

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA 2020/2021 DE CURSOS DE FORMACIÓN PERMANENTE

La convocatoria de inscripción y renovación de los cursos se regirá por el vigente Reglamento de Estudios de Formación Permanente, aprobado por Consejo de Gobierno de fecha 20 de diciembre de 2011, y por las **normas específicas** recogidas en el presente documento.

1. PRESENTACIÓN DE CURSOS NUEVOS O DE REEDICIÓN

1.1 Toda propuesta de curso deberá presentarse en el área de conocimiento o áreas afines en que ejerce su docencia e investigación el Director/a o, en su caso, al que se adapte su Currículum.

1.2 CURSOS NUEVOS: deberán presentar la firma de aceptación del Departamento, así como estar avalados por la Junta de Facultad o Escuela, o persona/comisión en quien delegue, además de presentar las firmas requeridas del Director-a/codirector-a y Equipo Docente.

1.3 REEDICIÓN DE CURSOS: Requerirán la firma del Director/a y de todos los docentes del equipo el documento de "compromiso de participación docente".

1.4 REEDICIÓN DE CURSOS QUE NO HAN SIDO REOFERTADOS EN LAS TRES ÚLTIMAS CONVOCATORIAS, se considerarán a los efectos de la presente convocatoria 2020/21 como curso nuevo, debiendo adjuntar los mismos documentos firmados.

1.5 La firma con la aceptación de participación del Director/a y de todos los Colaboradores Docentes UNED se podrá enviar con firma electrónica a través de e-mail, debiéndose indicar en el asunto el nombre del curso y convocatoria. En el caso de los colaboradores NO UNED y los Directores Adjuntos se admitirá una aceptación por correo electrónico en el que se recoja la identificación del aceptante, su aceptación expresa a participar en el curso xxx en la conv 2020/21, el remitente del correo debe de ser la persona interesada

1.6 El Director/a del curso deberá declarar la existencia de vínculos familiares por afinidad/consanguinidad en el Equipo Docente.*

Si en el curso en el que usted dirige se recogen colaboradores docentes que se encuentren en alguna de estas situaciones, deberá de comunicar al Vicerrectorado a la siguiente dirección de e-mail (vrector-formacionpermanente@adm.uned.es) una de las siguientes opciones:

1. Los colaboradores afectados sean sustituidos
2. Se mantengan los colaboradores , pero sin percepción económica
3. En el caso de colaboradores con vínculos de consanguinidad/afinidad y a su vez sean PDI de la UNED y trabajen en áreas afines, se solicite mediante una memoria justificativa la idoneidad de dicho colaborador, siendo en este caso el Rector quien autorice los pagos derivados de la participación docente
4. No se aceptarán familiares como colaboradores docentes ocasionales.

*Art 23 de la L 40/2015, de 1 de octubre, De Régimen Jurídico del Sector Público (BOE del 2 de octubre)

1.6.1 Aprobado el curso por el Consejo de Gobierno, cualquier declaración de vínculos de consanguinidad/ afinidad solo será admitida su participación sin remuneración por la misma.

1.7 No podrá inscribirse ningún curso en la convocatoria 2020/2021 si no se hubiese cumplido el plazo de entrega de actas indicado en la normativa del curso 2019/2020.

1.8 De acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, no se podrá utilizar en la publicidad la denominación de “Máster Universitario”, debiendo emplearse en su lugar la de “Máster Propio en”. Asimismo, se deberá hacer constar que se trata de un título propio de la UNED, de manera que no se pueda producir confusión con los títulos oficiales que se establecen en dicho Real Decreto. Los títulos otorgados tampoco deben inducir a confusión, ni coincidir en su denominación y contenidos, con los de los especialistas en ciencias de la salud regulados en el capítulo III de la Ley 44/2003 de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

1.9 En aquellos cursos o programas que requieran la reapertura de matrícula dentro del mismo año académico, el Director/a del programa deberá ponerse en contacto con el negociado, al menos un mes antes del inicio de dicho matrícula, al objeto de que se le abra el acceso a la aplicación y pueda configurar de nuevo el curso en segunda convocatoria.

2. METODOLOGÍA

2.1 Los cursos deberán de tener soporte *online*, y disponer durante el curso académico de una guía didáctica, foros, cronograma y de un espacio virtual con características básicas similares a las que tienen los cursos virtuales en enseñanzas regladas.

En el caso de que el curso virtual haya estado disponible en cursos anteriores, se deberá hacer constar en la aplicación de inscripción de cursos la plataforma utilizada (Alf), o bien la dirección de acceso al curso si se han utilizado medios distintos de dicha plataforma. Cuando no se disponga aún de curso virtual, en el momento de la inscripción se especificarán los medios que utilizarán el Equipo Docente para su desarrollo, así como la dirección URL de acceso al curso virtual que se propone dentro del dominio UNED.

2.2 Los cursos que se oferten excepcionalmente como semipresenciales o presenciales, deberán de hacerlo constar en su oferta y tener en todo caso una Guía Didáctica disponible para el estudiante, en la que se recoja como mínimo la metodología y cronograma de trabajo.

