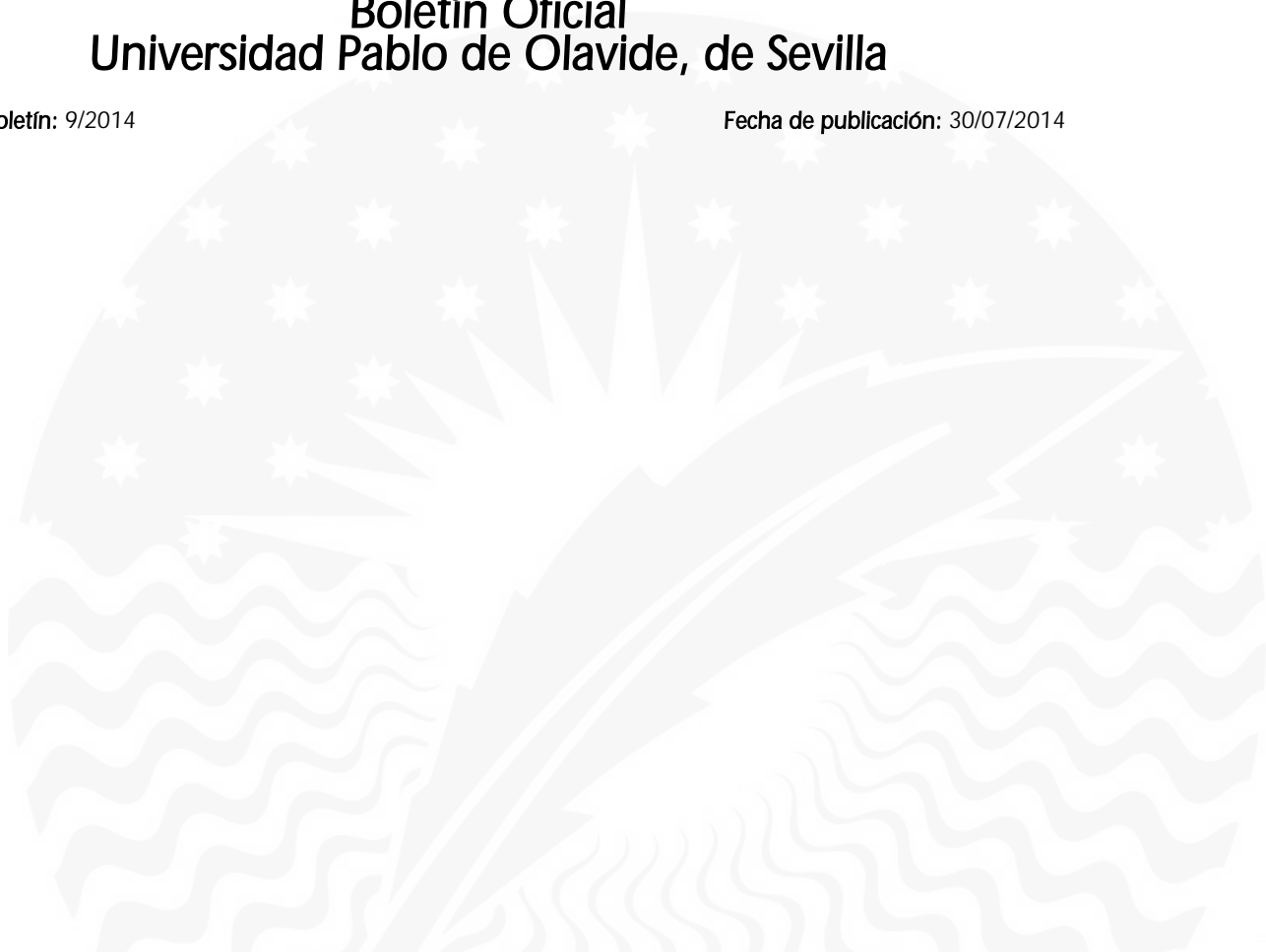




Boletín Oficial Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

N.º de Boletín: 9/2014

Fecha de publicación: 30/07/2014



Código Seguro de Verificación: g/3y+kUckxWWzwTbJpIaBTJLYdAU3n8j

. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	30/07/2014
ID. FIRMA	firma.upo.es	g/3y+kUckxWWzwTbJpIaBTJLYdAU3n8j	PÁGINA 1/23



ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad. _____	3
I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general. _____	3
NORMATIVA DE FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE _____	3
Normativa _____	3





N.º de Boletín: 9/2014

Fecha de publicación: 30/07/2014

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

NORMATIVA DE FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE

Documento 1 de 1: Normativa

**Normativa de Formación Permanente de la Universidad
Pablo de Olavide, de Sevilla**

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.**I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.***Documento 1 de 1: Normativa***ÍNDICE**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	1
Artículo 1. Finalidad de la Formación Permanente	1
Artículo 2. Ámbito de aplicación	1
Artículo 3. Comisión de Postgrado	1
Artículo 4. Sistema Europeo de Créditos.....	1
Artículo 5. Sistema de evaluación y calificaciones	2
Artículo 6. Matrícula, Progreso y Permanencia	2
Artículo 7. Modalidades de enseñanza	2
Artículo 8. Régimen de propiedad intelectual	3
Artículo 9. Del uso de las Plataformas on-line	3
Artículo 10. Colaboración con otras entidades.....	3
Artículo 11. Sistema de Garantía Interna de Calidad	3
CAPÍTULO II. TÍTULOS PROPIOS.....	4
Artículo 12. Objetivo.....	4
Artículo 13. Planificación de las enseñanzas.	4
Artículo 14. Tipología y acceso	4
Artículo 15. Denominación y contenido	6
Artículo 16. Configuración modular	6
Artículo 17. Prácticas	6
Artículo 18. Oferta de Títulos Propios.....	6
Artículo 19. Reconocimiento de créditos en Enseñanzas Propias	6
Artículo 20. Dirección Académica	7
Artículo 21. Competencias de la Dirección Académica	7
Artículo 22. Comisión Académica	7
Artículo 23. Dirección Ejecutiva	8
Artículo 24. Competencias de la Dirección Ejecutiva.....	8
Artículo 25. Responsable de Calidad.....	8
Artículo 26. Competencias del Responsable de Calidad	8
Artículo 27. Coordinación del Curso	8
Artículo 28. Competencias del coordinador/a del curso	8
Artículo 29. Profesorado.....	8
Artículo 30. Estudiantes.....	9
Artículo 31. Propuestas de Nuevos Títulos	9
Artículo 32. Tramitación y aprobación de las propuestas de nuevos Títulos.....	9
Artículo 33. Reedición de los Títulos	10
Artículo 34. Evaluación de la Formación Permanente	10
Artículo 35. Publicidad de un Título Propio.....	11
CAPÍTULO III. ACTIVIDADES FORMATIVAS ESPECÍFICAS	11
Artículo 36. Definición y objetivos	11
Artículo 37. Tipología.....	11
Artículo 38. Aprobación	12
Artículo 39. Dirección	12
Artículo 40. Acceso a las AFE.....	12
Artículo 41. Evaluación y asistencia	12
Artículo 42. Prácticas	13
CAPÍTULO IV. GESTIÓN PRESUPUESTARIA	13
Artículo 43. Gestión económica.....	13

