



## 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 en Consejo de Gobierno de 26 de julio de 2017)

0. Preámbulo
1. Formación Permanente
2. Centro de Formación Permanente
3. Títulos Propios
4. Cursos de Formación Específica
5. Certificados de actividades formativas especializadas
6. Disposiciones transitorias, derogatorias y finales
7. Anexos

### 0. PREAMBULO

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, partiendo de la experiencia acumulada la extensión de 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 (artículo 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 (artículo 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 (artículo 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 de realizar el seguimiento de estos acuerdos, ha propuesto (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.

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.

En este contexto, la Universidad de Salamanca establece con la presente normativa su modelo de organización y gestión de la Formación Permanente, con el objetivo de ofrecer una oferta docente de calidad, adaptada a las necesidades de la sociedad del siglo XXI.

## **1. FORMACION PERMANENTE**

### **Artículo 1. Naturaleza**

La Formación Permanente en la Universidad de Salamanca comprende todas las actividades de enseñanza-aprendizaje conducentes a:

- a) Títulos Propios de la Universidad de Salamanca.
- b) Cursos de Formación Específica de la Universidad de Salamanca.
- c) Certificados de la Universidad de Salamanca de Actividades Formativas Especializadas.

### **Artículo 2. Modalidades**

Según el número de horas presenciales de contacto directo del estudiante con el profesorado, la Formación Permanente de la Universidad de Salamanca se ajustará 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.
- c) A distancia / on-line, cuando las horas presenciales supongan menos del 10% de las horas totales de actividades de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 3. Colaboración con otras entidades**

La Universidad de Salamanca podrá organizar actividades de Formación Permanente en colaboración con otras universidades, instituciones, fundaciones, entidades, organizaciones o empresas nacionales o extranjeras, mediante la firma de acuerdos y convenios de colaboración en los que se especifiquen los términos de la correspondiente cooperación, dentro del marco regulado en esta normativa.

En particular, la Fundación General de la Universidad de Salamanca podrá asumir por esta vía funciones de promoción, organización y gestión de las actividades de formación permanente.

## **2. CENTRO DE FORMACION PERMANENTE**

**Artículo 4. Definición del CFP-USAL**

La organización y gestión de las actividades de Formación Permanente de la Universidad de Salamanca, en cualquiera de sus modalidades, se centralizará en el Centro de Formación Permanente de la Universidad de Salamanca (CFP-USAL), cuyas funciones son:

- a) Contribuir al desarrollo y mejora de la sociedad y de los ciudadanos, mediante la formación y perfeccionamiento de profesionales cualificados.
- b) Impulsar y colaborar con los Departamentos, Centros, Institutos, Servicios y otros órganos de la Universidad de Salamanca en la creación, organización y desarrollo de actividades de Formación Permanente, facilitando su difusión, promoción e implementación.
- c) Canalizar la aprobación, seguimiento y certificación de las actividades de Formación Permanente, realizando un seguimiento de las mismas y velando por su calidad docente.
- d) Custodiar la documentación y 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 llevarla a cabo.
- f) Analizar y evaluar la demanda social de Formación Permanente, para promover una respuesta ágil y flexible a las necesidades detectadas, favoreciendo las iniciativas de mejora.
- g) Vincular a la Universidad de Salamanca con las redes de Formación Permanente nacionales e internacionales.
- h) Informar y asesorar sobre la interpretación y desarrollo de la presente normativa reguladora de la Formación Permanente.

#### **Artículo 5. Dirección del CFP-USAL**

El CFP-USAL dependerá del Vicerrectorado con competencias en materia de docencia y estará bajo la responsabilidad de un Director académico nombrado por el Rector, al que corresponden las siguientes competencias:

- a) Representar al Centro ante la comunidad universitaria y ante otras instituciones.
- b) Determinar las líneas generales y prioridades de actuación del Centro.
- c) Impulsar y supervisar las actividades del Centro.
- d) Asesorar a los organizadores de actividades de Formación Permanente.
- e) Proponer e informar la celebración de convenios de colaboración para la realización de actividades de Formación Permanente.
- f) Emitir las credenciales y certificados de participación del profesorado en actividades de Formación Permanente.
- g) Gestionar las partidas presupuestarias destinadas al Centro.
- h) Elaborar la memoria anual de actividades del Centro.

#### **Artículo 6. Recursos del CFP-USAL**

El CFP-USAL tendrá adscritas las infraestructuras y el personal de administración y servicios acordes a las funciones y actividades que le son propias y le permitan la consecución de los objetivos marcados en esta Normativa.

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 CFP-USAL.

#### **Artículo 7. Órganos de la USAL con competencias en materia de formación permanente**

Las actividades del CFP-USAL estarán sometidas a la información y aprobación de los órganos competentes de acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Salamanca que asumirán, entre otras funciones que pueda otorgarles la normativa vigente, las siguientes:

- a) Consejo de Docencia, responsable de informar la creación de títulos propios y la regulación de los cursos de formación específica.
- b) Comisión de Formación Permanente, responsable de elaborar las propuestas de títulos propios y aprobar las propuestas de cursos de formación específica.
- c) Comisión de Doctorado y Posgrado, responsable de informar las propuestas de títulos propios.
- d) Consejo de Gobierno, responsable de aprobar la implantación de títulos propios.
- e) Consejo Social, responsable de fijar las tasas académicas de los títulos propios.

### **3. TITULOS PROPIOS**

#### **Artículo 8. Objeto**

Los títulos propios de la Universidad de Salamanca son actividades de Formación Permanente que tienen por 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 niveles de cualificación 5, 6 y 7 según el Marco Europeo de Cualificaciones (EQF).

#### **Artículo 9. 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, incluyendo en ellas la asistencia a clases lectivas teóricas o prácticas, seminarios, tutorías, exposiciones, exámenes y pruebas de evaluación presenciales, así como las horas de estudio, las dedicadas a la preparación de trabajos, prácticas o proyectos, las exigidas para la preparación de exámenes y pruebas de evaluación no presenciales.

