

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Acuerdo de 27 de febrero de 2026 del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, por el que se aprueba el Reglamento de Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide

REGLAMENTO DE FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE (Aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de 27 de febrero de 2026)

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación
- Artículo 2. Formación Permanente
- Artículo 3. Gestión administrativa
- Artículo 4. Modalidades de enseñanza
- Artículo 5. Sistema de créditos
- Artículo 6. Actividades de formación doctoral
- Artículo 7. Colaboración con empresas e instituciones
- Artículo 8. Formación a demanda
- Artículo 9. Cobertura del estudiantado
- Artículo 10. Publicidad
- Artículo 11. Régimen de propiedad intelectual
- Artículo 12. Plataforma digital
- Artículo 13. Sistema Interno de Garantía de Calidad

TÍTULO II. TÍTULOS PROPIOS

CAPÍTULO 1. RÉGIMEN GENERAL

- Artículo 14. Definición
- Artículo 15. Denominación y contenido
- Artículo 16. Tipología
- Artículo 17. Condiciones de acceso
- Artículo 18. Profesorado
- Artículo 19. Propuestas de nuevos Títulos Propios
- Artículo 20. Validación académica
- Artículo 21. Procedimiento de evaluación
- Artículo 22. Aprobación de nuevas propuestas
- Artículo 23. Renovación de los Títulos Propios
- Artículo 24. Formación a demanda
- Artículo 25. Modificación de los Títulos Propios
- Artículo 26. Extinción de los Títulos Propios

CAPÍTULO 2. COMISIÓN ACADÉMICA

- Artículo 27. Comisión Académica
- Artículo 28. Dirección Académica
- Artículo 29. Dirección Ejecutiva
- Artículo 30. Coordinación del Título Propio
- Artículo 31. Responsable de Calidad

CAPÍTULO 3. ORDENACIÓN ACADÉMICA DE LOS TÍTULOS PROPIOS

- Artículo 32. Planificación de las enseñanzas
- Artículo 33. Estructura modular
- Artículo 34. Prácticas académicas externas
- Artículo 35. Mención dual
- Artículo 36. Reconocimiento de créditos

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

- Artículo 37. Bolsa de Ayudas al Estudio
- Artículo 38. Admisión y matrícula
- Artículo 39. Estudiantado
- Artículo 40. Evaluación del estudiantado

CAPÍTULO 4. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS TÍTULOS PROPIOS

- Artículo 41. Gestión económica
- Artículo 42. Equilibrio presupuestario
- Artículo 43. Distribución del presupuesto
- Artículo 44. Material inventariable

TÍTULO III. MICROCREDENCIALES UNIVERSITARIAS

CAPÍTULO 1. RÉGIMEN GENERAL

- Artículo 45. Definición
- Artículo 46. Características
- Artículo 47. Propuestas de Microcredenciales
- Artículo 48. Valoración, aceptación y aprobación de las propuestas
- Artículo 49. Modificación y extinción

CAPÍTULO 2. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA DE LAS MICROCREDENCIALES

- Artículo 50. Dirección Académica
- Artículo 51. Dirección Ejecutiva
- Artículo 52. Profesorado
- Artículo 53. Acceso y selección
- Artículo 54. Matriculación
- Artículo 55. Programa y evaluación
- Artículo 56. Apilamiento

CAPÍTULO 3. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LAS MICROCREDENCIALES

- Artículo 57. Régimen económico
- Artículo 58. Colaboración con entidades externas
- Artículo 59. Distribución del presupuesto

TÍTULO IV. CURSOS DE VERANO

- Artículo 60. Definición
- Artículo 61. Características
- Artículo 62. Lugar y plazo de impartición
- Artículo 63. Convocatoria anual
- Artículo 64. Precios públicos
- Artículo 65. Propuestas de Cursos de Verano
- Artículo 66. Valoración, aceptación y aprobación de las propuestas
- Artículo 67. Dirección
- Artículo 68. Profesorado
- Artículo 69. Régimen económico
- Artículo 70. Canon universitario y Ayudas al Estudio

TÍTULO V. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y CERTIFICACIONES

- Artículo 71. Obtención de un Título Propio
- Artículo 72. Expedición y registro de Títulos Propios

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

- Artículo 73. Expedición de certificaciones
- Artículo 74. Modelo de títulos y certificaciones
- Artículo 75. Tasas de expedición
- Artículo 76. Certificado Académico Oficial
- Artículo 77. Expedición de certificados de docencia y gestión

DISPOSICIONES ADICIONALES

- Disposición adicional primera
- Disposición adicional segunda
- Disposición adicional tercera

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

El presente Reglamento regula la Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide con el objetivo de contribuir en el diseño global de nuestra oferta formativa universitaria, siguiendo las líneas marcadas por el Plan Estratégico de la propia Universidad. La Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide proporciona una serie de enseñanzas atendiendo, muy especialmente, a su adecuación a las demandas y necesidades de su entorno social y económico. Se pretende promocionar la especialización y la mejora de la cualificación profesional de estudiantes, de personas egresadas, y de la ciudadanía en general, para reforzar la empleabilidad en un mercado laboral en constante reestructuración.

Para ello, es necesario actualizar la organización y la estructura de las enseñanzas que conforman la Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide. Una reforma que responde, por un lado, a las exigencias del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Esta norma, a la vez que deja un amplio margen de flexibilidad a las Universidades para que regulen su oferta académica, establece unos mínimos de homogeneización de los Títulos Propios universitarios e introduce asimismo la cultura de la evaluación de la calidad de estos títulos. Además, la nueva Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, reconoce a las Universidades la competencia de regular reglamentariamente sus Títulos Propios, especificando asimismo que la formación a lo largo de la vida podrá desarrollarse mediante distintas modalidades de enseñanza, incluidas las Microcredenciales.

Paralelamente, desde la Comisión Europea, en la Propuesta de recomendación del Consejo relativa a un enfoque europeo de las Microcredenciales para el aprendizaje permanente y la empleabilidad, se establece una estrategia para la promoción de la calidad del aprendizaje permanente, con el objetivo de ayudar a las personas a desarrollar sus capacidades en un mercado de trabajo muy cambiante y en constante evolución. Desde esta perspectiva, se incentiva la implementación de Microcredenciales, que certifican pequeñas experiencias de aprendizaje específico, ámbito en el que la Universidad Pablo de Olavide fue pionera a través de sus Cursos de Desarrollo Profesional Avanzado. Una modalidad de aprendizaje que no sólo está orientada a la inserción de las personas egresadas en el mercado laboral, sino que está también destinada a personas trabajadoras que desean garantizar su empleabilidad y la progresión en sus carreras.

Para responder a estas necesidades, se requiere la sustitución en su totalidad del Reglamento de Formación Permanente, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide de 29 de septiembre de 2022 (*BUPO de 13 de octubre de 2022*) por este nuevo Reglamento, ya que cuatro años después de haber iniciado la experiencia de impartir cursos de Formación Permanente en modalidad de Microcredenciales universitarias, ha llegado el momento de incorporar una regulación más exhaustiva, que proporcione seguridad jurídica a las personas implicadas en el diseño, oferta e impartición de esta tipología formativa, así como al estudiantado que confía en nuestra institución para actualizar y especializar

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

sus conocimientos.

Dentro del margen de autonomía que la normativa estatal aplicable reconoce a las Universidades, en este Reglamento de Formación Permanente se regulan los Títulos Propios, las Microcredenciales universitarias y los Cursos de Verano. El grueso de los cambios que distinguen al presente Reglamento del anterior se refiere a la regulación de las Microcredenciales, sin perjuicio de que se hayan introducido algunas modificaciones sustanciales con relación a los Títulos Propios y los Cursos de Verano, que responden, siguiendo la experiencia de los últimos años, a la necesidad de adaptar la normativa a las necesidades cambiantes del mercado laboral.

En la estrategia formativa de fomento de la inclusión y la igualdad de oportunidades, en la que cobran una especial dimensión tanto los Títulos Propios como las Microcredenciales, es fundamental establecer y consolidar relaciones de colaboración con empresas e instituciones públicas y privadas, para cubrir las necesidades formativas cualificadas, siempre desde el rigor y la solidez académica que caracterizan la oferta universitaria. Es por ello que, con esta norma, se promueve la celebración de convenios de colaboración con entidades del tejido social y productivo y se otorga una mayor flexibilidad a las actividades formativas específicas incluidas en el concepto de Formación a demanda.

