

Procedimiento para presentar un Título Propio

Nuevo Título Propio

Se presentará una memoria en el modelo tipo que podrá descargar en la siguiente dirección: <http://www0.usal.es/webusal/files/Memoria%20solicitud%20Titulo%20Propio.pdf>

Junto con la memoria cumplimentada presentará el acuerdo del órgano académico responsable (Consejo de Departamento o Junta de Centro)

Disponemos de una guía para elaborar propuestas

El plazo de presentación es hasta el 31 de enero de cada curso académico

La memoria se revisa por los miembros de la Comisión de Formación Permanente. Se le avisará por correo electrónico si fuera necesario realizar alguna modificación o rectificación en cuanto a los datos reflejados en la propuesta.

Se someterá a información pública para presentación de alegaciones por parte de la comunidad universitaria por un periodo de 15 días.

La aprobación definitiva será por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Renovación de un Título Propio

Se presentará la memoria aprobada en el curso anterior junto con el nuevo acuerdo del órgano académico si no hay cambios con respecto al curso anterior

Si se pretenden introducir cambios se reflejarán en la memoria. Se debe tener en cuenta que si los cambios afectan a la denominación del título o a cambios en el plan de estudios se tratará como presentación de un nuevo título.

Si no hay cambios se podrá aprobar por la Comisión de Doctorado y Posgrado con el informe favorable de la Comisión de Formación Permanente

Publicación de la información en web

Se incorporará la información en la web, en el siguiente enlace <http://www.usal.es/titulos-propios>, se publica en la primera semana de mayo.

La información para la publicación en la web se obtendrá de la memoria presentada u aprobada.

En la información que figura en la web se publicará la siguiente información:

-Plazos de preinscripción y matrícula aprobados por la CFP, los TP podrán proponerse para impartirse por curso académico o año natural (se reflejará en la memoria), los plazos de preinscripción y matrícula variarán dependiendo de ello.

- -Desde el 3 de mayo hasta el 21 de septiembre (preinscripción) y desde el 3 hasta el 31 de octubre la matrícula, para los títulos cuya impartición coincida con el curso académico
- -Desde el 3 de mayo hasta el 9 de enero y desde el 16 al 31 de enero la matrícula, para los títulos cuya impartición coincida con el año natural.

-Asignaturas, precio del Título, horarios, etc.

Preinscripción en los Títulos

- -Una vez abierto el plazo de preinscripción, se enviará una vez a la semana a los Directores o personas en las que deleguen las solicitudes que lleguen al Negociado por correo electrónico
- -Finalizado el plazo se contactará con el Director o persona en la que delegue para comunicarle el número total de preinscritos para que decidan si se impartirá el título, en caso de respuesta positiva deberá contactar con los estudiantes para comunicarles la admisión y el horario y al Negociado para poder proceder a abrir el plazo de matrícula. Si la decisión fuera de suspenderlo deberá contactar con los estudiantes preinscritos para comunicarles la decisión y así proceder a la devolución del importe abonado por preinscripción en caso de que existiese.

Matriculación en los Títulos

- Desde el Negociado se matriculará a los estudiantes los cuales recibirán la información necesaria.
- Los Directores podrán obtener los listados a través de MIusal

Generación y cierre de actas

- Las actas se generarán en el mes de abril de cada curso académico.
- El director del Título será el responsable de incluir las calificaciones de los estudiantes a través de MIUusal, las mismas deberán incluirse en un plazo máximo de un mes desde la finalización del Título.
- Existen dos convocatorias que son a las que el estudiante tiene derecho por cada matrícula.
- El Director comunicará al negociado cuando se puede proceder al cierre definitivo de actas.

Solicitud de certificados y títulos de los estudiantes

• A partir del cierre de actas, desde la coordinación del título se le comunicará a los estudiantes que hayan superado el Título que podrán proceder a solicitar la expedición de certificaciones y títulos. La información sobre éste trámite se podrá obtener en el siguiente enlace: http://formacionpermanente.usal.es/info/wp-content/uploads/2017/01/solicitud-certificado_titulo_notario.pdf

• Las tasas actuales son (las mismas que por la expedición de certificados y títulos en titulaciones oficiales):

- Por expedición de título: 214.05€
- Por expedición de certificado: 32.93€

Solicitud de certificados de Docencia para los profesores

• El director del Título podrá solicitar certificados para los profesores que hayan impartido docencia. El número mínimo de ECTS para proceder a la emisión del certificado será de 1 ECTS.

Actividad académica del profesorado

• Según el plan de organización de la actividad académica del pdi aprobado por el Consejo de Gobierno, se considerará solamente como actividad de gestión el ser coordinador de un Título Propio con una carga horaria de 60 horas, Las actividades de gestión relacionadas sólo serán computadas cuando no se encuentren asociadas al ejercicio de un cargo.

Planes a extinguir

• Los planes de estudios de los Títulos Propios, modificados total o parcialmente, se extinguirán curso por curso, salvo casos excepcionales apreciados por la Universidad de Salamanca. Una vez extinguido cada curso se efectuarán dos convocatorias de examen en cada uno de los dos cursos académicos siguientes. Agotadas dichas convocatorias sin haber superado las pruebas, quienes deseen continuar los estudios deberán seguirlos por los nuevos planes, mediante el reconocimiento de créditos".