

**NORMAS GENERALES
SOBRE
FORMACIÓN CONTINUA**

PREÁMBULO

Atendiendo a la función cultural y formadora que a la Universidad de Salamanca le corresponde desempeñar, y como consecuencia de la actividad desarrollada por el Servicio de Cursos Extraordinarios y Formación Continua, intensa y exitosa en los últimos meses, se han ido produciendo nuevas demandas formativas, dentro y fuera de la Universidad de Salamanca, que nos inducen a desarrollar con mayor precisión y transparencia el correcto funcionamiento de los diferentes programas y actividades de este Servicio, vinculado orgánicamente al Vicerrectorado de Planificación e Innovación Docente.

De esta manera, con las normas que se presentan dentro del *Programa de Formación Continua*, se pretende informar al usuario y regular con más detalle tres modalidades de formación continua:

1. Cursos de Formación regulados por Acuerdo o Convenio.
2. Congresos, Jornadas, Simposios y Reuniones Científicas.
3. Cursos de Formación Continuada.

Estas normas ya han venido siendo utilizadas y contrastadas en los últimos meses y se confirman como útiles y de fácil aplicación y comprensión por los usuarios. Pero desde el momento en que sean estudiadas y aprobadas por los órganos colegiados de la Universidad de Salamanca resultarán de cumplimiento firme. Quedan siempre, no obstante, sometidas a modificación, en función de los cambios que provengan de las demandas académicas, sociales y económicas de nuestro entorno próximo y lejano, dentro de la función formativa que corresponde a la Universidad y la inevitable adaptación a los tiempos que corren.

Modalidad 1: Cursos de Formación regulados por Acuerdo o Convenio

El Art. 3º del Reglamento del Servicio de Cursos Extraordinarios y Formación Continua de la Universidad de Salamanca establece en el punto 1 que *“El Servicio, previa autorización del Vicerrector de Planificación e Innovación Docente, podrá encargarse de la gestión de actividades de carácter formativo que se realicen a instancia de otras entidades públicas o privadas, o de personas físicas”*. Ello significa que podría atender una demanda de formación continua emanada desde Instituciones públicas o empresas privadas, y dirigida hacia sus propios trabajadores, aspecto éste que, por otra parte, aparece ratificado también en el Art. 18.2 del citado Reglamento. También aquellas actividades formativas que sean promovidas por personas físicas.

Este Artículo 3º está ciertamente abriendo la posibilidad a un tipo de Programa de Formación Continua de especial interés para este Servicio. **Nos referimos a la petición de una acción formativa a la Universidad de Salamanca por parte de Instituciones públicas, empresas privadas o personas físicas**, y a la que ésta puede y debe responder con criterios de rigurosidad académica y científica. Ello supone, entre otras cosas, la necesidad de normar en alguna forma todo este tipo de formación y establecer unos criterios objetivos, explícitos, claros y operativos.

Es necesario considerar además que independientemente de que la demanda formativa sea solicitada directamente a la Universidad (Vicerrectorado de Planificación e Innovación Docente, Servicio de Cursos Extraordinarios y Formación Continua, Instituto o Centro, etc.) o a través de algún otro miembro de la Universidad, es obligatorio que la presentación y Dirección de la actividad formativa sean asumidas, de acuerdo con el Art. 18 del Reglamento, por un miembro de la Comunidad Universitaria, quien garantizará el funcionamiento correcto a los aspectos académicos y económicos. Ello no impide una posible y necesaria coordinación con el responsable de formación de la propia Empresa o Institución, o con la persona física promotora de la actividad. A este respecto podrá contemplarse, en determinadas circunstancias, su nombramiento como “coordinador técnico”.

Es importante asimismo especificar y clarificar aspectos referentes a la gestión administrativa y económica de la actividad formativa. Algunos que podrían señalarse son los siguientes:

1. Procede la formalización con la Empresa o Institución de un documento firmado por ambas partes, donde se especifiquen y acuerden los pormenores tanto académicos como económicos de la colaboración formativa. En caso de que se requiera un Convenio, éste deberá recoger los detalles económicos y académicos de la acción formativa.
2. La tasa mínima de matrícula (euros / hora) será la acordada anualmente por la Junta Asesora del Servicio para Cursos o Actividades de Formación Continua.