También es fundamental esta interconexión entre la Universidad y el ámbito social y empresarial para la programación y desarrollo de nuestros Cursos de Verano, que se han consolidado como un referente formativo con los que se promueve el debate y la reflexión sobre temas estratégicos de nuestra sociedad actual. Con el presente Reglamento se incide asimismo en el carácter flexible y dinámico de los Cursos de Verano y se introducen cambios para facilitar la cooperación institucional y adecuar los contenidos a las necesidades y requerimientos de nuestros colaboradores, imprescindibles para satisfacer las demandas formativas de la ciudadanía.

El actual Reglamento de Formación Permanente consta de cinco Títulos, divididos a su vez en Capítulos. El Título Primero incluye las disposiciones generales aplicables a todos los títulos de Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide, definiendo su objeto y ámbito de aplicación, proporcionando una definición del concepto y regulando aspectos comunes. El Título Segundo está dedicado a los Títulos Propios de la Universidad Pablo de Olavide, dividido en cuatro Capítulos que regulan respectivamente el régimen general, la composición y funciones de la Comisión Académica, la ordenación académica de los títulos Propios y su régimen económico. El Título Tercero, de nueva incorporación, regula las Microcredenciales universitarias, proporcionando una regulación extensa e innovadora de esta modalidad formativa impulsada por la Unión Europea. El Título Cuarto regula los Cursos de Verano, adecuando su régimen jurídico a la experiencia de la Universidad en este ámbito académico. Por último, el Título Quinto está dedicado a la expedición de títulos y certificaciones de Formación Permanente.

Este nuevo Reglamento proporciona un marco regulador de la Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide más adecuado a las actuales necesidades referidas, aportando mayor claridad y adaptando los procedimientos a la nueva realidad social, en base a los principios de flexibilidad, eficiencia y seguridad jurídica. Se pretende que el Reglamento de Formación Permanente de nuestra Universidad, en el marco de la normativa autonómica, estatal y europea aplicable, permita una programación de la Formación Permanente con mayor autonomía y, a su vez, posibilite una gestión más eficiente de los recursos públicos. Se cumple, por último, con el requisito de la transparencia, puesto que el Reglamento define sus objetivos en su preámbulo, y durante el procedimiento de elaboración y modificación de la norma se ha cumplido con el trámite de exposición pública en el que se ha informado a las potenciales personas destinatarias de los cambios abordados y las novedades introducidas.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide, sin perjuicio de que otras modalidades de actividades formativas

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

puedan quedar incluidas dentro de su ámbito, cuando así lo proponga la unidad organizadora.

2. No forman parte de la Formación Permanente regulada en este Reglamento los cursos de formación para personal de la Universidad Pablo de Olavide, dirigidos a la formación del Personal Docente e Investigador y al Personal de Administración y Servicios.
3. También están excluidos de la Formación Permanente regulada en este Reglamento las enseñanzas propias del Aula Abierta de Mayores, la formación propia del Centro Universitario Internacional (CUI), así como la organización de congresos, seminarios, conferencias o encuentros académicos que en su caso organice el PDI de la Universidad en el ámbito propio de la actividad docente e investigadora.

Artículo 2. Formación Permanente

1. La Formación Permanente está conformada por una serie de enseñanzas propias cuya finalidad es fortalecer la formación de los ciudadanos y ciudadanas a lo largo de la vida, actualizando y ampliando sus conocimientos, sus capacidades y sus habilidades generales, específicas o multidisciplinares de los diversos campos del saber.
2. La Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide comprende:
 - a) Los Títulos Propios
 - b) Las Microcredenciales universitarias
 - c) Los Cursos de Verano
3. Corresponderá al Vicerrectorado competente en Formación Permanente establecer las líneas de actuación en este ámbito.

Artículo 3. Gestión administrativa

La gestión administrativa de la Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide corresponde a la Fundación Universidad Pablo de Olavide (en adelante, Fundación), a través del correspondiente Encargo en el que se establecerán las actuaciones a realizar, los medios humanos y materiales dedicados al efecto, así como su importe y duración.

Artículo 4. Modalidades de enseñanza

1. La Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide podrá diseñarse e impartirse bajo alguna de las siguientes modalidades: enseñanza presencial, enseñanza híbrida y enseñanza virtual u *on line*.
2. La enseñanza presencial es aquella en la que el conjunto de la actividad lectiva se desarrolla enteramente de forma presencial, interactuando el profesorado y el estudiantado en el mismo espacio físico.
3. La enseñanza híbrida supone que la actividad lectiva comprende materia en modalidad presencial y materia en modalidad virtual, siempre manteniendo la unidad del proyecto formativo y la coherencia en los aspectos académicos más relevantes.
4. La enseñanza virtual u *on line* es aquella en la que la actividad lectiva se articula a través de la interacción académica entre el profesorado y el estudiantado que no requiere la presencia física de ambos en el mismo espacio docente de la universidad y se basa en el uso intensivo de tecnologías digitales de la información y la comunicación. Se entenderá que el programa formativo se imparte en modalidad virtual cuando al menos el 80 por ciento de la carga crediticia se imparta de este modo. En tal caso, se deberán indicar las sesiones presenciales a las que obligue el programa.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Artículo 5. Sistema de créditos

1. El crédito europeo ECTS será la unidad de medida que determine la extensión de los programas de Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide.
2. La carga de trabajo del estudiantado por cada crédito ECTS supone 25 horas de trabajo, dedicadas a actividades de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las horas lectivas teóricas y prácticas, tutorías, la celebración de las pruebas que se requieran, las horas de estudio y de realización de trabajos, y las de evaluación.
3. En los programas impartidos en la modalidad presencial, así como cuando la docencia virtual sea sincrónica, el alumnado recibirá 7.5 horas de clase teórico- prácticas en el aula por crédito ECTS.
4. Cuando la modalidad del curso sea virtual asincrónica, la cuantificación de los créditos docentes corresponderá a la dirección académica, teniendo en cuenta el número de horas de trabajo efectivo del estudiantado en la plataforma de enseñanza.
5. No será necesario estructurar la enseñanza en crédito ECTS cuando la actividad consista en:
 - a) Formación a demanda.
 - b) Oferta formativa diseñada específicamente por la Escuela de Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide como actividades formativas de los programas de doctorado.
 - c) Otras actividades formativas, cuando su naturaleza así lo requiera y previa autorización del Vicerrectorado competente en Formación Permanente.

Artículo 6. Actividades de formación doctoral

Los programas de Formación Permanente que oferta la Universidad Pablo de Olavide podrán ser reconocidos como actividades formativas a los efectos de la formación doctoral, previo informe de la Comisión Académica del programa de doctorado que contemple su incorporación a las actividades de los/las doctorandos/as, en los términos que establezca la Escuela de Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 7. Colaboración con empresas e instituciones

La Universidad Pablo de Olavide podrá desarrollar programas formativos de Formación Permanente en colaboración con empresas e instituciones nacionales y extranjeras, mediante la celebración de convenios específicos de colaboración en los que se especifiquen los términos de la correspondiente cooperación, dentro del marco regulado en este Reglamento.

Artículo 8. Formación a demanda

1. La Formación a demanda, que incluye la formación *in company*, comprende las actuaciones de colaboración en materia de Formación Permanente acordadas entre la Universidad Pablo de Olavide y una institución pública o privada, que se adecuen a las necesidades de formación o especialización que plantee dicha institución, mediante el oportuno convenio específico de colaboración.
2. Tanto los Títulos Propios como las Microcredenciales universitarias podrán desarrollarse como Formación a demanda.
3. Son notas distintivas de la Formación a demanda:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

- a) Se implementa a solicitud de la empresa o institución con necesidades formativas.
- b) Se desarrolla un programa de formación específico.
- c) La empresa o institución demandante de la formación proporciona el estudiantado propio del programa formativo.
- d) El programa formativo podrá ser impartido en las propias instalaciones de la entidad demandante y mediante el uso de sus propios recursos tecnológicos.
- e) No está sujeta a los plazos de convocatoria oficial de los programas de Formación Permanente.

Artículo 9. Cobertura del estudiantado

1. El estudiantado de Formación Permanente estará cubierto por la póliza de responsabilidad civil de la Universidad Pablo de Olavide, siempre que la actividad formativa se imparta en las instalaciones de la Universidad. En caso de impartición de la actividad en instalaciones ajenas, deberá quedar garantizada la adecuada cobertura del estudiantado en el oportuno convenio específico de colaboración. Deberá remitirse una copia de la póliza a la Dirección Académica, para su constancia, control y difusión entre el alumnado.
2. Cuando en el desarrollo de la actividad formativa se realicen actividades de riesgo, la Dirección Académica garantizará que el estudiantado goza de la cobertura aseguradora adecuada a su situación, que deberá quedar incluida en su presupuesto.