#### **Artículo 10. Tipología**

Los títulos propios de la Universidad de Salamanca 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:
  - a1) Título Propio de Máster, que comprenderá entre 60 y 120 ECTS, entre los cuales se incluirá la elaboración y defensa pública de un trabajo fin de máster de entre 6 y 30 ECTS, cuya superación otorgará un nivel 7 del EQF.
  - a2) Título Propio Diploma de Especialización, que comprenderá entre 30 y 59 ECTS, y cuya superación otorgará un nivel 6 del EQF.
- b) Títulos propios cuyo requisito de acceso es que los estudiantes reúnan alguno de los requisitos de acceso a estudios universitarios oficiales de Grado en las universidades españolas. Estos títulos propios se caracterizarán como:
  - b1) Título Propio de Experto, con un mínimo de 15 ECTS, y cuya superación otorgará un nivel 5 del EQF.

#### **Artículo 11. Configuración modular**

Los títulos propios podrán organizarse en una configuración modular, donde cada módulo está compuesto por una serie de materias obligatorias u optativas. A su vez, estos módulos pueden ofrecerse de manera independiente como Cursos de Formación Específica para estudiantes que cumplan los requisitos de acceso al Título Propio, en cuyo caso el Título Propio podrá obtenerse completando los Cursos de Formación Específica de todos sus módulos, y así se hará constar en las correspondientes certificaciones. A partir de esta configuración modular, podrán crearse títulos propios con una denominación específica que combinen módulos de diversos títulos afines ofertados, de acuerdo con el procedimiento ordinario de creación de títulos propios.

**Artículo 12. Catálogo anual**

La Universidad de Salamanca ofertará en el mes de mayo de cada año el catálogo de Títulos Propios a desarrollar en el curso académico siguiente, durante el periodo de actividades docentes aprobado por el Consejo de Gobierno.

**Artículo 13. Órgano responsable**

La aprobación de la propuesta, el desarrollo y la organización de las enseñanzas conducentes a un Título Propio de la Universidad de Salamanca corresponde a un órgano, responsable académico del Título Propio, que podrá ser una Facultad, Escuela, Departamento, Instituto de Investigación o Escuela de Doctorado, que asume como funciones:

- a) Proponer el plan de estudios del Título Propio.
- b) Proponer a un profesor para ejercer la Dirección del Título Propio.
- c) Designar la Comisión Académica del Título Propio
- d) Designar al profesorado con el perfil adecuado para asumir la docencia que será responsable de impartir el Título Propio y firmar las actas que acrediten a los estudiantes que superan la formación.
- e) Proponer el presupuesto económico del Título Propio, que necesariamente deberá autofinanciarse.
- f) Aprobar y tramitar la propuesta de Título Propio, su memoria anual de seguimiento y las solicitudes de nuevas ediciones.

**Artículo 14. Plan de estudios**

El plan de estudios describirá las características del Título Propio y las condiciones en que se van a desarrollar las enseñanzas, incluyendo:

- a) Descripción del título
- b) Justificación
- c) Competencias
- d) Acceso y admisión de estudiantes
- e) Planificación de las enseñanzas: módulos, materias y asignaturas.
- f) Profesorado de la Universidad de Salamanca y otros
- g) Infraestructuras, recursos materiales y servicios
- h) Resultados previstos
- i) Sistema de garantía de calidad

**Artículo 15. Dirección**

Cada Título Propio tendrá un Director, que será un miembro del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca (PDI-USAL), con vinculación permanente a la Universidad de Salamanca, perteneciente al órgano académico responsable del título, propuesto desde el mismo y nombrado por el Vicerrector con competencias en materia de docencia. El Director será un cargo unipersonal, que asumirá las siguientes funciones de coordinación académica:

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

En su caso, y sin pérdida de las responsabilidades asumidas por el Director, el órgano responsable del Título Propio podrá nombrar otras personas en figuras que colaboren en las labores de dirección, como subdirector, coordinador de organización, gestor, etc.

#### **Artículo 16. Comisión Académica**

Cada Título Propio contará con una Comisión Académica, que ejercerá las funciones de ordenación académica de las enseñanzas, en coordinación y bajo la supervisión y aprobación del órgano responsable del título, que la nombrará y renovará de acuerdo a sus reglamentos de régimen interno. En particular, serán funciones de la Comisión Académica:

- 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 del Título Propio.
- g) Responsabilizarse del sistema de garantía de calidad del Título Propio, elaborando un informe anual de seguimiento, que elevará a la aprobación del órgano académico responsable del Título Propio.
- h) Elaborar las propuestas de reconocimiento de créditos.
- i) Conceder exenciones establecidas de matrículas totales o parciales con cargo al título propio.

La Comisión Académica estará presidida por el Director de Título Propio, y estará compuesta por al menos otros dos profesores del Título Propio, uno de los cuales actuará como Secretario, y un estudiante. En todo caso, la representación de los estudiantes deberá de ser al menos del 25%.

#### **Artículo 17. Dedicación y retribución del profesorado**

Al menos un tercio de los ECTS que componen el Título Propio será impartido por Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca (PDI-USAL). En los títulos propios en colaboración con otras entidades se podrá establecer otro porcentaje en el correspondiente convenio de colaboración.

En todo caso, la dedicación del PDI-USAL a las actividades formativas en títulos propios deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

- a) Las horas como profesor del Título Propio (docencia y tutoría) computarán dentro de las “actividades de formación e innovación docente” contempladas en el Plan de Organización de la Actividad Académica del PDI-USAL (modelo de plantilla), calculadas de acuerdo a la siguiente tabla

Por 1 ECTS impartido en	Horas computadas por grupo impartido	
	Docencia	Tutoría
Título Propio presencial	12	3
Título Propio semi-presencial	8	7
Título Propio a distancia / on-line	5	10

- a) Las horas por ejercer como Director de Título Propio se computarán dentro de las “actividades de gestión personal” contempladas en el Plan de Organización de la Actividad Académica del PDI-USAL (modelo de plantilla), calculadas de acuerdo con lo establecido en dicho Plan.