3. ANULACIONES DE CURSOS Y DEVOLUCIONES DE MATRÍCULA

3.1 No podrá autorizarse la anulación de un curso, una vez que éste haya sido aprobado por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social, salvo por causas sobrevenidas no contempladas en la presente normativa, debidamente justificadas.

3.2 El Director/a del curso podrá establecer un número mínimo de alumnos para su realización (éste número no podrá ser superior a 5 matriculados). También podrá establecer un número máximo de alumnos por curso, en cuyo caso, se seguirá el criterio de orden de matriculación, salvo que el Director/a especifique otros

3.3 En el supuesto en el que el curso no alcanzase el mínimo requerido por el Director/a y éste solicite la anulación del curso, **no podrá presentarlo en la siguiente convocatoria.**

3.4 Deberá tenerse en cuenta que la devolución del precio de matrícula sólo podrá realizarse en los supuestos que marca la ley. La competencia para resolver sobre la anulación de la matrícula recae exclusivamente en el Vicerrectorado de Formación Permanente. En ningún caso el Director/a del curso podrá decidir directamente sobre este extremo.

3.5 En ningún caso el Director/a del curso podrá proponer fechas de matriculación posteriores al inicio del propio curso.

4. INICIO, FIN DEL CURSO Y ACTAS

4.1 Los profesores dispondrán de 20 días hábiles para introducir las calificaciones a partir de la fecha de finalización del curso.

4.2 La fecha de finalización de cada curso se hará constar en la propuesta de inscripción y deberá permitir cumplimentar las actas en el plazo establecido en el apartado anterior. Así mismo, las fechas que se indiquen como inicio y fin serán las que figuren en el reverso del título/diploma.

4.3 El Director/a del curso deberá de tener en cuenta que el cierre de la plataforma para los estudiantes se realiza de forma automática 90 días después de la fecha fijada como cierre del curso. En el caso de los Programas Modulares se considerará como fecha de cierre la de finalización de su último módulo.

5. CALIDAD

5.1 Una vez cerrado el plazo de inscripción de cursos, el Vicerrectorado podrá solicitar el depósito del material didáctico correspondiente cuando éste no esté editado por la UNED o por cualquier otra editorial, para un control de calidad.

5.2 Asumiendo la responsabilidad de coordinar las enseñanzas no regladas, desde el Vicerrectorado se podrá tener acceso a la plataforma virtual de los cursos (con perfil de invitado) con el doble fin de avanzar en el estudio de calidad de los mismos, así como de resolver cuestiones litigiosas relacionadas con la matrícula de los estudiantes una vez iniciado el período de docencia.

5.3. Una vez finalizados los cursos, se enviará a todos los estudiantes y Director/a de cursos, una encuesta sobre su desarrollo, con el fin evaluar la calidad de los mismos.

6. PRECIOS, RETRIBUCIONES Y RÉGIMEN ECONÓMICO

6.1 Únicamente podrán percibir compensaciones económicas como profesores de un curso quienes figuren como miembros del Equipo Docente en la propuesta de inscripción del curso, y hayan firmado el compromiso de participación incluido en dicha propuesta. El resto podrán hacerlo como colaboradores docentes de carácter ocasional. La modificación del Equipo Docente incluido en la propuesta de inscripción aprobada sólo podrá autorizarse por el Vicerrector con competencias en la materia en casos debidamente justificados.

Las cuantías propuestas deberán cumplir con lo establecido en el RD 1450/1989 de 24 de noviembre, por el que se modifica parcialmente el RD 1930/1984 de 10 de octubre.

6.2. El precio de matrícula de los cursos de los Programas de Postgrado y Programa de desarrollo Profesional y Personal no podrá ser inferior a la cantidad que resulte de multiplicar el número total de créditos por un valor mínimo del precio por crédito. En el caso de los Programas Modulares, el precio será el mismo para todos los créditos.

Precio mínimo del crédito:

- Máster 28€
- Especialista Universitario 28€
- Experto Universitario 28€
- Formación del Profesorado 28€

- Experto Profesional 18€
- Enseñanza Abierta 18€
- Actualización profesional 18€

- a. Los cursos, independientemente del programa al que pertenezcan, tendrán un **precio mínimo de 180 €**.

- b. De conformidad con el acuerdo de la Comisión de Gestión Interna, Delegada de Consejo Social de fecha 11 de mayo de 2011, el material didáctico de un curso no podrá superar el 30% del precio del mismo. Cualquier exceso deberá de justificarse al Vicerrectorado. Se mantendrá la autorización si las condiciones no varían más de un 4%.

6.3. A solicitud del Director/a, en las propuestas de los cursos (apartado económico) deberán incluirse los **incentivos a la matrícula ateniéndose a la normativa vigente. Una vez iniciado el periodo de matrícula, no podrán admitirse nuevas inclusiones de incentivos.**

6.4 La UNED retendrá el 5% de las subvenciones que reciba un curso para cubrir los gastos derivados de su gestión administrativa y económica.

