



**MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN
DE ACTIVIDAD FORMATIVA ESPECIALIZADA
ORGANIZADA POR LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA**

[Congreso / Simposio / Jornadas / Conferencias / Seminario]
[Reunión o encuentro científico / técnico / humanístico / artístico / cultural / profesional]

[DENOMINACIÓN]

- I. Solicitud del Director organizador
- II. Memoria descriptiva de la actividad
- III. Aval académico
- IV. Alcance de la certificación
- V. Convenios de colaboración (adjuntar, en su caso)

[FECHA]

Referencias genéricas: Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD FORMATIVA ESPECIALIZADA ORGANIZADA POR LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

D. D.N.I.:
Teléfono:, E-mail:,
profesor de la Universidad de Salamanca en la categoría del área
de conocimiento en su condición de:

a) personal docente e investigador del Departamento

b) cargo académico.....

y como responsable de la dirección / organización del

[Congreso / Simposio / Jornadas / Seminario / Reunión / Encuentro]

.....
.....

SOLICITA, su consideración como actividad formativa especializada, al amparo de la
"Normativa reguladora de las actividades de Formación Permanente de la Universidad de
Salamanca" (aprobada en Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2011), en los términos
que se expresan en la documentación que se acompaña, avalada académicamente por
[Facultad / Escuela / Departamento / Instituto de Investigación / Escuela de Doctorado / Servicio a la Comunidad Universitaria / Vicerrectorado]

.....

En el caso de recibir la correspondiente credencial de la Comisión de Formación Permanente
para la actividad y ser acreditado como Director de la misma, se compromete a:

- 1) Expedir los correspondientes Certificados de Actividad Formativa Especializada a los asistentes, en los términos establecidos en el alcance de la certificación, que serán firmados por mi y sometidos a la firma del Vicerrector de Docencia,
- 2) Expedir los correspondientes certificados a los profesores participantes, tipificando su participación como conferencia, ponencia, comunicación, póster, mesa redonda, comité organizador o comité científico, que serán firmados por mi y sometidos a la firma de la Dirección del Centro de Formación Permanente,
- 3) Custodiar la correspondiente documentación justificativa de los certificados y facilitar al Centro de Formación Permanente un acta con los asistentes y profesores a los que se hayan emitido certificados.

Salamanca, a de de,

El Director organizador de la Actividad

.....

(Firma)

MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

1. Identificación
2. Asistentes
3. Competencias
4. Programa académico
5. Ponentes
6. Financiación

1. IDENTIFICACION

Formato:

Congreso: conjunto de sesiones académicas con el fin de discutir, difundir e intercambiar conocimientos, que se desarrolla con una periodicidad fija.

Simposio: reunión de expertos en la que se expone y se debate el desarrollo de un tema de forma completa y detallada, desde diferentes perspectivas y enfoques, alcanzando unas conclusiones finales.

Jornadas: sesiones en las que se aborda un determinado ámbito del conocimiento, mediante diversas metodologías de trabajo, dedicándole al menos un día completo.

Conferencias: ciclo de exposiciones a cargo de expertos en una serie de temas.

Seminario: encuentro especializado de naturaleza técnica y académica, dedicado al estudio en profundidad de determinadas materias, mediante la interactividad de los participantes.

Reunión o encuentro (científico / técnico / humanístico / artístico / cultural / profesional): actividad abierta que reúne a una serie de personas en torno a un tema al que se dedican en su trabajo.

Denominación:

Órgano académico que lo avala:

Otras entidades participantes:

Página web:

Fechas de realización:

Horas:

Lugar de celebración:

Espacios a utilizar:

2. ASISTENTES

Perfil de los asistentes:

Número de asistentes previsto:

Procedimiento de inscripción:

3. COMPETENCIAS

Conocimientos, destrezas o habilidades en que se formarán los asistentes:

--

Profesiones vinculadas con esas competencias:

--

4. PROGRAMA ACADÉMICO

Índice de sesiones, indicando el calendario y horario previsto:

--

5. PONENTES

Nombre y apellidos:

Departamento / Institución de procedencia:

Sesiones en las que participa:

Nombre y apellidos:

Departamento / Institución de procedencia:

Sesiones en las que participa:

Nombre y apellidos:

Departamento / Institución de procedencia:

Sesiones en las que participa:

6. FINANCIACIÓN

Procedimiento de gestión económica: (Órgano responsable) (En su caso, indicar gratuidad)

Resumen de ingresos:

Por cuotas de los asistentes:	<input type="text"/>
Por aportaciones de entidades (especificar):	<input type="text"/>
Por subvenciones (justificar):	<input type="text"/>
TOTAL:	<input type="text"/>

Resumen de gastos:

Por conferencias:	<input type="text"/>
Por viajes, alojamiento y manutención:	<input type="text"/>
Por recursos materiales:	<input type="text"/>
TOTAL:	<input type="text"/>

AVAL ACADÉMICO

Con motivo de su reunión del pasado día de de ,
a) la Junta de la Facultad / Escuela.....
b) el Consejo del Departamento / Instituto

Acordó INFORMAR FAVORABLEMENTE la celebración del
.....
.....
en los términos que expresa su director organizador en la memoria descriptiva que se adjunta.

(Cargo académico)

.....

(Firma y sello)

EN CASO DE ESTAR AVALADO POR UN SERVICIO UNIVERSITARIO O VICERRECTORADO.

El Director del Servicio / Vicerrector
INFORMA FAVORABLEMENTE la celebración del
.....
.....
en los términos que expresa su director organizador en la memoria descriptiva que se adjunta.

El Director del Servicio / Vicerrector

.....

(Firma y sello)

ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN

Texto del anverso:

 <p>UNIVERSIDAD DE SALAMANCA CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL</p>	<p>[EN SU CASO, LOGO DEL ÓRGANO RESPONSABLE]</p>
<h3>CERTIFICADO DE ACTIVIDAD FORMATIVA ESPECIALIZADA</h3>	
<p>A favor de D./D^a..... por su participación en</p>	
<p>[Congreso / Simposio / Jornadas / Conferencias / Seminario / Reunión o encuentro]</p>	
<p>avalado académicamente por [órgano responsable] y celebrado en, durante los días con una duración total de horas.</p>	
<p>Salamanca, a de de</p>	
<p>El Director organizador</p>	<p>El rector, P.D.F. (BOCyL 4/1/2018)</p>
<p>..... (Firma)</p>	<p>Purificación Galindo Villardón Vicerrectora de Postgrado y Planes Especiales en Ciencias de la Salud</p>

Texto del reverso:

<p><i>CONOCIMIENTOS, DESTREZAS O HABILIDADES DESARROLLADAS:</i></p>
<p><i>PROGRAMA ACADÉMICO:</i></p>