El Consejo de Gobierno fijará las cuantías a percibir por el PDI-USAL por cada hora tanto de docencia como de tutoría de profesor de Título Propio y por ejercer como Director de Título Propio, así como los límites máximos a percibir por estos conceptos.

#### **Artículo 18. Presupuesto económico**

Los títulos propios se autofinanciarán, 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 por curso académico, ajustado a las siguientes condiciones:

0) Mínimos y máximos

Se elaborará un presupuesto de mínimos, en la hipótesis del número de estudiantes mínimo por debajo del cual el Título Propio no será viable y no se impartirá, y un presupuesto de máximos, en la hipótesis del número de estudiantes máximo que podrán 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 real de estudiantes matriculados por curso académico.

I) Ingresos

I.1) Por matrícula de estudiantes, calculados sobre una tasa académica fija por estudiante multiplicada por el número de estudiantes.

I.2) 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.

I.3) Por subvenciones o aportaciones externas debidamente documentadas.

II) Gastos

II.1) Por gestión general y utilización de imagen institucional de la Universidad de Salamanca, será de al menos un 20% de los ingresos por matrícula de estudiantes.



Para priorizar la ejecución de este gasto se hará la correspondiente retención sobre los ingresos por matrícula.

Asimismo, se computará como gasto un 5 % adicional de los ingresos por matrícula destinado a las inversiones que necesite realizar el título en su posterior desarrollo y a aquellos gastos que genere en otros órganos o centros su impartición.

Este porcentaje será retenido desde el Centro de Formación Permanente y será asignado desde el Servicio de Contabilidad y Presupuestos al órgano responsable del título propio en el ejercicio económico siguiente.

La retención como gasto de este 5%, no será de aplicación a aquellos títulos propios de carácter internacional o institucional sujetos a convenios específicos.

II.2) Por recursos aportados desde órganos de la Universidad de Salamanca que deberán identificarse, estos órganos podrán recibir una partida económica del Título Propio como ingresos en sus presupuestos.

II.3) Por servicios de promoción, organización y gestión realizados desde una entidad externa, en virtud de los acuerdos o convenios firmados al efecto.

II.4) Por la labor de Director académico, que será facturada como colaboración docente, de acuerdo con las limitaciones de compatibilidad y cuantías aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca para este concepto.

II.5) Por otras labores de apoyo a la dirección (co-dirección, coordinación, gestión,...), que serán facturados como colaboración docente.

II.6) Por las horas impartidas por PDI-USAL, computadas según la dedicación del profesorado incluida en esta normativa, 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.

II.7) 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 la cuantías correspondientes al PDI-USAL.

II.8) Por dietas, desplazamientos y alojamientos, ajustados a las tarifas de la Universidad de Salamanca para estos conceptos.

II.9) Por materiales docentes

II.10) Por publicidad y difusión del Título Propio.

II.11) Po otros gastos a especificar.

#### **Artículo 19. Tramitación de 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, de acuerdo al modelo dispuesto en el anexo I de esta normativa, presentada ante el CFP-USAL antes de finalizar el mes de enero del curso anterior al que se pretenda implantar el título propio.

- b) Informe sobre la propuesta de creación del título propio por el Consejo de Docencia (marzo-abril)
- c) Elaboración de una propuesta sobre la implantación del título propio por la Comisión de Formación Permanente (febrero-marzo-abril) en el curso académico siguiente, y someterla a información pública para presentación de alegaciones por parte de la comunidad universitaria por un periodo de quince días.
- d) Informe sobre la propuesta de título propio y alegaciones recibidas por la Comisión de Doctorado y Posgrado (marzo-abril).
- e) Aprobación, si procede, del Título Propio por el Consejo de Gobierno (mes de abril), previo informe de su Comisión de Docencia.
- f) Aprobación de las tasas académicas del Título Propio, por el Consejo Social.
- g) En su caso, tramitación de la inscripción del Título Propio en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

**Artículo 20. Memoria anual de seguimiento**

El órgano académico responsable del Título Propio aprobará al finalizar cada curso académico un informe anual de seguimiento elaborado por la Comisión Académica, que abordará los aspectos académicos y económicos, y que será presentado al CFP-USAL en el plazo de seis meses desde la conclusión de las actividades académicas desarrolladas en el título.

**Artículo 21. Tramitación de nueva edición de un Título Propio**

Una vez implantado un título propio en un curso académico, para poder continuar implantado en el curso académico siguiente se deberá tramitar una nueva edición, a través de los siguientes pasos:

- a) Solicitud de nueva edición del Título Propio, realizada por el órgano académico responsable, presentada ante el CFP-USAL antes de finalizar el mes de enero del curso anterior al que se pretenda reeditar el Título Propio. Los cambios que se introduzcan en la memoria de la solicitud con respecto a la memoria aprobada en la convocatoria anterior deberán estar claramente identificados en una versión electrónica de la memoria en cuestión.
- b) Informe sobre la nueva edición del Título Propio por la Comisión de Formación Permanente (mes de abril).
- c) Aprobación de la nueva edición del Título Propio por la Comisión de Doctorado y Posgrado (mes de abril).
- d) Aprobación, en su caso, de las nuevas tasas académicas del Título Propio, por el Consejo Social.

**Artículo 22. Estudiantes**

Los estudiantes de títulos propios serán considerados estudiantes de la Universidad de Salamanca y gozarán de los derechos y deberes establecidos en los Estatutos.

