

**Anteproyecto de Reglamento por el que se regula la Formación  
Permanente de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla**

## Contenido

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. Colaboración con otras entidades.....	1
Artículo 6. Modalidades de enseñanza.....	2
Artículo 7. Formación In-Company.....	2
Artículo 8. Del uso de las Plataformas on-line.....	2
Artículo 9. Asistencia.....	2
Artículo 10. Sistema de evaluación y calificaciones .....	2
Artículo 11. Régimen de propiedad intelectual.....	3
CAPÍTULO II. TÍTULOS PROPIOS.....	3
Artículo 12. Definición y Objetivo.....	3
Artículo 13. Tipología de Títulos y requisitos de acceso .....	3
Artículo 14. Planificación de las enseñanzas.....	5
Artículo 15. Configuración modular.....	5
Artículo 16. Propuestas de Nuevos Títulos.....	5
Artículo 17. Tramitación y Aprobación de las nuevas propuestas de Títulos Propios .....	6
Artículo 18. Evaluación de los Títulos Propios.....	6
Artículo 19. Reedición de los Títulos .....	7
Artículo 20. Publicidad de los Títulos Propios .....	7
Artículo 21. Comisión Académica .....	7
Artículo 22. Dirección Académica .....	7
Artículo 23. Dirección Ejecutiva .....	8
Artículo 24. Responsable de Calidad.....	8
Artículo 25. Apoyo a la Coordinación del Título Propio .....	8
Artículo 26. Incompatibilidades de la Comisión Académica .....	9
Artículo 27. Profesorado.....	9
Artículo 28. Proceso de Admisión.....	9
Artículo 29. Reserva de plaza, Matrícula.....	9
Artículo 30. Progreso y Permanencia .....	10
Artículo 31. Estudiantes .....	10
Artículo 32. Ayudas a los estudios .....	10
Artículo 33. Prácticas .....	11
Artículo 34. Reconocimiento de créditos en Enseñanzas Propias.....	11
Artículo 35. Sistema de Garantía Interna de Calidad .....	11
CAPÍTULO III. ACTIVIDADES FORMATIVAS ESPECÍFICAS.....	11
Artículo 36. Definición y objetivos .....	11
Artículo 37. Tipología y requisitos de acceso .....	12
Artículo 38. Propuestas y Presentación.....	12
Artículo 39. Aprobación.....	12
Artículo 40. Dirección.....	12
Artículo 41. Acceso y Matrícula .....	13
Artículo 42. Evaluación y asistencia.....	13
CAPÍTULO IV. GESTIÓN PRESUPUESTARIA.....	13
Artículo 43. Gestión Económica.....	13
Artículo 44. Equilibrio presupuestario de la Formación Permanente.....	14
Artículo 45. Ingresos.....	14
Artículo 46. Gastos.....	15

CAPÍTULO V. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS.....	15
<i>Artículo 47. Expedición de Títulos Propios y Actividades Formativas Específicas.</i> .....	15
<i>Artículo 48. Modelo</i> .....	16
<i>Artículo 49. Registro</i> .....	16
<i>Artículo 50. Expedición de certificados al profesorado y miembros de la Comisión Académica.</i> .....	16
DISPOSICIONES ADICIONALES .....	17
<i>Disposición adicional primera</i> .....	17
<i>Disposición adicional segunda</i> .....	17
<i>Disposición adicional tercera</i> .....	17
DISPOSICIÓN TRANSITORIA .....	17
DISPOSICIÓN FINAL.....	17

## **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 a lo establecido en el art. 144 de los Estatutos de la UPO y en los arts. 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. Además de lo reflejado 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 la aprobación, si procede de:
  - a) La oferta de Formación Permanente para cada curso académico
  - b) Las posibles modificaciones y/o anulaciones de los Títulos Propios, de las Actividades Formativas Específicas
  - c) Cualquier otra incidencia relativa a la formación permanente que deba resolverse.

### **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. Al igual que en el resto de las Universidades andaluzas, la Universidad Pablo de Olavide entiende, que la carga de trabajo del estudiante en un crédito ECTS se corresponde con 25 horas de trabajo dedicadas por éste 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 y 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.

### **Artículo 5. 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 6. 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:** Las horas de trabajo coincidentes entre profesorado-alumnado supondrán al menos el 30% (7,5 horas) de las horas totales de actividades de enseñanza-aprendizaje.
- b) **Semi-presencial:** Las horas presenciales o presenciales on-line supondrán entre el 10% (2,5 horas) y menos del 30% de las horas totales de actividades de enseñanza-aprendizaje.
- c) **A distancia/on-line:** Las horas presenciales o presenciales on-line supondrán menos del 10% de las horas totales de actividades de enseñanza-aprendizaje.