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

Artículo 44. Equilibrio presupuestario de los programas títulos propios y AFE de la Formación Permanente.....	13
Artículo 45. Ingresos	14
Artículo 46. Gastos	14
CAPÍTULO V. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS	15
Artículo 47. Expedición de Títulos Propios	15
Artículo 48. Expedición de acreditaciones de Actividades Formativas Específicas.....	16
Artículo 49. Modelo.....	16
Artículo 50. Registro.....	17
Artículo 51. Expedición de certificados al profesorado y miembros de la Comisión Académica	17
DISPOSICIONES GENERALES	17
Disposición adicional primera	17
Disposición adicional segunda.....	17
Disposición transitoria.....	17
Disposición derogatoria.....	18
Disposición final	18

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad de la Formación Permanente

La formación permanente tiene que entenderse como “toda actividad de aprendizaje a lo largo de la vida con el objetivo de mejorar, los conocimientos, las competencias y las aptitudes con una perspectiva personal, cívica, social o relacionada con el empleo” (consejo de Europa, comunicado de FEIRA, 2000)

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La Formación Permanente en la Universidad Pablo de Olavide, desde ahora UPO, comprende todas las actividades de enseñanza-aprendizaje conducentes a:

- a) Títulos Propios de la UPO.
- b) Actividades Formativas Específicas.

Artículo 3. Comisión de Postgrado

1. Conforme al art. 144 de los Estatutos de la UPO y el art. 4 y 6 de la normativa de Estudios Oficiales de Doctorado de la UPO, la Comisión de Postgrado, como comisión delegada del Consejo de Gobierno es, entre otros, el órgano colegiado responsable en materia de títulos y enseñanzas propias.

2. Sin menoscabo de lo estipulado en el art. 6 de la normativa de Estudios Oficiales de Doctorado de la UPO, y en relación a los Títulos Propios ofertados por esta universidad serán competencias específicas de la Comisión de Postgrado (CP):

- a) Informar favorablemente la aprobación, si procede, de la oferta de formación permanente para cada curso académico.
- b) Aprobar o informar favorablemente la aprobación, si procede, de las propuestas sobre: posibles modificaciones y/o anulaciones de los títulos propios, las actividades formativas específicas, los presupuestos de los programas, cualquier otra incidencia que deba resolver la Comisión de Postgrado. Estas propuestas serán elevadas por el vicerrectorado con competencias en postgrado.

Artículo 4. Sistema Europeo de Créditos

La Formación Permanente de la UPO estará estructurada en créditos europeos ECTS (European Credit Transfer System) conforme al Real Decreto 1125/2003, de 5 de Septiembre. En la Universidad Pablo de Olavide se entiende, de acuerdo con las restantes universidades andaluzas, que en el ECTS, la carga de trabajo del estudiante se distribuye de la siguiente forma: 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. Las horas presenciales o presenciales on-line son aquellas en las que el trabajo del estudiante y del profesorado son coincidentes, éstas suponen un 30% de la dedicación, es decir 7,5 horas de clases en sus diferentes modalidades. Las restantes 17,5 corresponden a horas de estudio, preparación de trabajos, proyectos y exámenes.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

Artículo 5. Sistema de evaluación y calificaciones

- a) La evaluación se centra en aquellas competencias que el alumnado debe adquirir a la finalización de los estudios; dichas competencias deben definirse en la guía docente del título y reflejar las pruebas de evaluación que se utilizarán para comprobar el nivel de competencias adquiridas. En dicha guía deberán aparecer claramente los porcentajes de la calificación destinado a asistencia y participación, pruebas teóricas, prácticas, seminarios y demás actividades que deban ser evaluadas.
- b) Las calificaciones se plasmarán numéricamente en una escala del 0 al 10, siendo esta última la máxima calificación, según el R.D. 1128/2003. art. 5.4. Cualitativamente la escala se reflejará en función de la numérica, de manera que las calificaciones inferiores a 5 serán suspensos [SS]; las calificaciones entre 5 (incluido) y 7 (excluido), aprobados [AP]; entre 7 (incluido) y 9 (excluido), notables [NT]; las mayores o iguales a 9, sobresalientes [SB].

Artículo 6. Matrícula, Progreso y Permanencia

- a) El proceso de reserva de plaza y matrícula de los títulos propios de la UPO será anualmente regulado mediante instrucción del vicerrectorado con competencias en formación permanente.
- b) Para el caso de títulos propios con una carga docente igual o superior a 15 ECTS:
Al finalizar la edición de cualquiera de estos cursos, los/as estudiantes que hayan superado al menos el 50% de los créditos requeridos, tendrán derecho a solicitar una convocatoria extraordinaria de evaluación de las asignaturas correspondientes en el siguiente curso académico. Los créditos matriculados serán abonados al precio reducido de matrícula equivalente al 30% del precio que resulte de la aplicación del artículo 44a.
El importe resultante, descontando un 10% de gastos de gestión, se destinará a la remuneración del profesorado responsable de esta evaluación. El alumnado podrá ejercer este derecho con independencia de la reedición del programa.
- c) Para el caso de títulos propios con una carga docente inferior a 15 ECTS o AFE:
No se contemplan convocatorias extraordinarias de evaluación.