3. Salvo que un Convenio especifique otra cosa, la Institución o Empresa efectuará un Ingreso en la cuenta del Servicio para la actividad formativa a llevar a cabo, teniendo en cuenta, eso sí, que dicho ingreso debe hacerse en concepto de “matrícula de alumnos” y cubrir cuantos gastos genere la actividad: Dirección, profesorado, materiales y recursos, publicidad,... y los gastos vinculados al funcionamiento del Servicio (15% de retención sobre matrículas y Otros).
4. La Institución o Empresa deberá facilitar al Servicio el listado de alumnos a matricular, especificando nombre apellidos y D.N.I., así como el justificante de haber ingresado la cantidad acordada. Ambas partes estarán obligadas al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección Datos.
5. En caso de que la Empresa o Institución opte por dejar una matrícula abierta, en parte o en todo, para personas que reúnan los requisitos explicitados en el acuerdo formativo, entonces se procederá de la siguiente forma:

- En cuanto a los alumnos con derecho a matrícula gratuita, la Empresa o Institución deberá responsabilizarse de incorporar sus datos a través de Internet, al menos, tres días hábiles antes del inicio de la actividad, y enviar a este Servicio un listado de los mismos. La retención del 15% se extenderá también a los participantes con matrícula gratuita.
- Para los alumnos a quienes se abre matrícula de pago, el proceso de matriculación deberá ser obligatoriamente el habitual, es decir siguiendo los procedimientos señalados al respecto en la página www.usal.es/precurext.

Se admitirá tan sólo la siguiente excepción: Si una Institución o Empresa desea matricular a uno o varios de sus trabajadores, podrá proceder, si así lo desea, como sigue

- Ingresar el importe de las matrículas en la cuenta de la Universidad.
- Remitir por fax a este Servicio una fotocopia del justificante de ingreso, así como el listado de trabajadores a matricular (nombre, apellidos y D.N.I.)

Este Servicio **NO ADMITIRÁ CHEQUES** como procedimiento de abono de tasas de matrícula.

- Salvo algún otro tipo de subvención externa, los ingresos por “matrícula de alumnos” deberán cubrir la totalidad de los gastos que genere la actividad: Dirección, profesorado, materiales y recursos, publicidad,... y los gastos vinculados al funcionamiento del Servicio (15% de retención sobre matrículas y Otros).

6. La actividad formativa podría desarrollarse bien en la Universidad, bien en las instalaciones de propia Institución o Empresa, o bien en cualquier otro lugar que se acuerde. En este último caso, la entidad deberá facilitar los espacios y recursos necesarios para el adecuado desarrollo de la docencia teórica y/o práctica, tal y como haya quedado recogido en el documento de acuerdo.
7. Concluido el Curso, los participantes en el mismo efectuarán una evaluación del mismo.
8. Una vez finalizada la actividad formativa, el Director de la misma presentará a este Servicio, así como a la Institución o Empresa correspondiente, un Informe Final de carácter académico y económico.
9. En caso de que se haya autorizado que la Institución o Empresa pueda asumir toda o una parte de la gestión económica de la actividad formativa, ésta deberá presentar al Director y al Servicio un balance económico final de la misma.
10. Los diplomas acreditativos de participación en la actividad serán diseñados para adaptarse a este tipo de actividad:
 - Se emitirán como DIPLOMA DE APTITUD.
 - Identificarán que se trata de un CURSO DE FORMACIÓN CONTINUA.
 - Indicarán el NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, así como la FECHA de su realización.
 - Especificarán el NÚMERO DE HORAS computables.
 - Si así lo tiene concedido, incluirá un texto explícito con el “RECONOCIMIENTO” o “ACREDITACIÓN” por parte de alguna Institución pública o privada.
 - Irán firmados por el DIRECTOR/A DE LA ACTIVIDAD y por el SR. RECTOR.
 - Podrán llevar una TERCERA FIRMA y el LOGOTIPO de la ENTIDAD ORGANIZADORA o PROMOTORA (Asociación o Sociedad Científica, Colegio Profesional, Empresa, Fundación, Institución pública o privada...) de la actividad, en caso de que concurra esta circunstancia.
 - Incluirán un “SUPLEMENTO AL TÍTULO” donde quedará recogido el temario desarrollado y el profesorado..
10. Este tipo de actividad formativa podrá adscribirse a Programas Específicos, debiendo entonces adecuarse a las directrices generales marcadas para los citados Programas: Programa de Formación del PAS, Programa de Formación de alumnos de Tercer Ciclo, Programa de Formación del Profesorado Universitario, Programa de Formación del Profesorado de Enseñanza Primaria, Programa de Formación del Profesorado de Enseñanza Secundaria y Otros.