**Artículo 23. Gestión administrativa y económica**

La gestión administrativa y económica de los títulos propios corresponde al CFP-USAL. No obstante, en el caso de títulos propios en colaboración con otras entidades, el CFP-USAL podrá

encomendar estas tareas administrativas y económicas a la entidad con la que esté establecido el correspondiente convenio de colaboración.

**Artículo 24.** *Expedición de títulos, diplomas y certificaciones a estudiantes*

Al amparo de la normativa vigente, el Rector de la Universidad de Salamanca expedirá a los estudiantes las credenciales, certificaciones y diplomas de la superación de los Títulos Propios a través del CFP-USAL., de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) En las certificaciones se podrán incluir los módulos y/o las materias cursadas, con sus créditos y las calificaciones obtenidas.
- b) En los casos de Títulos Propios que se impartan en colaboración con otras organizaciones, se dejará constancia de sus símbolos y nombres en los términos fijados en el convenio suscrito al respecto con la Universidad.
- c) Los gastos de expedición de credenciales y certificaciones de Títulos Propios serán abonados en su momento por los interesados, de acuerdo con los precios públicos fijados.
- d) Se podrá denegar la expedición de credenciales y certificaciones a los estudiantes que tuviesen pagos pendientes de satisfacer correspondientes al Título Propio en cuestión.
- e) El CFP-USAL llevará un registro en el que se dejará constancia de todos los títulos propios expedidos

**Artículo 25.** *Expedición de certificados a profesores y Director de Título Propio.*

A propuesta del Director del Título Propio, el Director del CFP-USAL emitirá certificados donde conste la denominación del Título Propio y del módulo y/o materia impartido por los profesores, con expresa indicación de los ECTS impartidos, así como la modalidad. El número mínimo de ECTS para proceder a la emisión del certificado será de 1 ECTS. Así mismo, el Director del CFP-USAL certificará la labor del Director del Título Propio en cuestión.

**Artículo 25 bis.** *Extinción de los planes de estudio.*

Los planes de estudio de los títulos propios se extinguirán curso por curso, salvo casos excepcionales apreciados por la Universidad de Salamanca. Una vez extinguido el curso se efectuarán dos convocatorias de examen durante el siguiente curso académico. Agotadas estas convocatorias el plan se dará por extinguido definitivamente.

## **4. CURSOS DE FORMACION ESPECÍFICA**

**Artículo 26.** *Objeto*

Los Cursos de Formación Específica de la Universidad de Salamanca son actividades de Formación Permanente que tienen por objetivo la ampliación o actualización formativa en un campo del conocimiento concreto, con una orientación científica, tecnológica, humanística, artística, cultural o profesional, equivalente a un nivel de cualificación 4 según el Marco Europeo de Cualificaciones (EQF).

**Artículo 27. Estructura**

Los Cursos de Formación Específica de la Universidad de Salamanca estarán estructurados en horas de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 28. Catálogo mensual**

La Universidad de Salamanca publicará con al menos dos meses de antelación el catálogo de Cursos de Formación Específica a desarrollar, dentro del periodo de actividades docentes aprobado por el Consejo de Gobierno.

**Artículo 29. Ofertas formativas conjuntas**

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

- a) Cursos de Verano
- b) Campus o Escuelas de formación en un determinado ámbito.
- c) Cursos Cero, dirigidos a personas que van a incorporarse a la universidad, como preparación para facilitar su integración en el primer curso universitario
- d) Cursos Abiertos, dirigidos al público en general o por segmentos de edad, sin necesidad de formación previa. En particular, se engloban en este ámbito:
  - Talleres, en los que desarrollar experiencias prácticas.
  - Semicolonias, dirigidas a niños y jóvenes
  - Programa de la Experiencia, dirigidos a personas mayores.

**Artículo 30. Director promotor**

La propuesta de las enseñanzas conducentes a un Curso de Formación Específica de la Universidad de Salamanca puede promoverla cualquier miembro del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca (PDI-USAL), a título individual o como cargo orgánico en el caso de programas avalados por un Servicio a la Comunidad Universitaria o Vicerrectorado. Excepcionalmente, cuando esté justificado por el grado de especificidad y especialización de la actividad, también podrán promoverse por Personal de Administración y Servicios con responsabilidades en el ámbito de actuación, previo informe favorable del Servicio o Vicerrectorado del que dependan. Este promotor ejercerá como Director unipersonal la organización y desarrollo del Curso de Formación Específica, 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 del Curso de Formación Específica, que necesariamente deberá autofinanciarse
- e) Elaborar y tramitar la propuesta de Curso de Formación Específica y el informe final a su conclusión.
- f) Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo y seguimiento de las actividades formativas del Curso de Formación Específica, de acuerdo con su programa de estudios.

- g) Firmar las actas que acrediten a las personas que superan el Curso de Formación Específica.
- h) Supervisar la gestión del presupuesto económico del Curso de Formación Específica, 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 exención de matrículas totales o parciales con cargo a la actividad.

En su caso, y sin pérdida de las responsabilidades asumidas por el Director, otros miembros de la comunidad universitaria, o de una entidad colaboradora en el caso de que exista un convenio de colaboración respecto al Curso, puedan cooperar en las labores de dirección, como subdirector, coordinador de organización, gestor, etc.

### **Artículo 31. Programa de estudios**

El programa de estudios describirá las características del Curso de Formación Específica y las condiciones de su desarrollo, incluyendo:

- a) Descripción del título
- b) Objetivos formativos
- c) Perfil de las personas a formar.
- d) Planificación de las actividades formativas.
- e) Profesorado de la Universidad de Salamanca y otros
- f) Infraestructuras, recursos materiales y servicios

### **Artículo 32. Dedicación del profesorado**

Al menos un tercio de las horas de enseñanza-aprendizaje del Curso de Formación Específica serán impartidas por Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca (PDI-USAL). En los Cursos de Formación Específica en colaboración con otras entidades se podrá establecer otro porcentaje en el correspondiente convenio de colaboración.