Artículo 7. Modalidades de enseñanza

Según el número de horas presenciales de contacto directo del estudiante con el profesorado, la Formación Permanente de la UPO se ajustará a una de las siguientes modalidades:

- a) Presencial o presencial on-line, cuando las horas de trabajo coincidentes entre profesorado-alumnado supongan al menos el 30% (7,5 horas) de las horas totales de actividades de enseñanza-aprendizaje.
- b) Semi-presencial, cuando las horas presenciales o presenciales on-line supongan entre el 10% (2,5 horas) y menos del 30% de las horas totales de actividades de enseñanza-aprendizaje.
- c) A distancia/on-line, cuando las horas presenciales o presenciales on-line supongan menos del 10% de las horas totales de actividades de enseñanza-aprendizaje. El posible desarrollo de cursos masivos on-line (MOOC) entrará en esta modalidad.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

Artículo 8. Régimen de propiedad intelectual

Serán de aplicación todos los derechos y obligaciones que pudieran derivarse del régimen legal de la propiedad intelectual, sobre todo en la salvaguarda de los derechos del profesorado y de los/as estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide en los casos de colaboración con entidades externas. La Universidad Pablo de Olavide podrá desarrollar los reglamentos o cláusulas en convenio oportunas para garantizar estos derechos.

Artículo 9. Del uso de las Plataformas on-line

Con carácter general, la formación permanente de la UPO que requiera la impartición de enseñanzas on-line podrá utilizar la plataforma de la UPO conforme a las condiciones generales de uso establecidas por la universidad.

En el caso de requerir el uso de plataformas de terceros, éste quedará regulado por convenio específico en el que, como mínimo, deberá recogerse la siguiente cláusula: "En todo caso, la Universidad Pablo de Olavide, y/o la entidad que en su nombre gestione los títulos propios, tendrá acceso on-line a toda la información relativa a sus títulos, a los efectos de la supervisión académica y administrativa correspondiente".

Los cursos de formación online incluirán en su programación las fechas previstas para las pruebas de evaluación, teniéndose en cuenta que serán obligatorias para la obtención de los documentos acreditativos. Las pruebas de evaluación podrán ser presenciales o mediante los recursos necesarios para garantizar la autenticación del participante en la realización de la misma.

Artículo 10. Colaboración con otras entidades

La UPO 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.

Artículo 11. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Los Títulos Propios de la Universidad Pablo de Olavide se integrarán en el Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro de Estudios de Postgrado, que tiene como objetivo. "Garantizar de modo responsable la calidad de todas sus titulaciones de postgrado, revisando y mejorando, siempre que se considere necesario, sus programas formativos, que han de estar basados en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, a lo que deben mantener puntualmente informados siguiendo un Plan de Comunicación Institucional para el rendimiento de cuentas, manteniendo además permanentemente actualizado el propio Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro de Estudios de Postgrado (CEDEP)" (1.4.2. Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad del CEDEP, 27/12/2012)

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

CAPÍTULO II. TÍTULOS PROPIOS

Artículo 12. Objetivo

Los títulos propios de la UPO son actividades de Formación Permanente que tienen por objetivo la adquisición por el/la estudiante de un conjunto de competencias a través de una formación avanzada de carácter especializado o multidisciplinar.

Son Títulos Propios de la Universidad Pablo de Olavide el título de “Máster Propio”, el “Diploma de especialización”, el “Diploma de Extensión Universitaria”, el “Título de experto”, el “Certificado de extensión universitaria” y los “Certificados”.

Artículo 13. Planificación de las enseñanzas.

- a) La planificación de las Enseñanzas se estructurará en módulos, materias y asignaturas.
- b) Se define módulo como la unidad académica que incluye una o varias materias que constituyen una unidad organizativa dentro del plan de estudios. Los módulos pueden crearse con criterios temporales, criterios disciplinares o según el tipo de materias que lo constituyan (teoría, metodología, tecnología, profesional, así como cualesquiera otras funciones que sean necesarias).
- c) Se define materia como la unidad académica principal de definición del plan de estudios que incluye una o varias asignaturas que pueden concebirse de manera integrada, coherente desde el punto de vista disciplinar.
- d) Se define asignatura como la unidad básica en la que se organiza la enseñanza.

Artículo 14. Tipología y acceso

Los títulos propios de la UPO se definen según la duración y el perfil de acceso del alumnado y se ajustarán a uno de los siguientes tipos:

- a) **Título de Máster Propio**, comprenderán los estudios de 60, 90 o 120 ECTS. Debe incluir un trabajo fin de máster para obtener dicha titulación.

Podrán acceder a los estudios de Máster:

1. Quienes estén en posesión de un Título Oficial de Graduado/a o de un título expedido por una Institución del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte, en el país expedidor del título, para el acceso a enseñanzas de Máster.
 2. Quienes estén en posesión de un Título Oficial universitario expedido conforme a anteriores ordenaciones o acrediten la superación en dichas titulaciones del equivalente a 240 créditos europeos.
 3. Los/las titulados/as conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión la persona interesada, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.
- b) **Diploma de Especialización** constará de 30 o 40 ECTS, se recomienda aunque no es obligatorio, la realización de un trabajo final para obtener la titulación.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

Podrán acceder a los estudios de Diploma de Especialización:

1. Quienes estén en posesión de un Título oficial de Graduado/a o hayan completado al menos 180 créditos europeos de la titulación.
2. Quienes estén en posesión de un Título oficial universitario expedido conforme a anteriores ordenaciones o acrediten la superación en dichas titulaciones a 180 créditos europeos.
3. Los/las estudiantes que hayan cursado titulaciones de nivel de grado conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior que certifiquen haber completado el equivalente a 180 ECTS en dichos estudios.

c) Título de Experto, constará de 15 o 20 ECTS.

Podrán acceder a los estudios de Título de Experto:

1. Quienes estén en posesión de un Título oficial de Graduado/a o hayan completado al menos 180 créditos europeos de la titulación.
2. Quienes estén en posesión de un Título oficial universitario expedido conforme a anteriores ordenaciones o acrediten la superación en dichas titulaciones a 180 créditos europeos.
3. Los/las estudiantes que hayan cursado titulaciones de nivel de grado conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior que certifiquen haber completado el equivalente a 180 ECTS en dichos estudios.

d) Certificados, para los títulos con una duración de 5 o 10 ECTS.

Podrán acceder a los estudios de Certificados:

1. Quienes estén en posesión de un Título oficial de Graduado/a o hayan completado al menos 180 créditos europeos de la titulación.
2. Quienes estén en posesión de un Título oficial universitario expedido conforme a anteriores ordenaciones o acrediten la superación en dichas titulaciones a 180 créditos europeos.
3. Los/las estudiantes que hayan cursado titulaciones de nivel de grado conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior que certifiquen haber completado el equivalente a 180 ECTS en dichos estudios.

e) Diploma de extensión universitaria, para títulos con una duración mayor o igual a 30 ECTS.

