



REGLAMENTO DE TÍTULOS DE FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

El Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Cartagena, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de sus Estatutos, aprobados por Decreto 160/2021, de 5 de agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena (BORM de 7 de agosto de 2021), aprobó la presente Normativa en su sesión de 8 de septiembre de 2023. (Aprobado en la sesión ordinaria de Consejo Social de 05 de octubre de 2023).


PREÁMBULO

La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, dispone en su artículo 3.2 que, en los términos que dicha ley establece, la autonomía de las universidades comprende y requiere, entre otros elementos, la elaboración y aprobación de planes de estudio conducentes a la obtención de títulos universitarios oficiales de Grado o de Máster Universitario, o que conduzcan a la obtención de títulos propios, así como la oferta de programas de Doctorado. Esta misma ley, en su artículo 7, dedicado a los títulos universitarios, establece en sus diferentes apartados que las universidades podrán impartir enseñanzas conducentes a la obtención de títulos propios, incluidos los de formación a lo largo de la vida, en los términos establecidos reglamentariamente; que se deberá evitar que la denominación o el formato de sus títulos propios puedan inducir a confusión con respecto a los títulos universitarios oficiales; y, finalmente, que la formación a lo largo de la vida podrá desarrollarse mediante distintas modalidades de enseñanza, incluidas microcredenciales, micromódulos u otros programas de corta duración.

El Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios, establece en su artículo 5.7 que las universidades deberán velar por la calidad de toda su oferta académica (oficial y propia, incluyéndose en esta la formación permanente) a través de los sistemas internos de garantía de la calidad.

El 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 define en su artículo 37 las bases de formación permanente impartida en las universidades.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	1
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	1/37	





Este Reglamento viene a sustituir a la Normativa de títulos de formación permanente de la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT), aprobada el 5 de noviembre de 2015 (modificada en las sesiones de Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2016, 28 de febrero de 2018 y 7 de febrero de 2020) con los siguientes objetivos:

1. Adecuar la normativa de títulos propios de la UPCT al RD 822/2021 de 28 de septiembre.
2. Promover la oferta de formación permanente de la UPCT, para dar respuesta, tanto a las necesidades de formación permanente de la ciudadanía en general, como a las de los egresados y egresadas de la UPCT en particular.
3. Proporcionar flexibilidad, tanto para la concepción y el diseño de los títulos de formación permanente, como para su impartición en colaboración con terceros, empresas o instituciones.
4. Asegurar que la formación permanente se realiza siguiendo unos estándares de calidad propios de la formación universitaria.
5. Proporcionar transparencia y rendición de cuentas en la gestión académica y económica de los títulos de formación permanente, facilitando el seguimiento de ambas.
6. Hacer partícipes a Centros, Departamentos e Institutos de Investigación en la construcción de la oferta de formación permanente de la UPCT. Las iniciativas de formación permanente deberán canalizarse a través de uno de estos órganos, que por un lado deberá avalar tal iniciativa y, por otro, tendrá la posibilidad de usarla como fuente adicional para su financiación, incorporándola a sus presupuestos en los términos que establezcan este Reglamento y la Normativa de Gestión Económica de la Universidad.
7. Canalizar la oferta de cursos de formación permanente a través de un Centro de Formación Permanente como órgano encargado de la gestión académica, administrativa y económica de los títulos de Formación Permanente de la UPCT en cualquiera de sus modalidades.

Estos objetivos están íntimamente relacionados, ya que la transparencia en la gestión, la rendición de cuentas y la exigencia de calidad son los mecanismos que permiten la flexibilidad en el diseño, la colaboración con terceras partes y la creación de ofertas de formación permanente asociadas Centros, Departamentos e Institutos de Investigación.

Dentro del esquema definido por esta normativa, los órganos proponentes serán los encargados de diseñar e implantar los títulos de formación permanente en las condiciones establecidas por esta normativa. La incorporación de estos títulos a la oferta de formación permanente de la UPCT, así como el aseguramiento de su calidad recae en el Centro de Formación Permanente de

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13 2		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	2/37		




la UPCT, definido en el Título II del presente Reglamento, que podrá actuar también como órgano proponente. Este centro será también el encargado de la gestión académica, administrativa y, en caso de que sea órgano proponente, también será el encargado de la gestión económica de los títulos de Formación Permanente de la UPCT en cualquiera de sus modalidades.

Este Reglamento está organizado de la siguiente manera:

- **El título I** describe el objeto y el ámbito de aplicación de este reglamento.
- **El título II** introduce el Centro de Formación Permanente y define sus funciones y estructura.
- **El título III** identifica las diferentes tipologías de títulos de formación permanente, sus memorias académicas y económicas y los informes de los órganos colegiados que aportan recursos humanos y materiales para su impartición. Finalmente, describe los órganos e instituciones considerados en su gestión e impartición y las funciones que tienen asignadas.
- **El título IV** describe las directrices para el diseño, financiación e impartición de los títulos, incluyendo las modalidades de impartición, las condiciones que debe cumplir el profesorado y las condiciones de acceso, admisión y selección del estudiantado.
- **El título V** regula la oferta e implantación de las enseñanzas, estableciendo las bases para la información pública, los procesos de preinscripción, admisión y matrícula, la planificación de la actividad docente, la publicación de las calificaciones, las reclamaciones sobre las mismas, la publicación de las actas de calificación y la expedición y registro de títulos y certificados.
- **El título VI** describe la aplicación del SGIC a la formación permanente y el proceso de incorporación de un nuevo título de formación permanente a la oferta formativa de la UPCT.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	3
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	3/37	





ÍNDICE

TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

TÍTULO II. DEL CENTRO DE FORMACIÓN PERMANENTE

Artículo 3. Naturaleza y funciones

Artículo 4. Organización

TÍTULO III. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5. Tipos de enseñanzas de formación permanente y tipos de certificaciones

Artículo 6. Formación permanente de posgrado y títulos propios asociados

Artículo 7. Formación permanente específica y certificaciones asociadas

Artículo 8. Micromódulos y microcredenciales

Artículo 9. Memoria Académica

Artículo 10. Memorias Económicas

Artículo 11. Informes previos a la aprobación

Artículo 12. Gestión económica de los Títulos de Formación Permanente

Artículo 13. Derechos de los estudiantes de Títulos de Formación Permanente

Artículo 14. Registro de Títulos de Formación Permanente

Artículo 15. Órganos que participan en la gestión del título

Artículo 16. Órganos e instituciones que pueden impartir enseñanzas de formación permanente y convenios de colaboración con terceros

TÍTULO IV. DISEÑO DE ENSEÑANZAS

Artículo 17. Denominación

Artículo 18. Justificación

Artículo 19. Sistema de créditos

Artículo 20. Modalidades de impartición

Artículo 21. Resultados del proceso de formación y aprendizaje

Artículo 22. Acceso, admisión y selección

Artículo 23. Planificación de la enseñanza

Artículo 24. Órgano de dirección

Artículo 25. Profesorado

Artículo 26. Instalaciones y medios materiales

Artículo 27. Recursos económicos.

TÍTULO V. PROGRAMACIÓN DE LA OFERTA E IMPLANTACIÓN DE ENSEÑANZAS

Artículo 28. Oferta de formación permanente

Artículo 29. Cancelación de la impartición de un Título de Formación Permanente

Artículo 30. Información pública

Artículo 31. Procedimiento general de preinscripción, admisión y matrícula

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	4
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	4/37	





Artículo 32. Procedimiento de preinscripción, admisión y matrícula para los cursos bajo demanda en los que entidad contratante proporciona la lista de estudiantes

Artículo 33. Procedimiento de admisión en Títulos de Formación Permanente de Posgrado con un título extranjero no homologado

Artículo 34. Inicio de la actividad docente

Artículo 35. Publicación de calificaciones

Artículo 36. Reclamaciones respecto de las calificaciones

Artículo 37. Actas

Artículo 38. Obtención de títulos y certificados

Artículo 39. Expedición y registro de Títulos de Formación Permanente

Artículo 40. Archivo de expedientes

TÍTULO VI. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS

Artículo 41. Aseguramiento de la calidad de la formación permanente

Artículo 42. Acreditación interna del título

Artículo 43. Seguimiento interno del título

Artículo 44. Seguimiento institucional de las enseñanzas

Artículo 45. Modificación de las enseñanzas

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA


DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICION FINAL

ANEXO

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13 5
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	5/37





TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

1. Este Reglamento tiene por objeto establecer las directrices que regulan la formación permanente de la UPCT, así como el aseguramiento de su calidad.
2. Las enseñanzas propias de la UPCT son aquellas que conducen a la obtención de títulos propios, distintos de los títulos oficiales.
3. Dentro de las enseñanzas propias, la formación permanente está destinada a formar a la ciudadanía a lo largo de la vida y actualizar y ampliar sus conocimientos, capacidades y habilidades, ya sean generales, específicas o multidisciplinares en los diversos campos del saber.

