en la solicitud se planteen modificaciones sustanciales, el Título Propio deberá tramitarse como un nuevo título, dándose inicio a todos los trámites anteriores desde el órgano académico responsable.
4. Cuando un Título Propio se haya impartido cuatro cursos académicos, la solicitud para su oferta en un quinto curso deberá hacerse desde el órgano académico responsable como si se tratara de una propuesta nueva.
5. Al Consejo Social le corresponde la aprobación de la modificación de las tasas del Título Propio con relación a las ya aprobadas.

Art. 21. Estudiantes

1. Los estudiantes de Títulos Propios tienen los mismos derechos y deberes que cualquier otro estudiante de la Universidad de Salamanca matriculado en una titulación oficial.
2. Los estudiantes de Títulos Propios computan en el censo de estudiantes de la Universidad de Salamanca a todos los efectos, con independencia de dónde se matriculen.

Art. 22. Gestión administrativa y económica

1. La gestión administrativa y económica de los títulos propios corresponde en exclusiva al Centro de Formación Permanente.
2. En el caso de los Títulos Propios que se realicen en colaboración con otras instituciones, el Centro de Formación Permanente podrá encomendar de manera expresa y formal estas tareas administrativas y económicas a la entidad con la que esté establecido el correspondiente convenio de colaboración educativa, debiendo en este caso supervisar de forma continua sus actuaciones.

Art. 23. Expedición de títulos y certificados

1. A propuesta del Director del Título Propio, el Director del Centro de Formación Permanente emitirá certificados de docencia donde conste la denominación del Título Propio y del módulo y asignatura impartido por los profesores, con expresa indicación de los créditos ECTS correspondientes, así como la modalidad.
El número mínimo de créditos ECTS para proceder a la emisión de un certificado será de 1 ECTS.

El Director del Centro de Formación Permanente certificará la labor del Director del Título Propio en cuestión.

2. El Rector expedirá a los estudiantes los títulos y certificados de la superación de los Títulos Propios a través del Centro de Formación Permanente, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- (a) En los certificados se incluirán los módulos y las asignaturas cursadas, con sus créditos y las calificaciones obtenidas.
- (b) En los casos de Títulos Propios que se impartan en colaboración con otras instituciones, se dejará constancia de sus símbolos y nombres en los términos fijados en el convenio suscrito al respecto con la Universidad de Salamanca.
- (c) Los gastos de expedición de títulos y certificados de Títulos Propios serán abonados por los interesados, de acuerdo con los precios públicos vigentes en cada momento.
- (d) Se podrá denegar la expedición de títulos y certificados a los estudiantes que tuviesen pagos pendientes de satisfacer correspondientes al Título Propio en cuestión.
- (e) El Centro de Formación Permanente llevará un registro en el que se dejará constancia de todos los títulos y certificados expedidos.

Art. 24. Extinción de los planes de estudio

1. Los planes de estudio de los Títulos Propios se extinguirán curso por curso, salvo casos excepcionales apreciados por el Centro de Formación Permanente.

2. Una vez extinguido un título, se efectuarán dos convocatorias de evaluación durante el siguiente curso académico. Agotadas estas convocatorias, el plan de estudios se dará por extinguido definitivamente.

TÍTULO IV

OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

Art. 25. Objeto y tipos de actividad

Podrán desarrollarse otras actividades formativas en la Universidad de Salamanca a través de los siguientes formatos:

- (a) Los “Cursos de Formación Específica” son actividades de Formación Permanente que tienen por objeto la ampliación o actualización formativa en un campo del conocimiento concreto, con una orientación científica, tecnológica, humanística, artística, cultural o profesional, entre otras, equivalente a un nivel de cualificación 4 según el Marco Europeo de Cualificaciones (EQF).
- (b) Los “Certificados de Actividades Formativas Especializadas” tienen por objetivo validar los conocimientos, destrezas o habilidades adquiridas a través de programas organizados por la Universidad de Salamanca en formato de jornadas, seminarios, congresos, simposios o reuniones de carácter científico, tecnológico, humanístico, artístico, cultural o profesional.

Art. 26. Estructura

Estas actividades formativas estarán estructuradas en horas de enseñanza-aprendizaje.

