|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITUD DE APROBACIÓN**  **DE ESTUDIOS PROPIOS DE NUEVA IMPLANTACIÓN** (1)  **(Cursos Universitarios)**  **Por favor, antes de cumplimentar este impreso revise la** [**Normativa Reguladora de los Estudios Propios de la UCAV**](https://www.ucavila.es/images/files/Normativa/46.Normativa.ESTUDIOS.PROPIOS.pdf) | | | | | | | | |
| Código Control UCAV: | | | | | | | |  |
| **1. SOLICITUD DE IMPLANTACIÓN DEL ESTUDIO PROPIO** | | | | | | | | |
| **1.1.DENOMINACIÓN DEL ESTUDIO QUE SE SOLICITA IMPLANTAR** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **1.2. DATOS DE LA FACULTAD, INSTITUCIÓN, EMPRESA U ORGANIZACIÓN SOLICITANTE** | | | | | | | | |
| Denominación |  | | | | | | | |
| CIF |  | | | | Teléfono | |  | |
| Web |  | | | | E-mail | |  | |
| Nombre y cargo de la persona que actúa en representación de la entidad solicitante | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **1.3. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIOS PROPIOS** | | | | | | | | |
| Nombre y correo electrónico de las personas que integran la Comisión de Seguimiento de estos estudios propios según el Convenio Específico al que este Anexo pertenece. | | | | | | | | |
| Por la entidad colaboradora | | Nombre: | | | |  | | |
| Correo electrónico: | | | |  | | |
| Por la entidad colaboradora | | Nombre: | | | |  | | |
| Correo electrónico: | | | |  | | |
| Por la UCAV - Administración | | Nombre: | | | | Dña. Virginia Bragado López | | |
| Correo electrónico: | | | | virginia.bragado@ucavila.es | | |
| Por la UCAV - Promoción | | Nombre: | | | | Dra. Dña. Noelia Muñoz del Nogal | | |
| Correo electrónico: | | | | noelia.munoz@ucavila.es | | |
| Por la UCAV -Facultad | | Nombre: | | | |  | | |
| Correo electrónico: | | | |  | | |
| **1.4. FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD** | | | | | | | | |
| (1) La Ley Orgánica de Universidades y demás normativa vigente, posibilita a las Universidades, en uso de su autonomía, establecer estudios propios conducentes a la obtención de Títulos Propios y Certificados, con la condición de que, en ningún caso, podrán entrar en competencia ni producir confusión alguna en cuanto a denominación y contenido con las enseñanzas oficiales, por lo que la denominación de los documentos a expedir será revisada siempre por la Secretaría General de la UCAV. | | | | Firma ológrafa, electrónica o digitalizada del solicitante  FECHA Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. DATOS DEL ESTUDIO PROPIO** | | | | | |
| **2.1. Facultad de adscripción** | | | | | |
| F. CIENCIAS Y ARTES | F. CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS | | | F. CIENCIAS DE LA SALUD | |
| **2.2. Tipo de Estudio Propio** | | | | | |
| CURSO UNIVERSITARIO | CURSO UNIVERSITARIO TÉCNICO | | | CURSO UNIVERSITARIO SUPERIOR | |
| **2.3. Modalidad en que se impartirán los estudios** | | | | | |
| PRESENCIAL | SEMIPRESENCIAL | | | A DISTANCIA | |
| 2.4. Idioma en el que se impartirán las enseñanzas | | 2.5. Fecha prevista de inicio de las enseñanzas | | | |
|  | |  | | | |
| **2.6. Carga lectiva de los estudios en ECTS (1ECTS corresponde a 25 horas)** | | | | | |
| **ECTS TOTALES** | **ECTS TEÓRICOS** | | | | **ECTS PRÁCTICOS** |
|  |  | | | |  |
| **2.7. Tipo Gestión Administrativa (Gestión de matrícula, de actas de exámenes y de certificados académicos personales)** | | | | | |
| Gestión Interna (Gestión Administrativa en la UCAV) | | | | | |
| Gestión Externa (Gestión Administrativa en el centro solicitante) | | | | | |
| **2.8. Denominación exacta del Certificado a expedir**  Ej.: “Certificado Universitario en…”,“Certificado Universitario Técnico en…” , “Certificado Universitario Superior en…” | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| **3. SISTEMA DE VALORACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO Y SISTEMA DE CALIFICACIONES** | | | | | |
| **3.1. Unidades evaluables** | | | | | |
| MÓDULOS | | | ASIGNATURAS | | |
| **3.2. Sistema de evaluación en cursos universitarios**  Ej.: evaluación continua con detalle del porcentaje de cada actividad en el cómputo de la calificación final de los estudios. | | | | | |
|  | | | | | |
| **3.3. Sistema de Calificaciones en cursos universitarios**  (Artículo 17 [Normativa Reguladora de Estudios propios de la UCAV](https://www.ucavila.es/images/files/Normativa/46.Normativa.ESTUDIOS.PROPIOS.pdf) Debe elegir una de las dos opciones que se proponen.) | | | | | |
| Calificaciones del Real Decreto 1125/2003 (de 0 a 10).  APTO / NO APTO | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. ESTRUCTURA DEL ESTUDIO PROPIO – PLAN DE ESTUDIOS** | | | |
| Distribución de los módulos y/o asignaturas | | | |
| Nº | Módulos | Asignaturas | Nº ECTS |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| **SUMA TOTAL DE LOS ECTS DE LOS ESTUDIOS PROPIOS** | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS – TEMARIO/PROGRAMAS DE ASIGNATURAS O MÓDULOS**  (Por favor, incluya el temario de asignaturas o módulos, con la asignación de horas y ECTS) | | | | |
| **Asignatura o Módulo 1º** | | | | |
| Denominación de la asignatura o módulo |  | | | |
| Semestre en que se impartirá | 1º Semestre | 2º Semestre | | Anual/Anualizada |
| Descripción de contenidos teóricos  (horas y créditos asignados a cada uno de ellos) |  | | | |
| Descripción de contenidos prácticos  (horas y créditos asignados a cada uno de ellos) |  | | | |
| Metodología utilizadas  en esta asignatura o módulo [[1]](#footnote-1) | Clases teóricas  Clases prácticas  Seminarios | | Tutorías  Pruebas  Otras metodologías no presenciales | |