Artículo 2. Ámbito de aplicación


1. Este Reglamento es aplicable a las enseñanzas que conducen a la obtención de Títulos de Formación Permanente.
2. Siempre que en este Reglamento se utilice la palabra títulos, sin más calificativos, se estará refiriendo a todos los Títulos de Formación Permanente.

TÍTULO II. DEL CENTRO DE FORMACIÓN PERMANENTE

Artículo 3. Naturaleza y funciones

1. El Centro de Formación Permanente, que dependerá del Vicerrectorado con competencias en materia de títulos propios, es el órgano universitario encargado de la gestión académica, administrativa y, en su caso, la económica, de los títulos de Formación Permanente de la UPCT en cualquiera de sus modalidades.
2. El Centro de Formación Permanente tendrá las siguientes funciones:
 - a. Ofertar y promocionar los títulos de formación permanente de la UPCT con el objetivo de contribuir al desarrollo y mejora de la sociedad y de los ciudadanos mediante la formación de profesionales cualificados;
 - b. Buscar posibilidades de colaboración con terceros y canalizarla hacia los órganos proponentes y hacerse cargo como órgano proponente de aquellas posibilidades de colaboración que no sean convenientemente cubiertas por los otros órganos proponentes.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	6
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	6/37	






- c. Proponer al Consejo de Gobierno las memorias de solicitud de verificación de títulos de formación permanente y sus posteriores modificaciones para su aprobación;
- d. Asesorar y asistir a los Órganos Proponentes durante la tramitación de un nuevo título de formación permanente o la renovación de uno existente, así como realizar una revisión formal de la documentación asociada;
- e. La gestión académica y administrativa y, en su caso, económica de los títulos de formación permanente y la revisión de su gestión económica en colaboración con asuntos económicos.
- f. Implementar los procedimientos definidos en el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) aplicable a los títulos de formación permanente;
- g. Custodiar la documentación y el registro de los títulos de formación permanente;
- h. Elaborar, aprobar y difundir las guías de procedimientos, modelos, formularios y protocolos vinculados al desarrollo de esta normativa;
- i. Contribuir a la vinculación de la UPCT tanto en redes de formación permanente nacionales e internacionales como en grupos de trabajo que se creen en el ámbito regional, nacional e internacional.

Artículo 4. Organización

1. El Centro de Formación Permanente se estructura por medio de los siguientes órganos de gobierno: un Director, opcionalmente un Subdirector, una Comisión de Centro y una Comisión de Calidad.
2. El Director será nombrado por el Rector, a propuesta del Vicerrector con competencias en materia de títulos propios, entre los miembros del PDI de la UPCT. En caso de vacante de este puesto, sus competencias serán ejercidas por el Vicerrector con competencias en materia de títulos propios. Corresponde al Rector el cese del Director del Centro de Formación Permanente.
3. El Director tendrá las siguientes funciones:
 - a. Liderar, impulsar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Centro de Formación Permanente;
 - b. Representar al Centro de Formación Permanente ante los órganos de gobierno de la UPCT y en cuantas instancias sea necesario;
 - c. Convocar la Comisión de Centro del Centro de Formación Permanente;


CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	7
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	7/37	





- d. Informar puntualmente a la Comisión de Centro del Centro Formación Permanente de las gestiones realizadas en el desempeño de su cargo;
 - e. Velar por el cumplimiento de la misión, los objetivos y las funciones del Centro de Formación Permanente;
 - f. Gestionar las partidas presupuestarias destinadas al Centro de Formación Permanente.
4. La Comisión de Centro del Centro de Formación Permanente es el órgano responsable de la aprobación de títulos de nueva creación, analizando su calidad académica y formativa y su viabilidad económica, así como la renovación y modificación de títulos ya existentes.
- a. Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:
 - i. Evaluar y acreditar internamente, si procede, las propuestas de nuevos Títulos Propios y elevarlas al Consejo de Gobierno para su ratificación y aprobación de implantación;
 - ii. Emitir, si procede, el Informe Favorable de Seguimiento Institucional de títulos de formación permanente ya existentes con objeto de renovar su impartición y elevarlo al Consejo de Gobierno para su aprobación;
 - iii. Emitir, si procede, informe favorable a los proyectos de convenios de colaboración con terceros para el desarrollo de títulos de formación permanente;
 - iv. Resolver las controversias que se susciten en relación con la aplicación de la normativa de formación permanente;
 - v. Ejercer cuantas competencias le confieran las normativas de la UPCT, en particular este Reglamento.
 - b. La Comisión de Centro estará compuesta por los siguientes miembros natos:
 - i. El Director del Centro de Formación Permanente;
 - ii. El Vicerrector con competencias en materia de formación permanente, que ejercerá las funciones de Presidente;
 - iii. El Jefe de Unidad de Recursos Humanos o persona en quien delegue;
 - iv. El Jefe de Unidad de Gestión Académica o persona en quien delegue, que asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto, y ejercerá las funciones de Secretario;


CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	8
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	8/37	





- c. Serán miembros no natos de la Comisión de Centro:
- Tres directores/decanos de Centro de la UPCT, o miembros de sus respectivos equipos de gobierno, elegidos entre ellos;
 - Tres directores de departamento de la UPCT elegidos entre ellos.
- d. La Comisión de Centro se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando lo convoque el Presidente del órgano por iniciativa propia, o a solicitud de un tercio de sus miembros.
5. La Comisión de Calidad del Centro de Formación Permanente es la responsable última del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) de títulos de formación permanente de la UPCT.
- a. Esta comisión tendrá las siguientes funciones:
- Desarrollar e implantar el SAIC del Centro de Formación Permanente, sus actualizaciones y revisiones internas;
 - Emitir el informe preceptivo de carácter vinculante previsto en el apartado 11 del artículo 37 del RD 822/2021, que se exige con carácter previo a la aprobación de un «Máster de Formación Permanente» por el Consejo de Gobierno; inclusive para que la Universidad solicite su inclusión en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT);
 - Emitir el informe de evaluación para la acreditación de nuevos títulos;
 - Emitir el informe de renovación para las enseñanzas propias que deban someterse al proceso de revisión periódica;
 - Aprobar planes de mejora anuales consecuencia de la revisión periódica del SAIC.
- b. La Comisión de Calidad estará compuesta por los siguientes miembros natos:
- El Director del Centro de Formación Permanente;
 - El Vicerrector con competencias en materia de formación permanente, que ejercerá las funciones de Presidente;
 - El Jefe del Servicio de Gestión de la Calidad;
 - Un miembro del Servicio de Gestión de la Calidad, por designación del Jefe de Servicio, que asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto, y ejercerá las funciones de Secretario.
- c. Serán miembros no natos, elegidos para cada convocatoria de la Comisión de Calidad:

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	9
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	9/37	






- i. Un miembro no nato de la Comisión de Centro (elegido entre ellos);
 - ii. Dos miembros del PDI de la UPCT, preferentemente con experiencia en tareas de gestión vinculadas a Calidad de títulos;
 - iii. Opcionalmente, un estudiante de títulos de formación permanente de la UPCT;
 - iv. Opcionalmente, un egresado de títulos de formación permanente de la UPCT;
 - v. Opcionalmente, una persona en representación de empresas empleadoras
 - d. La Comisión de Calidad se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando lo convoque el Presidente del órgano por iniciativa propia, o a solicitud de un tercio de sus miembros.
6. Desde la Unidad de Gestión Académica de la UPCT se proporcionarán al Centro de Formación Permanente el servicio necesario para el desarrollo de las funciones de gestión académica identificadas en este Reglamento, Secretaría de Gestión Académica.