Art. 27. Catálogo de actividades

El Centro de Formación Permanente mantendrá publicado y actualizado el catálogo de actividades ofertadas en cada momento.

Art. 28. Ofertas de actividades conjuntas

Los Cursos de Formación Específica podrán adscribirse a ofertas formativas conjuntas promovidas y convocadas desde el Centro de Formación Permanente, y agruparán actividades de formación permanente, bajo formatos estacionales o temáticos, como lo son, entre otros:

- (a) “Cursos de Verano” y “Cursos de Invierno”.
- (b) “Cursos Cero”, dirigidos a personas que van a incorporarse a la universidad.
- (c) “Cursos IV y V”, dirigidos a estudiantes del último año de Grado o estudiantes de Máster y Doctorado que necesitan herramientas para el desarrollo de su TfG, su TFM o su tesis doctoral.
- (d) “Cursos Abiertos Online Masivos” (MOOC), “Small Private Online Course” (SPOC) y “Corporate Open Online Course” (COOC).
- (e) “Cursos en línea”, diseñados para grupos masivos (MOOC) o para grupos más pequeños (SPOC y COOC).
- (f) “Cursos Abiertos”, dirigidos al público en general o por segmentos de edad, sin necesidad de formación previa. En particular, se engloban en este ámbito: (i) “Talleres”, en los que desarrollar experiencias prácticas; (ii) “Semicolonias”, dirigidas a niños y jóvenes; (iii) “Programa de la Experiencia”, dirigido a personas mayores; y (iv) “Cursos cortos”, dirigidos a colectivos con necesidades especiales: personas con discapacidad, desempleados, jóvenes en riesgo de exclusión, etc.

Art. 29. Director-promotor

1. La propuesta de las actividades formativas señaladas puede promoverla cualquier miembro del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca, a título individual o cómo cargo orgánico en el caso de programas avalados por un Servicio a la Comunidad Universitaria o un Vicerrectorado.

Excepcionalmente, cuando esté justificado por el grado de especificidad y especialización de la actividad, también podrán promoverse por miembros del Personal de Administración y Servicios con responsabilidades en el ámbito de actuación, previo informe favorable del Servicio o del Vicerrectorado del que dependan.

2. El promotor ejercerá como Director unipersonal de la organización y del desarrollo de la actividad, asumiendo las siguientes funciones de coordinación académica:

- (a) Planificar el programa de estudios.
- (b) Proponer al profesorado responsable de impartir el programa de estudios.
- (c) Aportar el aval académico al programa de estudios.
- (d) Proponer el presupuesto económico.
- (e) Elaborar y tramitar la propuesta de actividad.
- (f) Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo y seguimiento de las actividades formativas, de acuerdo con su programa de estudios.
- (g) Firmar y entregar en el Centro de Formación Permanente las actas que acrediten a las personas que superan la actividad.
- (h) Supervisar la gestión del presupuesto económico, asegurando los ingresos y ordenando los gastos.
- (i) Colaborar en la resolución de las quejas y reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución del programa de estudios.
- (j) Conceder exenciones de matrículas totales o parciales con cargo a la actividad.

2. En su caso, y sin pérdida de las responsabilidades asumidas por el Director, otros miembros de la comunidad universitaria, o de una entidad externa a la Universidad de Salamanca en el caso de que exista un convenio de colaboración, pueden cooperar en las labores de dirección, como subdirector, coordinador de organización, gestor, etc.

Art. 30. Programa de estudios

El programa de estudios de la actividad describirá sus características y las condiciones de su desarrollo, incluyendo:

- (a) Descripción.
- (b) Objetivos formativos.
- (c) Perfil de las personas a formar.
- (d) Planificación de las actividades formativas.
- (e) Profesorado.
- (f) Infraestructuras, recursos materiales y servicios.

Art. 31. Aval académico al programa de estudios

El programa de estudios deberá contar con el aval académico de una Facultad, Escuela, Departamento, Instituto de Investigación, Centro Propio, Escuela de Doctorado, Servicio a la Comunidad Universitaria o Vicerrectorado al que esté vinculado el Director-promotor.

Art. 32. Profesorado

El “Plan de organización de la actividad académica del PDI de la Universidad de Salamanca (modelo de plantilla)” fijará el cómputo de la participación y de gestión del profesorado en estas actividades formativas.

