

COMISSIÓ DE FORMACIÓ
PERMANENT
Dia: 11-3-1999
Punt: 4
Doc. núm. 2
Aprovat: SÍ
Modificat: SÍ
Informació:

Normativa acadèmica i administrativa de les activitats de formació permanent de la UPC.

Acord núm. 65 /1999 de Junta de Govern, pel qual s'aprova la normativa acadèmica i administrativa de les activitats de formació permanent de la UPC, d'aplicació a partir del curs 1999-2000.

Vicerektorat de Política Acadèmica
Barcelona, abril de 1999

Índex

pàg.

1. INTRODUCCIÓ	3
2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DE LES ACTIVITATS DE FORMACIÓ PERMANENT	3
3. ÀMBIT D'APLICACIÓ	3
4. NORMES D'APLICACIÓ GENERAL	3
4.1. Direcció de les activitats	3
4.2. Gestió econòmica i administrativa	4
4.3. Aprovació de les activitats	4
4.4. Criteris d'admissió a les activitats de formació permanent	4
4.5. Matrícula amb efectes acadèmics limitats	5
4.6. Convalidacions d'estudis de formació permanent	5
4.7. Expedient acadèmic i actes de qualificació	5
5. TIPOLOGIA D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ PERMANENT	6
5.1. Programes de màster	6
5.2. Programes i cursos de postgrau	6
5.3. Cursos d'especialització	7
ANNEX 1: CALENDARI DELS PROGRAMES DE MÀSTER I PROGRAMES I CURSOS DE POSTGRAU	8
ANNEX 2: NORMES PER A CONVALIDACIONS	9

NORMATIVA ACADÈMICA I ADMINISTRATIVA DE LES ACTIVITATS DE FORMACIÓ PERMANENT DE LA UPC

1. INTRODUCCIÓ

Aquesta normativa regula els aspectes acadèmics i administratius de les activitats de formació permanent ofertades per la Universitat Politècnica de Catalunya, a l'empara de l'article 73, lletres d) i e) dels seus Estatuts, aprovats per Decret 31/1995, de 7 de febrer (DOGC núm. 2018, de l'1-3-1995).

2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DE LES ACTIVITATS DE FORMACIÓ PERMANENT

Activitats de formació permanent

S'entén per activitats de formació permanent les activitats formatives especialment orientades als titulats universitaris sobre les àrees d'expertesa de les unitats promotores d'aquestes activitats, que pretenen incidir en l'aplicació professional dels coneixements. Tanmateix, les unitats poden promoure activitats formatives dirigides a l'especialització dels professionals, segons la demanda del mercat laboral.

Les activitats es classifiquen en quatre tipologies:

Tipologies

Programes de màster
Programes de postgrau
Cursos de postgrau
Cursos d'especialització

3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquesta normativa s'aplica a totes les activitats desenvolupades per les unitats promotores de la UPC i les que es puguin gestionar per mitjà d'altres entitats públiques o privades dins l'oferta de formació permanent de la UPC.

Unitats promotores

En aquest context poden ser unitats promotores d'activitats de formació permanent:

- Els centres docents
- Els departaments universitaris
- Els instituts universitaris
- La Fundació Politècnica de Catalunya
- Les altres unitats i serveis autoritzats per la Comissió de Formació Permanent per gestionar activitats d'aquesta naturalesa
- Altres entitats habilitades segons un conveni específic

La supervisió acadèmica s'exercirà a través d'una unitat estructural de la Universitat (centre, departament o institut), o a través d'un director acadèmic nomenat pel rector, per aquelles activitats regulades a través d'un acord específic, aprovat per la Comissió de Formació Permanent. La Fundació Politècnica de Catalunya actuarà com a preavaluador de les activitats que gestioni.

4. NORMES D'APLICACIÓ GENERAL

4.1. Direcció de les activitats

Director de les activitats

Pot figurar com a director d'una activitat qualsevol professor de la UPC, així com altres persones amb expertesa reconeguda en l'àrea del saber en què es desenvolupi el programa. En qualsevol cas, ha de constar a la proposta i ha de tenir l'autorització de la unitat promotora.

4.2. Gestió econòmica i administrativa

Gestió econòmica

La gestió de les activitats, i en particular la gestió econòmica, es regeix per les normes que, en l'àmbit de les seves competències, estableixi la UPC i la Fundació Politècnica de Catalunya, tant si es desenvolupen directament per unitats estructurals o serveis propis, com si es desenvolupen per conveni amb entitats públiques o privades externes.