TÍTULO III. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5. Tipos de enseñanzas de formación permanente y tipos de certificaciones

1. Las enseñanzas de formación permanente se clasifican en dos tipos: de posgrado y específicas. La formación permanente de posgrado requiere titulación universitaria previa de los estudiantes y la específica no la requiere.
2. Se considerarán títulos bajo demanda aquellos solicitados por una institución externa o empresa en los que tal institución o empresa realiza un encargo formativo formalizado en un contrato/convenio con la UPCT. En este caso, la empresa o institución puede proporcionar la lista de estudiantes que se deben matricular.
3. Se definen los siguientes tipos de certificaciones asociadas a las enseñanzas de formación permanente:
 - Certificaciones de asistencia: certifican únicamente la asistencia a las actividades presenciales u on-line síncronas;
 - Certificaciones de aprovechamiento: certifican la participación activa en las actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas en el plan

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	10
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	10/37	





de estudios, pero no certifican la adquisición de competencias o resultados del aprendizaje;

- Certificaciones de competencias: certifican la adquisición de un conjunto de habilidades, competencias y resultados de aprendizaje, mediante la aplicación de un sistema de evaluación avalado por un sistema de aseguramiento de la calidad.

Artículo 6. Formación permanente de posgrado y títulos propios asociados

1. La formación permanente de posgrado tiene como objetivo la actualización formativa de los titulados universitarios mediante la ampliación de conocimientos y competencias y la especialización.
2. La formación permanente de posgrado desarrolla, evalúa y certifica la adquisición de competencias del nivel 3 del Marco Español de Cualificación para la Educación Superior (MECES).
3. Los Títulos de Formación Permanente de Posgrado se ordenan según la siguiente tipología, en función de su carga de trabajo:
 - Máster de Formación Permanente (60, 90 y 120 créditos ECTS);
 - Diploma de Especialización (entre 30 y 59 créditos ECTS);
 - Diploma de Experto (menos de 30 créditos ECTS);
 - Micromódulos de Posgrado (hasta 15 créditos ECTS).


Donde ECTS es el acrónimo de European Credit Transfer System.

4. Todos los Títulos de Formación Permanente de Posgrado dan lugar a certificaciones de competencias.
5. Los Títulos de Formación Permanente de Posgrado podrán formar parte de otros de una tipología de orden superior, correspondiente a un mayor número de ECTS, siempre que se mantenga la coherencia en el proyecto formativo y en los resultados del aprendizaje del título en el que se integran.
6. Para que un título pueda estar integrado por otros de orden inferior tendrá que definirlo así en su Memoria Académica.
7. Cuando un estudiante curse un título integrado total o parcialmente por otros, recibirá tanto el título correspondiente a la agrupación como los títulos individuales incluidos en tal agrupación.

Artículo 7. Formación permanente específica y certificaciones asociadas

1. La formación permanente específica tiene como objetivo la ampliación y actualización de conocimientos, competencias y habilidades formativas o profesionales que contribuyan a una mejor inserción laboral de los ciudadanos y de las ciudadanas.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	11
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	11/37	






2. Los Títulos de Formación Permanente Específica tendrán un máximo de 30 créditos y responderán a la siguiente tipología:
 - Certificado de Formación Específica (hasta 30 ECTS), que podrán certificar aprovechamiento, asistencia o competencias;
 - Micromódulos de Formación Específica (hasta 15 ECTS), que siempre certificarán competencias.
3. Los Títulos de Formación Permanente Específica de 3 o menos ECTS, excluidos los micromódulos, no estarán obligados a planificar las enseñanzas en asignaturas y podrán responder a diferentes formatos, tales como cursos, congresos, jornadas, seminarios, simposio, foros, talleres o reuniones.

Artículo 8. Micromódulos y microcredenciales

1. Los micromódulos se definen como Títulos de Formación Permanente de hasta 15 ECTS, respaldados por procedimientos transparentes de aseguramiento de la calidad y cuyos resultados de aprendizaje se certificarán mediante microcredenciales.
2. Todos los micromódulos dan lugar a microcredenciales que certifican competencias.
3. Según las condiciones de acceso, los micromódulos se clasifican en micromódulos de posgrado y micromódulos de formación específica.
4. Los micromódulos de formación específica no podrán confundirse en ningún caso con las titulaciones ofertadas por los Centros de Formación Profesional de Grado Medio o Grado Superior.
5. Los micromódulos tendrán asociado un nivel dentro de un marco de cualificaciones y la certificación de los resultados de aprendizaje estará sujeta a la definición de un procedimiento de evaluación.
6. Las microcredenciales se expedirán según el formato definido por el Centro de Formación Permanente.
7. Las asignaturas de las enseñanzas oficiales, o una parte de ellas, podrán acreditarse con microcredenciales según las condiciones y limitaciones que establezca la ley.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	12/37





Artículo 9. Memoria Académica

1. La Memoria Académica es el documento que recoge el proyecto formativo del título. Constituye el compromiso de los proponentes sobre el proyecto formativo del título y las condiciones en las que va a desarrollarse.
2. La Memoria Académica será el documento básico tanto para la puesta en marcha y el desarrollo del título como para su posterior seguimiento, revisión, mejora y posible reedición.
3. La Memoria Académica se formalizará según el procedimiento indicado por el Centro de Formación Permanente.


Artículo 10. Memorias Económicas

1. La Memoria Económica es el documento que recoge el presupuesto del título.
2. Se realizarán dos versiones de la memoria económica:
 - a. Memoria Económica Pre-Matrícula, que se presentará en el momento de solicitar la aprobación del título, a efectos de su aprobación. Constituye el compromiso de los proponentes sobre la financiación y gestión económica del título. Contendrá un presupuesto con la descripción detallada de gastos e ingresos.
 - b. Memoria Económica Final, que se presentará una vez concluida la impartición del curso, a efectos de auditoría y control de calidad.
3. La Memoria Económica, en sus dos versiones, se formalizará según el procedimiento indicado por el Centro de Formación Permanente.

Artículo 11. Informes previos a la aprobación

1. En el caso de que el Título de Formación Permanente haga uso de espacios, medios o instalaciones asignados a Centros, Departamentos o Institutos de Investigación o de que personal de los mismos participe en la preparación o impartición del título se deberá aportar informe favorable de los órganos colegiados correspondientes, de acuerdo con el formato normalizado que se especifique.
2. En el caso de que el Título de Formación Permanente haga uso de espacios, medios o instalaciones asignados a un Servicio o de que personal del mismo participe en la preparación o impartición del título se deberá aportar informe favorable del jefe de dicho servicio, de acuerdo con el formato normalizado que se especifique.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	13/37





Artículo 12. Gestión económica de los Títulos de Formación Permanente

1. Los fondos generados por los títulos de formación permanente tendrán la consideración de fondos propios de la UPCT, y estarán afectados a la financiación de los gastos necesarios para su desarrollo, de acuerdo con este reglamento y la normativa de gestión económica de la universidad.
2. De acuerdo con el artículo 52.2.n de los Estatutos de la UPCT, corresponde al Rector la ordenación de los gastos presupuestarios necesarios para el desarrollo de los Títulos de Formación Permanente. El Rector podrá delegar tal competencia en el director del título y establecer que se recaben las validaciones o informes favorables sobre los correspondientes gastos de los responsables de sus órganos proponentes.
3. En el presupuesto de la Memoria Económica Pre-Matrícula, los gastos previstos no podrán superar en ningún caso a los ingresos previstos.
4. En caso de preverse remanente de crédito, la Memoria Económica Pre-Matrícula deberá reflejar su uso. Estos remanentes podrán destinarse:
 - a. A la mejora de las siguientes ediciones.
 - b. A incrementar las cantidades percibidas por los profesores, indicando en este caso el límite al que pueden llegar dichas retribuciones.
 - c. A incrementar los presupuestos generales de los órganos proponentes, siempre que tales órganos hayan asumido en la Memoria Económica Pre-Matrícula que los déficits que pudieran producirse se compensarán a costa de su presupuesto. Estos remanentes de crédito no podrán destinarse al pago de retribuciones del personal de la universidad no descritos previamente en la Memoria Económica Pre-Matrícula.
5. En caso de que la Memoria Económica Pre-Matrícula no defina la utilización de los posibles remanentes de crédito, estos, de producirse, pasarán directamente al remanente de tesorería genérico de la universidad.
6. Los remanentes de crédito deberán ser liquidados y en su caso transferidos en el ejercicio económico en que se presenta la Memoria Económica Final o en el siguiente, de acuerdo con la Normativa de Gestión Económica vigente en la UPCT. La consideración finalista o afectada de los fondos liquidados podrá ser objeto de revisión de acuerdo con la Normativa de Gestión Económica de la Universidad.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	14
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	14/37	





Artículo 13. Derechos de los estudiantes de Títulos de Formación Permanente

1. Los estudiantes matriculados en títulos de 30 o más ECTS podrán acceder al carnet de estudiante de la UPCT, previo pago de los precios públicos correspondientes.
2. Todas las actividades programadas en el título que realice el estudiante deberán estar debidamente cubiertas por el seguro correspondiente.