En todo caso, la dedicación del PDI-USAL a las actividades formativas en los Cursos de Formación Específica deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

- b) Las horas como profesor del Curso de Formación Específica computarán dentro de las “actividades de formación e innovación docente” contempladas en el Plan de Organización de la Actividad Académica del PDI-USAL (modelo de plantilla).
- b) Las horas por ejercer como Director del Curso de Formación Específica se computarán dentro de las “actividades de gestión personal” contempladas en el Plan de Organización de la Actividad Académica del PDI-USAL (modelo de plantilla), calculadas de acuerdo con lo establecido en dicho Plan.

El Consejo de Gobierno fijará las cuantías a percibir por el PDI-USAL por cada hora de profesor en Cursos de Formación Específica y por ejercer como Director de Curso de Formación Específica, así como los límites máximos a percibir por estos conceptos.

**Artículo 33.** *Aval académico al programa de estudios*

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

**Artículo 34.** *Presupuesto económico*

Los Cursos de Formación Específica se autofinanciarán, 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 Curso, ajustado a las siguientes condiciones:

0) Mínimos y máximos

Se elaborará un presupuesto de mínimos, en la hipótesis del número mínimo de personas a formar por debajo del cual el Curso de Formación Específica 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 del Curso de Formación Específica. El presupuesto real del Curso se ajustará proporcionalmente entre ambos, en función del número real de personas matriculadas por curso académico.

I) Ingresos

I.1) Por matrícula, calculados sobre una tasa académica fija por persona multiplicada por el número de personas.

I.2) 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.

I.3) Por subvenciones o aportaciones externas debidamente documentadas.

II) Gastos

II.1) Por gestión general y utilización de imagen institucional de la Universidad de Salamanca, será de al menos 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.2) Por recursos aportados desde órganos de la Universidad de Salamanca que deberán identificarse, estos órganos podrán recibir una partida económica del Curso de Formación Específica como ingresos en sus presupuestos.

II.3) Por servicios de promoción, organización y gestión realizados desde una entidad externa, en virtud de los acuerdos o convenios firmados al efecto.

II.4) Por la labor de Director, que será facturada como colaboración docente.

II.5) Por otras labores de apoyo a la dirección (co-dirección, coordinación, gestión,...), que serán facturados como colaboración docente.

II.6) Por las horas impartidas por PDI-USAL, 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.

II.7) 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 Curso de Formación Específica, sobre la base de la cuantías correspondientes al PDI-USAL.

II.8) Por dietas, desplazamientos y alojamientos, ajustados a las tarifas de la Universidad de Salamanca para estos conceptos.

II.9) Por materiales docentes

II.10) Por publicidad y difusión del Curso de Formación Específica.

II.11) Po otros gastos a especificar.

### **Artículo 35. Tramitación de un Curso de Formación Específica**

La tramitación de un Curso de Formación Específica, previa a su implantación en un determinado curso académico, requerirá los siguientes pasos:

- a) Solicitud de Curso de Formación Específica, realizada por el Director promotor, de acuerdo al modelo dispuesto en el anexo II de esta normativa, presentada ante el CFP-USAL, con al menos dos meses de antelación al inicio de sus actividades formativas. Cualquier excepción a este plazo deberá ser debidamente motivada y requerirá la autorización expresa del Vicerrector con competencias en materia de docencia.
- b) Aprobación, si procede, del Curso de Formación Específica por la Comisión de Formación Permanente, en el plazo máximo de un mes desde su solicitud.

### **Artículo 36. Informe final**

El Director promotor del Curso de Formación Específica elaborará a su conclusión un informe final que abordará los aspectos académicos y económicos, y que será presentado al CFP-USAL antes de dos meses desde su finalización.

### **Artículo 37. Gestión administrativa y económica**

La gestión administrativa y económica de los Cursos de Formación Específica corresponde al CFP-USAL. No obstante, en el caso de Cursos de Formación Específica en colaboración con otras entidades, el CFP-USAL podrá encomendar estas tareas administrativas y económicas a la entidad con la que esté establecido el correspondiente convenio de colaboración.

### **Artículo 38. Expedición de credenciales a los participantes.**

Al amparo de la normativa vigente, por delegación del Rector de la Universidad de Salamanca, el Vicerrector con competencias en materia de docencia expedirá a los participantes las credenciales de la superación de los Cursos de Formación Específica a través del CFP-USAL., 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 Cursos de Formación Específica que se impartan en colaboración con otras organizaciones, 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 al Curso de Formación Específica en cuestión.
- d) El CFP-USAL llevará un registro en el que se dejará constancia de todas las credenciales de Cursos de Formación Específica expedidas

**Artículo 39.** *Expedición de certificados a profesores y Director promotor.*

A propuesta del Director promotor del Curso de Formación Específica el Director del CFP-USAL emitirá certificados donde conste la denominación del Curso y 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. Así mismo, el Director del CFP-USAL certificará la labor del Director del Curso en cuestión, en su caso en virtud de su cargo.

## **5. CERTIFICADOS DE ACTIVIDADES FORMATIVAS ESPECIALIZADAS**

**Artículo 40.** *Objeto*

Los Certificados de Actividades Formativas Especializadas por la Universidad de Salamanca tienen por objetivo validar los conocimientos, destrezas o habilidades adquiridas a través de:

- a) Programas organizados por la Universidad de Salamanca en el formato de jornadas, seminarios, congresos, simposios o reuniones de carácter científico, tecnológico, humanístico, artístico, cultural o profesional.
- b) Programas organizados por instituciones o empresas que, mediante convenio de colaboración en el que se especifiquen, entre otros términos, el alcance de las credenciales a emitir por la Universidad de Salamanca.