Artículo 10. Publicidad

1. Los programas formativos de Formación Permanente deberán incluir en su publicidad el logotipo de la Universidad Pablo de Olavide y de la Fundación Universidad Pablo de Olavide, como entidad encargada de la gestión administrativa de los mismos. Su uso se adecuará a lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa de la Universidad.
2. En caso de colaboración con otras entidades, podrá figurar también el logotipo de éstas en los términos establecidos en el correspondiente convenio específico de colaboración.
3. En toda la información y publicidad que se realice debe dejarse clara la condición de titulación propia de la Universidad Pablo de Olavide, sin que en ningún caso pueda inducirse a confusión con las titulaciones oficiales.

Artículo 11. Régimen de propiedad intelectual

La titularidad de los resultados que se puedan derivar de las actividades de Formación Permanente y el derecho a solicitar los títulos de propiedad industrial y/o intelectual adecuados para su protección jurídica corresponderá a la persona que los genere. Si no se puede delimitar la aportación de cada parte en estos resultados, los derechos de propiedad se repartirán equitativamente. A tal efecto, las partes suscribirán un acuerdo en el que se determine las condiciones de explotación.

Artículo 12. Plataforma digital

1. Para la impartición de enseñanzas de Formación Permanente que requiera el uso de medios telemáticos o virtuales se podrá utilizar la plataforma de la Universidad Pablo de Olavide, conforme a las condiciones generales de uso establecidas por la Universidad.
2. En caso de que la colaboración con empresas o entidades externas a la Universidad implique el uso de sus propias plataformas, deberá garantizarse el acceso a las mismas por parte de la Universidad, así como de su Fundación, a los efectos de la supervisión académica y administrativa que corresponda, y en atención a las exigencias de la normativa de la Universidad Pablo de Olavide sobre Formación Permanente. Deberá quedar acreditado que cuentan con las medidas técnicas necesarias que aseguren la adecuada protección de datos conforme a la legislación

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

aplicable.

Artículo 13. Sistema Interno de Garantía de Calidad

La Universidad Pablo de Olavide garantizará la calidad y el rigor académico y científico de su Formación Permanente, en función de los parámetros establecidos por el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) de la institución universitaria.

TÍTULO II. TÍTULOS PROPIOS

CAPÍTULO 1. RÉGIMEN GENERAL

Artículo 14. Definición

La Universidad Pablo de Olavide, de acuerdo con la legislación vigente, podrá organizar enseñanzas de Formación Permanente, en modalidad presencial, virtual o híbrida, conducentes a la obtención de títulos distintos a los de carácter oficial, con validez en todo el territorio nacional, definidos como Títulos Propios.

Artículo 15. Denominación y contenido

1. La denominación y el formato en que se elaboren e informen públicamente los Títulos Propios en ningún caso podrán ser similares a los de títulos universitarios oficiales, ni inducir a confusión respecto al contenido. Tampoco podrán coincidir en sus denominaciones con las de otros Títulos Propios ya aprobados y vigentes.
2. La temática sobre la que verse el Título Propio podrá ser coincidente con la de otros ya existentes, siempre que, la especificidad de los contenidos, la composición del profesorado, la metodología y las especialidades propias del Título permitan una distinción diferenciada de los Títulos Propios ofertados.

Artículo 16. Tipología

1. Los Títulos Propios de la Universidad Pablo de Olavide se clasifican según el perfil de acceso del alumnado y su extensión, y obedecen a la siguiente tipología:
 - a) Estudios de nivel de postgrado:
 - Máster de Formación Permanente (con una carga de 60, 90 y 120 ECTS).
 - Diploma de Especialización (carga igual o superior a 30 ECTS e inferior a 60 ECTS).
 - Diploma de Experto (carga igual o superior a 15 ECTS e inferior a 30 ECTS).
 - b) Estudios de nivel de grado:
 - Certificado Universitario (con una carga máxima de 30 ECTS).

Artículo 17. Condiciones de acceso

1. Con carácter general, para el acceso a un Título Propio de postgrado (Máster de Formación Permanente, Diploma de Especialización, Diploma de Experto) se requiere:
 - a) Un título universitario de grado español o equivalente.
 - b) Un título expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior, que otorgue acceso a enseñanzas oficiales de postgrado.
 - c) Un título conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior, que acredite un nivel de formación equivalente a los correspondientes Títulos universitarios

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

oficiales españoles de grado, y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado.

2. No se requiere formación universitaria previa para el acceso al Título Propio de Certificado Universitario.
3. El alumnado que haya superado al menos 180 ECTS de un título de grado podrá matricularse en las tipologías de Máster de Formación Permanente, Diploma de Especialización y Diploma de Experto, pero la obtención del Título Propio estará condicionada a la consecución previa del título de grado correspondiente. Si terminado Título Propio no se hubieran culminado los estudios que le dan acceso, se perderán los derechos de matrícula y no se podrá reclamar la devolución de los importes abonados. En caso de que se curse un Diploma de Experto, se podrá solicitar la conversión del título en Certificado Universitario.
4. La Comisión de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide podrá autorizar el acceso a Títulos Propios de estudiantes que acrediten experiencia profesional demostrada en un ámbito relacionado con el contenido del título.

Artículo 18. Profesorado

1. El profesorado del Título Propio deberá tener la adecuada especialización sobre la naturaleza de la materia que imparta.
2. En caso de Máster de Formación Permanente, al menos el 20% de la docencia debe ser impartida por profesorado de la Universidad Pablo de Olavide. Para el resto de Títulos Propios, se requiere que el 15% de la docencia corresponda a profesorado de la UPO.
3. Excepcionalmente se podrán admitir Títulos Propios con una proporción inferior de profesorado propio cuando, por la temática y contenidos, no se correspondan con ninguna de las enseñanzas que se imparten en la Universidad Pablo de Olavide y no exista profesorado especialista en tales materias. En este caso, se requiere la aprobación de la oferta formativa por el Vicerrectorado competente en Formación Permanente.
4. La participación como profesorado de Títulos Propios de personas sin relación contractual con la Universidad Pablo de Olavide será en condiciones de profesionales externos, sin que en ningún caso se origine vínculo contractual ninguno con la Universidad Pablo de Olavide. Las retribuciones, dietas y gastos del profesorado, tanto interno como externo, deberán estar expresamente contemplados en la Memoria Económica del Título Propio.

Artículo 19. Propuestas de nuevos Títulos Propios

1. Cada curso académico, el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente hará público el número de convocatorias para la presentación de nuevas propuestas de Títulos Propios.
2. Podrán presentar propuestas de nuevos Títulos Propios el personal docente e investigador de la Universidad Pablo de Olavide. También podrán ser órganos proponentes los Centros, Departamentos, Cátedras de empresa o institucionales e Institutos Universitarios, previo acuerdo de sus órganos colegiados de gobierno. Asimismo, podrá ser órgano proponente el Consejo de Gobierno en los términos establecidos en los Estatutos de la Universidad.
3. Podrán asimismo ofertar nuevos Títulos Propios las empresas y/o instituciones ajenas a la Universidad Pablo de Olavide, mediante convenio específico de colaboración para la impartición de Títulos Propios. En todo caso, las entidades externas a la Universidad deberán canalizar su propuesta a través de los sujetos indicados en el párrafo precedente.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

4. Los centros adscritos de la Universidad Pablo de Olavide someterán el régimen de su oferta a lo que derive del convenio de adscripción, con sujeción en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento.
5. Las propuestas serán presentadas en los términos que se establezcan en la convocatoria, a través de un formulario normalizado que deberá incluir en todo caso una Memoria Académica y una Memoria Económica.
6. Cuando la propuesta de Título Propio se articule a través de Formación a demanda, se estará a lo que establezca el convenio específico de colaboración correspondiente.

Artículo 20. Validación académica

1. Las propuestas de nuevos Títulos Propios serán validadas académicamente por profesorado experto en la materia, con título de doctor/a y vinculación permanente con la Universidad Pablo de Olavide.
2. Se creará una Bolsa de Expertos/as, distribuidos por ámbitos de conocimiento conforme a unos códigos correspondientes a la formación de la persona evaluadora y a la titulación en la que imparta docencia.
3. La Bolsa de Expertos/a será renovada en un plazo máximo de cuatro años.