Artículo 14. Registro de Títulos de Formación Permanente

1. Todos los Títulos de Formación Permanente constarán en el Registro de Títulos de Formación Permanente de la UPCT.
2. De acuerdo con el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el RUCT, la UPCT podrá solicitar la inscripción, a efectos informativos, en el citado Registro de los títulos de carácter no oficial que se imparten en ella, siempre que cumplan con las disposiciones contenidas en esta norma y los requerimientos exigidos por las Agencias de Evaluación acreditadas a tal efecto.

Artículo 15. Órganos que participan en la gestión del título

1. Los órganos que participan en la propuesta, definición y gestión del título son el Centro de Formación Permanente de la UPCT, la Unidad de Gestión Académica de la UPCT, los Órganos Proponentes, el director y, en su caso, el codirector y el coordinador.
2. Los órganos proponentes pueden ser cualquier Departamento, Centro, incluido el Centro de Formación Permanente o Instituto Universitario de Investigación. En caso de haber más de un órgano proponente se deberá indicar cuál de ellos se hace responsable de la gestión del título.
3. El Órgano Proponente responsable se hará cargo del diseño, desarrollo, supervisión económica, implantación y seguimiento del título, y del nombramiento del director y en su caso del codirector del título y de su coordinador. Cualquier miembro u órgano de la UPCT o una entidad externa pública o privada podrá dirigirse a los órganos proponentes con una propuesta de título propio.
4. La dirección del título deberá ser desempeñada por un profesor de la UPCT con vinculación permanente, preferentemente con experiencia docente o profesional acreditada en las materias del título.
5. El director del título asume las siguientes funciones:


CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	15
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	15/37	





- a. Elaborar la Memoria Académica, la Memoria Económica Pre-Matrícula y la Memoria Económica Final y dar cuenta de ellas al Órgano Proponente;
 - b. Elaborar el Informe de Seguimiento Interno del título y su Plan de Mejora, así como el resto de las funciones que, en materia de aseguramiento de la calidad, se le atribuyan en el Título VI;
 - c. Asegurar la correcta gestión económica del título, según lo establecido en la Memoria Económica Pre-Matrícula y según la normativa económica vigente y justificar las desviaciones que pudieran producirse, rindiendo cuentas al Órgano Proponente responsable del título;
 - d. Proponer al codirector y al coordinador, cuando proceda, y delegar en ellos las funciones que considere;
 - e. Asegurar que el codirector y el coordinador cumplen las funciones que se les hayan delegado y ayudarles en su cumplimiento;
 - f. Proponer el cambio del codirector y del coordinador si estos no cumplen con sus funciones;
 - g. Comprobar que las condiciones de acceso y admisión del alumnado son conformes con lo establecido en la normativa vigente y la memoria académica y participar en la selección de los admitidos;
 - h. Controlar que los profesores responsables de las asignaturas custodien las evidencias del proceso de evaluación durante un periodo mínimo de dos años;
6. Si el título se imparte en colaboración con otra institución o empresa, una parte de las funciones del director del título podrán delegarse en un codirector perteneciente a esa empresa o institución.
- El codirector podrá ser un profesor de otra universidad o un profesional, con formación o experiencia docente acreditadas en las materias del título.
 - Las funciones del codirector deberán estar detalladas en el convenio de colaboración.
 - La responsabilidad última de las funciones delegadas recae en el director.
7. Una parte de las funciones del director podrá ser delegada en un coordinador.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	16
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	16/37	





- El coordinador podrá ser un profesional con vinculación permanente en la UPCT con formación o experiencia docente acreditada en las materias del título.
 - Las funciones del coordinador deberán estar detalladas en la memoria académica.
 - La responsabilidad última de las funciones delegadas recae en el director.
8. En el caso de Títulos de Formación Permanente de Posgrado, tanto el director como el codirector deberán acreditar estudios de nivel 3 del MECES.

Artículo 16. Órganos e instituciones que pueden impartir enseñanzas de formación permanente y convenios de colaboración con terceros

1. La UPCT podrá organizar y desarrollar Títulos de Formación Permanente en colaboración con otras entidades, públicas y privadas, nacionales e internacionales, mediante un convenio específico de colaboración entre las entidades participantes.
2. El convenio de colaboración deberá contemplar todos los aspectos particulares relacionados con la gestión, la organización, y el seguimiento de tales títulos que la presente normativa no indique (profesorado de cada institución, institución que matricula, publicidad, expedición de los títulos, recursos aportados, etc.). Asimismo, deberá recoger el compromiso de dicha entidad de colaborar con la UPCT en la aplicación del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC).
3. Todo convenio que afecte a un Título de Formación Permanente, y se someta a la firma del Rector, deberá contar con el visto bueno de la Comisión de Centro del Centro de Formación Permanente y con la posterior aprobación del Consejo de Gobierno.

TÍTULO IV. DISEÑO DE ENSEÑANZAS

Artículo 17. Denominación

1. La denominación deberá:
 - Ser acorde a los contenidos, competencias o habilidades que desarrolle, sin inducir a confusión sobre sus efectos académicos o profesionales.
 - Ser diferente a la de los títulos oficiales, sin que pueda haber lugar a confusión.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	17
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	17/37	





Artículo 18. Justificación

1. En el apartado correspondiente de la Memoria Académica se describirá:
 - En qué consiste el título y su vinculación con la temática de las enseñanzas, la investigación o con las líneas estratégicas de la UPCT.
 - La necesidad social o profesional que pretende cubrir.
 - El perfil de estudiantes al que se dirige.


Artículo 19. Sistema de créditos

1. Para la elaboración de los planes de estudio de los títulos se utilizará el sistema de créditos ECTS.
2. El ECTS es la unidad de medida que representa la cantidad de trabajo del estudiante necesario para cumplir con los resultados del aprendizaje.
3. A efectos de este reglamento, se establece que el ECTS equivale a 25 horas de trabajo del estudiante.

Artículo 20. Modalidades de impartición

1. La modalidad de impartición de los Títulos de Formación Permanente se determinará según las siguientes definiciones:
 - Actividad lectiva: actividad docente formativa o de evaluación definida en el Plan de Estudios y planificada en los horarios y calendarios, en las que el profesor y el estudiante comparten el mismo espacio físico o virtual y pueden interactuar en tiempo real. En esta definición están incluidas, entre otras, las clases de teoría y problemas, las prácticas de campo y de laboratorio y las actividades de evaluación del estudiantado.
 - Modalidad docente presencial: aquella en que el conjunto de la actividad lectiva del título se desarrolla de forma presencial con el profesorado y el estudiantado interactuando en el mismo espacio físico, sea este el aula, laboratorios o espacios académicos especializados.
 - Modalidad docente híbrida: aquella en que el conjunto de la actividad lectiva presencial del título alcanza entre el 40 y el 60 por ciento de las actividades lectivas. El resto de las horas lectivas pueden bien desarrollarse de forma síncrona on-line, con el estudiantado y el profesorado en diferentes espacios físicos, o bien sustituirse por actividades asíncronas.
 - Modalidad docente virtual: Aquella en que el conjunto de la actividad lectiva presencial del título supone como máximo el 20 por ciento de las actividades lectivas. El resto de las horas lectivas pueden bien

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	18
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	18/37	





desarrollarse de forma síncrona on-line, con el estudiantado y el profesorado en diferentes espacios físicos, o bien sustituirse por actividades asíncronas.

2. Los títulos deberán utilizar las plataformas y herramientas multimedia proporcionadas por la UPCT, salvo en el caso de títulos impartidos en colaboración con otras entidades en los que pueden considerarse otras plataformas y herramientas en el convenio de colaboración.

Artículo 21. Resultados del proceso de formación y aprendizaje

1. Los resultados del proceso de formación y aprendizaje definirán conocimientos, competencias y habilidades o destrezas y deberán expresarse siguiendo las recomendaciones de la ANECA para ese fin.