Les activitats de formació permanent s'han d'autofinançar, per la qual cosa les unitats promotores han de garantir que amb el preu de la matrícula es puguin cobrir totes les despeses corrents que les activitats formatives comportin. Si com a conseqüència de l'activitat s'haguessin de pagar despeses no previstes o despeses que es derivin del funcionament anòmal del servei prestat, aquestes han d'anar a càrrec de la unitat promotora.

L'import de la matrícula el proposa la unitat promotora de conformitat amb el que estableixi el Consell Social en l'àmbit de les seves competències. Una vegada aprovada l'activitat per la Comissió de Formació Permanent no es podrà modificar aquest durant el temps en què sigui vigent. Es recomanable que el preu del crèdit no sigui inferior a l'establert per als crèdits dels programes de doctorat.

4.3. Aprovació de les activitats

A partir de les propostes fetes per les unitats promotores, la Comissió de Formació Permanent aprovarà anualment el conjunt de programes i cursos de formació permanent, que s'impartiran en el curs acadèmic següent, tenint en compte la coherència interna de l'oferta en el seu conjunt.

Per unificar l'aspecte lingüístic dels estudis de formació permanent i atenent el que diu l'article 8 dels Estatuts de la UPC, totes les propostes es presentaran en català o català i castellà.

Les propostes han de detallar els objectius i el contingut del programa.

S'atorgarà una consideració especial als programes aprovats en convocatòries anteriors, per intentar respectar-ne la continuïtat.

L'aprovació d'una activitat s'ha de comunicar a les unitats que l'hagin de desenvolupar i a la persona que consti com a responsable de l'activitat.

En cada curs acadèmic la Comissió de Formació permanent ha d'establir i difondre els criteris d'organització i de qualitat per aprovar les activitats.

Les unitats promotores poden difondre i fer publicitat de les activitats aprovades. La Comissió de Formació Permanent ha d'establir els criteris generals que s'han d'aplicar i que, en qualsevol cas, han de respectar la normativa d'identitat visual corporativa de la Universitat.

4.4. Criteris d'admissió a les activitats de formació permanent

Com a norma general, per ser admès en els programes de màster i en els programes i cursos de postgrau, cal acreditar que es té una titulació universitària de primer o segon cicle i, en el cas que ho estableixi la proposta, la titulació específica que es demani. Excepcionalment, i d'acord amb la Comissió de Formació Permanent, es poden fer programes oberts a d'altres titulacions universitàries per les característiques o les finalitats dels programes.

Malgrat el que s'indica a l'apartat anterior, es poden matricular als programes estudiants del darrer curs, de primer o de segon cicle universitari o que estiguin pendents de presentar o aprovar el projecte de fi de carrera. Pel que fa a aquests estudiants, el lliurament dels títols o diplomes corresponents al programa que hagin fet estaran condicionats a la presentació del títol que es demana per ser admesos.

Quan les activitats es facin en col·laboració amb una entitat externa a la UPC, cal que hi hagi un conveni regulador de les relacions entre les dues entitats. En tot cas, el contingut del conveni s'ha d'adequar a la normativa de la UPC i de la Fundació Politècnica de Catalunya. Les unitats que proposin la col·laboració amb entitats externes han de garantir que aquestes

tenen els recursos humans i materials adequats per desenvolupar-les i que tenen prou prestigi en la gestió de la formació.

La Universitat retindrà un percentatge dels ingressos totals en concepte d'*overhead*, segons el que s'estableixi als pressupostos de la UPC per a cada exercici pressupostari.

L'import de la matrícula es pot abonar en un sol pagament en el moment de formalitzar-la o de forma fraccionada, segons el sistema de pagaments establert a la proposta. La manca de pagament de la matrícula o d'algun dels terminis comporta l'anul·lació de la matrícula sense dret a reintegrament.

4.5. Matrícula amb efectes acadèmics limitats

Amb la prèvia autorització escrita del responsable del programa, les persones que ho desitgin es poden matricular, amb efectes acadèmics limitats, a cursos o seminaris d'un programa, amb uns requisits acadèmics diferents dels previstos a l'apartat 4.4.

Les persones que es matriculin en aquesta modalitat constaran a les actes de seguiment del programa però no constaran a les actes de qualificació.

En acabar el curs, les persones que es trobin en aquest cas tenen dret a demanar a la unitat responsable del programa o curs l'expedició d'un document que acrediti l'assistència i l'aprofitament del curs o dels cursos que hagin fet.

4.6. Convalidacions d'estudis de formació permanent

Els estudiants dels programes de màster i dels cursos i programes de postgrau poden sol·licitar la convalidació dels crèdits cursats a altres cursos o programes de formació permanent de la UPC o d'altres universitats espanyoles o estrangeres. Les convalidacions es faran sempre depenent dels estudis realitzats, mai a partir de matèries convalidades prèviament.