**Artículo 41.** *Director organizador*

Cada Certificado de Actividad Formativa Especializada tendrá un Director organizador, que deberá ser un miembro del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Salamanca (PDI-USAL) a título individual o como cargo orgánico en el caso de programas organizados por la Universidad de Salamanca, sin perjuicio de que, en su caso, otra persona representante de la institución o empresa cuando se trate de programas organizados por éstas pueda ejercer labores de subdirección, coordinación de organización, gestor, etc. En todo caso, el Director organizador asumirá las siguientes funciones de coordinación académica:

- a) Responsabilidad académica y de gestión sobre la actividad en cuestión.
- b) Responsabilidad administrativa y económica sobre la actividad en cuestión.
- c) Elaboración y tramitación de la propuesta de Certificado de Actividad Formativa.

**Artículo 42.** *Dedicación del profesorado*

La dedicación del PDI-USAL a las Actividades Formativas Especializadas objeto de certificación deberá ajustarse a las siguientes condiciones:



- c) Las horas como profesor en Actividades Formativas Especializadas computarán dentro de las “actividades de formación e innovación docente” contempladas en el Plan de Organización de la Actividad Académica del PDI-USAL (modelo de plantilla).
- c) Por ejercer como Director organizador de Actividades Formativas Especializadas se computarán dentro de las “actividades de gestión personal” contempladas en el Plan de Organización de la Actividad Académica del PDI-USAL (modelo de plantilla), calculadas de acuerdo con lo establecido en dicho Plan.

El Consejo de Gobierno fijará las cuantías a percibir por el PDI-USAL por cada hora de profesor en Actividades Formativas Especializadas objeto de certificación y por ejercer como Director organizador de las mismas, así como los límites máximos a percibir por estos conceptos.

**Artículo 43. Aval académico a la Actividad Formativa Especializada**

La Actividad Formativa Especializada objeto de Certificado deberá contar con el aval académico de una Facultad, Escuela, Departamento, Instituto de Investigación, Escuela de Doctorado, Servicio a la Comunidad Universitaria o Vicerrectorado al que esté vinculado el Director organizador. Para ello, según el caso:

- a) En los programas organizados por la Universidad de Salamanca, la solicitud deberá tramitarse a través de un órgano académico que aporte dicho aval.
- b) En los programas organizados por instituciones o empresas, la Comisión de Formación Permanente será la encargada de decidir el órgano u órganos académicos que deban aportar el aval.

**Artículo 44. Tramitación de un Certificado de Actividades Formativas Especializadas**

La tramitación de un Certificado de Actividades Formativas Especializadas requerirá los siguientes pasos:

- a) Solicitud, realizada por el Director organizador, en su caso a través de un órgano académico, de acuerdo al modelo dispuesto en el anexo III de esta normativa, presentada ante el CFP-USAL, con la antelación suficiente al inicio de sus actividades formativas.
- b) Aprobación, si procede, del Certificado de Actividad Formativa Especializada por la Comisión de Formación Permanente, en el plazo máximo de dos meses desde su solicitud.

**Artículo 45. Expedición de certificados a asistentes.**

Al amparo de la normativa vigente, por delegación del Rector de la Universidad de Salamanca, el Vicerrector con competencias en materia de docencia expedirá la credencial del Certificado de Actividad Formativa Especializada, a través del CFP-USAL.

- a) El texto formato y alcance de la credencial será el que se derive de la solicitud presentada por el Director organizador, pudiendo en el caso de programas organizados por instituciones o empresas, aparecer sus símbolos y nombres en los términos fijados en el convenio suscrito al respecto con la Universidad.
- b) El CFP-USAL llevará un registro en el que se dejará constancia de todos los Certificados de Actividades Formativas Especializadas expedidos

**Artículo 46. Expedición de certificados a profesores y Director organizador.**

A propuesta del Director organizador del Certificado de Actividad Formativa Especializada, el Director del CFP-USAL emitirá certificados donde conste la denominación de la Actividad y la aportación de los profesores, tipificada como conferencia, ponencia, comunicación, póster, mesa redonda, comité organizador, comité científico. Así mismo, el Director del CFP-USAL certificará la labor del Director a la Actividad en cuestión, en su caso en virtud de su cargo.

## **6. DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS, DEROGATORIAS Y FINALES**

### **Disposición adicional primera.** *Guías de procedimientos*

La Comisión de Formación Permanente será responsable de elaborar las guías de procedimientos para el desarrollo de esta Normativa, de acuerdo con los protocolos al respecto que puedan establecer las administraciones educativas y las agencias de calidad universitaria.

### **Disposición adicional segunda.** *Reconocimiento de ECTS en Títulos Propios*

Los Títulos Propios podrán contemplar en su memoria el reconocimiento de 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.

### **Disposición transitoria primera.** *Títulos propios ya implantados con la denominación “Diplomas de extensión universitaria”.*

Los títulos propios ya implantados con la denominación “Diploma de Extensión Universitaria” podrán mantener la denominación hasta su extinción u optar por la nueva denominación de “Experto”.

### **Disposición derogatoria única.** *Derogación de normativa*

Sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones transitorias, quedan derogadas las siguientes normativas:

- a) Reglamento del Servicio de Cursos Extraordinarios y Formación Continua.
- b) Reglamento de Títulos Propios de la Universidad de Salamanca (aprobado en Junta de Gobierno de 24 de junio de 1999).
- c) Normas generales sobre Formación Continua en la Universidad de Salamanca.

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

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por Consejo de Gobierno.

## 7. ANEXOS

### Anexo I: Memoria para la solicitud de Título Propio.

#### I.0. Acuerdo del órgano académico responsable

- Ejecución de acuerdos por la que se aprueba solicitar la implantación del Título Propio descrito en la memoria que se acompaña, compuesta de
  1. Plan de Estudios
  2. Propuesta de Director y designación de la Comisión Académica
  3. Presupuesto económico.
  4. En su caso, convenios de colaboración suscritos en relación con el Título Propio.
  5. En su caso, solicitud de inscripción del título propio en el RUCT.