Artículo 22. Acceso, admisión y selección

1. Se podrá acceder a un Título de Formación Permanente de Posgrado en los siguientes supuestos:

- Estar en posesión de un título universitario oficial u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) que faculte, en el país expedidor del título, para el acceso a enseñanzas de Posgrado.
- Estar en posesión de un título universitario que sea considerado, con relación al nivel de formación que otorga, equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles, y que faculte en el país expedidor el acceso a enseñanzas de Posgrado. En este caso, no será necesaria la homologación del título, pero el acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación de dicho título, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar el Título de Formación Permanente de Posgrado. Los interesados deberán solicitar la comprobación del nivel de sus titulaciones de acceso a la Comisión de Centro del Centro de Formación Permanente, que resolverá previo informe favorable del director o del codirector del título.
- Excepcionalmente, se admitirá la matrícula de estudiantes de las titulaciones de Grado que tengan pendiente superar menos de 30 ECTS (incluido el Trabajo Fin de Grado). Estos estudiantes no podrán optar a ningún certificado sobre los títulos realizados hasta la obtención de la titulación de Grado correspondiente.

2. Los requisitos de acceso a cualquier Título de Formación Permanente Específica serán los que establezcan los organizadores en la Memoria Académica.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	19/37






3. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores, a petición del Órgano Proponente se podrán requerir otras condiciones de acceso adicionales.
4. Los criterios de admisión deben definir el perfil de ingreso idóneo de los estudiantes.
5. Los criterios de selección en caso de que la demanda sea superior a la oferta deben estar claramente definidos en la Memoria Académica del título.
6. La oferta de becas será opcional, a criterio del director del título y del Órgano Proponente. Si existe oferta de becas, deberá informarse de su número, cuantía y criterios de concesión en la Memoria Académica y formará parte de la memoria económica.

Artículo 23. Planificación de la enseñanza

1. Los títulos de más de 3.0 créditos ECTS estarán organizados en asignaturas.
2. Para cada asignatura se definirá en la Memoria Académica:
 - El número de créditos ECTS asignado, preferentemente 3.0, 4.5 o 6.0 ECTS.
 - Las horas totales y la distribución entre actividad lectiva y el trabajo personal del estudiante.
 - El carácter obligatorio u optativo.
 - El profesorado responsable de la asignatura.
 - El profesorado que imparte la asignatura.
 - Los resultados del proceso de formación y aprendizaje que tenga asociados.
 - Las actividades formativas y de evaluación.
 - Los contenidos.
3. Podrán incluirse prácticas externas, que serán curriculares y que deberán estar definidas como asignaturas en la Memoria Académica del título. Estas prácticas se realizarán conforme a lo dispuesto en el *Reglamento para la realización de p prácticas externas de estudiantes universitarios en entidades colaboradoras de la UPCT*.
4. Los Másteres de Formación Permanente podrán definir itinerarios optativos conformados por una o más asignaturas. Estos itinerarios no podrán superar el 50 por ciento de los ECTS del título y deberán corresponderse con especializaciones o intensificaciones del título.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	20
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	20/37	





5. Los itinerarios de un Máster de Formación Permanente podrán definirse a partir de Títulos de Formación Permanente de Posgrado que existan de manera independiente.

Artículo 24. Órgano de dirección

El órgano de dirección de un título se corresponde con lo establecido en el artículo 15.

Artículo 25. Profesorado

1. Podrán actuar como docentes en Títulos de Formación Permanente miembros de la UPCT, tanto PDI como PAS, profesorado de otras universidades y profesionales o investigadores de otras entidades siempre que cuenten con la cualificación adecuada para impartir las enseñanzas correspondientes.
2. La vinculación con la UPCT del personal ajeno a la misma se realizará de acuerdo con la legislación vigente y exclusivamente por el período de tiempo en el que se desarrolle el título.
3. En títulos no realizados en colaboración con otras entidades, el profesor responsable de una asignatura deberá ser personal de la UPCT.
4. En títulos realizados en colaboración con otras entidades, el responsable de una asignatura podrá ser externo a la UPCT, nombrado en este caso por la entidad colaboradora, especificando tal circunstancia en el correspondiente convenio.
5. Los responsables de las asignaturas deberán tener una cualificación adecuada a los resultados del aprendizaje que persiguen desarrollar. En el caso de la formación permanente de posgrado, esa cualificación tendrá que ser como mínimo de nivel 3 del MECES y en formación permanente específica como mínimo nivel 2 del MECES. Excepcionalmente, y con el visto bueno de la Comisión de Centro del Centro de Formación Permanente, profesores sin estos niveles podrán impartir docencia siempre que se justifique su idoneidad y especialización en la materia, pero nunca ejerciendo como responsables de una asignatura.
6. Al menos el 25% de los créditos deberá ser impartido por profesores de la UPCT. Excepcionalmente, este porcentaje de profesores de la UPCT podrá reducirse si la propuesta del título lo justifica y da su visto bueno la Comisión de Centro del Centro de Formación Permanente.
7. La dedicación de cada profesor a un título propio deberá quedar reflejada en la Memoria Académica del título.
8. En cada asignatura se indicará el profesorado que participa, detallando el número de horas dedicadas al desarrollo de actividades formativas, al seguimiento del trabajo del estudiante (tutorías, corrección de trabajos, etc.) y

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	21
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	21/37	





a la preparación y mantenimiento de los materiales del curso, de acuerdo con lo definido en la Memoria Académica del título.

9. El profesorado vinculado a la UPCT (PDI/PAS/Personal Investigador en Formación):
 - a. No podrá dedicar más de 200 horas por curso académico a Títulos de Formación Permanente, incluyéndose en ellas todos los conceptos (dirección, coordinación y docencia).
 - b. En el caso del PDI, esta dedicación tendrá el reconocimiento que determine la normativa de Profesorado y, en el caso del PAS, el que determine la normativa de PAS.


Artículo 26. Instalaciones y medios materiales

1. Las instalaciones y medios deberán ser suficientes, teniendo en cuenta el número de plazas ofertadas, y adecuados a las actividades formativas y de evaluación previstas.

Artículo 27. Recursos económicos

1. El presupuesto del título debe permitir su autofinanciación.
2. Todos los ingresos por convenio se someterán al porcentaje de retención por participación en la financiación de los costes indirectos contemplada en la presente normativa.
3. Los conceptos de ingreso del presupuesto podrán ser:
 - Ingresos correspondientes a las matrículas de los estudiantes admitidos, de acuerdo con la normativa aprobada por el Consejo Social de la UPCT;
 - Superávit o remanente de crédito de la edición anterior según lo dispuesto en el artículo 12;
 - Contratos asociados a títulos bajo demanda;
 - Ingresos establecidos en convenios de colaboración para impartir los cursos;
 - Subvenciones públicas;
 - Patrocinios, ya sea mediante convenio de colaboración empresarial de acuerdo con la ley de Mecenazgo o bien facturando la publicidad de la participación de la entidad interesada en el título;
 - Otros ingresos, que tendrán que especificarse en la Memoria Económica.
4. Los conceptos de gasto del presupuesto podrán ser:


CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	22
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	22/37	





- Adquisición de material inventariable, que pasará a formar parte de la UPCT. En caso de títulos conjuntos se estará a lo que indique el convenio de colaboración;
 - Adquisición de material no inventariable;
 - Compensaciones por uso de instalaciones universitarias o arrendamientos de instalaciones no universitarias;
 - Gastos de dirección y coordinación, de acuerdo con la normativa aprobada por el Consejo Social de la UPCT, así como gastos de administración y secretaría;
 - Retribuciones del personal participante, de acuerdo con la normativa del Consejo Social de la UPCT y la propia de la UPCT al respecto, especificando una horquilla, con un mínimo y un máximo, en función de los ingresos finales;
 - Desplazamientos y dietas de profesorado;
 - Publicidad;
 - Minoraciones de los ingresos por razón de becas concedidas según el artículo 22 de esta normativa;
 - Seguros escolares;
 - Retención por participación en la financiación de los costes indirectos sobre el total de los ingresos netos, y cuya cuantía se determinará por las normas aprobadas en cada momento por el Consejo de Gobierno. A estos efectos se considerarán como ingresos netos los ingresos totales, a los que se descontará:
 - o La parte de los derechos de matrícula financiada mediante becas internas;
 - o La financiación procedente de los superávits o remanentes de crédito de ediciones anteriores;
 - o Los ingresos procedentes de subvenciones en que se estipulen porcentajes de retención distintos, que se registrarán por estos últimos;
 - Otros gastos necesarios que se especificarán en la Memoria Económica correspondiente.
5. El presupuesto de ingresos en la Memoria Económica Pre-Matrícula se realizará sobre el menor número de estudiantes necesarios para cubrir los gastos derivados del desarrollo del título.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	23
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	23/37	