Podrán acceder a los estudios de Diploma de Extensión Universitaria aquellas personas que, según el Acuerdo del pleno del Consejo de Universidades del día 6 de julio de 2010, reúnan alguno de los requisitos de acceso a los ciclos formativos de grado superior, así como los alumnos egresados del Programa Universitario para personas mayores de la Universidad Pablo de Olavide y aquellas personas que puedan demostrar una experiencia profesional relevante en el ámbito de los estudios que deseen cursar.

f) Certificados de extensión universitaria, para títulos con una duración menor de 30 ECTS.

Podrán acceder a los estudios de Certificado de Extensión Universitaria aquellas personas que, según el Acuerdo del pleno del Consejo de Universidades del día 6 de julio de 2010, reúnan alguno de los requisitos de acceso a los ciclos formativos de grado medio.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

Asimismo, será necesario reunir los requisitos de acceso específicos que se hayan establecido en su caso para cada una de las enseñanzas. Cuando el número de aspirantes que reúna las condiciones de acceso supere el número máximo de plazas ofrecidas, la Comisión Académica de cada título establecerá y aplicará los criterios de selección. Los criterios de admisión y el resultado de su aplicación se harán públicos en la Web de Formación Permanente de la UPO. Las alumnas y alumnos preinscritos a los que se niegue la admisión dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la publicación del resultado, para presentar recurso ante la unidad administrativa responsable de la Formación Permanente.

Artículo 15. Denominación y contenido

- a) La denominación de los Títulos en ningún caso podrá ser coincidente con la de Títulos Oficiales, ni inducir a confusión con los mismos.
- b) La propuesta de Títulos tampoco podrá coincidir en sus denominaciones con las de otros ya aprobados y vigentes en la Universidad Pablo de Olavide
- c) El contenido de los correspondientes estudios no podrá ser esencialmente coincidente con el de otros que existan en la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 16. Configuración modular

Los Títulos Propios de más de 30 créditos ECTS podrán ser cursados de forma modular, debiendo estar regulados en la Memoria del Plan de Estudios, con la posibilidad de ser desarrollados en uno o varios cursos académicos. Conforme el alumnado supere los módulos, y habiendo abonado el coste de las tasas de expedición, podrá obtener el certificado correspondiente de los módulos realizados. La superación del total de módulos que componen el programa del título, así como la superación del trabajo final si procede, dará lugar a la expedición de los títulos propios correspondientes según la definición del programa, conforme a lo estipulado en el capítulo V de esta normativa.

Artículo 17. Prácticas

Los programas podrán incluir prácticas en entidades privadas o públicas con las que se celebrará un convenio específico entre ellas y la UPO. Las características de las prácticas se recogerán en el convenio y dependerán de las características de cada curso.

Las prácticas externas exigen una regulación en la que se considere que la carga formativa radica en el tiempo de presencia y participación del alumnado en la empresa y/o organismo que lo acoga. Por ello, el tiempo de dedicación al trabajo particular del estudiante puede reducirse al máximo, quedando limitado al periodo necesario para la elaboración de la memoria que permita cerrar el proceso de evaluación.

Artículo 18. Oferta de Títulos Propios.

Con carácter general, se realizarán dos convocatorias por curso para la presentación de propuestas de títulos propios: una en el mes de noviembre y una en el mes de abril.

Artículo 19. Reconocimiento de créditos en Enseñanzas Propias

Se entiende por reconocimiento la aceptación por la universidad Pablo de Olavide de los créditos que, habiendo sido cursados con carácter previo en otras enseñanzas oficiales,

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

universidades y/o instituciones, serán computados para la obtención de una enseñanza propia, con los límites establecidos en la normativa vigente.

La Dirección Académica del programa, en nombre de la Comisión Académica, será responsable de elaborar el preceptivo informe de reconocimiento de créditos, que deberá ser aprobado por la Comisión de Postgrado.

Los créditos reconocidos conforme al punto anterior serán abonados al programa al precio reducido de matrícula equivalente al 30% del precio que resulte de la aplicación del artículo 44a.

Artículo 20. Dirección Académica

Si la persona o personas que promuevan el título pertenecen a la UPO podrán proponer la designación de la directora o director académico y del resto de la comisión del título. En el caso de particulares y empresas, la designación recaerá sobre el Vicerrectorado con competencias. En todo caso, la Comisión de Postgrado deberá aprobar estas propuestas.

Como mínimo un profesor o profesora vinculado a la UPO deberá ejercer la Dirección Académica de los Títulos Propios. No obstante, en el caso de Máster Propio, deberá tener el título de Doctor/a y vinculación permanente en la UPO. Con independencia del tipo de actividad de que se trate (Máster, Diploma de Especialización, Diploma de Extensión Universitaria, Título de Experto, Certificado de Extensión Universitaria, o Certificados), una Directora o Director Académico podrá dirigir cursos por un máximo de 180 ECTS.

Artículo 21. Competencias de la Dirección Académica

- a) Ostentar la representación del Título.
- b) Convocar y presidir la Comisión Académica.
- c) Autorizar los gastos.
- d) Tramitar la propuesta de TP, su memoria anual de seguimiento y las solicitudes de nuevas ediciones.
- e) Elaborar los informes de reconocimiento de créditos.
- f) Designar al responsable de calidad.
- g) Garantizar la exclusividad y originalidad del material docente elaborado para el programa.
- h) Cualesquiera otras que les atribuya la Comisión de Postgrado.

Artículo 22. Comisión Académica

La comisión académica estará compuesta por la dirección académica, el responsable de calidad y, en su caso, la dirección ejecutiva, asumiendo las siguientes funciones:

- a) Designar al profesorado responsable de impartir el TP
- b) Elaborar la Memoria Académica y sus modificaciones
- c) Elaborar la Memoria Económica y sus modificaciones.
- d) Selección del alumnado admitido entre las preinscripciones.
- e) Coordinar y asegurar la evaluación de las materias y asignaturas que compongan el plan de estudios en todas sus convocatorias.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

- f) Cuantas otras funciones que la Comisión de Postgrado pudiera encomendarles.

Artículo 23. Dirección Ejecutiva

Cuando en la iniciativa y desarrollo de las enseñanzas propias esté prevista la implicación activa de otro organismo ajeno a la Universidad, se podrá activar la figura de Director/a Ejecutivo/a.