Artículo 21. Procedimiento de evaluación

1. La asignación de las propuestas de nuevos Títulos Propios a las personas evaluadoras se realizará por ámbitos de conocimiento a través de un sorteo realizado por la Secretaría General de la Universidad.
2. La evaluación de la propuesta se realizará por pares ciegos, conforme a un cuestionario de valoración académica preestablecido, que incluirá una serie de ítems de carácter objetivo elaborados conforme a los criterios determinados por el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la UPO.
3. El procedimiento de evaluación se regirá por los principios de neutralidad, imparcialidad y confidencialidad. En ningún caso podrán ser evaluadoras personas que formen parte del Título Propio.
4. En caso de no obtener la puntuación mínima necesaria para su validación académica, las personas evaluadoras deberán emitir un informe razonado donde se indiquen las carencias o defectos de la propuesta, tanto de forma como de fondo, y las recomendaciones de mejora. En la comunicación de los informes, se incluirá necesariamente un periodo de subsanación que no podrá ser inferior a diez días hábiles. Si, tras la subsanación, no se obtiene la puntuación mínima que se requiere para la validación académica, la propuesta de Título Propio será rechazada. El resultado final de la evaluación será debidamente comunicado a la persona proponente del Título Propio, quien podrá ejercitar los derechos que le correspondan en función de la normativa de Derecho Administrativo aplicable.
5. En caso de disparidad de criterios en los informes de las personas evaluadoras en cuanto a la asignación de la puntuación mínima para la validación académica de la propuesta de Título Propio, se nombrará a una tercera persona, quien procederá a la evaluación siguiendo el mismo procedimiento establecido en la presente norma. El resultado de la evaluación será debidamente comunicado a la persona proponente del Título Propio, en los mismos términos que los establecidos en el epígrafe anterior.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

6. Validada académicamente la propuesta, se iniciará un periodo de información pública que no será inferior a un mes.

Artículo 22. Aprobación de nuevas propuestas

Finalizado el periodo de información pública, las nuevas propuestas de Títulos Propios deberán ser aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, a propuesta de la Comisión de Postgrado.

Artículo 23. Renovación de los Títulos Propios

1. Los Títulos Propios aprobados serán objeto de renovación automática hasta un máximo de cuatro cursos académicos, siempre que tengan asegurada su viabilidad económica.
2. La persona que ejerza la Dirección Académica confirmará la solicitud de renovación dentro de la convocatoria anual para la presentación de nuevas propuestas de Títulos Propios, indicando, en su caso, las variaciones introducidas en el título respecto de la edición anterior.

Artículo 24. Formación a demanda

En el caso de Títulos Propios ofertados a través de Formación a demanda, se seguirá el mismo procedimiento de evaluación, aprobación y renovación, en los plazos determinados en el convenio específico de colaboración celebrado al efecto.

Artículo 25. Modificación de los Títulos Propios

1. Las modificaciones de los Títulos Propios se someterán a la aprobación de la Comisión de Postgrado de la Universidad en los siguientes supuestos:
 - a) Cambio sustancial en la denominación.
 - b) Cambio de modalidad de enseñanza.
 - c) Sustitución de la persona que asume la Dirección Académica.
 - d) Modificación de profesorado que afecte en más de un 25% a los créditos de la enseñanza.
 - e) Modificaciones sustanciales en el programa que afecten a más de un 25% de los créditos de la enseñanza.
2. En los demás casos, bastará con la autorización del Vicerrectorado competente en Formación Permanente.

Artículo 26. Extinción de los Títulos Propios

1. La Universidad Pablo de Olavide, a través de la Comisión de Postgrado y a propuesta del Vicerrectorado competente en Formación Permanente, procederá a la extinción de los Títulos Propios que incumplan los requisitos de calidad, académicos o económicos establecidos en el presente Reglamento, así como aquéllos que no se hubiesen impartido durante dos ediciones consecutivas.
2. En la convocatoria anual de los plazos de presentación de propuestas de Títulos Propios se establecerá el procedimiento a seguir para la extinción del título.
3. La extinción del Título Propio no podrá afectar a los derechos económicos del estudiantado admitido, que podrá reclamar la devolución de las cantidades abonadas en concepto de reserva o tasas de matrícula.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

CAPÍTULO 2. COMISIÓN ACADÉMICA

Artículo 27. Comisión Académica

1. La Comisión Académica del Título Propio estará constituida por las personas que asumen:
 - a) La Dirección Académica.
 - b) En su caso, la Dirección Ejecutiva.
 - c) La Coordinación.
 - d) La responsabilidad por la calidad del Título Propio.
2. Son competencias de la Comisión Académica, entre otras:
 - a) Designar al profesorado responsable de impartir el Título Propio.
 - b) Elaborar la Memoria Académica y la Memoria Económica.
 - c) Seleccionar al estudiantado una vez realizada la preinscripción.
 - d) Establecer las fechas de las convocatorias de evaluación de las asignaturas.
 - e) En su caso, proponer los tribunales de defensa de los Trabajos Finales del Título Propio.
 - f) Resolver las reclamaciones e incidencias durante la impartición del título.
3. En la composición de la Comisión Académica se deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.
4. Los miembros de la Comisión Académica no podrán ser estudiantes del mismo programa.

Artículo 28. Dirección Académica

1. La Dirección Académica del Título Propio deberá recaer necesariamente en docentes de la Universidad Pablo de Olavide con título universitario de doctor/doctora. En el supuesto de Máster de Formación Permanente, además del título de doctor/doctora, deberá tener vinculación permanente con la Universidad. En caso de codirección, al menos uno de los codirectores/as docentes de la UPO deberá cumplir con estos requisitos.
2. La persona que detente la Dirección Académica deberá pertenecer a un área de conocimiento lo más afín posible a la temática y contenido del Título Propio.
3. Son competencias de la Dirección Académica, entre otras:
 - a) Tramitar la propuesta de Título Propio, así como su posible renovación.
 - b) Convocar, presidir y representar a la Comisión Académica del Título Propio.
 - c) Asegurar la impartición del Título Propio en los términos previstos en la Memoria Académica.
 - d) Velar por la calidad del Título Propio.
 - e) Firmar el presupuesto y garantizar la viabilidad económica del Título Propio.
 - f) Aprobar los gastos y memorias justificativas que correspondan.
 - g) Asegurar el control de asistencia y las evaluaciones para la obtención del correspondiente título y certificaciones.
 - h) Designar la Coordinación y a la persona responsable de calidad.
 - i) Elaborar los informes de reconocimiento de créditos.
 - j) Rellenar y firmar las actas del Título Propio.
4. En ningún caso la Dirección académica podrá asumir las competencias propias de la persona responsable de calidad del Título Propio.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Artículo 29. Dirección Ejecutiva

1. La figura de la Dirección Ejecutiva se podrá activar únicamente cuando en la iniciativa y desarrollo del Título Propio intervenga una entidad ajena a la Universidad Pablo de Olavide, en cuyo caso podrá recaer en una persona perteneciente a la misma, siempre que concurren circunstancias acreditadas de capacitación y experiencia profesional o cualificación académica o científica. Las condiciones específicas de su nombramiento constarán en el correspondiente convenio específico de colaboración para la impartición del Título Propio.
2. En todo caso, la responsabilidad principal, tanto de la organización académica como de la gestión económica, recaerá sobre la Dirección Académica del título.
3. Son competencias de la Dirección Ejecutiva, entre otras:
 - a) Participar en la propuesta de Título Propio, así como su posible renovación.
 - b) Promocionar y publicitar el título.
 - c) Promover la captación del estudiantado.
 - d) Colaborar en la impartición del Título Propio en los términos previstos en la Memoria Académica y en la Memoria Económica.

Artículo 30. Coordinación del Título Propio

1. La Coordinación del Título Propio podrá recaer en un/a docente universitario, una persona del PTGAS o un/a profesional cuya actividad y cualificación justifiquen su nombramiento. La coordinación por personas externas a la Universidad Pablo de Olavide deberá estar recogida en el correspondiente convenio específico de colaboración para la impartición del Título Propio.
2. Son competencias de la Coordinación del Título Propio, entre otras:
 - a) La coordinación del profesorado.
 - b) La ordenación del material docente.
 - c) La atención personalizada al estudiantado.
 - d) El apoyo a la gestión administrativa del Título Propio.