TÍTULO V. PROGRAMACIÓN DE LA OFERTA E IMPLANTACIÓN DE ENSEÑANZAS


Artículo 28. Oferta de formación permanente

1. El Consejo de Gobierno aprobará anualmente la programación de la oferta de formación permanente.
2. Los Títulos de Máster de Formación Permanente y de Diploma de Especialización que vayan a comenzar su impartición en el primer cuatrimestre deberán haber obtenido la acreditación (si se trata de la primera edición del título), o haber superado el seguimiento institucional (si se trata de las siguientes ediciones), antes del 1 de marzo del año en que comienzan a impartirse.
3. Los Títulos de Máster de Formación Permanente y de Diploma de Especialización que comiencen su impartición en el segundo cuatrimestre deberán haber obtenido la acreditación (si se trata de la primera edición del título), o haber superado el seguimiento institucional (si se trata de las siguientes ediciones), antes del 10 de septiembre del año anterior al que comienzan a impartirse.
4. En el resto de los casos, los títulos deberán haber obtenido la acreditación o superado el seguimiento institucional al menos tres meses antes del comienzo de su impartición. Estos títulos se incorporarán en el momento de su aprobación a la oferta anual de formación permanente de títulos de la Universidad.
5. Tanto el proceso de acreditación como el de seguimiento institucional seguirán lo dispuesto en el Título VI.

Artículo 29. Cancelación de la impartición de un Título de Formación Permanente

1. Podrá solicitarse la cancelación de la impartición de un título antes de la fecha en la que comience su periodo de matrícula.
2. Si, finalizado el periodo de matrícula, los ingresos del título no superaran los gastos, el órgano proponente podrá optar entre:
 - a. Solicitar la cancelación de este, en cuyo caso se procederá a la devolución de las tasas abonadas.
 - b. Impartirlo asumiendo las pérdidas a costa de su presupuesto, de acuerdo con lo que se establezca en las Normas de Ejecución del Presupuesto.
3. La solicitud de cancelación será presentada por el Órgano Proponente en el Centro de Formación Permanente especificado las causas que la justifican.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	24
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	24/37	






Artículo 30. Información pública

1. El Centro de Formación Permanente mantendrá actualizada la oferta vigente de Títulos de Formación Permanente a través de los mecanismos habilitados para ello.
2. Un Título de Formación Permanente no podrá publicitarse hasta que no esté aprobado.
3. La inclusión de un título realizado bajo demanda quedará condicionada a lo pactado en el convenio correspondiente.
4. La publicidad deberá incluir, al menos, los plazos, lugar y procedimiento de preinscripción y matrícula, así como el procedimiento para la solicitud de becas y los criterios que se aplicarán para su adjudicación.
5. Toda la publicidad incluirá la marca de la UPCT en un lugar destacado y respetará su normativa de uso.
6. Toda la publicidad indicará claramente que se trata de Títulos de Formación Permanente, de forma que no haya lugar a confusión con los títulos oficiales.
7. En ningún caso, se podrá utilizar en la promoción de un Título de Formación Permanente el nombre de un Centro, Departamento o Servicio sin previa y expresa aceptación del órgano competente al respecto.

Artículo 31. Procedimiento general de preinscripción, admisión y matrícula

1. El procedimiento general consistirá en una fase de preinscripción, admisión y matrícula que se realizará a través de la Secretaría de Gestión Académica, a petición de la persona interesada. En aquellos títulos que así lo expresen en su Memoria Académica podrá omitirse la fase de preinscripción, realizándose directamente la matrícula hasta agotamiento de plazas.
2. Las personas interesadas deberán cumplimentar la preinscripción a través la Secretaría de Gestión Académica, mediante los procedimientos presenciales y telemáticos que se habiliten a tal efecto.
3. Para confeccionar la relación de estudiantes becados, el director del título podrá solicitar el asesoramiento y la colaboración del Unidad de Gestión Académica-Becas de la UPCT, en la forma que se determine.
4. Finalizado el plazo de preinscripción, la Secretaría de Gestión Académica, publicará la relación de estudiantes admitidos, excluidos y becados, según los criterios aprobados en la Memoria Académica del título. En el caso de los estudiantes excluidos, se indicará la razón de su no admisión.
5. Los estudiantes a los que se niegue la admisión, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles desde la publicación de las listas para presentar una reclamación ante el director del título.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	25
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	25/37	





6. Tras resolver las reclamaciones presentadas, el director del título remitirá a la Unidad de Gestión Académica (UGA) la relación definitiva de estudiantes admitidos y de becados.
7. Los estudiantes admitidos deberán matricularse a través de la Secretaría de Gestión Académica, mediante los procedimientos presenciales o telemáticos que se habiliten a este efecto. Para ello, a los estudiantes se les podrá solicitar:
 - Documento identificativo.
 - Titulación exigida en el acceso al Título de Formación Permanente o, en su caso, la petición de matrícula provisional.
 - Resguardo del ingreso realizado en la cuenta bancaria de la Secretaría de Gestión Académica.


En caso de que el estudiante no pueda presentar alguno de estos documentos, se le concederá un plazo de 10 días hábiles para entregarlos. Pasado este plazo si falta documentación se procederá a anular la matrícula.

8. Concluido el plazo de matrícula, la Secretaría de Gestión Académica, remitirá al director del título la relación de los estudiantes matriculados, así como la liquidación de ingresos correspondiente al proceso de matrícula. En este punto, el Órgano Proponente podrá optar por la cancelación del desarrollo del título si los ingresos no superan los gastos, según lo indicado en el artículo 29.
9. La falta de pago del importe total del precio, en el caso de pago único, o el impago de alguno de los pagos parciales, en caso de existir pago fraccionado, dará lugar a la anulación de matrícula con pérdida de las cantidades que anteriormente se hayan ingresado.
10. Con carácter general, si un estudiante solicita la anulación de su matrícula a través de Registro General al menos 4 días hábiles antes del inicio del curso, se le devolverá el 80% de los precios públicos de Secretaría. Este plazo será de 15 días hábiles para los Títulos de Formación Permanente de Posgrado. La anulación de matrícula fuera de los plazos antes mencionados no conlleva devolución alguna.

Artículo 32. Procedimiento de preinscripción, admisión y matrícula para los cursos bajo demanda en los que la entidad contratante proporciona la lista de estudiantes

1. El procedimiento de admisión y matrícula de los cursos que se lleven a cabo como consecuencia de la demanda de un tercero, se realizará a través de la Secretaría de Gestión Académica, a petición de la entidad contratante, que

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	26
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	26/37	





facilitará los datos de los estudiantes que le solicite la Secretaría de Gestión Académica.

2. La Secretaría de Gestión Académica verificará que los estudiantes cumplen con los criterios de acceso. En el caso de los estudiantes excluidos, se indicará a la entidad contratante la razón que ha dado lugar a su no admisión.
3. La entidad contratante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contando desde la publicación del resultado, para presentar una reclamación ante el director del título.
4. Tras resolver las reclamaciones, el Director del título remitirá a la Secretaría de Gestión Académica la relación definitiva de estudiantes admitidos que a su vez la enviará a la entidad contratante.
5. El incumplimiento de las condiciones de pago establecidas en el contrato de prestación de servicios dará lugar a la anulación de las matrículas con pérdida de las cantidades que se hayan ingresado.
6. Si la entidad contratante solicita la cancelación del título antes de su comienzo, se aplicarán los términos acordados en el contrato de prestación de servicios.

Artículo 33. Procedimiento de admisión en Títulos de Formación Permanente de Posgrado con un título extranjero no homologado

1. Los interesados deberán presentar en la Secretaría de Gestión Académica una solicitud de admisión con un título extranjero no homologado, aportando la siguiente documentación traducida al castellano por traductor jurado y legalizada diplomáticamente:
 - Documentación identificativa.
 - Copia de su título y de la certificación académica en la que consten los resultados obtenidos y la carga lectiva (en horas o ECTS) debidamente legalizadas.
2. La Secretaría de Gestión Académica solicitará al director del título informe favorable sobre la equivalencia del nivel de títulos extranjeros a la formación requerida para el acceso. El director dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para emitir el informe contados desde la recepción de su solicitud.

Artículo 34. Inicio de la actividad docente

Entre la finalización del periodo de matrícula y la fecha de comienzo del curso deberá transcurrir un mínimo de cinco días hábiles y un máximo de treinta días naturales.