Artículo 24. Competencias de la Dirección Ejecutiva

- a) Seguimiento de los estudios
- b) Participación en las funciones representativas y todas las que asume por su pertenencia a la comisión académica.

Artículo 25. Responsable de Calidad

Cualquier profesor o profesora de la UPO podrá ejercer como responsable de calidad del título

Artículo 26. Competencias del Responsable de Calidad

- a) Desplegar el sistema de garantía de calidad del TP
- b) Solucionar incidencias, quejas y/o reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución del plan de estudios.
- c) Elaborar el informe de calidad final del título.

Artículo 27. Coordinación del Curso

Podrá ejercer la coordinación cualquier persona física y/o jurídica que será designada por la dirección académica y no será necesario que tenga vínculos previos con la UPO.

Artículo 28. Competencias del coordinador/a del curso

- a) Responsable de la labor administrativa del título propio
- b) Ejercer de enlace entre la comisión académica y la unidad administrativa con competencias en formación permanente
- c) Ejercer de enlace entre la comisión académica y el área de prácticas de la universidad, como responsable de las prácticas externas, si las hubiera.

Artículo 29. Profesorado

- a) Al menos un 10% del total de créditos del título deberán ser cubiertos por profesores de la UPO. En caso de no poder respetarse ese mínimo, la Dirección Académica deberá elevar un informe al Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente exponiendo las razones extraordinarias que concurren para ello.
- b) El profesorado de los títulos propios deberá acreditar una titulación universitaria relacionada con la materia a impartir, o al menos tres años de experiencia laboral

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

relacionada con la materia y su capacitación didáctica (CAP, Formador de Formadores, experiencia docente demostrable de al menos 100 horas, etc..)

- c) Un profesor o profesora a tiempo completo de la UPO no podrá impartir más de 24 ECTS, con independencia del tipo de Título Propio que sea.

Artículo 30. Estudiantes

- a) Las/los estudiantes de Títulos Propios que cursen un programa igual o superior a 30 ECTS tendrán acceso a los mismos servicios que los estudiantes de títulos oficiales. Los que deseen la expedición de la tarjeta universitaria, de carácter voluntario, deberán solicitarlo previo pago de los precios públicos que se fijen al respecto.
- b) El/la estudiante de formación permanente independientemente de los ECTS cursados, estará en todo caso cubierto por la póliza de responsabilidad civil y patrimonial de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 31. Propuestas de Nuevos Títulos

1. Podrán promover propuestas de creación de títulos propios y de elaboración o modificación de sus planes de enseñanza: el personal docente e investigador de la UPO, los Departamentos, Centros, Institutos Universitarios, o el Vicerrectorado competente, particulares o empresas, mediante convenio de colaboración con la Universidad Pablo de Olavide. Estas propuestas serán evaluadas y, en su caso, elevadas por el vicerrector o vicerrectora competente en títulos propios a la Comisión de Postgrado.
2. Las propuestas de nuevos títulos serán presentadas por los/as promotores/as a través del Registro Telemático. Estas deberán incluir la Memoria Académica y la Memoria Económica, que consistirá en el presupuesto desglosado de ingresos y gastos, y deberá elaborarse en función del número mínimo de alumnos/as necesarios para la viabilidad económica de los estudios, debiendo ser el balance final de ingresos menos gastos, igual a cero. En todo caso, las propuestas deberán cumplir los trámites establecidos en los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide

Para la presentación de la propuesta, se utilizarán los impresos normalizados aprobados por el Vicerrectorado con competencias en formación permanente.

- a) Memoria Académica (vínculo web).
- b) Memoria Económica (vínculo web).
- c) En caso de entidad colaboradora se anexará carta normalizada de compromiso de dicha entidad y, en su caso, borrador de convenio.

Artículo 32. Tramitación y aprobación de las propuestas de nuevos Títulos

- a) La unidad administrativa responsable de la Formación Permanente emitirá un informe sobre las propuestas presentadas dirigidas al vicerrectorado con competencias en formación permanente, para lo cual podrá requerir de la dirección Académica información complementaria para una mejor consideración de las enseñanzas planteadas. Dicho informe contemplará aspectos formales, idoneidad de la memoria económica al tipo de enseñanzas programadas, adecuación de los precios de matrícula a los criterios establecidos por el Consejo

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

Social y todos aquellos aspectos que garanticen la correcta cumplimentación de las memorias.

- b) Las memorias que cumplan los requisitos administrativos se someterán al dictamen de los/as evaluadores/as de la formación permanente, que serán nombrados/as conforme a lo estipulado en el artículo 34 de la presente normativa.
- c) Las propuestas que superen la evaluación académica y obtengan la puntuación necesaria según los criterios establecidos en cada convocatoria serán, en su caso, elevadas a la Comisión de Postgrado para su visto bueno. Aquellas que reciban un informe desfavorable serán devueltas al Promotor/a, junto con copia del informe motivado.
- d) Las propuestas que hayan obtenido el visto bueno de la Comisión de Postgrado serán puestas a exposición pública.
- e) Las propuestas, con los comentarios o alegaciones realizadas en el periodo de exposición, serán nuevamente presentadas ante la Comisión de Postgrado para su visto bueno.
- f) Las propuestas que obtengan dicho visto bueno, serán elevadas al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.
- g) La unidad administrativa responsable de la formación permanente notificará al proponente la resolución del Consejo de Gobierno.
- h) Aquellas propuestas de títulos propios que, aun habiendo sido aprobadas por el Consejo de Gobierno, no consigan alcanzar el número mínimo de alumnas/os para su impartición en dos convocatorias consecutivas, no podrán presentarse nuevamente.

Artículo 33. Reedición de los Títulos

- a) La persona que ejerza la dirección académica podrá solicitar la reedición de un título, dentro de los plazos que establezca cada año el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente, presentando una solicitud de renovación y la documentación requerida, indicando las variaciones introducidas respecto a la edición anterior.
- b) El aval académico tendrá una vigencia de 3 cursos académicos para programas con una duración igual o superior a 60 créditos ECTS, y de 2 cursos académicos para programas con una duración inferior a 60 créditos ECTS.
- c) Para su reedición deberá cumplir con lo estipulado en el capítulo de gestión presupuestaria, en particular en lo referente a posibles remanentes.

Artículo 34. Evaluación de la Formación Permanente.