Art. 33. Presupuesto económico

Todas actividades se tienen que autofinanciar, no pudiendo realizar gastos por encima de los ingresos generados. A tal fin, contarán con un presupuesto económico de ingresos y gastos, equilibrado y cerrado para cada actividad, ajustado a las siguientes condiciones:

- (a) Mínimos y máximos: Se elaborará un presupuesto de mínimos, en la hipótesis del número mínimo de personas a formar por debajo del cual la actividad no será viable y no se impartirá, y un presupuesto de máximos, en la hipótesis del número máximo de personas que podrán matricularse y atenderse dentro del programa de estudios. El presupuesto real del Curso se ajustará proporcionalmente entre ambos, en función del número real de personas matriculadas por curso académico.
- (b) Ingresos: (i) por matrícula, calculados sobre una tasa académica fija por persona multiplicada por el número de personas; (ii) por aportaciones de centros de coste de la Universidad de Salamanca, sólo en casos debidamente justificados y autorizados por el Vicerrector responsable de economía y gestión; y (iii) por subvenciones o aportaciones externas debidamente documentadas.
- (c) Gastos: (i) por gestión general y utilización de imagen institucional de la Universidad de Salamanca, se retendrá un 20% de los ingresos por matrícula. Para priorizar la ejecución de este gasto, se hará la correspondiente retención sobre los ingresos por matrícula; (ii) por recursos aportados desde órganos de la Universidad de Salamanca que deberán identificarse, estos órganos podrán recibir una partida económica de la actividad como ingresos en sus presupuestos; (iii) por servicios de promoción, organización y gestión realizados desde una entidad externa, en virtud de los acuerdos o convenios firmados al efecto; (iv) por la labor

de Director, que será facturada como colaboración docente; (v) por otras labores de apoyo a la dirección (codirección, coordinación, gestión...), que serán facturados como colaboración docente; (vi) por las horas impartidas por PDI-Universidad de Salamanca, que serán facturadas como colaboración docente; (vii) por las horas impartidas por profesorado no incluido en la plantilla de Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca, que serán facturadas como colaboración docente, de acuerdo con las cuantías que se fijen en la solicitud de actividad; (viii) por dietas, desplazamientos y alojamientos, ajustados a las tarifas de la Universidad de Salamanca para estos conceptos; (ix) por materiales docentes; (x) por publicidad y difusión; y (xi) por otros gastos que se especifiquen.

Art. 34. Tramitación de la actividad

La tramitación de una actividad, previa a su implantación en un determinado curso académico, requerirá las siguientes actuaciones:

- (a) Solicitud realizada por el Director-promotor, presentada ante el Centro de Formación Permanente de acuerdo con el modelo disponible en la web del Centro, con al menos dos meses de antelación al inicio de la actividad formativa. Cualquier excepción a este plazo deberá ser debidamente motivada y requerirá la autorización expresa del Director del Centro de Formación Permanente.
- (b) Aprobación, si procede, de la actividad por la Comisión de Formación Permanente en el plazo máximo de un mes desde su solicitud.

Art. 35. Actas

El Director-promotor de la actividad firmará y entregará, a su conclusión, un acta con la calificación de los alumnos matriculados, que será presentada al Centro de Formación Permanente antes de dos meses desde su finalización.

Art. 36. Gestión administrativa y económica

La gestión administrativa y económica corresponde al Centro de Formación Permanente. No obstante, en el caso de actividades en colaboración con otras instituciones, el Centro de Formación Permanente podrá encomendar estas tareas administrativas y económicas a la entidad con la que esté establecido el correspondiente convenio de colaboración, llevando a cabo el debido control de sus actuaciones.

Art. 37. Expedición de credenciales y certificados

1. A propuesta del Director-promotor de la actividad, el Director del Centro de Formación Permanente emitirá certificados donde conste la denominación de la actividad formativa impartida por los profesores, con expresa indicación de las horas de enseñanza-aprendizaje impartidas, así como la modalidad.

El número mínimo de horas para proceder a la emisión del certificado será de 1 hora.

El Director del Centro de Formación Permanente certificará la labor del Director-promotor.