Per tal d'estudiar i resoldre les convalidacions que s'hagin demanat, es constituirà una comissió de convalidacions d'estudis de formació permanent, de la qual formaran part el vicerector responsable de la formació permanent, que la presidirà, el director acadèmic de la Fundació i el cap de la Unitat de Gestió de Tercer Cicle, que actuarà com a secretari. Les convalidacions es resoldran a partir de l'informe elaborat, en cada cas, pel responsable del programa i segons les normes establertes a l'annex 2.

4.7. Expedient acadèmic i actes de qualificació

En el moment de la matrícula, s'obrirà un expedient per a cada estudiant matriculat. A l'expedient s'incorporarà la informació de les actes dels diferents cursos del programa, així com la resta d'informació d'admissió i la titulació d'accés dels estudiants.

Les actes corresponents a les activitats de formació permanent s'han de fer abans de finalitzar l'activitat i s'han de retornar amb les qualificacions obtingudes. En tot cas, cal que estiguin qualificades totes les actes abans de sol·licitar l'expedició dels títols.

Les actes han d'especificar, per cadascun dels cursos o seminaris en què s'han matriculat els estudiants, alguna de les qualificacions següents: no apte, aprovat, notable, excel·lent o no presentat. Tanmateix es poden aprovar els cursos o seminaris per dispensa, sempre que ho prevegi alguna norma habilitant i sempre depenent del currículum d'accés dels estudiants i de l'estructura modular de l'activitat.

La unitat responsable de l'activitat, un cop completat i comprovat l'expedient, demanarà al servei de la UPC que tingui la responsabilitat de gestionar els títols, l'expedició del títol o el diploma corresponent a la tipologia d'activitat realitzada, en relació amb els estudiants que l'hagin superat i segons el procediment establert.

El responsable del programa assignarà i farà constar la qualificació global obtinguda per l'estudiant. Per a aquesta qualificació s'han de tenir en compte les notes de totes les assignatures que configuren el programa, reflectides a les actes. La qualificació final ha de ser d'aprobat, notable o excel·lent.

5. TIPOLOGIA D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ PERMANENT

5.1. Programes de màster

Programes de Màster

Activitats de formació permanent de nivell superior, que aporten un grau d'amplitud o profunditat suficients per complementar els coneixements professionals en una determinada àrea del saber.

Orientació

Els programes de màster van dirigits a titulats universitaris de primer o segon cicle, que vulguin assolir una determinada especialització funcional com a pas previ a l'ocupació d'un lloc de treball, o bé que estiguin interessats a reciclar-se en la temàtica. Es pretén que aquests programes gaudeixin de prestigi acadèmic i de voluntat de continuïtat per part dels organitzadors.

Càrrega lectiva i efectes

Els programes de màster han de tenir una càrrega lectiva no inferior als 45 crèdits (450 hores), que es poden fer en un o més cursos acadèmics, i qui els superi té dret a obtenir un títol o diploma propi de la UPC, de conformitat amb l'article 6è i següents del Reial decret 1496/1987, de 6 de novembre, sobre obtenció, expedició i homologació dels títols universitaris.

Estructura

Amb caràcter orientatiu i no limitat, l'estructura dels programes de màster pot incloure el següent:

- Un bloc de formació bàsica constituït per diversos cursos, seminaris o conferències, d'un màxim de 5 crèdits cadascun, i amb una durada global orientativa de 200 hores.

- Un bloc d'especialització en una o més branques alternatives. Aquest bloc estarà format, en part, per diversos subblocs d'especialització en disciplines específiques, els quals es poden cursar independentment com a programes de postgrau o cursos d'especialització.

- La realització d'un treball o projecte concret, amb una durada global orientativa de 100 hores, de forma individual o en grups reduïts.

Seguiment

- Tanmateix es pot preveure fer pràctiques o estades en entitats o institucions públiques o privades externes.

La Comissió de Formació Permanent arbitrarà els mecanismes adients per avaluar la qualitat dels programes.

5.2. Programes i cursos de postgrau

Programes i cursos de postgrau

Activitats de formació permanent de nivell mitjà que aporten un nivell elevat de coneixements en una determinada especialització funcional d'una àrea del saber.

Orientació

Els programes i els cursos de postgrau van dirigits a titulats universitaris de primer o segon cicle, que facin una determinada especialització professional, com a pas previ a l'ocupació d'un lloc de treball, o bé que estiguin interessats a reciclar-se en la temàtica.

Càrrega lectiva dels programes de postgrau

Els programes de postgrau tenen una càrrega lectiva no inferior als 15 crèdits (150 hores) ni superior als 45 crèdits (450 hores), llevat dels casos en què una norma estableixi una durada superior, depenent del caràcter de professionalització.