Modalidad 2: Congresos, Jornadas, Simposios y Reuniones científicas

A través del Servicio de Cursos Extraordinarios y Formación Continua se canalizan y gestionan también un buen número de actividades formativas (**Congresos, Jornadas, Simposios y Reuniones Científicas**) claramente orientadas hacia el intercambio y la actualización de conocimientos en un ámbito académico y científico determinado. En su esencia, son actividades que evidencian unas características peculiares que hacen necesario algún tratamiento diferenciado por parte de este Servicio, demanda por otra parte muy frecuente entre los organizadores de dichos eventos. En base a todo ello pueden establecerse algunos criterios que garanticen una consideración y gestión más adaptada a este tipo de actividades.

1. Considerando que estas actividades están básicamente orientadas hacia el postgrado y el mundo profesional, podrán tener la consideración de **Actividades de Formación Continua** y así quedará acreditado en los diplomas emitidos por la Universidad de Salamanca.
2. Cuando la actividad esté promovida y respaldada por una entidad académica o científica (Grupo, Asociación o Sociedad Científica, Colegio Profesional u otras). Podrá contemplarse el nombramiento y acreditación de un “coordinador técnico” de la actividad en dicha entidad.
3. Los diplomas acreditativos de participación en la actividad serán diseñados para adaptarse a este tipo de actividad:
 - Se emitirán como DIPLOMA DE ASISTENCIA.
 - Identificarán que se trata de una actividad de FORMACIÓN CONTINUA.
 - Indicarán el NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, así como la FECHA de su realización.
 - Especificarán el NÚMERO DE HORAS computables.
 - Si así lo tiene concedido, incluirá un texto explícito con el “RECONOCIMIENTO” o “ACREDITACIÓN” por parte de alguna Institución pública o privada.
 - Irán firmados por el DIRECTOR/A DE LA ACTIVIDAD y por el SR. RECTOR.

- Podrán llevar una TERCERA FIRMA y el LOGOTIPO de la ENTIDAD ORGANIZADORA o PROMOTORA (Grupo, Asociación o Sociedad Científica, Colegio Profesional, Fundación, Institución pública o privada...) de la actividad, en caso de que concurra esta circunstancia.
2. Se confeccionarán asimismo por parte del Servicio CERTIFICADOS para justificar las participaciones en calidad de PONENTES, CONFERENCIANTES, MIEMBROS DE MESAS REDONDAS, PRESIDENTES Y SECRETARIOS DE SECCIÓN Y MIEMBROS DEL COMITÉ CIENTÍFICO Y ORGANIZADOR, Solamente cuando alguna de estas personas se matricule en la actividad, podrá obtener además el Diploma de Asistencia.

Los certificados para comunicantes, colaboradores y otros serán emitidos por el Director/a de la Actividad.

3. La tasa mínima de matrícula (euros / hora) será la acordada anualmente por la Junta Asesora del Servicio para Cursos o Actividades de Formación Continua.
4. El proceso de matriculación deberá ser obligatoriamente el habitual, es decir siguiendo los procedimientos señalados al respecto en la página www.usal.es/precurext.