1. No podrá realizarse ninguna actividad académica vinculada a un título, incluyendo cualquier tipo de prácticas, hasta la fecha de comienzo del título.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	27/37





2. En asignaturas que requieran entrega de trabajos o informes, o que impliquen la realización de prácticas externas se podrá establecer una fecha límite de evaluación posterior a la finalización del periodo docente de un máximo de 45 días.

Artículo 35. Publicación de calificaciones

1. La calificación de cada asignatura deberá darse a conocer a los estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles tras la finalización del periodo de docencia de la asignatura o en su caso la fecha límite establecida para la entrega de trabajos evaluables o realización de prácticas externas.


Artículo 36. Reclamaciones respecto de las calificaciones

1. Los estudiantes tendrán un plazo de reclamación ante el profesor responsable de la asignatura de 5 días desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones. Este resolverá motivadamente la reclamación en un plazo máximo de 10 días hábiles.
2. Si el estudiante no está de acuerdo con la resolución de su reclamación por parte del profesor responsable, dispondrá de un plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente de la notificación para presentar una reclamación ante director del título. El director del título dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para resolver motivadamente dicha reclamación.
3. Si el estudiante no está de acuerdo con la resolución del director del Título, podrá interponer recurso de alzada ante el Rector de la UPCT en el plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente a la notificación de la resolución.
4. Contra la resolución rectoral que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

Artículo 37. Actas

1. El profesor responsable de cada asignatura será el encargado de cumplimentar y firmar las actas de evaluación en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la finalización de la impartición los títulos. El profesor podrá delegar dicha tarea en el director del título.
2. El director del título deberá reclamar y custodiar las evidencias del proceso de evaluación durante un periodo mínimo de dos años.
3. Una vez cerrada un acta de evaluación, si fuera necesario realizar una modificación de una calificación en el acta de la asignatura se consignará una diligencia en tal sentido, que será firmada por el Jefe de Sección de la Secretaría de Gestión Académica, con el visto bueno del Vicerrector con competencias en la materia.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	28
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	28/37	





Artículo 38. Obtención de títulos y certificados

1. Para obtener un Título de Formación Permanente de Posgrado será necesario haber superado las pruebas de evaluación definidas en la Memoria Académica. Se aportarán actas de calificación firmadas por los responsables de las asignaturas o en su defecto por el director del título.
2. En el caso de Títulos de Formación Permanente Específica:
 - Podrán recibir un certificado de asistencia aquellos estudiantes que hayan asistido al mínimo de clases presenciales o actividades síncronas indicado en la Memoria Académica. Los profesores responsables de las asignaturas del título deberán custodiar los registros de asistencia.
 - Podrán recibir un certificado de aprovechamiento aquellos estudiantes que hayan participado activamente en las actividades formativas definidas en la Memoria Académica, la cual debe indicar los mecanismos de participación en las actividades académicas. Los profesores responsables de las asignaturas del título deberán custodiar los registros con las evidencias del aprovechamiento.
 - Podrán recibir un certificado de adquisición de competencias aquellos estudiantes que hayan superado las pruebas de evaluación definidas en la memoria académica. Los profesores responsables de las asignaturas del título deberán custodiar las evidencias asociadas a la evaluación y cumplimentarán y firmarán las actas de calificación. Las actas también podrán ser cumplimentadas y firmadas por el director del título.
3. Para obtener cualquier título o certificado, en el momento de su expedición será necesario estar al corriente del pago completo de los precios del título correspondiente.

Artículo 39. Expedición y registro de Títulos de Formación Permanente


1. La superación de los estudios conducentes a un Título de Formación Permanente de Posgrado de Máster supondrá la expedición por el Rector de la UPCT del Título correspondiente.
2. La superación de los estudios conducentes al resto de Títulos de Formación Permanente supondrá la expedición por el Vicerrector con competencias en Títulos de Formación Permanente del Certificado correspondiente.
3. Si los títulos son gestionados por una entidad externa, la UPCT podrá establecer en el convenio correspondiente las condiciones adicionales que debe cumplir tal entidad para la expedición de los títulos.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	29		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.					
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E					
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	29/37			



4. La denominación de los Títulos de Formación Permanente será la siguiente, de acuerdo con su tipo (siendo “T” el nombre del título):
 - Máster de Formación Permanente en “T” por la Universidad Politécnica de Cartagena.
 - Diploma de Especialización en “T” por la Universidad Politécnica de Cartagena.
 - Diploma de Experto en “T” por la Universidad Politécnica de Cartagena.
 - Certificado de Aprovechamiento o Asistencia al Curso de Formación Específica en “T” por la Universidad Politécnica de Cartagena.
 - Micromódulo en “T” por la Universidad Politécnica de Cartagena.
5. En ningún caso, en la denominación de los Títulos de Formación Permanente Posgrado, aparecerá su número de edición.
6. En los Títulos/Diplomas/Certificados se especificará el tipo de enseñanza realizada y la carga en ECTS de las enseñanzas cursadas. Cada título llevará anexa la enumeración de las asignaturas de su programa, indicando su peso en ECTS.
7. En el caso de títulos con objetivos análogos o concordantes impartidos por otras universidades, la UPCT, mediante convenio, podrá establecer su reconocimiento recíproco.
8. En el caso de enseñanzas organizadas conjuntamente con otros Centros o Instituciones reconocidas recíprocamente mediante convenio, se harán constar estas circunstancias en el Título/Diploma/Certificado expedido.
9. Todos los Títulos/Diplomas/Certificados expedidos deberán constar en el *Registro de Títulos de Formación Permanente*, con análogas condiciones de identificación, custodia, certificación y carácter público que el Registro universitario de títulos oficiales, aunque totalmente diferenciado de éste.
10. En el anverso de estos documentos deberá figurar el nombre y apellidos del interesado, fecha y lugar de nacimiento, número de DNI (NIF/NIE), denominación completa de los títulos cursados, fecha de expedición y la firma de la autoridad que otorga el Título/Diploma/Certificado. Asimismo, se hará constar una diligencia indicando que este Título/Diploma/Certificado no tiene la validez de los títulos oficiales del artículo 8 de la Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo.
11. Los Títulos de Formación Permanente que se impartan en virtud de convenios con otras universidades o instituciones nacionales o extranjeras, con potestad para la expedición de los títulos correspondientes, podrán dar lugar a la expedición de los mismos con la denominación de “Propios

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	30
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	30/37	





Conjuntos”, previo acuerdo señalado en el convenio. Estos títulos podrán ser expedidos por otra de las instituciones participantes de este título conjunto, siempre que así se establezca de manera explícita en el convenio específico correspondiente. En cualquier caso, en el título deberá figurar el nombre y logotipo de todas las instituciones participantes.

- Los duplicados de Títulos/Diplomas/Certificados se solicitarán mediante instancia dirigida al Rector, y en la que se expondrá la causa que obliga a la expedición del duplicado (extravío, deterioro, cambio de nombre o cualquier otra circunstancia personal). Cuando el duplicado se solicitase por causas ajenas a la UPCT, el solicitante deberá volver a abonar las tasas de expedición del Título/Diploma/Certificado.

Artículo 40. Archivo de expedientes

En la UGA, a efectos administrativos de custodia y certificación, existirá un archivo actualizado de todos los títulos de Enseñanzas Propias, con toda la documentación mencionada en los artículos anteriores.

TÍTULO VI. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS

Artículo 41. Aseguramiento de la calidad de la formación permanente

- Toda la formación permanente ofertada por la Universidad será objeto del aseguramiento de la calidad que describe esta normativa.
- La oferta de formación permanente deberá someterse a procesos de evaluación desarrollados por los órganos de gobierno de la Universidad. Estos procesos serán: la acreditación, el seguimiento institucional y la modificación del título. Asimismo, los responsables de la dirección de cada título asumirán el desarrollo del seguimiento interno.
- La Universidad definirá el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) que aplicará a la formación permanente. Este deberá ser conforme a los criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG). El SAIC tendrá como objetivos, entre otros, garantizar que la implantación, los resultados y la gestión de los títulos son adecuados, así como la mejora continua de los mismos.