## **Artículo 7. Formación In-Company**

Tanto los Títulos Propios como las Actividades Formativas Específicas, podrán desarrollarse como Formación In-Company, entendida ésta, como la formación demandada por una entidad o empresa externa para satisfacer las necesidades formativas de sus empleados/as.

## **Artículo 8. 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 garantizarse el acceso de la Universidad Pablo de Olavide, y/o de la entidad que gestione los Títulos Propios por cuenta de la misma, a los efectos de la supervisión académica y administrativa correspondiente, así como contemplarse la obligación de que cuenten con las medidas técnicas necesarias para la protección de los datos personales, que serán las establecidas para este tipo de tratamientos en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

## **Artículo 9. Asistencia**

Como mínimo el alumnado deberá asistir a un 80% de cada una de las asignaturas que conforman la formación.

## **Artículo 10. Sistema de evaluación y calificaciones**

1. La evaluación se centra en aquellas competencias que el alumnado debe adquirir al finalizar los estudios. Deben definirse en la Memoria Académica del título y reflejar las pruebas de evaluación que se utilizarán para comprobar el nivel de competencias adquiridas. En ella deberán aparecer claramente los porcentajes de calificación destinados a la asistencia y participación, pruebas teóricas, prácticas, seminarios y demás actividades que deban ser evaluadas.
2. Los cursos de formación on-line 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 en el supuesto de no serlas, tendrán que tener los recursos necesarios para garantizar la autenticación del participante en la realización de la misma.
3. Según se establece en los puntos 4 a 6 del art. 5 del R.D. 1125/2003, los resultados obtenidos por el/la alumno/a en cada una de las materias del plan de estudios se

calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

0-4,9: Suspenso (SS).

5,0-6,9: Aprobado (AP).

7,0-8,9: Notable (NT).

9,0-10: Sobresaliente (SB).

Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.

La mención de «Matrícula de Honor» podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor».

#### **Artículo 11. 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.

## **CAPÍTULO II. TÍTULOS PROPIOS**

#### **Artículo 12. Definición y Objetivo**

Los Títulos Propios de la UPO son programas de postgrado que tienen como finalidad la adquisición por el/la estudiante de una formación de carácter específica y multidisciplinar, orientadas a la especialización académica o profesional.

Los Títulos Propios de la Universidad Pablo de Olavide, se clasifican en:

- Máster Propio.
- Diploma de Especialización.
- Título de Experto.
- Certificado Universitario.
- Diploma de Extensión Universitaria.
- Certificado de Extensión Universitaria.

#### **Artículo 13. Tipología de Títulos y requisitos de acceso**

Los Títulos Propios de la UPO se clasifican según la duración y el perfil de acceso del alumnado y se ajustarán a uno de los siguientes tipos:

1. **Máster Propio:** Comprenderán los estudios de 60, 90 ó 120 ECTS. Para obtener esta titulación es obligatoria la realización y defensa de un Trabajo Fin de Máster.

Podrán acceder a los estudios de Máster:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Los/as 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.

2. **Diploma de Especialización:** Comprenderán los estudios de 30 ó 40 ECTS. Se recomienda, aunque no es obligatorio, la realización de un Trabajo Final para obtener la titulación.

Podrán acceder a los estudios de Diploma de Especialización:

- a) Quienes estén en posesión de un Título Oficial de Graduado/a o hayan completado al menos 180 créditos europeos de la titulación.
- b) 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.
- c) Los/as 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.

3. **Título de Experto Universitario:** Comprenderán los estudios de 15 ó 20 ECTS.

Podrán acceder a los estudios de Título de Experto:

- a) Quienes estén en posesión de un Título Oficial de Graduado/a o hayan completado al menos 180 créditos europeos de la titulación.
- b) 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.
- c) Los/as 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.

4. **Certificado Universitario:** Comprenderán los estudios de 5 ó 10 ECTS.

Podrán acceder a los estudios de Certificado Universitario:

- a) Quienes estén en posesión de un Título Oficial de Graduado/a o hayan completado al menos 180 créditos europeos de la titulación.
- b) 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.

- c) Los/as 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.

5. **Diploma de Extensión Universitaria:** Comprenderán los estudios 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/as alumnos/as 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.

6. **Certificado de Extensión Universitaria:** Comprenderán los estudios 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, así como los/as alumnos/as 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.

#### **Artículo 14. Planificación de las enseñanzas.**

La planificación de las enseñanzas se estructurará en módulos y asignaturas.

- a) El módulo se entiende 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 asignaturas que lo constituyan (teoría, metodología, tecnología, profesional, así como cualesquiera otras funciones que sean necesarias).

- b) La asignatura se entiende como la unidad básica en la que se organiza la enseñanza.