*(copiar y pegar la tabla anterior tantas veces como asignaturas o módulo tengan los estudios)*

|  |
| --- |
| **6. PROPUESTA DEL PROFESORADO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6.1. Profesor/a** (Por favor, incluya los dos apellidos del profesor) | | DNI/Pasaporte Nº |
|  | |  |
| Titulación académica y Universidad donde la obtuvo |  | |
| Breve curriculum |  | |
| Nº horas a impartir |  | |
| Asignaturas a impartir |  | |

*(Cuando se trate de profesores ajenos a la Universidad Católica de Ávila se acompañará un breve currículo para solicitar a la Junta de Gobierno la ‘Venia Docendi’).*

*(copiar y pegar la tabla anterior tantas veces como profesores/as participen en los estudios)*

|  |
| --- |
| **INSTITUCIONES O CENTROS COLABORADORES** |
| Si los estudiantes deben realizar prácticas en instituciones o centros distintos del solicitante, debe indicarse datos de los mismos (entidad, CIF, localización, teléfono, email, web…) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. ACUERDOS ECONÓMICOS** | |
| Precio total de la matrícula por alumno (en €) | € |
| Remuneración para la UCAV: | Cuantía fija |
| Porcentaje por acreditación |
| Otros servicios |
| Coste de Expedición del certificado: | Incluido en matrícula |
| No incluido en matrícula |

1. A continuación, se exponen las Metodologías de Enseñanza-Aprendizaje que pueden desarrollarse. Al mismo tiempo se asocian a ellas algunos ejemplos de actividades formativas, que por supuesto no agotan las posibles actividades que se pueden incluir en cada categoría.

   1: (CT) Clases teóricas: Exposición de la teoría por parte del profesor Este modelo ofrece la posibilidad de dar una visión global del tema tratado e incidir en aquellos conceptos claves para su comprensión. Ejemplos de Actividades Formativas relacionadas con esta Metodología: Lección Magistral, Clases virtuales, Clase

   2.:(CP) Clases prácticas (Clases donde el alumno debe aplicar contenidos aprendidos en teoría.) El alumno, pone en práctica los conocimientos adquiridos a través de los contenidos aprendidos en las clases. Ejemplos de Actividades Formativas relacionadas con esta Metodología: Ejercicios y problemas, Estudios dirigidos, Prácticas con ordenador, Prácticas de laboratorio, Reflexión grupal, Prácticas en empresas, Estudio de casos clínicos, Estudio de casos

   3. (S) Seminarios (Metodología en grupo donde se reflexiona y/o profundiza sobre los contenidos ya trabajados por el alumno con anterioridad.) Se desarrolla en grupo para la resolución de aquellas cuestiones más complejas que surgen en la adquisición de conocimientos previamente expuestos por el profesor. Ejemplos de Actividades Formativas relacionadas con esta Metodología: Trabajo en grupo, Seminario

   4. (MNP) Otras metodologías no presenciales (Metodologías donde el alumno aprende nuevos contenidos, de forma autónoma, a partir de orientaciones del profesor o por parte de material didácticos diseñado al efecto). La actividad se centrará en la búsqueda, localización, análisis, elaboración y exposición de la información trabajada de manera autónoma. Ejemplos de Actividades Formativas relacionadas con esta Metodología: Trabajo Obligatorio, Trabajo autónomo del alumno, Memoria de prácticas, Elaboración TFE

   5. (T) Tutoría (Se plantean dudas, orientación al alumno, etc.) Se trata del seguimiento individualizado de la actividad del estudiante para asegurar las mejores condiciones de aprendizaje, mediante la tutorización presencial. En estas tutorías los estudiantes pueden consultar con los profesores las dudas acerca de la asignatura estudiada, así como recibir recomendaciones sobre cómo abordar la titulación de un modo más eficaz. Ejemplos de Actividades Formativas relacionadas con esta Metodología: Tutoría

   6. (P) Pruebas El alumno presencialmente demuestra haber adquirido las competencias propias de la titulación. Ejemplos de Actividades Formativas relacionadas con esta Metodología: Actividades de Evaluación [↑](#footnote-ref-1)