7. NORMATIVA DE ACTIVIDADES CON ESTRUCTURA MODULAR

7.1 Toda propuesta de programa modular tendrá un Director/a y/o codirector/a responsables, que asumirán la coordinación de los cursos y velarán por la viabilidad de la oferta presentada (el acceso a la aplicación para trabajar con los datos del curso, podrá hacerse indistintamente entre el Director/a o Codirector/a)

7.2 La propuesta de cada programa modular deberá especificar claramente las titulaciones, diplomas y certificados a las que puedan conducir los estudios previstos, así como los requisitos específicos de admisión, si los hubiese, para la obtención de cada una de ellas. Los contenidos de cada título, diploma y certificado, desarrollado dentro de un programa modular se articularán en módulos. Cada módulo tendrá una equivalencia en créditos.

7.3 No se recomienda presentar módulos con una equivalencia inferior a 5 créditos. Para facilitar las posibles convalidaciones y la gestión administrativa, se procurará que el número de créditos de cada módulo sea múltiplo de 5.

7.4 Las solicitudes de inscripción presentarán una propuesta de precio por módulo en cada convocatoria. Todos los créditos de un mismo programa tendrán el mismo precio.

7.5 En un curso modular no podrán contemplarse itinerarios que den lugar a títulos, diplomas o certificados del mismo nivel cuyos contenidos tengan en común más del 45% de los créditos.

7.6 Cuando se proponga dejar de ofertar un curso modular, será necesario declararlo a extinguir y garantizar la posibilidad de que los alumnos matriculados en años anteriores puedan obtener las titulaciones que tengan pendientes, teniendo en cuenta que en un programa de 60 ECTS, el mínimo de convocatorias que tendrá que mantener el curso serán de 2

A esta situación (EXTINGUIR) pasaran forzosamente, por Resolución del V.R., los cursos que no cumplan en tiempo y forma su correspondiente renovación.

7.7 Cuando se decida proponer la reestructuración de un curso modular ya existente, se deberá proceder de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) Para la modificación o eliminación de módulos e itinerarios, el curso deberá ser declarado en extinción, procediéndose a inscribir un nuevo plan que recoja las modificaciones deseadas. En tal caso, la dirección del curso deberá presentar un cuadro de convalidaciones en el que se recojan los módulos del curso declarado a extinguir que podrán convalidarse por módulos del nuevo curso.

b) Si se trata de llevar a cabo una actualización del curso modular, integrando en el curso actualizados todos los créditos, módulos y titulaciones del curso vigente, y siempre que no se restrinjan itinerarios ni se vulneren los derechos de los alumnos que iniciaron sus estudios en convocatorias anteriores, la nueva propuesta será tratada como simple ampliación del curso, no siendo necesario inscribir uno nuevo.

8. Cambios en los equipos docentes

Aprobado el curso, si por motivos justificados (Enfermedad, jubilación...) se propone un cambio en la dirección de un curso, será necesario:

Solicitud motivada del director que se da de baja, con la propuesta de nuevo director y la firma de este.

En este escrito se deberá de recoger la situación de ingresos y gastos en la que se encuentra el curso y el acuerdo de ambos directores en su liquidación, (para esta información se podrá solicitar informe al servicio económico formacionpermanente@adm.uned.es)

Los cambios en los colaboradores docentes externos o UNED deberán de ser comunicados al negociado que gestiona el curso. Cualquier cambio que se proponga deberá de cumplir con las normas de [participación](#) de PDI en cursos de formación permanente) y con el [%](#) de PDI UNED necesario por curso.

8. NORMAS COMPLEMENTARIAS SOBRE CONVALIDACIONES

Como en convocatorias anteriores, con vistas a facilitar la convalidación de estudios dentro de los diferentes programas de Formación Permanente, el Director/a de un curso (no modular), que se imparta actualmente, podrá proponer su baja para articularlo en una nueva actividad con estructura modular. Para ello, a la propuesta de la nueva actividad con estructura modular se deberá adjuntar el correspondiente cuadro de convalidaciones entre el curso extinto y los módulos que correspondan del nuevo curso modular. La propuesta de convalidación deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- Los contenidos de los módulos convalidados deberán coincidir, al menos, en un 75%.
- El número de créditos convalidados en el nuevo curso no podrá ser superior al del módulo, módulos o título ya cursados.
- Cuando un alumno haya cursado con anterioridad una titulación del mismo nivel (experto, especialista o máster), no podrá obtener una nueva titulación cuyos contenidos coincidan en más de un 45% con los de la primera.
- Solo quedarán **exentos del pago del precio público de matrícula en relación a las convalidaciones**, los alumnos procedentes de cursos reconvertidos en actividades modulares, si así lo contempla la dirección de la actividad modular. En ningún caso darán derecho a exención de pago de los precios públicos de matrícula, los supuestos recogidos en el art 11.4 y 5 del Reglamento de Estudios de Formación Permanente.