Artículo 31. Responsable de Calidad

1. La persona responsable de la calidad del Título Propio deberá ser docente de la Universidad Pablo de Olavide con título universitario de doctor/doctora.
2. Son competencias de la persona Responsable de Calidad, entre otras:
 - a) Velar porque la dinámica académica y organizativa desarrollada en la impartición del Título Propio se ajuste a los parámetros determinados por el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) de la institución universitaria.
 - b) Gestionar las incidencias y reclamaciones que puedan producirse durante el desarrollo del Título Propio.
 - c) Elaborar el Informe Anual de Calidad con los resultados de todas aquellas acciones que se requieran para el buen funcionamiento del título.
 - d) Realizar un seguimiento eficaz de la implantación de las directrices establecidas por el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) de la Universidad Pablo de Olavide o, en su caso, de la Fundación.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

CAPÍTULO 3. ORDENACIÓN ACADÉMICA DE LOS TÍTULOS PROPIOS

Artículo 32: Planificación de las enseñanzas

1. Los Títulos Propios deben incluir una oferta académica estructurada y coherente, que constará en una Memoria Académica elaborada por la Comisión Académica.
2. La Memoria Académica incluirá las actividades formativas previstas y el número total de créditos, la distribución del profesorado y metodología docente, la modalidad de enseñanza, el calendario académico, los criterios de selección y admisión del estudiantado, el sistema de evaluación, el sistema de prácticas y trabajos de fin de título, en su caso, y demás elementos necesarios para la adecuada identificación del Título Propio.
3. Los contenidos del programa formativo estarán ordenados por módulos y asignaturas:
 - a) El módulo se entiende como la unidad académica que incluye una o varias asignaturas que constituyen una unidad organizativa dentro del programa.
 - b) La asignatura se entiende como la unidad básica en la que se organiza la enseñanza.

En caso de Máster de Formación Permanente, se incluye un Trabajo de Fin de Máster, cuya superación es requisito indispensable para la obtención del título.

4. La extensión de los Títulos Propios se mide en créditos académicos del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS, en sus siglas en inglés). No será necesario estructurar la enseñanza en créditos ECTS en el supuesto de Formación a demanda.
5. Si el programa formativo conduce a la obtención de un Título Propio que habilita para el desarrollo de actividades profesionales reguladas, el mismo deberá ordenarse y regularse por la normativa estatal o europea aplicable.

Artículo 33. Estructura modular

1. Los Títulos Propios de la Universidad Pablo de Olavide son independientes entre sí, de modo que cada uno de ellos conduce a la obtención de un título independiente.
2. No obstante, en la Memoria Académica de los Máster de Formación Permanente se podrá configurar una estructura modular que permita la obtención escalonada de títulos inferiores hasta llegar a la obtención del de mayor duración y rango académico.
3. La opción por la estructura modular no podrá afectar a las condiciones de acceso previstas para cada uno de los títulos integrados.

Artículo 34. Prácticas académicas externas

1. La oferta académica de los Títulos Propios podrá incluir prácticas académicas externas en entidades e instituciones públicas o privadas cuya relación constará en la Memoria Académica del programa, con las que se celebrará el correspondiente convenio específico de cooperación educativa.
2. Las asignaturas de prácticas curriculares no podrán superar un tercio de los créditos totales del Título Propio. Se exceptúan los títulos de Formación Dual, que se registrarán en materia de prácticas por su normativa aplicable.
3. La Comisión Académica del Título Propio reconocerá como prácticas, el trabajo remunerado

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

efectuado por el/la estudiante, cuando proporcione las competencias contempladas en la Memoria Académica.

4. La gestión y organización de las prácticas en los Títulos Propios obedecerá, en lo no regulado en el presente Reglamento, a lo establecido en la normativa de prácticas de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 35. Mención dual

1. La Comisión Académica podrá ofertar un Master de Formación Permanente con mención dual.
2. En la Memoria Académica deberán constar las empresas colaboradoras y anexionar los correspondientes convenios marco de colaboración educativa celebrados entre la Universidad y cada organización colaboradora para la contratación del estudiantado.
3. El procedimiento y los requisitos para la impartición del Título Propio con mención dual serán establecidos por la Universidad de acuerdo con la legislación estatal y autonómica aplicable.

Artículo 36. Reconocimiento de créditos

1. El reconocimiento de créditos académicos hace referencia al procedimiento de aceptación por parte de la Universidad Pablo de Olavide de créditos obtenidos en otros estudios oficiales o propios, en la misma u otra Universidad, para que formen parte del expediente académico a efecto de obtener un Título Propio diferente.
2. La Dirección Académica del Título Propio será la responsable de elaborar el preceptivo informe de solicitud de reconocimiento de créditos, que deberá ser aprobado por la Comisión de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide.
3. En ningún caso el reconocimiento de créditos podrá superar el 30% del total de créditos del programa.
4. El estudiantado que obtenga el reconocimiento de créditos deberá abonar las tasas de matrícula establecidas en el Título Propio.

Artículo 37. Bolsa de Ayudas al Estudio

1. En cada Título Propio se destinará un porcentaje del total de los ingresos a una Bolsa de Ayudas al Estudio, que se destinará en su integridad a ayudas al pago de las tasas de matrícula de programas de Formación Permanente.
2. Los requisitos y el procedimiento de solicitud de las ayudas serán establecidos en cada convocatoria de Títulos Propios.
3. En el convenio específico de colaboración celebrado con entidades e instituciones para la impartición de un Título Propio en la modalidad de Formación a demanda se podrán establecer ayudas alternativas al estudiantado financiadas por la entidad colaboradora, indicándose en dicho convenio la cuantía y la forma de concesión.

Artículo 38. Admisión y matrícula

1. La Comisión Académica del Título Propio hará la selección del estudiantado del programa en función de las plazas ofertadas una vez realizada la preinscripción. Los criterios de selección, que deberán cumplir con la normativa aplicable en función de la concurrencia de determinados

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

colectivos, deberán constar en la Memoria Académica del Título Propio y hacerse públicos con anterioridad al proceso de preinscripción.

2. Una vez comprobados los requisitos de acceso, se procederá a la matrícula de las personas admitidas en el Título Propio a través del procedimiento telemático establecido al efecto.

Artículo 39. Estudiantado

1. El estudiantado que se encuentre matriculado en los Títulos Propios tendrá la consideración de estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide a los efectos correspondientes y de conformidad con lo establecido en la normativa de la Universidad.
2. El estudiantado de Títulos Propios tendrá acceso al inicio del curso académico a la información sobre el programa, calendario académico, horarios, distribución del profesorado, fechas y criterios de evaluación y, en su caso, de defensa de Trabajo de Fin de Título.
3. El alumnado con diversidad funcional o necesidades educativas especiales podrá solicitar una adaptación del programa, así como del sistema de evaluación. Desde el Servicio de Atención a la Diversidad Funcional de la Universidad Pablo de Olavide se emitirá el correspondiente informe siguiendo el procedimiento establecido al efecto.
4. Las estudiantes acreditadas como víctimas de violencia de género, así como sus hijas/os que convivan con ella, podrán solicitar una adaptación del programa, así como del sistema de evaluación, que podrá ser supervisada por la Oficina para la Igualdad de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 40. Evaluación del estudiantado

1. La obtención de un Título Propio exigirá que se hayan superado las pruebas de evaluación correspondientes a las asignaturas que conformen el programa formativo. En ningún caso la mera asistencia dará lugar a la obtención del título.
2. En cada Título Propio, el alumnado tendrá derecho a dos convocatorias de evaluación por unidad de matrícula y curso académico, independientemente del número de créditos ECTS de la actividad formativa.
3. La evaluación del estudiantado deberá tener en cuenta las competencias adquiridas en el Título Propio y su repercusión en su desarrollo académico y profesional. El estudiantado tendrá acceso a los criterios y resultados de su evaluación y derecho a la revisión de sus calificaciones.
4. El sistema de calificaciones será el mismo que el de los estudios oficiales de la Universidad Pablo de Olavide. La matrícula de honor no supondrá un beneficio económico en ningún caso.

CAPÍTULO 4. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS TÍTULOS PROPIOS

Artículo 41. Gestión económica

1. La gestión económica de los Títulos Propios es competencia de la Universidad Pablo de Olavide y forma parte de la gestión administrativa encomendada a la Fundación a través del correspondiente Encargo.
2. Están incluidos en la gestión económica los siguientes procedimientos:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

- Cobro de reserva de plaza y matrícula.
 - Tramitación de facturas, pagos y demás documentos contables para el pago de los gastos derivados del programa.
 - Tramitación del pago de Ayudas al Estudio, en su caso.
 - Control presupuestario.
 - Solicitud y justificación de subvenciones, si procede.
3. En el caso de programas impartidos en colaboración con otras entidades en virtud del correspondiente convenio específico de colaboración, la entidad colaboradora podrá presentar factura por los conceptos de docencia, dirección ejecutiva, coordinación en su caso, y otros gastos asociados al programa, mediante memoria justificativa firmada por la Dirección Académica, siempre que estén incluidos en el presupuesto aprobado del curso. En ningún caso la entidad colaboradora podrá asumir el cobro de reserva de plaza y matrícula, ni la tramitación del pago de Ayudas al Estudio.
4. En el caso de programas impartidos a través de la Formación a demanda, la gestión económica obedecerá a lo establecido en el propio convenio específico de colaboración con los límites establecidos en este Reglamento.