En los Congresos se certificará también las aportaciones de los profesores, tipificadas como conferencia, ponencia, comunicación, póster, mesa redonda, comité organizador y comité científico.

2. Por delegación del Rector, el Vicerrector con competencias en materia de Formación Permanente expedirá a los participantes las credenciales de la superación de la actividad a través del Centro de Formación Permanente, de acuerdo con las siguientes condiciones:



- (a) El texto y formato de la credencial incluirá información sobre el programa de estudios y las horas de enseñanza-aprendizaje.
- (b) En los casos de actividades que se impartan en colaboración con otras instituciones, se dejará constancia de sus símbolos y nombres en los términos fijados en el convenio suscrito al respecto con la Universidad.
- (c) Se podrá denegar la expedición de la credencial a las personas que tuviesen pagos pendientes de satisfacer correspondientes a la actividad.
- (d) El Centro de Formación Permanente llevará un registro en el que se dejará constancia de todas las credenciales de las actividades expedidas

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Desarrollo de procedimientos

El Centro de Formación Permanente será responsable de impulsar, elaborar, aprobar y difundir, en especial en su web, las guías de procedimientos, modelos, formularios y protocolos para el desarrollo de este Reglamento, de acuerdo con los lineamientos que al respecto puedan establecer las administraciones educativas y las agencias de calidad universitaria, tanto nacionales como autonómicas.

Segunda. Documentación

Los documentos a presentar en los trámites señalados en este Reglamento con relación a las actividades de Formación Permanente de la Universidad de Salamanca lo serán, siempre que sea posible, en soporte electrónico, avalados por la correspondiente firma electrónica.

16

Tercera. Medios de comunicación electrónicos

1. El Centro de Formación Permanente fomentará el recurso a medios de comunicación electrónicos, con la finalidad de agilizar sus actuaciones y contribuir a los criterios de sostenibilidad.
2. Se definirán procesos y actuaciones susceptibles de su realización por dichos medios electrónicos, siempre sin menoscabar el reconocimiento de la relevancia que tiene la celebración de reuniones y otras actuaciones con la presencia física de sus miembros.

Cuarta. Reconocimiento de créditos ECTS en Títulos Propios

Los Títulos Propios podrán contemplar en su memoria el reconocimiento de créditos ECTS, entendido como la aceptación como créditos que computarán a efectos de la obtención del Título Propio de las competencias obtenidas en otras enseñanzas o mediante experiencia laboral y profesional acreditada.

Quinta. Promoción de la igualdad entre géneros

1. En los términos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a personas o colectivos incluida en este Reglamento emplea el género gramatical neutro, incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse a cualquier género.

2. Según lo dispuesto en el art. 53 de esa Ley Orgánica 3/2007, los órganos y comisiones contemplados en este Reglamento fomentarán en su composición la presencia equilibrada de géneros, salvo cuando concurren razones fundadas y objetivas.

Sexta. Sistema de garantía de la calidad

En el plazo máximo de un año, el Centro de Formación Permanente diseñará un sistema de garantía interna de calidad de los Títulos Propios y lo someterá a la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca.

Séptima. Dedicación y retribución del profesorado

En el plazo máximo de un año, el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente, en coordinación con el Vicerrectorado competente en profesorado, dando audiencia a los órganos de representación sindical, dictará una Instrucción en la que se marquen las directrices relativas a la dedicación, la remuneración y el reconocimiento académico del profesorado de actividades de Formación Permanente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Títulos Propios implantados con la denominación “Diplomas de extensión universitaria”

Los Títulos Propios implantados en la Universidad de Salamanca con la denominación “Diploma de Extensión Universitaria” y que a la finalización del curso académico 2020/2021 no se hayan extinguido, pasarán a tener la denominación de “Experto”.

17

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

Queda derogada la “Normativa reguladora de las actividades de formación permanente en la Universidad de Salamanca”, aprobada en Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2011 y modificada por acuerdos de Consejo de Gobierno de 26 de julio de 2017, de 26 de julio de 2018 y de 31 de octubre de 2019.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca.



Segunda. *Publicación*

Este Reglamento se publicará en la web oficial de la Universidad de Salamanca y en el Boletín Oficial de Castilla y León.