Artículo 42. Acreditación interna del título

- El Consejo de Gobierno es el órgano responsable de la ratificación de la Acreditación Interna y la aprobación de implantación de nuevos títulos de formación permanente. Para ello, los nuevos títulos deberán obtener la Acreditación Interna por parte del Centro de Formación Permanente.
- El procedimiento de acreditación lo iniciará el director del título enviando a la Secretaría de Gestión Académica la siguiente **documentación**:


CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	31
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	31/37	





- Memoria Académica.
 - Memoria Económica Pre-Matrícula.
 - Informes favorables a los que hace referencia el artículo 11 de esta normativa.
 - Convenio aprobado previamente en CG o propuesta de Convenio de colaboración con las entidades colaboradoras, en su caso.
 - En el caso de títulos organizados por un Instituto, Departamento, o Centro distinto del Centro de Formación Permanente la Memoria deberá contar con la aprobación del informe favorable del órgano colegiado correspondiente, de acuerdo con el formato normalizado que se especifique.
3. La Secretaría de Gestión Académica comprobará si la información entregada es completa. Si no fuera así, lo comunicará al director del título, indicando el plazo para subsanar la falta. Si, transcurrido este plazo no se hubiese realizado la subsanación, se tendrá por desistida la petición. Una vez comprobada la información, la Secretaría remitirá la documentación a la Comisión de Calidad del Centro de Formación Permanente y a los órganos proponentes.
4. Para obtener la acreditación interna, el título deberá contar con el Informe Favorable de la Comisión de Calidad del Centro de Formación Permanente, que evaluará si el diseño del título se ajusta a la normativa en lo referente a aspectos académicos.
5. Una vez obtenido el Informe Favorable de la Comisión de Calidad, la documentación se remitirá a la Comisión de Centro del Centro de Formación Permanente. La Comisión evaluará por un lado si el título se ajusta a la normativa y, por otro, si a la luz de las memorias académica y económica procede incluirlo en la oferta de formación permanente de la UPCT y emitirá el Informe de Evaluación para la Acreditación. Cuando el título a evaluar sea un Máster de Formación Permanente, su Memoria Académica deberá enviarse a todos los órganos proponentes 10 días hábiles antes de su evaluación por la Comisión de Centro para que estos puedan enviar alegaciones que serán tenidas en cuenta en la elaboración del Informe de Evaluación para la Acreditación.
6. Una vez aprobada la Acreditación Interna por la Comisión de Centro, el Vicerrectorado competente en la materia, lo trasladará al Consejo de Gobierno para que ratifique la acreditación y apruebe su implantación.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	32/37





7. Obtenida la acreditación y aprobada su impartición, el Centro de Formación Permanente inscribirá el título en el *Registro de Títulos de Formación Permanente*. El título deberá ser implantado respetando los plazos definidos en el artículo 28. Si no se produjese dicha implantación, bien en el curso académico en que se obtiene la acreditación o bien en el siguiente, el título perderá su acreditación.

Artículo 43. Seguimiento interno del título

1. Los títulos propios deberán ser objeto de seguimiento interno, al finalizar cada edición, con el fin de:
 - Analizar en qué medida se han implantado según lo previsto y se están obteniendo resultados adecuados.
 - Determinar las mejoras necesarias para futuras ediciones.
2. El resultado del seguimiento interno serán el Informe de Seguimiento Interno y el Plan de Mejora.
3. El órgano responsable del seguimiento interno será la dirección del título propio.
4. Para realizar el seguimiento interno se seguirán los procedimientos y formatos que establezca el SAIC. Las dimensiones de análisis que se emplearán en el seguimiento interno están recogidas en el Anexo I.

Artículo 44. Seguimiento institucional de las enseñanzas

1. El Consejo de Gobierno es el órgano responsable de la aprobación de nuevas ediciones de títulos de formación permanente ya existentes. Para ello, los títulos deberán obtener el Informe Favorable de Seguimiento Institucional por parte del Centro de Formación Permanente.
2. El procedimiento de seguimiento institucional lo inicia el director del título enviando al Centro de Formación Permanente el Informe de Seguimiento Interno y Plan de Mejora de la última edición del título terminada, así como la versión actualizada de la Memoria Académica, la Memoria Económica, Informes Favorables y Convenio de Colaboración con entidades colaboradoras, en su caso. La Comisión de Calidad del Centro de Formación Permanente analizará la Memoria Académica, el Informe de Seguimiento Interno y el Plan de Mejora y emitirá el Informe de Evaluación para el Seguimiento Institucional, que podrá ser: favorable o desfavorable.
3. El Informe de Evaluación para el Seguimiento Institucional será favorable cuando los Informes de Seguimiento Interno muestren que la dirección del título propio identifica los desajustes en la implantación y resultados del título (cuando existan) y define e implanta acciones de mejora (cuando proceda).

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	33/37





4. El Informe de Evaluación para el Seguimiento Institucional será desfavorable cuando no exista Informe de Seguimiento Interno o este muestre que la dirección del título no identifica los desajustes en la implantación y resultados del título (aunque existan) o no define o implanta acciones de mejora (cuando proceda).
5. Una vez emitido el informe por la Comisión de Calidad, la documentación se remitirá a la Comisión de Centro para que evalúe solicitud de renovación.
6. Aprobada la renovación por la Comisión de Centro, el Vicerrectorado competente en la materia, lo trasladará al Consejo de Gobierno para que apruebe, si procede, su impartición.
7. Cuando el Informe de Evaluación para el Seguimiento Institucional sea desfavorable el título perderá su acreditación y causará baja en el *Registro de Títulos de Formación Permanente*. En este caso, el director del título no podrá presentar la solicitud de acreditación para un título similar, en denominación y contenidos fundamentales, en los dos años siguientes a partir de la fecha de inicio de su última edición.

Artículo 45. Modificación de las enseñanzas

1. La dirección del título puede proponer la modificación del proyecto formativo al Consejo de Gobierno. Las modificaciones se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento definido para la acreditación.

DISPOSICION ADICIONAL

Todos los artículos de este reglamento que emplean la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a cualquier persona con independencia de su género.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

Los títulos de formación permanente que actualmente forman parte de la oferta de la UPCT contarán de dos años a partir de la publicación de esta norma para adaptarse a la misma.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

Las nuevas propuestas de títulos de formación permanente podrán realizarse de acuerdo a los formatos de la norma anteriormente en vigor hasta tres meses después de la publicación de esta norma.

DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA

Las previsiones establecidas, a efectos de la gestión económica de los títulos, entrarán en vigor una vez se adapten los procedimientos, estructuras presupuestarias y aplicaciones informáticas correspondientes

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	34
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	34/37	





DISPOSICION DEROGATORIA

Este Reglamento sustituye a la Normativa de títulos de formación permanente de la Universidad Politécnica de Cartagena, aprobada el 5 de noviembre de 2015 (modificada en las sesiones de Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2016, 28 de febrero de 2018 y 7 de febrero de 2020).

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la UPCT



CSV:	sAI3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13	35		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.					
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E					
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAI3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	35/37			



Anexo I

Dimensiones del seguimiento interno.

Dimensión 1. Implantación del título propio

- Identificar los desajustes en la implantación del título respecto a la memoria acreditada.
- Analizar las causas de los desajustes.
- Justificar las medidas adoptadas o definir las acciones para solventarlos.

Dimensión 2. Información pública sobre el título propio

- Identificar los desajustes respecto a la memoria acreditada de la información publicada sobre el título propio.
- Analizar las causas de los desajustes.
- Justificar las medidas adoptadas o definir las acciones para solventarlos.

Dimensión 3. Resultados del título propio

- Describir los principales resultados del título:
 - Rendimiento académico (cuando proceda).
 - Satisfacción de los grupos de interés:
 - Estudiantes (en todos los casos).
 - Profesorado (cuando proceda).
 - Egresados (cuando proceda).
 - Empleabilidad de los egresados (cuando proceda).
- Describir en qué medida la información sobre resultados es suficiente y fiable para valorar el cumplimiento de sus objetivos.
- Describir en qué medida los resultados permiten afirmar que el título cumple con sus objetivos.
- Definir las acciones para mejorarlos (si procede).

Dimensión 4. Resultados económicos del título propio

- Identificar los desajustes en la implantación del título respecto a la memoria acreditada.
- Analizar las causas de los desajustes.
- Justificar las medidas adoptadas o definir las acciones para solventarlos.

CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	36/37





Dimensión 5. Mejora continua del título propio

- Describir en qué medida las acciones definidas en seguimientos previos han sido ejecutadas y si han logrado sus objetivos (si procede).



CSV:	sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Fecha:	11/10/2023 09:26:13
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/sAl3aR1McWm9i7WLMlxRxR2ao	Página:	37/37