Càrrega lectiva dels cursos de postgrau

Els cursos de postgrau tenen una càrrega lectiva no inferior als 8 crèdits (80 hores) ni superior als 15 crèdits (150 hores), llevat dels casos en què una norma estableixi una durada superior, depenent del caràcter de professionalització.

Els programes i cursos de postgrau donen dret, a qui els superi, a l'obtenció d'un diploma propi de la UPC, de conformitat amb l'article 6è i següents del Reial decret 1496/1987, de 6 de novembre, sobre obtenció, expedició i homologació dels títols universitaris.

Els programes i cursos d'especialització poden formar part de l'estructura modular d'un programa de màster.

5.3. Cursos d'especialització

Activitats de formació permanent de nivell bàsic, que aporten coneixements especialitzats dins una branca concreta d'una àrea del saber.

Els cursos d'especialització van dirigits a professionals que es vulguin reciclar professionalment o que es vulguin especialitzar en aspectes específics.

Aquests cursos han de tenir una càrrega lectiva no superior als 8 crèdits (80 hores), llevat dels casos en què una norma estableixi una durada superior, segons el seu caràcter professionalitzador i donen dret a qui els superi a obtenir el certificat corresponent.

La Comissió de Formació Permanent establirà els mecanismes d'aprovació i seguiment específics dels cursos d'especialització, segons la seva naturalesa d'activitat programable a curt termini.

ANNEX 1

Calendari dels programes de màster i programes i cursos de postgrau

Aprovació de programes	Al llarg del mes d'Abril , llevat de les activitats difícils de programar en aquest període
Convalidacions	Entre els mesos de setembre i octubre (amb caràcter ordinari) Entre gener i febrer (amb caràcter extraordinari)
Matrícula	Vegeu cada programa
Tramesa d'actes	Abans de finalitzar l'activitat
Retorn d'actes	Fins a setembre

ANNEX 2

Normes per a convalidacions

S'admetran sol·licituds de convalidació fins a la data que figura en el calendari aprovat per la Comissió de Formació Permanent (vegeu l'annex 1).

Els estudiants que tinguin crèdits pendents de la resolució de convalidació han de formalitzar la matrícula un cop informats dels crèdits convalidats.

L'import que cal abonar pels crèdits convalidats en concepte de matrícula serà el que estableixi el Consell Social en l'àmbit de les seves competències.

Els imports resultants dels crèdits convalidats no tenen retenció en concepte d'*overhead*, i s'han d'ingressar en la seva totalitat al compte de la UPC.

Quan les activitats que s'han de convalidar siguin de caràcter modular i, en conseqüència, part integrant de les que es pretén convalidar, no estan gravades amb cap cost addicional, amb excepció del que s'indica en l'apartat següent.

Quan es demani la convalidació total d'un programa de màster, programa o curs de postgrau, l'estudiant ha de justificar haver cursat un nombre de crèdits equivalent al necessari per a la consecució del màster o postgrau i ha de presentar el comprovant d'haver fet efectiva la taxa pels drets de convalidació, juntament amb la resta de la documentació. A més, si la sol·licitud ha estat resolta favorablement, cal abonar la taxa per l'expedició del títol corresponent, fixada per a cada curs acadèmic pel Decret de preus públics de l'ensenyament universitari de la Generalitat.

El programa o curs que s'hagi convalidat dona dret a l'obtenció del títol corresponent, per convalidació, sempre que es compleixin la resta dels requisits establerts per a l'obtenció del títol.

Les sol·licituds de convalidació s'han d'adreçar al president de la comissió de convalidacions d'estudis de formació permanent, i s'han de presentar a la Unitat de Gestió de 3r Cicle de la UPC o a la Fundació Politècnica de Catalunya, amb la documentació següent:

- 1) Una sol·licitud normalitzada adreçada al director de la unitat responsable acadèmica de l'activitat.
- 2) Certificació acadèmica personal (original o fotocòpia validada) dels estudis que es vulguin convalidar.
- 3) Programa dels estudis realitzats si s'han fet en altres universitats públiques o privades.
- 4) Resguard del pagament dels drets de convalidació.

En el cas d'estudis estrangers, els documents 2) i 3) han d'estar legalitzats per via diplomàtica (visat pel cònsol espanyol al país estranger i pel Ministeri d'Afers Estrangers a Madrid), excepte pel que fa als estats signataris del conveni de la Haia del 5/10/69, que es poden formalitzar al consolat respectiu o per l'autoritat competent de l'estat respectiu, amb la postil·la corresponent.

El president de la Comissió de Convalidacions, amb caràcter previ a la resolució de les convalidacions, demanarà un informe individualitzat al responsable del programa o curs que es pretén convalidar.