#### **Artículo 15. Configuración modular**

Los Títulos Propios con una carga igual o superior a 60 créditos ECTS podrán ser cursados de forma modular, debiendo estar recogido en la Memoria Académica del Título, con la posibilidad de ser desarrollados en uno o varios cursos académicos. Para poder obtener el certificado correspondiente de los módulos realizados, el alumnado habrá tenido que superar los módulos y abonar el coste de las tasas de expedición del Título. 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 16. Propuestas de Nuevos Títulos**

1. Con carácter general se realizarán dos Convocatorias por curso académico, para la presentación de nuevas propuestas.
2. Podrán promover propuestas de creación de Títulos Propios y de elaboración o modificación de sus planes de enseñanza: Tanto el personal docente e investigador, como cualquier miembro de la comunidad universitaria de la UPO; los Departamentos, Centros, Institutos Universitarios, o el Vicerrectorado competente, y particulares o empresas, mediante convenio de colaboración con la Universidad Pablo de Olavide.

3. Las propuestas de nuevos Títulos serán presentadas por los/as promotores/as en los términos que se establezcan en cada convocatoria, en todo caso deberán cumplir los trámites establecidos en los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide

Para la presentación de las propuestas, se utilizarán los impresos normalizados aprobados por el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente. Deberán incluir los siguientes documentos:

- a) Memoria Académica.
- b) Memoria Económica.
- c) En caso de entidad colaboradora se anexará una carta normalizada de compromiso de dicha entidad.

#### **Artículo 17. Tramitación y Aprobación de las nuevas propuestas de Títulos Propios**

1. Las propuestas que cumplan con los requisitos administrativos se someterán al dictamen de los/as evaluadores/as de Formación Permanente, que serán nombrados/as conforme a lo estipulado en el artículo 18 de la presente normativa.
2. Aquellas que superen la evaluación académica y obtengan la puntuación necesaria según los criterios establecidos en cada convocatoria serán, en su caso, elevadas para su aprobación. Las propuestas que obtengan un informe desfavorable serán devueltas a el/la Promotor/a, junto con copia del informe motivado, para que sea subsanado si éste lo considera conveniente. Las que se aprueben serán elevadas a Exposición Pública.
3. Una vez finalizado el periodo de Exposición Pública, serán enviadas a la Comisión de Postgrado para su aprobación definitiva, junto con las alegaciones que se hubieran realizado en dicho periodo.
4. Las propuestas aprobadas serán informadas al Consejo de Gobierno de la UPO.
5. La unidad administrativa con competencia en Formación Permanente notificará al proponente la resolución de la Comisión de Postgrado.
6. Aquellas propuestas de Títulos Propios que, aun siendo aprobadas por la Comisión de Postgrado, no consigan alcanzar el número mínimo de alumnas/os para su impartición en dos convocatorias consecutivas, no podrán presentarse nuevamente.

#### **Artículo 18. Evaluación de los Títulos Propios.**

1. Las propuestas de Títulos Propios serán validadas académicamente por un equipo de profesores/as especialistas a la temática. Se creará una bolsa de expertos/as que evaluarán las propuestas presentadas. Esta labor se reconocerá mediante un certificado de evaluadores/as y una compensación económica. Dicha evaluación se realizará "a pares ciegos" mediante una rúbrica pre-establecida.
2. Podrán formar parte de la bolsa de evaluadores/as todo el profesorado con título de Doctor/a y con un quinquenio o dos trienios, según corresponda. Aquellas personas que formen parte de la Comisión Académica de un Título Propio no podrán ser evaluadores/as del mismo.
3. Anualmente y ante el Secretario General de la Universidad se realizará un sorteo entre los evaluadores/as, de tal forma que se obtenga una ordenación por rama de conocimiento que servirá para la asignación de las memorias a evaluar.
4. El procedimiento de incorporación de evaluadores/as a la bolsa y la asignación de los mismos a los diferentes cursos será desarrollado en la correspondiente convocatoria por el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente.

### **Artículo 19. Reedición de los Títulos**

1. La persona que ejerza la Dirección Académica podrá solicitar la reedición del Título, dentro de la convocatoria que establezca cada año el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente, presentando una solicitud de renovación y la documentación que se requiera en dicha convocatoria, indicando las variaciones introducidas respecto a la edición anterior.
2. El aval tendrá una vigencia de 3 cursos académicos.

### **Artículo 20. Publicidad de los Títulos Propios**

1. Los Títulos Propios podrán publicitarse una vez que se encuentren aprobados por la Comisión de Postgrado.
2. La unidad administrativa con competencia en Formación Permanente tendrá que dar el visto bueno a la cartelería u otros medios de difusión, que se vayan a utilizar para publicitar el programa.
3. La publicidad incluirá el logotipo de la Universidad Pablo de Olavide y el de la Fundación Universidad Pablo de Olavide, como entidad encargada de la gestión administrativa de los Títulos Propios. Ambos deberán encontrarse en un lugar destacado y respetando las normativas de uso de la imagen corporativa. Las entidades colaboradoras, previa firma de convenio, podrán figurar también en la misma.