#### I.1. Plan de Estudios

##### a) Descripción del título

- Denominación:
- Órgano académico responsable:
- Modalidad de enseñanza:
- Número de ECTS:
- Número mínimo de estudiantes:
- Número máximo de estudiantes:
- Perfil de egreso:

##### b) Justificación

- Interés académico, científico o profesional del título:
- Referentes externos:
- Consultas efectuadas para elaborar el plan de estudios:

##### c) Competencias

- Conocimientos, habilidades y aptitudes a adquirir por los estudiantes, clasificadas en:
  - Generales,
  - Específicas,
  - Transversales.
- En su caso, referencia a regulaciones profesionales:

##### d) Acceso y admisión de estudiantes

- Requisitos previos los estudiantes:
- Perfil de ingreso recomendado:

- Criterios de selección:
  - En su caso, pruebas de ingreso:
  - Procedimientos de acogida y orientación previa:
  - Procedimientos de apoyo y orientación una vez matriculados:
  - En su caso, reconocimiento de formación o experiencia profesional previa:
- e) Planificación de las enseñanzas: módulos, materias y asignaturas.
- En su caso, esquema de la configuración modular de las materias
  - Descripción de las materias:
    - Denominación:
    - ECTS:
    - Asignaturas que lo componen:
    - Organización temporal:
    - Carácter obligatorio u optativo:
    - Competencias que adquiere el estudiante:
    - Breve descripción de contenidos:
    - Actividades formativas, metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias:
    - Sistema de evaluación de competencias:
  - En su caso, procedimiento de reconocimiento de ECTS:
- f) Profesorado de la Universidad de Salamanca y otros
- Descripción del PDI-USAL
    - Identificación (dni, nombre y apellidos, categoría, área de conocimiento y Departamento, dirección, teléfono, e-mail):
    - Perfil en relación con las materias del título:
    - Dedicación en ECTS:
  - Descripción de otro profesorado
    - Identificación (nombre y apellidos, organización a la que está vinculado, dirección, teléfono, e-mail):
    - Perfil en relación con las materias del título:
    - Dedicación en ECTS:
- g) Infraestructuras, recursos materiales y servicios
- Espacios a utilizar:
  - Recursos bibliográficos e informáticos:
  - En su caso, servicios a la comunidad universitaria implicados:
- h) Resultados previstos
- Mecanismos para valorar:
    - El progreso de los estudiantes

- Los resultados de aprendizaje
  - Las tasas de graduación, abandono y eficiencia
  - Previsión de valoraciones
- i) Sistema de garantía de calidad
- Mecanismos de
    - Información pública sobre el título
    - Recogida de datos sobre los procedimientos que desarrollan el título
    - Revisión y análisis del título
    - Mejora continua del título

### I.2. Propuesta de Director y designación de la Comisión Académica

a) Director:

- Identificación (nombre y apellidos, categoría, área de conocimiento y Departamento, dirección, teléfono, e-mail):
- Breve curriculum justificativo:

b) Miembros:

- Identificación de los profesores (nombre y apellidos, categoría, área de conocimiento y Departamento, dirección, teléfono, e-mail):
- Mecanismo de elección de los estudiantes:

### I.3. Presupuesto Económico

INGRESOS		Sobre el mínimo de	Sobre el máximo de
		<input type="text"/> estudiantes	<input type="text"/> estudiantes
Matrícula a	<input type="text"/>	euros por ECTS (#)	
Subvenciones o aportaciones (aportar justificación)			
TOTALES:			

(#) Todos los estudiantes abonarán la misma tarifa por matrícula.

También se podrán distinguir el caso de primera matrícula, proponiendo precios mayores para segunda y sucesivas matrículas.

En el caso de proponer matrículas reducidas o gratuitas, éstas deberán computarse en el apartado de "otros gastos".

En el caso de proponer la posibilidad de reconocimiento de ECTS, se deberá de incluir una tarifa al respecto, nunca inferior al 25% del precio de matrícula por ECTS.

GASTOS	Sobre el mínimo de	Sobre el máximo de
	<input type="text"/> estudiantes	<input type="text"/> estudiantes
Gestión general e imagen institucional (mínimo 25% de los ingresos por matrícula)		
Recursos aportados por órganos institucionales (especificar centro, departamento,...)		
Servicios de promoción, organización y gestión (especificar entidad que los prestará)		
Dirección académica (máximo según acuerdo de Consejo de Gobierno)		
Apoyo a la dirección (especificar co-dirección, coordinación, administración,...)		
Por <input type="text"/> ECTS de docencia de PDI-USAL (*) Euros por ECTS en caso del mínimo <input type="text"/> en caso del máximo <input type="text"/> (dentro del acuerdo de Consejo de Gobierno)		
Por <input type="text"/> ECTS de otra docencia (*) Euros por ECTS en caso el mínimo <input type="text"/> en caso del máximo <input type="text"/>		
Por <input type="text"/> dietas (*) Euros por dieta en caso el mínimo <input type="text"/> en caso del máximo <input type="text"/> (dentro de las tarifas oficiales por dieta)		
Por <input type="text"/> noches de hotel (*) Euros por noche en caso el mínimo <input type="text"/> en caso del máximo <input type="text"/> (dentro de las tarifas oficiales por hotel)		
Por desplazamientos (especificar medio, según precios oficiales)		
Por materiales docentes (especificar)		
Por publicidad y difusión (especificar)		
Otros (especificar)		
TOTALES:		

(\*) En caso de existir más tarifas diferentes por profesorado, añadirlas.