- a) Las propuestas de nuevos Títulos, serán validadas académicamente por un equipo de profesoras/es afines a la temática. Se creará una bolsa de expertas/os que evaluarán las propuestas presentadas. Esta labor se reconocerá mediante un certificado de evaluadoras/es y una compensación económica. Dicha evaluación se realizará "a pares ciegos" mediante una rúbrica pre-establecida.
- b) Podrán formar parte de la bolsa de evaluadores/as todo el profesorado con título de doctor/a y con un quinquenio o antigüedad equivalente que no pertenezcan a alguna de las Comisiones Académicas de los títulos ofertados.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

- c) Anualmente y ante el Secretario General de la Universidad se realizará un sorteo entre las evaluadoras/es, de tal forma que se obtenga una ordenación por rama de conocimiento que servirá para la asignación de las memorias a evaluar.
- d) El procedimiento de incorporación de evaluadoras/es a la bolsa y la asignación de los mismos a los diferentes cursos será desarrollado en la correspondiente convocatoria por el Vicerrectorado con competencias.

Artículo 35. Publicidad de un Título Propio

- a) Un título propio no podrá publicitarse hasta que esté aprobado por el Consejo de Gobierno.
- b) Toda la Publicidad incluirá la Marca de la Universidad Pablo de Olavide y, en su caso, de la entidad a la que tenga encomendada la gestión de los títulos en un lugar destacado y respetará la normativa de uso de la imagen corporativa de la Universidad. Las entidades colaboradoras, previa firma de convenio, podrán figurar también en la misma. Con anterioridad a su difusión, será necesaria su aprobación por parte de la unidad administrativa responsable de la formación permanente.

CAPÍTULO III. ACTIVIDADES FORMATIVAS ESPECÍFICAS

Artículo 36. Definición y objetivos

Las Actividades Formativas Específicas (AFE) están orientadas a la ampliación o especialización de conocimientos de diversas tecnologías, sus fundamentos y aplicaciones, así como a la formación de carácter artístico, cultural o deportivo, así como las relacionadas con la perspectiva de género y la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Los requisitos mínimos de acceso así como la duración serán determinados en cada caso por los organizadores, teniendo en cuenta la materia sobre la que verse el curso y los objetivos previstos. La participación en estos cursos dará lugar, en su caso de la correspondiente acreditación de aprovechamiento o asistencia.

Artículo 37. Tipología

1. Las actividades formativas específicas podrán ser:

Programas organizados por la Universidad Pablo de Olavide en el formato de cursos, jornadas, seminarios, congresos, simposios o reuniones de carácter científico, tecnológico, humanístico, artístico, deportivo, cultural o profesional. Programas organizados por centros adscritos a la universidad, o bien instituciones ó empresas externas mediante convenio de colaboración.

Estas actividades pueden ser presentadas como Títulos Propios de la Universidad, siempre y cuando cumplan con los requisitos contemplados en el capítulo correspondiente de esta normativa. En este caso, su funcionamiento deberá ceñirse a esta norma y al procedimiento específico que apruebe el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente.

2. Las AFE podrán incluir:

b.1. Formación In-Company, entendida como formación demandada por una entidad o empresa externa para satisfacer las necesidades formativas de sus empleados/as.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

- b.2. Cursos de Verano.
- b.3. Cursos ofertados por el Centro Universitario Internacional.
- b.4. Cursos ofertados por el Aula Abierta de Mayores.
- b.5. Cursos de corta duración en la modalidad MOOC.

Artículo 38. Aprobación

Para la aprobación de la AFE el promotor/a deberá presentar al órgano administrativo o responsable competente, la Memoria y el Presupuesto de la actividad a desarrollar. En el caso de actividades dependientes del Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente, el presupuesto será autofinanciado por los ingresos de la actividad y deberá contar con su aprobación expresa.

Para la presentación de propuestas en el ámbito de la Formación Permanente, se utilizarán los impresos normalizados aprobados por el Vicerrectorado con competencias y publicados en la web de formación permanente de la universidad.

- a) Memoria Académica simplificada
- b) Memoria Económica simplificada

En caso de entidad colaboradora se anexará carta de compromiso de dicha entidad y, en su caso, borrador de convenio.

Artículo 39. Dirección

La propuesta de las enseñanzas conducentes a una AFE de la UPO puede promoverla cualquier miembro de la comunidad universitaria, a título individual o como cargo orgánico en el caso de programas avalados por un Servicio de la Comunidad Universitaria o Vicerrectorado. Si el promotor o promotora fuese externo a la universidad, la dirección de la AFE será asumida por el Vicerrectorado o persona con competencias o, en quien estos deleguen.

La persona o personas que ejerzan la dirección serán responsables de planificar y ejecutar el correspondiente programa y su presupuesto conforme a los procedimientos que la universidad establezca en cada caso.

Artículo 40. Acceso a las AFE.

Podrán acceder a un AFE aquellas personas interesadas en mejorar sus conocimientos, competencias y aptitudes relacionadas con las materias ofertadas por la universidad y que cumplan con los requisitos específicos de cada actividad.

Artículo 41. Evaluación y asistencia

- a) La dirección de la AFE establecerá, en su caso, los criterios de evaluación y asistencia de acuerdo con lo estipulado en el artículo 5 de esta normativa, referido a los requisitos de expedición de acreditaciones.
- b) En caso de que la AFE sea susceptible de reconocimiento de créditos, deberá contemplar la realización de una evaluación y control de asistencia conforme a los requisitos establecidos. En este caso, la AFE deberá haber sido aprobada por la COAP y el Consejo de Gobierno.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

Artículo 42. Prácticas

- a) Los cursos AFE podrán incluir prácticas en entidades privadas o públicas con las que se celebrará un convenio específico entre ellas y la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Las características de las prácticas se recogerán en el convenio y dependerán de las características de cada curso.
- b) El alumnado deberá contar con un seguro que cubra el periodo de formación y práctica fuera de las instalaciones de la UPO, cuyo coste deberá contemplarse en la memoria económica del curso.

CAPÍTULO IV. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Este capítulo es de aplicación a todas las actividades consideradas de formación permanente en esta normativa, salvo aquellas que desarrollen una reglamentación específica por parte del vicerrectorado correspondiente.

Artículo 43. Gestión económica

En el caso de los títulos propios y las AFE que correspondan, la gestión económica de la Formación Permanente es competencia de la Universidad Pablo de Olavide y, en su caso, de la entidad a la que tenga encomendada dicha gestión.