### **Artículo 21. Comisión Académica**

1. La Comisión Académica estará compuesta como máximo por dos Directores/as Académicos/as, hasta dos vocales, un/una responsable de calidad y en su caso, la Dirección Ejecutiva.
2. Las competencias de la Comisión Académica serán:
  - a) Designar al profesorado responsable de impartir el Título Propio.
  - b) Elaborar la Memoria Académica y sus modificaciones.
  - c) Elaborar la Memoria Económica y sus modificaciones.
  - d) Seleccionar a los/as alumnos/as una vez realizada la preinscripción.
  - e) Coordinar y asegurar la evaluación de asignaturas que compongan el plan de estudios en todas sus convocatorias.
  - f) Establecer las fechas de las convocatorias de evaluación del Título Propio.
  - g) En su caso, proponer los tribunales de defensa de los Trabajos Finales de Másteres y de los Diplomas de Especialización.
  - h) Otras funciones que la Comisión de Postgrado pudiera encomendarles.

### **Artículo 22. Dirección Académica**

1. La Dirección Académica de los Títulos Propios, debe ostentarla como mínimo un/a profesor/a vinculado/a a la UPO. En el supuesto de tratarse de un Máster Propio, el/la docente deberá tener el título de Doctor/a y vinculación permanente en la UPO.
2. Con independencia del tipo de actividad de que se trate (Máster, Diploma de Especialización, Diploma de Extensión Universitaria, Título de Experto Universitario Certificado de Extensión Universitaria, o Certificado Universitario), un/a Director/a Académico/a podrá dirigir cursos por un máximo de 180 ECTS.
3. Las competencias de la Dirección Académica serán:

- a) Asumir la representación del Título.
- b) Convocar y presidir la Comisión Académica.
- c) Autorizar y firmar las notas de gasto y memorias justificativas que correspondan.
- d) Tramitar la propuesta del Título Propio, memoria económica y memoria anual de seguimiento, así como 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) Calificar y firmar las Actas del Título Propio.
- i) Otras funciones que la Comisión de Postgrado pudiera encomendarles.

### **Artículo 23. Dirección Ejecutiva**

1. La figura de Dirección Ejecutiva se podrá activar únicamente cuando en la iniciativa y desarrollo del Título Propio, esté prevista la implicación activa de otro organismo ajeno a la Universidad. Para ello será necesaria la firma de un convenio específico de colaboración, según se regula en el artículo 5 de esta Normativa.
2. Las competencias de la Dirección Ejecutiva serán:
  - a) Seguimiento del Título Propio.
  - b) Participación en las funciones representativas y todas las que asume por pertenecer a la Comisión Académica.

### **Artículo 24. Responsable de Calidad**

1. Podrá ejercer esta responsabilidad cualquier profesor o profesora de la UPO.
2. Las competencias del Responsable de Calidad serán:
  - a) Solucionar las incidencias, quejas y/o reclamaciones que pudieran recibirse durante el desarrollo del Título Propio.
  - b) Gestionar las encuestas finales, tanto de los alumnos como de los docentes y elaborar el informe anual de calidad de cada Título Propio.

### **Artículo 25. Apoyo a la Coordinación del Título Propio**

1. La figura de apoyo a la coordinación podrá activarse en aquellos casos que la Comisión Académica lo requiera, podrá ejercer esta función cualquier persona física y/o jurídica, sin vinculación previa con la UPO. En todo caso, esta persona no formará parte de la Comisión Académica del Título Propio.
2. Las competencias del apoyo a la coordinación serán:
  - a) Apoyar la labor académico- administrativa del Título Propio.
  - b) Servir como enlace entre la Comisión Académica y la unidad administrativa con competencias en Formación Permanente
  - c) Servir como enlace entre la Comisión Académica y la unidad administrativa con competencias en prácticas externas, si las hubiera.

#### **Artículo 26. Incompatibilidades de la Comisión Académica**

- a) El cargo de director/a académico/a y el de responsable de calidad de un título propio, no podrá recaer sobre la misma persona.
- b) Los miembros de la comisión académica y la plantilla docente del título propio, no podrán ser alumnos del mismo programa.

#### **Artículo 27. Profesorado**

1. Al menos un 10% del total de créditos del título deberán ser cubiertos por profesores/as 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.
2. El profesorado externo a la UPO deberá acreditar en su caso, una titulación universitaria o experiencia laboral demostrable con la materia a impartir,
3. Un/a profesor/a a tiempo completo de la UPO podrá impartir libremente los créditos máximos establecidos por Ley de acuerdo con la normativa en vigor que regula el régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas), correspondiente con 75 horas anuales o en su caso con el 30% de su carga lectiva en la UPO. En el caso de que un profesor o profesora de la UPO recibiese un encargo superior a las 75 horas anuales, deberá contar con la aprobación del Departamento y del vicerrectorado con competencias en materia de profesorado, no pudiendo superar las 108 horas anuales en ningún caso.