Se admitirá tan sólo la siguiente excepción: Si una Institución o Empresa desea matricular a uno o varios de sus trabajadores, podrá proceder, si así lo desea, como sigue

- Ingresar el importe de las matrículas en la cuenta de la Universidad.
- Remitir por fax a este Servicio una fotocopia del justificante de ingreso, así como el listado de trabajadores a matricular (nombre, apellidos y D.N.I.)

Este Servicio **NO ADMITIRÁ CHEQUES** como procedimiento de abono de tasas de matrícula.

5. Salvo algún otro tipo de subvención externa, los ingresos por “matrícula de participantes” deberán cubrir la totalidad de los gastos que genere la actividad: Dirección, profesorado, materiales y recursos, publicidad,... y los gastos vinculados al funcionamiento del Servicio (15% de retención sobre matrículas y Otros).
6. El Servicio podrá no obstante acordar con la entidad promotora de la actividad (Grupo, Asociación o Sociedad Científica, Colegio Profesional u otras) la posibilidad de una gestión administrativa y económica compartida:

- 6.1 En caso de que se haya autorizado que la entidad promotora asuma toda o una parte del proceso de matrícula, ésta deberá responsabilizarse de remitir al Servicio, y en una base de datos compatible, el listado de todas las personas matriculadas, especificando nombre apellidos y D.N.I. Ambas partes estarán obligadas al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección Datos.
 - 6.2 En caso de que se haya autorizado que la entidad promotora asuma toda o una parte de la gestión económica de la actividad, ésta deberá responsabilizarse de los pagos correspondientes y presentar al Director y al Servicio un balance económico final.
 - 6.3 En caso de que la actividad genere un superávit económico, el Director de la misma podrá solicitar que, como máximo, el 80% del mismo pueda quedar a disposición de la entidad promotora.
7. Cuando la actividad admita la posibilidad de participación de estudiantes universitarios de primer o segundo ciclo, podrá entonces tener una doble condición: Curso Extraordinario (alumnos de primer y segundo ciclo) y Actividad de Formación Continua (titulados y profesionales). Este Servicio asignará entonces un mismo código, pero diferenciará con los números 1 y 2 los dos tipos de consideración. En la página web quedarán perfectamente identificadas y diferenciadas, cara a la preinscripción, las dos situaciones. Lógicamente las acreditaciones estarán también diferenciadas: Curso Extraordinario (alumnos de primer y segundo ciclo) y Actividad de Formación Continua (titulados y profesionales).
 8. Este tipo de actividad formativa podrá adscribirse a Programas Específicos, debiendo entonces adecuarse a las directrices generales marcadas para los citados Programas: Programa de Formación del PAS, Programa de Formación de alumnos de Tercer Ciclo, Programa de Formación del Profesorado Universitario, Programa de Formación del Profesorado de Enseñanza Primaria, Programa de Formación del Profesorado de Enseñanza Secundaria y Otros.
 9. Las actividades incluidas en la Modalidad 2 podrán acogerse, si así lo solicitan sus Directores, a una tramitación y gestión como “proyectos de investigación” (pasando a depender directamente del Vicerrectorado de Investigación), de acuerdo a lo aprobado en la Junta de Gobierno de 30 de junio de 2000:

“Los Congresos, Simposios o encuentros análogos de contenido eminentemente científico o investigador, promovidos por personal académico de la Universidad de Salamanca, a los exclusivos efectos de la tramitación de su gestión económico-administrativa, tendrán la consideración de proyectos de investigación siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) *Los participantes serán exclusivamente científicos y/o investigadores, y profesionales cualificados de sectores cuya actividad requiera actualización científica.*
- b) *No generaran derecho a expedición de certificado académico, ni reconocimiento de créditos académicos.*

A estos efectos, a iniciativa del promotor de la actividad, el Vicerrector de Planificación e Innovación Docente, previo informe de la Junta Asesora del Servicio de Cursos Extraordinarios y Formación Continua, apreciará la concurrencia de los requisitos antedichos y dispondrá, en su caso, su tramitación como proyecto de investigación”.