Se entienden por gestión económica los siguientes procedimientos:

Cobro de Reservas de plazas y matrículas; devolución de las mismas si procede; recepción de facturas, notas de gastos y demás documentos contables para el pago de los gastos derivados del programa; control presupuestario; baremación y pago de becas; solicitud y justificación de subvenciones si procede.

No obstante, en el caso de títulos en colaboración con otras entidades, la Universidad podrá encomendarles algunas de estas tareas económicas previa firma del convenio de colaboración, a excepción de:

- Cobro de reservas de plazas y matrículas, cuya ejecución está vinculada al expediente y titulación de los estudiantes y, por tanto, es competencia exclusiva de la Universidad Pablo de Olavide.
- Convocatoria, baremación y pago de becas asociadas al presupuesto del programa.

En el caso de colaboración con universidades o instituciones de investigación extracomunitarias, así como con el Centro Adscrito de la UPO estas restricciones podrán reglarse de manera específica en el preceptivo convenio.

Artículo 44. Equilibrio presupuestario de los programas títulos propios y AFE de la Formación Permanente.

- a) Los estudios regulados en este reglamento serán siempre autofinanciados, por lo que se presentará, junto con la memoria académica, una memoria económica que en ningún caso podrá ser deficitaria. El presupuesto se realizará bajo la hipótesis del número mínimo y máximo de estudiantes por tipo de programa que sea fijado anualmente en la convocatoria de solicitud de títulos. Este presupuesto fijará el precio de matrícula en €/ECTS del curso y edición correspondiente.
- b) El proceso de matrícula se inicia con la admisión del estudiante y, en todo caso, finaliza 15 días antes del inicio del curso. Al finalizar este proceso se habilitará un plazo mínimo de 10 días hábiles para el ajuste y modificación presupuestaria en

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

función del número definitivo de estudiantes matriculados en el curso académico, que deberá ajustarse siguiendo las directrices de esta normativa. Este presupuesto ajustado será aprobado por el Vicerrectorado con competencias al finalizar el referido plazo y no podrá ser modificado posteriormente.

- c) En caso de que no se procediera a la modificación presupuestaria referida en el punto anterior, si la situación es excedentaria se entenderá aprobado definitivamente el presupuesto de gasto inicial quedando, en su caso, el resultado a disposición de la universidad. Si la situación fuera deficitaria, la ejecución presupuestaria quedará congelada hasta el preceptivo ajuste presupuestario.
- d) Entendemos por remanente, el dinero sobrante de un presupuesto por gastos no realizados, detectado a la finalización del programa. En caso de renovación del programa, el remanente del curso anterior será ingresado en la cuenta específica de dicha enseñanza como apoyo al nuevo curso, siempre y cuando sea solicitado por la Dirección Académica en escrito dirigido al Vicerrectorado con competencias en formación permanente en el plazo de un mes desde la finalización del curso. En caso de no renovación o impartición, el remanente presupuestario será ingresado en la cuenta designada por la universidad.
- e) Lo recaudado en la gestión presupuestaria referida a los puntos c y d de este artículo, será gestionado por el vicerrectorado con competencias en formación permanente y destinado a la promoción de la formación permanente de la Universidad.

Artículo 45. Ingresos

Los ingresos de las enseñanzas propias, o en su caso de las actividades de formación permanente, provendrán de:

- a) Los ingresos satisfechos en concepto de matrícula por el alumnado se ajustarán en todo caso a los criterios establecidos por el Consejo Social.
- b) De subvenciones públicas o privadas, siempre y cuando estén documentalmente confirmadas a la aprobación por el Vicerrectorado del presupuesto referido en el artículo 44b.
- c) De donaciones aceptadas por el Rector o Rectora de la UPO documentalmente confirmadas a la aprobación por el Vicerrectorado del presupuesto referido en el artículo 44b.
- d) De Patrocinios y Colaboraciones documentalmente confirmadas a la aprobación por el Vicerrectorado del presupuesto referido en el artículo 44b.
- e) De otras fuentes, que se precisarán en la Memoria Económica correspondiente.

Artículo 46. Gastos

1. Los ingresos obtenidos se destinarán a las siguientes partidas:

- a) Canon universitario: una partida no inferior al 20% del total de ingresos por matrículas. El importe global del Canon universitario quedará afecto a las necesidades de gestión de la Universidad Pablo de Olavide.
- b) Bolsa de becas de enseñanzas propias: un mínimo del 10% del total de ingresos por matrículas. Las becas que no sean otorgadas por debajo de este porcentaje pasarán a un fondo de becas que será gestionado por el Vicerrectorado con competencias en formación permanente. Las becas se asignarán según el

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

procedimiento y criterios previamente publicados en la convocatoria correspondiente. En el caso de títulos propios que se desarrollen como Formación *In Company*, no se contemplará entre los costes el porcentaje de Becas.

2. Una vez descontados los porcentajes anteriores, y sobre el 70% del total de ingresos por matrícula, más otros ingresos recogidos en el artículo anterior, se establecen las siguientes partidas de gasto:

- a) Retribuciones del profesorado: se establece, con carácter general, que un mínimo del 30% del importe referido en este punto deberá destinarse a esta partida.
- b) Retribuciones de la Comisión Académica. Será facturada como colaboración docente, de acuerdo con las limitaciones de compatibilidad, no pudiendo ser superior al 25% del importe referido en este punto.
- c) Gastos de Administración y/o coordinación: un máximo del 5% del importe referido en este punto.
- d) Otros gastos necesarios, entre los que se incluyen: alojamiento, dietas y desplazamientos del profesorado; publicidad y difusión del Título Propio; compensación por el uso de aulas universitarias en días u horarios no lectivos; pago por el uso de las instalaciones deportivas universitarias; adquisición de material inventariable conforme a la normativa correspondiente de la UPO; material suministrado al alumnado, etc. En el caso de títulos con presupuesto excedentario que requieran modificación presupuestaria conforme a lo establecido en el artículo 44b y c, se podrá imputar en otros gastos una partida reincorporable que se regirá por lo establecido en el artículo 44d.
- e) Seguro de accidente y responsabilidad civil del alumnado: quienes se matriculen en las enseñanzas propias estarán cubiertos por la póliza general de la Universidad Pablo de Olavide, en el caso de actividades de riesgo la dirección del título tendrá la obligación de cubrir al alumnado mediante una póliza específica.