#### **Artículo 28. Proceso de Admisión**

La Comisión Académica de cada programa, será la responsable de admitir o no a los estudiantes que cumplan con los requisitos de acceso. Estos criterios de admisión se harán públicos previamente al inicio del proceso de preinscripción en la Web de Formación Permanente de la UPO.

Los estudiantes no admitidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del resultado, para presentar un recurso ante la unidad administrativa responsable de la Formación Permanente.

#### **Artículo 29. Reserva de plaza, Matrícula.**

1. El proceso de reserva de plaza y matrícula de los Títulos Propios de la UPO será regulado mediante Instrucción del Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente.
2. Todos los/as alumnos/as tendrán derecho a dos convocatorias de evaluación por unidad de matrícula y curso académico, independientemente del número de créditos ECTS del Título Propio.
3. Se establece un número máximo de 4 convocatorias para una misma unidad de matrícula.
4. A efectos del límite establecido en el punto anterior, se computarán las convocatorias en las que el alumnado figure como "No presentado". Con carácter extraordinario, el Vicerrector con competencias en formación permanente podrá autorizar la suspensión del cómputo de convocatorias no presentadas, en los que concurren situaciones justificadas de salud personal o familiar graves, así como algunas situaciones académicas derivadas de la movilidad de estudiantes.

El alumnado podrá ejercer este derecho con independencia de la reedición del programa.

### **Artículo 30. Progreso y Permanencia**

1. Los/as estudiantes deberán concluir sus estudios en un número máximo de cursos académicos, en función del número de años en que esté estructurado el plan de estudios y la tipología del mismo, según se especifica:
  - a) Master, Diplomas de Especialización, Títulos de Expertos Universitarios, Certificados Universitarios, Diplomas de Extensión Universitaria y Certificados de Extensión Universitaria de 1 año: dos cursos académicos consecutivos.
  - b) Máster y Diplomas de Extensión Universitaria con duración de 2 años: cuatro cursos académicos consecutivos.

Con carácter extraordinario, el Vicerrector con competencias en formación permanente podrá autorizar la suspensión de la aplicación de los años de permanencia en los que concurren situaciones justificadas de salud personal o familiar graves, así como algunas situaciones académicas derivadas de la movilidad de estudiantes.

Los estudiantes abonarán los créditos no superados al precio del título propio vigente.

2. En caso de que un Título Propio deje de impartirse, con una carga docente igual o superior a 15 ECTS, las/os estudiantes que no hayan concluido los estudios y deseen matricularse, siempre que hayan superado al menos el 50% de los créditos, podrán disponer de una única convocatoria amortizable en el curso académico posterior a la extinción del título. La fecha de dicha convocatoria será acordada por la Comisión Académica y comunicada al Área de Formación Permanente.

Los estudiantes abonarán los créditos suspensos con una reducción del 70% de su precio y sólo tendrán derecho a examen.

### **Artículo 31. Estudiantes**

1. Los/as estudiantes de Títulos Propios que cursen un programa igual o superior a 30 créditos ECTS tendrán acceso a los mismos servicios que los/as estudiantes de Títulos Oficiales. Aquellos que deseen solicitar la expedición de la tarjeta universitaria (de carácter voluntario), deberán realizar el pago de los precios públicos que se fijen al respecto.
2. Los/as estudiantes de Títulos Propios independientemente de los créditos ECTS matriculados/as, estarán en todo caso cubiertos por la póliza de responsabilidad Civil y Patrimonial de la Universidad Pablo de Olavide, siempre que el Título se imparta en el Campus Universitario.
3. Para los Títulos impartidos en instalaciones ajenas a la UPO, la entidad que corresponda deberá contar con todos los requisitos exigibles para la impartición de la docencia. En particular, deberán presentar la perceptiva póliza de Responsabilidad Civil y Patrimonial.
4. En el supuesto de Títulos Propios en los que se realicen actividades de riesgo, la Comisión Académica tendrá la obligación de cubrir al alumnado mediante una póliza específica.

### **Artículo 32. Ayudas a los estudios**

Cada Título Propio dispone como mínimo, de un 10% del total de los ingresos por matrícula, que se destinará a ayudas para los/as estudiantes matriculados/as en dicho programa. El alumnado podrá solicitarla en la Convocatoria correspondiente.

Las ayudas a los estudios se asignarán según el procedimiento y criterios previamente publicados en la Convocatoria.

No se destinarán ayudas a los estudios en el supuesto de Títulos Propios que se desarrollen como *Formación In Company* y en aquellos programas, en los cuales las matrículas de los/as alumnos/as estén subvencionadas, a través de un convenio con una entidad colaboradora.