Artículo 42. Equilibrio presupuestario

1. Los programas regulados en este Reglamento son autofinanciados y se sustentan por los ingresos que se perciben por matrícula y, en su caso, por ayudas y subvenciones de entidades públicas y/o privadas.
2. En la Memoria Económica de cada programa se indicará el número mínimo de matrículas de estudiantes que asegure su adecuada financiación. El presupuesto incluido en la Memoria Económica en ningún caso podrá ser deficitario.
3. El presupuesto se podrá reajustar en función del número definitivo de estudiantes, de forma que siempre se establezca un presupuesto equilibrado. El presupuesto final deberá ser firmado por la dirección académica y aprobado por el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente.
4. En caso de que existan remanentes del curso no ejecutados, podrán ser destinados a futuras reediciones del mismo programa. La Dirección Académica también podrá optar por dedicar los remanentes a cualquier otro programa formativo que se desarrolle en el ámbito de la Formación Permanente, siempre que esté gestionado por la Fundación y se incluya en el mismo o en el siguiente ejercicio presupuestario. Las cantidades no ejecutadas serán asumidas por la Fundación y aplicadas a la gestión y desarrollo de los programas de Formación Permanente.

Artículo 43. Distribución del presupuesto

1. La distribución del presupuesto del Título Propio deberá respetar necesariamente las siguientes partidas:
 - a) Retribución del profesorado: Al menos el 30% de los ingresos totales del programa deberá destinarse a la retribución de la actividad docente del profesorado.
 - b) Retribuciones de la Comisión Académica: Se aplicará como máximo un 30% de los ingresos totales a la retribución de la Comisión Académica. En caso de que exista una Dirección Ejecutiva, se podrá ampliar a un 35%.
 - c) Canon universitario: la Universidad Pablo de Olavide, a través de su Fundación, percibirá el 20% de los ingresos totales en concepto de canon universitario por la gestión administrativa del programa y el uso de instalaciones y medios tecnológicos.
 - d) Bolsa de Ayudas al Estudio: Se destinará como mínimo el 10% de los ingresos totales a la

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Bolsa de Ayuda al Estudio de Formación Permanente.

- e) Otros gastos necesarios: El resto del presupuesto podrá ser aplicado al pago de otros gastos vinculados al programa.

2. En el caso de programas impartidos a través de la Formación a demanda, la distribución del presupuesto podrá sufrir variaciones según lo establecido en el correspondiente convenio específico de colaboración. En todo caso, en función del número de estudiantes, del volumen trabajo que origine el título, y la repercusión institucional de la colaboración, entre un mínimo del 15% y un máximo del 25% de los ingresos totales del programa deberá ser percibido en concepto de canon por la Universidad Pablo de Olavide o de la Fundación que, a través del correspondiente Encargo, tenga encomendada la gestión administrativa de la Formación Permanente.

Artículo 44. Material inventariable

1. El material inventariable adquirido para el desarrollo del Título Propio que supere el umbral de gasto establecido en las normas de ejecución presupuestaria y el Manual de Inventario de la Universidad Pablo de Olavide se integrará en el patrimonio de la Fundación, afecto al área de Formación Permanente. La Comisión Académica se responsabilizará de la asignación de su uso y custodia durante el desarrollo del Título Propio y sus sucesivas renovaciones.
2. La baja de los bienes del inventario de la Fundación se hará siguiendo el procedimiento administrativo establecido al efecto.

TÍTULO III. MICROCREDENCIALES UNIVERSITARIAS

CAPÍTULO 1. RÉGIMEN GENERAL

Artículo 45. Definición

Las Microcredenciales son programas de Formación Permanente de menos de 15 ECTS, que requieren o no titulación universitaria previa, orientadas a la ampliación del aprendizaje o la especialización profesional en los distintos ámbitos de conocimiento, con un formato flexible y de breve duración, que pueden desarrollarse en modalidad presencial, híbrida o virtual.

Artículo 46. Características

Las Microcredenciales:

- a) Suponen un impulso a la formación complementaria, práctica y continua.
- b) Responden a las necesidades del mercado y a nuevos nichos de trabajo de profesiones emergentes, con especial incidencia en la empleabilidad y el emprendimiento o la promoción profesional.
- c) Pueden ser independientes o apilables, para dar lugar a actividades formativas más amplias.
- d) Están respaldadas por el sistema de aseguramiento interno de calidad de la Universidad (SAIC).
- e) Promueven y priorizan la colaboración con el tejido social y productivo.
- f) Disponen de sistemas de certificación en formato digital que aportan información detallada sobre la Microcredencial y facilitan el reconocimiento, la portabilidad y la apilabilidad.

Artículo 47. Propuestas de Microcredenciales

1. Las Microcredenciales podrán ser propuestas por cualquier docente o PTGAS de la Universidad Pablo de Olavide. También podrán ser propuestas por profesionales, empresas, y entidades

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

públicas o privadas, mediante la celebración de un convenio específico de colaboración. En caso de que la participación de la entidad externa se limite a publicitar la actividad formativa, bastará una carta normalizada de colaboración.

2. Las propuestas, que incluirán una Memoria Académica y una Memoria Económica, estarán sujetas al formato y procedimiento determinados por la Universidad, a través del Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente.
3. El plazo para la presentación de propuestas permanecerá abierto de manera continua, salvo periodo no lectivo. Desde la unidad administrativa que gestione las Microcredenciales se implementará un calendario acordado con las direcciones académicas para el desarrollo ordenado de las mismas.

Artículo 48. Valoración, aceptación y aprobación de las propuestas

1. Una Comisión Evaluadora de carácter mixto presidida por la persona que ostente el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente procederá a la valoración y, en su caso, aceptación de las propuestas de Microcredenciales.
2. La valoración de las propuestas se realizará mediante un modelo normalizado de parámetros de calidad, aprobado por el órgano de la Universidad Pablo de Olavide con competencias en esta materia. En su valoración se tendrá en cuenta, además, la oportunidad de su impartición y su adecuación a las líneas estratégicas en Formación Permanente establecidas por la Universidad.
3. El resultado de la valoración será debidamente comunicado a la persona proponente de la Microcredencial, indicándose, en su caso, las carencias o defectos de la propuesta, tanto de forma como de fondo, y las recomendaciones de mejora. En la comunicación se incluirá necesariamente un periodo de subsanación que no podrá ser inferior a diez días hábiles. Tras la subsanación, la propuesta será nuevamente objeto de valoración por parte de la Comisión Evaluadora. El resultado final de la valoración será debidamente comunicado a la persona proponente, quien podrá ejercitar los derechos que le correspondan en función de la normativa de Derecho Administrativo aplicable.
4. Aceptadas las propuestas, serán enviadas periódicamente a la Comisión de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide para su aprobación definitiva.

Artículo 49. Modificación y extinción

1. La modificación de la Microcredencial requerirá la autorización del Vicerrectorado competente en Formación Permanente, salvo modificaciones sustanciales de los contenidos y de la composición del profesorado, que requerirá la aprobación de la Comisión de Postgrado de la Universidad.
2. La Universidad Pablo de Olavide, a través de la Comisión de Postgrado y a propuesta del Vicerrectorado competente en Formación Permanente, procederá a la extinción de la Microcredencial que incumpla los requisitos de calidad, académicos o económicos establecidos en el presente Reglamento.
3. La extinción de la Microcredencial no podrá afectar a los derechos económicos del estudiantado admitido, que podrá reclamar la devolución de las cantidades abonadas en concepto de tasas de matrícula.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

CAPÍTULO 2. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA DE LAS MICROCREDENCIALES

Artículo 50. Dirección Académica

1. La Dirección Académica de la Microcredencial deberá recaer necesariamente en un/una docente o u/una PTGAS de la Universidad Pablo de Olavide, en servicio activo y con vinculación permanente, o con relación contractual por periodo igual o superior a la duración de la enseñanza.
2. Son competencias de la Dirección Académica, entre otras:
 - a) Tramitar la propuesta de Microcredencial y elaborar una Memoria Académica y una Memoria Económica conforme al procedimiento administrativo establecido al efecto.
 - b) Designar al profesorado, ponentes o conferenciantes que desarrollen la actividad formativa.
 - c) Designar, en su caso, a la persona responsable de la coordinación de la actividad formativa.
 - d) Promocionar el curso y promover la captación del estudiantado.
 - e) Establecer el perfil de acceso y, en su caso, seleccionar al estudiantado.
 - f) Garantizar la calidad y la viabilidad económica de la actividad formativa.
 - g) Presentar y firmar el presupuesto, autorizar los gastos y memorias justificativas que correspondan.
 - h) Asegurar el control de asistencia y las evaluaciones para la obtención de las correspondientes certificaciones.
 - i) Gestionar las incidencias que en su caso se produzcan durante la impartición del curso.