## **Anexo II: Memoria para la solicitud de Curso de Formación Específica.**

### **II.0. Instancia del director promotor**

- Identificación del PDI-USAL que promueve el Curso de Formación Específica y asume su Dirección (nombre y apellidos, categoría, área de conocimiento y Departamento, dirección, teléfono, e-mail), solicitando su aprobación e indicando, en su caso, la oferta formativa conjunta a la que se adscribe. La instancia se acompaña de:
  1. Programa de Estudios
  2. Aval académico
  3. Presupuesto económico.
  4. En su caso, convenios de colaboración suscritos en relación con el Curso.

### **II.1. Programa de Estudios**

- a) Descripción del título
  - Denominación:
  - Modalidad de enseñanza:
  - Número de horas:
  - Fechas de desarrollo:
    - Inicio de las actividades formativas:
    - Fecha límite de matrícula:
  - Número mínimo de estudiantes:
  - Número máximo de estudiantes:
- b) Objetivos formativos
  - Contextualización de la oferta académica en su campo del conocimiento.
  - Orientación científica, tecnológica, humanística, artística, cultural o profesional.
  - Descripción de la formación que se oferta.
- c) Perfil de estudiantes
  - Requisitos previos.
  - Recomendaciones previas.
- d) Planificación de las actividades formativas
  - Configuración de actividades de enseñanza-aprendizaje
  - Descripción de las actividades, contenidos y metodologías de enseñanza-aprendizaje.
  - Actividades necesarias para superar la formación.
- e) Profesorado de la Universidad de Salamanca y otros
  - Descripción del PDI-USAL

- Identificación (dni, nombre y apellidos, categoría, área de conocimiento y Departamento, dirección, teléfono, e-mail):
  - Perfil en relación con la formación del curso:
  - Dedicación en horas:
  - Descripción de otro profesorado
    - Identificación (nombre y apellidos, organización a la que está vinculado, dirección, teléfono, e-mail):
    - Perfil en relación con la formación del curso:
    - Dedicación en horas:
- f) Infraestructuras, recursos materiales y servicios
- Espacios a utilizar:
  - Recursos bibliográficos e informáticos:
  - En su caso, servicios a la comunidad universitaria implicados:

## II.2. Aval Académico

- Ejecución de acuerdos de la Facultad, Escuela, Departamento, Instituto de Investigación, Escuela de Doctorado, o en su caso Resolución de un Servicio a la Comunidad Universitaria o Vicerrectorado, en el que se justifica la solvencia académica del Director promotor y la calidad académica del Programa de Estudios.

## II.3. Presupuesto Económico

INGRESOS			Sobre el mínimo de		Sobre el máximo de	
				personas		personas
Matrícula a		euros (#)				
Subvenciones o aportaciones (aportar justificación)						
TOTALES:						

(#) Podrán añadirse matrículas diferenciadas, en función del perfil de las personas a matricular: estudiantes de la USAL, profesionales determinados, etc.



GASTOS	Sobre el mínimo de	Sobre el máximo de
	<input type="text"/> personas	<input type="text"/> personas
Gestión general e imagen institucional (mínimo 20% de los ingresos por matrícula)		
Recursos aportados por órganos institucionales (especificar centro, departamento,...)		
Servicios de promoción, organización y gestión (especificar entidad que los prestará)		
Dirección académica (máximo según acuerdo de Consejo de Gobierno)		
Apoyo a la dirección (especificar co-dirección, coordinación, administración,...)		
Por <input type="text"/> horas de docencia de PDI-USAL (*) Euros por hora en caso del mínimo <input type="text"/> en caso del máximo <input type="text"/> (dentro del acuerdo de Consejo de Gobierno)		
Por <input type="text"/> horas de otra docencia (*) Euros por hora en caso el mínimo <input type="text"/> en caso del máximo <input type="text"/>		
Por <input type="text"/> dietas (*) Euros por dieta en caso el mínimo <input type="text"/> en caso del máximo <input type="text"/> (dentro de las tarifas oficiales por dieta)		
Por <input type="text"/> noches de hotel (*) Euros por noche en caso el mínimo <input type="text"/> en caso del máximo <input type="text"/> (dentro de las tarifas oficiales por hotel)		
Por desplazamientos (especificar medio, según precios oficiales)		
Por materiales docentes (especificar)		
Por publicidad y difusión (especificar)		
Otros (especificar)		
<b>TOTALES:</b>		

(\*) En caso de existir más tarifas diferentes por profesorado, añadirlas.

## **Anexo III: Memoria para la solicitud de Certificado de Actividad Formativa Especializada.**

### **III.0. Instancia del director organizador**

- Identificación del PDI-USAL, cargo orgánico o representante de la institución o empresa que organiza la Actividad Formativa Especializada y asume su Dirección (nombre y apellidos, categoría, área de conocimiento y Departamento u organización a la que está vinculado, dirección, teléfono, e-mail), solicitando su Certificación. La instancia se acompaña de:
  1. Memoria descriptiva de la actividad formativa en cuestión
  2. En su caso, convenios de colaboración suscritos en relación con la actividad.

### **III.1. Memoria descriptiva de la actividad formativa**

- Adaptada a la actividad formativa en cuestión, conteniendo al menos:
  - Identificación de la actividad.
  - Formato: jornadas, seminarios, congresos, simposios o reuniones de carácter científico, tecnológico, humanístico, artístico, cultural o profesional, etc.
  - Conocimientos, destrezas o habilidades a validar,
  - Programa a desarrollar,
  - Agentes implicados,
  - Financiación.

### **III.2. Aval Académico**

- Ejecución de acuerdos de la Facultad, Escuela, Departamento, Instituto de Investigación, Escuela de Doctorado, o en su caso Resolución de un Servicio a la Comunidad Universitaria o Vicerrectorado, en el que se justifica la solvencia académica del Director organizador y la calidad académica de la actividad formativa.

### **III.3. Convenios de colaboración**

- Reflejarán, entre otros, los siguientes aspectos:
  - Alcance de la certificación y su reflejo en la credencial
  - Contraprestaciones económicas para la Universidad.