CAPÍTULO V. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS

Artículo 47. Expedición de Títulos Propios

Al amparo de la normativa vigente, el Rector o Rectora de la UPO expedirá a los/las estudiantes las certificaciones y diplomas de la superación de los Títulos Propios a través del Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) Será requisito previo necesario que la dirección Académica, una vez concluido el curso, remita a la unidad administrativa responsable de la Formación Permanente las Actas del programa. En las Actas los alumnos y alumnas serán calificados como APTOS o NO APTOS junto con la nota numérica sobre 10 y nominal (Suspense, Aprobado, Notable, Sobresaliente).
- b) El alumnado que hubiera asistido a un mínimo del 85% de las clases teóricas y que finalmente no hubieran obtenido la calificación de APTO, tendrá derecho a un certificado de asistencia al curso firmado por el vicerrectorado con competencias en Formación Permanente.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

- c) En los casos de los Títulos Propios que se imparten en colaboración con otras Universidades y/o Organizaciones, se dejará constancia de sus símbolos y nombres en los términos fijados en el convenio suscrito al respecto con la Universidad.
- d) 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 para el año en curso.
- e) Se podrá denegar la expedición de credenciales y certificaciones a los estudiantes que tuviesen pagos pendientes de satisfacer, correspondientes al Título Propio en cuestión.
- f) El Vicerrectorado con competencias delegará en el área administrativa correspondiente, la creación y mantenimiento de un registro en el que se dejará constancia de todos los títulos propios expedidos.

Artículo 48. Expedición de acreditaciones de Actividades Formativas Específicas

El Vicerrectorado o persona con competencias o en quien se delegue, expedirá a los/las estudiantes las acreditaciones de la superación de las AFE, a través del área administrativa correspondiente de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) Será requisito previo necesario que la Dirección, una vez concluido el curso remita al área administrativa las Actas del programa. En el Acta el alumno o alumna será calificado como: "APROVECHAMIENTO" si ha asistido y superado el curso (junto con la nota nominal si procede), "ASISTENCIA" si ha asistido pero no ha superado el curso o "NO APTO" si no ha asistido y no ha superado el curso.
- b) El alumnado que hubiera asistido a un mínimo del 85% de las clases teóricas y que finalmente no hubiera obtenido la calificación de "APTO", tendrá derecho a un justificante de asistencia al curso firmado por el área administrativa con competencias.
- c) En los casos de las Actividades Formativas Específicas que se imparten en colaboración con otras Universidades y Organizaciones, se dejará constancia de sus símbolos y nombres en los términos fijados en el convenio suscrito al respecto con la Universidad.
- d) Los gastos de expedición de las acreditaciones de las AFE serán, en su caso, abonados por las personas interesadas a la Universidad Pablo de Olavide, o a la entidad a la que tenga encomendada su gestión, de acuerdo con los precios públicos fijados para cada año.
- e) Se podrá denegar la expedición de las acreditaciones a los/las estudiantes que tuvieran pagos pendientes de satisfacer, correspondientes a la AFE en cuestión.
- f) Cada una de las áreas administrativas con competencias llevará un registro en el que se dejará constancia de todas las acreditaciones expedidas.

Artículo 49. Modelo

El modelo de títulos y diplomas será normalizado, correspondiendo a la siguiente descripción:

- a) En el anverso del título figurarán el nombre y apellidos del alumno/a, así como su Documento Nacional de Identidad o equivalente, el logo de la Universidad que organiza las enseñanzas, la denominación de los estudios, la fecha de expedición, la firma de quien lo expide y de la persona interesada, así como el número de registro en el caso de Títulos Propios.
- b) En el reverso figurará el programa académico del curso, el número de créditos ECTS, su equivalencia en horas y la calificación numérica y nominal obtenida.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

- c) Llevará como elementos identificativos el escudo de la UPO y para los Títulos Propios además el sello en seco.
- d) Opcionalmente podrá figurar el logotipo de otras Instituciones o Entidades en el caso de haber participado en la organización de las enseñanzas.

Artículo 50. Registro

- a) Se llevará un registro de Títulos Propios con análogas condiciones de identificación, custodia, certificación y carácter público que el Registro Universitario de Títulos Oficiales.
- b) Corresponde a la Secretaría General, a través de Títulos, la custodia y mantenimiento del Registro Universitario de Títulos Propios.
- c) Se llevará un registro de las Actividades Formativas Específicas a través del área administrativa con competencias.

Artículo 51. Expedición de certificados al profesorado y miembros de la Comisión Académica.

En el caso de los Títulos Propios, a propuesta de la dirección Académica, el Vicerrectorado con competencias emitirá un certificado donde conste la denominación del Título Propio y del módulo y/o materia impartida por los profesores o profesoras, con expresa indicación de los ECTS impartidos, así como la modalidad. Así mismo, se certificarán las labores de los miembros de la Comisión Académica, coordinadores/as académicos de los módulos, tutores/as del trabajo final y miembros del tribunal de defensa del trabajo final.

En el caso de las Actividades Formativas Específicas, a propuesta de la Dirección, el Vicerrectorado con competencias emitirá un certificado donde conste la denominación de la actividad y de la materia impartida por las profesoras o profesores, con expresa indicación del número de horas y ECTS impartidos, así como la modalidad. Así mismo, se certificarán las labores de la Dirección de la actividad

DISPOSICIONES GENERALES

Disposición adicional primera

En la aplicación de este Reglamento debe procurarse atender a los criterios sobre igualdad efectiva de hombres y mujeres establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y en la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, propiciando en particular la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en los órganos responsables de las enseñanzas propias.

Disposición adicional segunda

Corresponderá al Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente la interpretación de esta normativa.

Disposición transitoria

Aquellas enseñanzas propias que vienen desarrollándose en la UPO deberán adaptarse al presente Reglamento en los términos que disponga el Vicerrectorado con competencias en postgrado, que velará por la progresiva incorporación de las metodologías y del modelo de enseñanza del Espacio Europeo de Educación Superior.



CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

I. Acuerdos y disposiciones de los órganos colegiados de gobierno general.

Documento 1 de 1: Normativa

Disposición derogatoria

Con la aprobación del presente Reglamento queda derogada y sin efecto la Normativa sobre enseñanzas propias de la Universidad Pablo de Olavide, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de 11 de noviembre de 2008, así como cualquier otra norma o reglamento de rango inferior que no se ajuste a la presente normativa.

Disposición final

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en BUPO.