Artículo 51. Dirección Ejecutiva

La figura de la Dirección Ejecutiva se podrá activar únicamente cuando en la iniciativa y desarrollo de la Microcredencial intervenga una persona física o jurídica ajena a la Universidad Pablo de Olavide, siempre que concurren circunstancias acreditadas de capacitación y experiencia profesional o cualificación académica o científica. Las condiciones específicas de su nombramiento constarán en el correspondiente convenio específico de colaboración.

Artículo 52. Profesorado

1. Podrán conformar el profesorado de la Microcredencial docentes de la Universidad Pablo de Olavide, así como profesorado externo. En todo caso, el profesorado deberá tener la adecuada especialización sobre la naturaleza de la materia que imparta.
2. La participación como profesorado externo en ningún caso originará vínculo contractual alguno con la Universidad Pablo de Olavide. Las retribuciones, dietas y gastos del profesorado, tanto interno como externo, deberán estar expresamente contemplados en la Memoria Económica de la actividad formativa.

Artículo 53. Acceso y selección

1. En la Memoria Académica de la Microcredencial, así como en la información pública del curso, se indicará el perfil de acceso del estudiantado, que deberá ser acorde a los contenidos específicos de la formación y los resultados de aprendizaje.
2. En caso de que el número de solicitudes supere el número de plazas ofertadas, corresponde a la Dirección Académica seleccionar al estudiantado conforme a los criterios académicos y

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

profesionales establecidos y publicados con carácter previo al proceso de matriculación.

Artículo 54. Matriculación

1. El periodo de matriculación será acordado por la unidad administrativa que gestione las matrículas con la Dirección Académica del curso y quedará fijado en la información y difusión del mismo.
2. En la información de cada curso se hará constar el número de plazas que se ofertan. Para que se realice un curso, deberá haber formalizado la matrícula en la fecha prevista, el número mínimo de estudiantes que garantice que el curso sea presupuestariamente viable. En caso de no obtener el número mínimo de matrículas, el curso no podrá ser impartido, procediéndose, en su caso, a la devolución de las tasas de matrícula ya abonadas.
3. La matrícula se entenderá formalizada una vez comprobados los requisitos de acceso y abonadas las tasas correspondientes.

Artículo 55. Programa y Evaluación

1. La Memoria Académica de la Microcredencial deberá contemplar, además de la descripción del programa y su distribución entre el profesorado, una prueba de evaluación. El estudiantado tendrá acceso, con anterioridad a la prueba, a los criterios de evaluación y tendrá derecho a la revisión de los resultados.
2. El alumnado con diversidad funcional o necesidades educativas especiales podrá solicitar una adaptación del programa y del sistema de evaluación. Desde el Servicio de Atención a la Diversidad Funcional de la Universidad Pablo de Olavide se emitirá el correspondiente informe siguiendo el procedimiento establecido al efecto.
3. Las estudiantes acreditadas como víctimas de violencia de género, así como sus hijas/os que convivan con ella, podrán solicitar una adaptación del programa y del sistema de evaluación, que podrá ser supervisada por la Oficina para la Igualdad de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 56. Apilamiento

1. Las Microcredenciales podrán ser independientes o apilarse con el objetivo de obtener itinerarios formativos flexibles que, con un número mayor de créditos, permitan obtener títulos de enseñanzas propias.
2. Los Títulos Propios conformados a través del procedimiento de apilamiento de Microcredenciales serán aprobados por la Comisión de Postgrado de la Universidad, previo informe justificativo de la Dirección Académica de las mismas, una vez verificada la calidad conforme al procedimiento establecido en este Reglamento.

CAPÍTULO 3. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LAS MICROCREDENCIALES

Artículo 57. Régimen económico

1. La gestión económica de las Microcredenciales es competencia de la Universidad Pablo de Olavide y forma parte de la gestión administrativa encomendada a la Fundación a través del correspondiente Encargo. Los procedimientos incluidos en la gestión económica son los mismos que los indicados en este Reglamento para el supuesto de Títulos Propios.
2. Todas las Microcredenciales deben ser autofinanciadas, por lo que en la Memoria Económica de

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

cada programa se indicará el número mínimo de estudiantes y, en su caso las aportaciones de entidades colaboradoras, que asegure su adecuada financiación. El presupuesto incluido en la Memoria Económica en ningún caso podrá ser deficitario, pero podrá ser reajustado en función del número definitivo de estudiantes de forma que siempre se establezca un presupuesto equilibrado. El presupuesto definitivo deberá ser firmado por la Dirección Académica y aprobado por el Vicerrectorado competente en Formación Permanente.

Artículo 58. Colaboración con entidades externas

En el caso de Microcredenciales impartidas en colaboración con entidades externas en virtud del correspondiente convenio específico de colaboración, la entidad colaboradora podrá presentar factura por los conceptos de docencia, dirección ejecutiva y/o coordinación, y otros gastos asociados al programa, mediante memoria justificativa firmada por la Dirección Académica, siempre que tales conceptos estén incluidos en el presupuesto aprobado del curso. En ningún caso la entidad colaboradora podrá asumir la matrícula del estudiantado ni emitir certificación de las Microcredenciales.

Artículo 59. Distribución del presupuesto

1. La distribución del presupuesto de la Microcredencial deberá respetar necesariamente las siguientes partidas:
 - a) Retribución del profesorado: Al menos el 30% de los ingresos totales del programa deberá destinarse a la retribución de la actividad docente del profesorado.
 - b) Retribución de la Dirección y Coordinación: Se aplicará como máximo un 30% de los ingresos totales a la retribución de la Dirección Académica y, en su caso, Coordinación. En caso de que exista una Dirección Ejecutiva, se podrá ampliar a un 35%.
 - c) Canon universitario: la Universidad Pablo de Olavide, a través de su Fundación, percibirá el 20% de los ingresos totales en concepto de canon universitario.
 - d) Otros gastos necesarios: El resto del presupuesto podrá ser aplicado al pago de otros gastos vinculados al curso.
2. En el caso de programas impartidos a través de la Formación a demanda, la distribución del presupuesto podrá sufrir variaciones según lo establecido en el correspondiente convenio específico de colaboración. En todo caso, en función del número de estudiantes, del volumen de trabajo que origine la gestión de la formación y la repercusión institucional de la colaboración, entre un mínimo del 15% y un máximo del 25% de los ingresos totales del programa deberá ser percibido en concepto de canon universitario.

TÍTULO IV. CURSOS DE VERANO

Artículo 60. Definición

Los Cursos de Verano de la Universidad Pablo de Olavide, en su sede universitaria Olavide en Carmona, están concebidos como un foro de discusión y transmisión de conocimiento, en el que participan especialistas tanto del ámbito académico como extraacadémico, con el objetivo de fomentar el debate y reflexionar sobre temas actuales de relevancia e interés social.

Artículo 61. Características

Los Cursos de Verano de la Universidad Pablo de Olavide se caracterizan por:

- a) La excelencia científica y académica.
- b) El carácter interdisciplinar.
- c) El interés social, actualidad y oportunidad de la actividad formativa.
- d) La preferencia por aquellas temáticas no presentes en las enseñanzas oficiales universitarias.

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

Artículo 62. Lugar y plazo de impartición

Los Cursos de Verano se celebrarán en la sede de la Universidad Pablo de Olavide en Carmona, durante los meses de verano. El calendario final quedará establecido en la presentación oficial de cada edición, publicándose en la página web de la sede universitaria.

Artículo 63. Convocatoria anual

La tipología de los cursos, su estructura y duración y la modalidad de enseñanza quedarán definidas anualmente en la correspondiente convocatoria de Cursos de Verano establecida por el Vicerrectorado competente en Formación Permanente. En la misma se establecerá asimismo el procedimiento de aceptación de propuestas, el periodo de matriculación y las modalidades de matrícula.

Artículo 64. Precios públicos

Los precios públicos de los Cursos de Verano, aprobados en el Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide, serán publicados en la convocatoria anual, y serán los mismos para las distintas tipologías de curso en función de su estructura y duración.