### **Artículo 33. Prácticas**

1. Los programas podrán incluir prácticas en entidades privadas o públicas con las que se firmará un convenio específico entre ellas y la UPO. Las características de las prácticas se recogerán en el citado convenio.
2. 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 acoja. 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. Con carácter general, las asignaturas de prácticas curriculares, no podrán superar el 20% de los créditos totales del Título Propio. En todo lo referido a prácticas, excepto el punto anterior, será de aplicación el RD. 592/2014 del 11 de julio, en el que se regulan las prácticas externas de los estudiantes universitarios.
3. El alumnado deberá contar con un seguro que cubra el periodo de prácticas, cuyo coste deberá contemplarse en la memoria económica del curso.

### **Artículo 34. Reconocimiento de créditos en Enseñanzas Propias**

Se entiende por “reconocimiento de créditos” la aceptación por la Universidad Pablo de Olavide de los créditos que, habiendo sido cursados con carácter previo en otras Enseñanzas Oficiales o Propias de esta u otra Universidad serán computados para la obtención de una Enseñanza Propia.

La Dirección Académica del programa, en nombre de la Comisión Académica, será la 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 con una reducción del 70% de su precio.

En el caso de reconocimientos de créditos vinculados con la formación modular de esta Universidad, y siempre y cuando el alumnado no haya solicitado la expedición del título correspondiente a esa formación, quedarán exentos del pago de los precios de reconocimiento.

### **Artículo 35. 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 III. ACTIVIDADES FORMATIVAS ESPECÍFICAS**

### **Artículo 36. Definición y objetivos**

Las Actividades Formativas Específicas (AFE), son programas de Formación Permanente, orientados 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, y aquellas relacionadas con la perspectiva de género y la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

### **Artículo 37. Tipología y requisitos de acceso**

1. Las Actividades Formativas Específicas podrán desarrollarse en el formato de cursos, jornadas, seminarios, congresos, simposios o reuniones de carácter científico, tecnológico, humanístico, artístico, deportivo, cultural o profesional. Estos programas se organizarán por la Universidad Pablo de Olavide, o bien por centros adscritos a la Universidad, o por instituciones o empresas externas mediante convenio de colaboración.

Entre ellas se incluirán:

- a) Cursos de Verano.
  - b) Cursos ofertados por el Centro Universitario Internacional.
  - c) Cursos ofertados por el Aula Abierta de Mayores.
  - d) Cursos de corta duración en la modalidad MOOC.
2. Los requisitos 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.

### **Artículo 38. Propuestas y Presentación**

Las Actividades Formativas Específicas podrán ser propuestas por 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, así como particulares o empresas, mediante convenio de colaboración con la Universidad Pablo de Olavide.

Las propuestas serán presentadas al área con competencias en Formación Permanente, para ello se utilizarán los impresos normalizados aprobados por el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente. Deberán incluir los siguientes documentos:

- a) Memoria Académica.
- b) Memoria Económica.
- c) En caso de entidad colaboradora se anexará una carta normalizada de compromiso de dicha entidad.

### **Artículo 39. Aprobación**

1. Las memorias que cumplan con los requisitos administrativos, necesitarán del visto bueno de la Dirección General de Postgrado y Formación Permanente. Una vez recibido éste, se remitirán a la Comisión de Postgrado para su aprobación definitiva.
2. Aquellas propuestas de Actividades Formativas Específicas que, aun siendo aprobadas por la Comisión de Postgrado, no consigan alcanzar el número mínimo de alumnos/as para su impartición en dos convocatorias consecutivas, no podrán presentarse nuevamente.

### **Artículo 40. Dirección**

La Dirección Académica la ostentará un/a profesor/a vinculado/a a la Universidad Pablo de Olavide. La persona o personas que ejerzan la Dirección serán responsables de planificar y ejecutar el correspondiente programa y su Memoria Económica conforme a los procedimientos que la Universidad establezca en cada caso.

#### **Artículo 41. Acceso y Matrícula**

1. Podrán acceder 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, para lo cual deberán acreditar la documentación necesaria.
2. La inscripción al curso se considerará debidamente formalizada, una vez que los/as estudiantes realicen el procedimiento de matrícula completo, es decir, hayan aportado la documentación pertinente y abonado las tasas de matrícula.
3. Los/as estudiantes de Actividades Formativas Específicas, estarán cubiertos por la póliza de responsabilidad Civil y Patrimonial de la Universidad Pablo de Olavide, siempre que la actividad se imparta en el Campus Universitario.

Para las actividades impartidas en instalaciones ajenas a la UPO, la entidad que corresponda deberá contar con todos los requisitos exigibles para la impartición de la docencia. En particular, deberán presentar la perceptiva póliza de Responsabilidad Civil y Patrimonial.

En el supuesto de AFE en las que se realicen actividades de riesgo, la Dirección tendrá la obligación de cubrir al alumnado mediante una póliza específica.