Modalidad 3: Cursos de Formación Continuada

Se recogen bajo esta modalidad todos aquellos Cursos dirigidos a titulados y profesionales, ya sean miembros de la comunidad universitaria (PAS, PDI y ALUMNOS DE TERCER CICLO) o bien no pertenezcan a ella. Su finalidad es promover una **formación continuada** vinculada al puesto de trabajo o facilitadora de reciclaje profesional, Pretende asimismo una optimización del acceso al mercado laboral, por cuanto puede dirigirse también a aquellos titulados que no han accedido aún a su primer puesto de trabajo.

La regulación de este tipo de Cursos tendrá las siguientes características:

- 1 La tasa mínima de matrícula (euros / hora) será la acordada anualmente por la Junta Asesora del Servicio para Cursos o Actividades de Formación Continua.
- 2 Los diplomas acreditativos de participación en la actividad serán diseñados para adaptarse a este tipo de actividad:
 - Se emitirán como CERTIFICADO DE APTITUD.
 - Identificarán que se trata de un CURSO DE FORMACIÓN CONTINUA.
 - Indicarán el NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, así como la FECHA de su realización.
 - Especificarán el NÚMERO DE HORAS computables.
 - Si así lo tiene concedido, incluirá un texto explícito con el “RECONOCIMIENTO” o “ACREDITACIÓN” por parte de alguna Institución pública o privada.
 - Irán firmados por el DIRECTOR/A DE LA ACTIVIDAD y por el SR. RECTOR.
 - Podrán llevar una TERCERA FIRMA y el LOGOTIPO de una ENTIDAD PATROCINADORA (Asociación o Sociedad Científica, Colegio Profesional, Empresa, Fundación, Institución pública o privada...) de la actividad, en caso de que concurra esta circunstancia.
 - Incluirán un “SUPLEMENTO AL TÍTULO” donde quedará recogido el temario desarrollado y el profesorado..
3. Los Cursos dirigidos a PAS, PDI y Alumnos de Tercer Ciclo podrán acogerse a una reducción de tasas si así lo acuerda el Consejo de Gobierno, oída la Junta Asesora del Servicio.

4. El proceso de matriculación deberá ser obligatoriamente el habitual, es decir siguiendo los procedimientos señalados al respecto en la página www.usal.es/precurext.

Se admitirá tan sólo la siguiente excepción: Si una Institución o Empresa desea matricular a uno o varios de sus trabajadores, podrá proceder, si así lo desea, como sigue

- Ingresar el importe de las matrículas en la cuenta de la Universidad.
- Remitir por fax a este Servicio una fotocopia del justificante de ingreso, así como el listado de trabajadores a matricular (nombre, apellidos y D.N.I.)

Este Servicio **NO ADMITIRÁ CHEQUES** como procedimiento de abono de tasas de matrícula.

5. Salvo algún otro tipo de subvención externa, los ingresos por “matrícula de alumnos” deberán cubrir la totalidad de los gastos que genere la actividad: Dirección, profesorado, materiales y recursos, publicidad,... y los gastos vinculados al funcionamiento del Servicio, en concepto de gestión, administración y acreditación (15% de retención sobre matrículas y Otros.
6. Este tipo de Cursos podrá adscribirse a Programas Específicos, debiendo entonces adecuarse a las directrices generales marcadas para los citados Programas: Programa de Formación del PAS, Programa de Formación de alumnos de Tercer Ciclo, Programa de Formación del Profesorado Universitario, Programa de Formación del Profesorado de Enseñanza Primaria, Programa de Formación del Profesorado de Enseñanza Secundaria y Otros.
7. Cuando la actividad admita la posibilidad de participación de estudiantes universitarios de primer o segundo ciclo, podrá entonces tener una doble condición: Curso Extraordinario (alumnos de primer y segundo ciclo) y Curso de Formación Continua (titulados y profesionales). Este Servicio asignará entonces un mismo código, pero diferenciará con los número 1 y 2 los dos tipos de consideración. En la página web quedarán perfectamente identificadas y diferenciadas, cara a la preinscripción, las dos situaciones. Lógicamente las acreditaciones estarán también diferenciadas: Curso Extraordinario (alumnos de primer y segundo ciclo) y Curso de Formación Continua (titulados y profesionales).