Artículo 65. Propuestas de Cursos de Verano

1. Los Cursos de Verano podrán ser propuestos por cualquier docente o PTGAS de la Universidad Pablo de Olavide. También podrán ser propuestos por profesionales y entidades externas públicas o privadas, mediante la celebración de un convenio específico de colaboración. En caso de que la participación de la entidad externa se limite a publicitar la actividad formativa, bastará una carta normalizada de colaboración.
2. Las propuestas deberán incluir una Memoria Académica y una Memoria Económica, sujetas al formato y según el procedimiento determinados por la Universidad, a través del Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente.

Artículo 66. Valoración, aceptación y aprobación de las propuestas

1. Desde el Vicerrectorado competente en Formación Permanente, a través de una Comisión Evaluadora, se llevará a cabo la valoración de las propuestas de Cursos de Verano, mediante un modelo normalizado de parámetros de calidad, aprobado por el órgano con competencias en materia de calidad de la Universidad Pablo de Olavide, y siguiendo las líneas estratégicas establecidas por la propia Universidad. El resultado de la valoración será debidamente comunicado a la persona proponente, quien podrá ejercitar los derechos que le correspondan en función del procedimiento establecido en las bases de la convocatoria y de la normativa de Derecho Administrativo aplicable.
2. Aceptadas las propuestas, serán enviadas a la Comisión de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide para su aprobación definitiva.

Artículo 67. Dirección

1. Corresponde a la Dirección del Curso de Verano garantizar su calidad y viabilidad económica.
2. La Dirección del Curso de Verano podrá recaer en PDI o PTGAS de la Universidad Pablo de Olavide, así como en personas externas de reconocido prestigio profesional o académico.
3. Son competencias de la Dirección, entre otras:

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

- a) Tramitar la propuesta del curso.
- b) Designar al profesorado, ponentes o conferenciantes que desarrollen la actividad formativa.
- c) Establecer el perfil de estudiante y, en su caso, seleccionarlo.
- d) Promocionar el curso y promover la captación del estudiantado.
- e) Presentar y firmar el presupuesto, aprobar los gastos y memorias justificativas que correspondan.
- f) Asegurar el control de asistencia del estudiantado y, en su caso, las evaluaciones, para la obtención de las correspondientes certificaciones.
- g) Gestionar las incidencias que en su caso se produzcan durante la impartición del curso.

Artículo 68. Profesorado

Podrán conformar el profesorado del Curso de Verano docentes de la Universidad Pablo de Olavide, así como profesorado externo. La participación como profesorado externo no originará vínculo contractual laboral con la Universidad Pablo de Olavide. Las retribuciones, dietas y gastos del profesorado, tanto interno como externo, deberán estar expresamente contemplados en la Memoria Económica de la actividad formativa.

Artículo 69. Régimen económico

- 1. La gestión económica de los Cursos de Verano es competencia de la Universidad Pablo de Olavide y forma parte de la gestión administrativa encomendada a la Fundación a través del correspondiente Encargo.
- 2. En la Memoria Económica del Curso de Verano se hará constar el número de plazas que se ofertan y que aseguran su viabilidad económica. El presupuesto de cada curso se ajustará en función del número definitivo de matrículas formalizadas y será firmado por la dirección del curso y aprobado por el Vicerrectorado competente en Formación Permanente. No se podrá iniciar el curso con un presupuesto en situación deficitaria, procediéndose, en su caso, a la devolución de las tasas de matrícula ya abonadas.
- 3. En el caso de Cursos de Verano propuestos por entidades externas en virtud del correspondiente convenio específico de colaboración, la entidad colaboradora podrá presentar factura por los conceptos de docencia, dirección y/o coordinación, así como otros gastos asociados al programa, mediante memoria justificativa firmada por la Dirección, siempre que tales conceptos estén incluidos en el presupuesto aprobado del curso.

Artículo 70. Canon universitario y Ayudas al Estudio

- 1. En la distribución del presupuesto del Curso de Verano debe constar el Canon universitario, que no podrá ser inferior al 20% de los ingresos por matrícula y la aportación a la Bolsa de Ayudas al Estudio, que comprenderá como mínimo un 10% de los ingresos por el mismo concepto. En todo caso, los ingresos por matrícula deben cubrir el gasto por retribuciones a la dirección del curso y al profesorado.
- 2. En la convocatoria anual de los Cursos de Verano se establecerá el modo de distribución de las ayudas, que podrá ser a través de un sistema de becas o mediante precios reducidos para determinados colectivos.

TÍTULO V. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y CERTIFICACIONES

Artículo 71. Obtención de un Título Propio

La obtención de un Título Propio exigirá la realización de las actividades que integran el programa

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

académico, superando las correspondientes pruebas de evaluación y, en su caso, la defensa del Trabajo de Fin de Título. Corresponde a la Dirección Académica del Título Propio asegurar el control de asistencia mínima establecida en la Memoria Académica y la firma del acta oficial de evaluación para su obtención.

Artículo 72. Expedición y registro de Títulos Propios

1. Los Títulos Propios serán expedidos por el Rector o Rectora de la Universidad Pablo de Olavide.
2. Los Títulos Propios constarán en un Registro de Títulos Propios, adscrito a la Secretaría General de la Universidad, con análogas condiciones de identificación, custodia, certificación y carácter público que el Registro Universitario de Títulos Oficiales.

Artículo 73. Expedición de certificaciones

Corresponde a la Universidad Pablo de Olavide expedir las certificaciones de Microcredenciales, así como las que acrediten la asistencia y aprovechamiento de los Cursos de Verano.

Artículo 74. Modelo de títulos y certificaciones

1. Los modelos de títulos y certificaciones de Formación Permanente serán normalizados por la Universidad Pablo de Olavide y no podrán ser utilizados para ninguna otra actividad formativa.
2. El Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente aprobará mediante Instrucción los modelos de títulos y certificaciones que correspondan, según la naturaleza de las actividades de formación, velando porque ni su denominación, ni su formato, ni su contenido induzcan a confusión con los títulos universitarios de carácter oficial.
3. La Universidad Pablo de Olavide promoverá la certificación digital de sus enseñanzas propias, en línea con lo establecido en el ámbito académico estatal y europeo.

Artículo 75. Tasas de expedición

Las tasas de expedición de los títulos y las certificaciones serán abonadas por el estudiantado, de acuerdo con los precios públicos fijados para el año en curso. Se denegará la expedición a estudiantes que tuviesen gastos de matrícula pendientes de satisfacer.

Artículo 76. Certificado Académico Oficial

El estudiantado de Títulos Propios podrá solicitar un Certificado Académico Oficial donde consten las asignaturas cursadas, así como las calificaciones obtenidas. Las tasas a abonar para la expedición del Certificado Académico Oficial serán establecidas de acuerdo con los precios públicos fijados para el año en curso.

Artículo 77. Expedición de certificados de docencia y gestión

Desde el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente se emitirán los certificados de docencia y de gestión de Títulos Propios, Microcredenciales y Cursos de Verano, a solicitud de las personas interesadas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera

Este Reglamento se elabora de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y sus posteriores modificaciones, propiciando en particular

CAPÍTULO PRIMERO: Órganos de gobierno general de la Universidad.

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

la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la selección de personal docente, comisiones, tribunales y órganos de selección con competencias decisorias.

Disposición adicional segunda

El tratamiento de datos personales necesarios para el desarrollo de la Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide se someterá al cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. En los convenios específicos de colaboración con otras entidades para la organización de actividades de Formación Permanente se mencionará expresamente el compromiso con la citada normativa y se incluirán las cláusulas necesarias relativas al tratamiento de datos de esta naturaleza.

Disposición adicional tercera

Corresponde al Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente la interpretación de este Reglamento, así como dictar las Instrucciones y Resoluciones necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el mismo, dentro de los límites establecidos en el Reglamento sobre Procedimiento de Elaboración y Publicación de Disposiciones de Carácter General de los Órganos de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los programas formativos iniciados con anterioridad al presente Reglamento continuarán rigiéndose por la normativa anterior hasta su conclusión, sin perjuicio de que se reconduzca la interpretación de aquellas disposiciones a la luz de estas, cuando sea oportuno. Las futuras re-ediciones de los programas deberán ajustarse a la presente normativa.

En todo caso, los programas de Formación Permanente aprobados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento y, en su caso, los convenios de colaboración suscritos, deberán adaptarse a las disposiciones de estas normas en todo aquello que resulte necesario para su impartición en el curso académico 2026/2027.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento por el que se regula la Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide de fecha (BUPO de 13 de octubre de 2022), y las disposiciones dictadas en su desarrollo. Igualmente queda derogada cualquier disposición de rango igual o inferior que se oponga a lo dispuesto en el presente Reglamento en su ámbito de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide (BUPO).