#### **Artículo 42. Evaluación y asistencia**

1. En las Actividades Formativas Específicas, por su amplia tipología, no es obligatoria la realización de una prueba de evaluación. Por lo que la Dirección establecerá en la Memoria Académica del curso, los criterios de evaluación que consideren oportunos.
2. El alumnado será calificado en el Acta de la siguiente forma:
  - a) "APROVECHAMIENTO" si ha asistido y ha superado las pruebas de evaluación del curso. Esta calificación se acompañará de la nota nominal y numérica, de acuerdo a lo establecido en el Art.10 de esta Normativa.
  - b) "ASISTENCIA" si ha asistido al curso y no ha superado las pruebas de evaluación. Para aquellos cursos en los que no se contemplan pruebas de evaluación, el alumnado obtendrá este tipo de calificación, siempre y cuando haya superado el porcentaje necesario de asistencia, recogido en el Art.10 de esta Normativa.
3. Para aquellas AFE cuya Comisión Académica solicite el Reconocimiento de Créditos para enseñanzas oficiales, deberán contemplar la realización de una prueba de evaluación y control de asistencia en su Memoria Académica.

### **CAPÍTULO IV. GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

Este capítulo es de aplicación a todas las actividades consideradas de Formación Permanente en esta normativa, salvo aquellas que se regulen específicamente por parte del Vicerrectorado correspondiente.

#### **Artículo 43. Gestión Económica**

La gestión económica de la Formación Permanente es competencia de la Universidad Pablo de Olavide y, en su caso, de la entidad que tenga el encargo de dicha gestión.

Se entienden por gestión económica los siguientes procedimientos:

- Cobro de reservas de plazas y matrículas; así como la 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;
- Tramitación del 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 ceder algunas de estas tareas económicas, previa firma del convenio de colaboración, a excepción de:

- Cobro de reservas de plazas y matrículas, así como la devolución de las mismas, si procede, cuya ejecución está vinculada al expediente y titulación de los estudiantes y, por tanto, es competencia exclusiva de la Universidad Pablo de Olavide
- Tramitación del 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 regularse de manera específica en el preceptivo convenio.

#### **Artículo 44. Equilibrio presupuestario de la Formación Permanente.**

1. 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 sobre el número mínimo de estudiantes por tipo de programa que se haya establecido en la Convocatoria de solicitud de los títulos. Este presupuesto fijará el precio de matrícula en €/ECTS del curso.
2. El presupuesto de cada programa se ajustará en función del número definitivo de estudiantes matriculados en el mismo, en un plazo de 5 días antes del inicio de éste y será aprobado por el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente. En ningún caso, se podrá iniciar el curso con un presupuesto en situación deficitaria.
3. En caso de que no se procediera a la modificación presupuestaria referida en el punto anterior, en un plazo máximo de un mes desde el inicio del curso, y en todo caso siempre antes de la finalización del mismo, y si la situación es excedentaria, se entenderá aprobado definitivamente el presupuesto de gasto inicial, quedando en su caso el resultado afectado según lo dispuesto en el punto 5.
4. Se entiende por remanente, el dinero sobrante de un presupuesto por gastos no realizados, detectado a la finalización del programa. En caso de renovación del mismo, 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 un escrito dirigido al Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente, en el plazo de un mes desde la finalización del curso. En el supuesto que no se renueve o imparta el programa, se seguirá lo dispuesto en el punto 5 de este mismo artículo.
5. Lo recaudado en la gestión presupuestaria referida a los puntos 3 y 4 de este artículo, será gestionado por el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente.

#### **Artículo 45. Ingresos**

Los ingresos de las actividades de Formación Permanente provendrán de:

- a) Las tasas de matrículas abonadas por el alumnado, que se ajustarán en todo caso a los criterios establecidos por el Consejo Social.
- b) Subvenciones públicas o privadas, siempre y cuando estén documentalmente confirmadas, una vez se apruebe por el Vicerrectorado el presupuesto referido en el artículo 44.2.

- c) Donaciones aceptadas por el Rector o Rectora de la UPO documentalmente confirmadas, una vez se apruebe por el Vicerrectorado el presupuesto referido en el artículo 44.2.
- d) Patrocinios y Colaboraciones documentalmente confirmadas, una vez se apruebe por el Vicerrectorado el presupuesto referido en el artículo 44.2.
- e) Otras fuentes, que se detallarán en la Memoria Económica correspondiente.

#### **Artículo 46. Gastos**

1. Hasta el 30 % como mínimo de los ingresos obtenidos en concepto de matrícula de los alumnos/as, se destinarán a las siguientes partidas:

- a) **Canon universitario:** No podrá ser inferior al 20% del total de ingresos por matrículas de los alumnos/as. El importe global del Canon universitario quedará afecto a las necesidades de gestión de la Universidad Pablo de Olavide.
- b) **Bolsa de Ayuda al estudio:** Será como mínimo un 10% del total de los ingresos por matrículas. Este coste sólo se aplicará en los Títulos Propios de la UPO. Las Ayudas al estudio que no sean otorgadas por debajo de este porcentaje pasarán a un fondo que será gestionado por el Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente. En el caso de Títulos Propios que se desarrollen en colaboración con otras entidades, se estará a lo dispuesto en el requerido convenio específico.

2. Una vez descontadas las partidas anteriores y sobre el total de los ingresos del curso, podrán aplicarse las siguientes partidas de gastos:

- a) **Retribuciones del profesorado:** Con carácter general deberá de aplicarse un mínimo del 30% a esta partida.
- b) **Retribuciones de la Comisión Académica:** Este concepto no podrá ser superior al 25%.
- c) **Gastos de Administración y/o coordinación:** Se aplicará como máximo un 5%.
- 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, seguros de accidentes colectivo y Responsabilidad Civil, servicios bancarios, etc.

En el caso de títulos con presupuesto excedentario que requieran modificación presupuestaria conforme a lo establecido en el artículo 44.2 y 44.3, se podrá imputar en otros gastos una partida reincorporable que se regirá por lo establecido en el artículo 44.4

## **CAPÍTULO V. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y DIPLOMAS**

#### **Artículo 47. Expedición de Títulos Propios y Actividades Formativas Específicas.**

1. 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 los siguientes requisitos:

- a) La Dirección Académica, deberá en el plazo de un mes desde la finalización del curso, firmar las Actas de los programas de Título Propio; en el caso de AFE las actas se remitirán a la unidad administrativa responsable de las mismas.
  - b) A todos los efectos la fecha de finalización del curso, será la asignada en la Memoria Académica o en las modificaciones posteriores aprobadas en la Comisión de Postgrado.
  - c) Los gastos de expedición de certificados y diplomas, serán abonados en su momento por los estudiantes, de acuerdo con los precios públicos fijados para el año en curso.
  - d) Se denegará la expedición de certificados y diplomas y se bloqueará el expediente a estudiantes que tuviesen pagos pendientes de satisfacer.
2. El Vicerrectorado o persona con competencia o en quien se delegue, expedirá a los/as estudiantes las acreditaciones de la superación de las Actividades Formativas Específicas, a través del área administrativa correspondiente, de acuerdo con los siguientes requisitos:
- a) Los recogidos en los apartados a y b, del punto anterior.
  - b) Los gastos de expedición de las acreditaciones de las AFES serán en su caso abonados por las personas interesadas a la Universidad Pablo de Olavide o a la entidad a la que tenga encargada su gestión, de acuerdo con los precios públicos fijados para cada año.
  - c) Se podrá denegar la expedición de las acreditaciones a los/as estudiantes que tuvieran pagos pendientes de satisfacer.

#### **Artículo 48. 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) Llevará como elementos identificativos el escudo de la UPO y para los Títulos Propios además el sello en seco.
- c) Opcionalmente podrá figurar el logotipo de otras Instituciones o Entidades en el caso de haber participado en la organización de las enseñanzas.

#### **Artículo 49. Registro**

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

#### **Artículo 50. Expedición de certificados al profesorado y miembros de la Comisión Académica.**

1. El Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente hará constar, previa solicitud de la Comisión Académica de los Títulos Propios:

- a) La docencia impartida por los profesores/as, especificando la denominación del Título Propio y del módulo y/o asignatura impartidos junto con su carga académica expresada en créditos ECTS.
- b) El cargo asumido en la Comisión Académica del programa.

- c) La coordinación del Título.
- d) La tutorización de Trabajo Final.
- e) La participación como Miembro del Tribunal de Defensa del Trabajo Final.

2. El Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente hará constar, previa solicitud de la Dirección de las Actividades Formativas Específicas:

- a) La docencia impartida por los profesores/as, especificando la denominación de la actividad y de la materia impartida junto con su carga académica expresada en créditos ECTS.
- b) La Dirección y la coordinación de la actividad.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **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**

El tratamiento de los datos personales necesario para el desarrollo de la Formación Permanente de la UPO se someterá al cumplimiento de la normativa vigente, nacional y de la Unión Europea, en materia de protección de datos de carácter personal.

En los convenios o acuerdos en los que se especifiquen los términos de la colaboración con otras entidades o instituciones en la organización de actividades de Formación Permanente se mencionará expresamente el compromiso de cumplimiento de la citada normativa, y se recogerán cuantas estipulaciones sean requeridas en orden a regular las responsabilidades respectivas en caso de comunicaciones o de acceso a datos de carácter personal, o de cualquier otra operación de tratamiento de este tipo de datos.

### **Disposición adicional tercera**

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.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Con la aprobación del presente Reglamento queda derogada y sin efecto la Normativa de Formación Permanente de la Universidad Pablo de Olavide, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de 29 de julio de 2014, 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.