

MANUAL DE LA APLICACIÓN TELEMÁTICA DE LAS MEMORIAS ACADÉMICA Y ECONÓMICA PARA LA SOLICITUD DE PROPUESTAS DE TÍTULOS PROPIOS

Esta herramienta le permite cumplimentar telemáticamente las Memorias Académica y Económica para la realización de propuestas de estudios conducentes a Títulos Propios de la Universidad de Sevilla. Dicha herramienta está diseñada para facilitar la elaboración de las propuestas al tiempo que evita introducir errores de forma o de cálculo, puesto que al avanzar en la solicitud de propuesta, si se detectan errores la aplicación mostrará mensajes de error que ayudarán a detectar y subsanar las posibles deficiencias antes de cerrar la solicitud.

Las Memorias se pueden editar, modificar e imprimir el borrador en tantas sesiones como sea necesario, quedando bloqueada la información una vez que se procede al cierre definitivo y conjunto de ambas memorias.

La Memoria Académica y la Memoria Económica comprenden 7 y 9 secciones respectivamente, en las que se introducen datos que se recuperan automáticamente cada vez que el documento los requiere. La penúltima sección de cada memoria permite imprimir un borrador o cerrar las memorias si estas están correctamente cumplimentadas.

En la pantalla de Memoria Económica aparecen 9 pestañas y 7 en la pantalla de Memoria Académica que coinciden con las secciones mencionadas anteriormente. Ambas forman la tramitación completa de la solicitud de propuesta.

Puede acceder a los datos de la aplicación desde **cualquier ordenador con acceso a Internet**, ya que la información se guarda en el servidor del Centro de Formación Permanente.

Para el buen funcionamiento de la aplicación correspondiente a la Memoria Económica, es necesario que su navegador **no tenga desactivado javascript**.

Registrarse en la aplicación, acceso y contraseñas

Para poder usar la herramienta es necesario registrarse como usuario en el portal web del Centro de Formación Permanente.

Registro de Profesor de la Universidad de Sevilla

Es necesario que cumplimente los siguientes datos para completar el registro:

Datos Personales

Tipo de documento de identidad (*)

Nº de documento de identidad (*) (Ejemplo: 12345678Z)

Nombre (*)

Apellidos (*)

Sexo (*)

Datos de Contacto

Vía y número

Población

Provincia

Código postal

País

Nacionalidad

Departamento (*)

Centro (*)

Teléfono (*)

Móvil

Fax

Email (*)

Datos de envío de información y suscripción

El Centro de Formación Permanente dispone de un sistema de envío de información sobre estudios próximos al inicio. Si desea recibir información marque las áreas temáticas de interés y la opción recibir email.

Recibir email

<input type="checkbox"/> Administración y Gestión	<input type="checkbox"/> Arquitectura, Construcción, Urbanismo y Patrimonio
<input type="checkbox"/> Biotecnología, Sostenibilidad, Ecología y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/> Ciencias de la Educación
<input type="checkbox"/> Ciencias de la Información y Documentación	<input type="checkbox"/> Ciencias de la Salud
<input type="checkbox"/> Ciencias Económicas y Empresariales	<input type="checkbox"/> Ciencias Experimentales y Matemáticas
<input type="checkbox"/> Ciencias Sociales y Políticas	<input type="checkbox"/> Derecho y Ciencias del Trabajo
<input type="checkbox"/> Farmacia, Agroalimentación y Bromatología	<input type="checkbox"/> Filosofía, Lengua, Literatura e Idiomas
<input type="checkbox"/> Historia, Geografía, Arte y Restauración	<input type="checkbox"/> Informática y Tecnología de la Comunicación
<input type="checkbox"/> Ingenierías y Nuevas Tecnologías	<input type="checkbox"/> Psicología y Ciencias del Comportamiento
<input type="checkbox"/> Seguridad, Prevención y Bienestar Social	<input type="checkbox"/> Turismo, Cultura, Ocio y Deporte

El Centro de Formación Permanente dispone de un sistema de envío de boletines sobre estudios próximos al inicio. Si desea recibir boletines marque las áreas temáticas de interés y la opción recibir boletín.

Recibir boletín

Datos de acceso al Centro de Formación Permanente

Si lo desea puede introducir un usuario y una clave para acceder al Centro de Formación Permanente. Si por el contrario, no cumplimenta los siguientes campos se le asignará automáticamente un usuario y una clave.

Usuario

Clave

Confirmar Clave

(*) Campos obligatorios

El uso de esta herramienta está restringido al profesorado de la Universidad de Sevilla. Por ello, debe registrarse en el portal web con el perfil de profesorado de la Universidad de Sevilla.

Si usted es usuario registrado, al identificarse de forma correcta, podrá acceder a la pantalla del servidor de memorias que se indica a continuación y que le permitirá acceder a la herramienta para generar nuevas Memorias, trabajar con las Memorias ya generadas o solicitar la reedición de memorias de convocatorias anteriores.

Si tras un periodo prolongado no se trabaja con la herramienta, se le volverá a solicitar la contraseña cuando intente realizar algún cambio.

Desde este servidor tendrá acceso tanto a las memorias de propuestas de Títulos Propios como de Cursos de Formación Continua y Extensión Universitaria. Además, la aplicación tiene un control de convocatorias que le permitirá el acceso a las memorias presentadas en convocatorias anteriores.

Memorias Académicas y Económicas

Se encuentra en la herramienta que le permitirá generar Memorias Académicas y Económicas con las que realizar propuestas de Enseñanzas Propias de la Universidad de Sevilla. Para visualizar mejor la aplicación, puede configurar el navegador en pantalla completa, pulsando la tecla F11. La misma tecla le devolverá la anterior configuración.

▪ **Iniciar el proceso de creación de una nueva propuesta de Títulos Propios, Formación Continua y Extensión Universitaria**

Al seleccionar esta opción podrá comenzar a cumplimentar las 7 secciones de la Memoria Académica y posteriormente las 9 secciones de la Memoria Económica.

▪ **Recuperar las memorias en elaboración o presentadas**

En esta pantalla se muestra un listado de las memorias que ha generado un profesor proponente. El servidor tiene un control de convocatorias que le permite acceder a la información de las memorias presentadas en convocatorias anteriores. En cada convocatoria tendrá disponible cuatro pestañas:

▪ **Solicitudes Pendientes de presentación**

Esta pestaña muestra las solicitudes que están en proceso de elaboración y que aún no han sido cerradas y presentadas.

▪ **Solicitudes cerradas/presentadas**

Esta pestaña muestra las solicitudes que ya han sido cerradas/presentadas. Solo se permitirá consultar los datos pero no se podrán modificar.

▪ **Solicitudes adaptadas a la situación real de matrícula**

Esta pestaña le permitirá acceder, en formato de edición, a las memorias cerradas y presentadas para que pueda modificarlas y adaptarlas a la situación real de matrícula.

▪ **Solicitudes abiertas para revisión**

Esta pestaña muestra las propuestas vueltas a abrir para modificaciones estructurales.

▪ **Reedición de memorias**

Para facilitar la cumplimentación de las solicitudes de reedición, la aplicación telemática habilitará una versión, en formato de edición, que incorporará los datos consignados por el director en ediciones anteriores. Para obtener esa versión, deberá solicitar la reedición de la memoria correspondiente en la pestaña de solicitudes cerradas/presentadas de la convocatoria en curso. Esta pestaña le permitirá seleccionar las memorias que desee y solicitar la reedición para la siguiente convocatoria. Estas memorias se alojarán en la pestaña de solicitudes pendientes de presentación del servidor del curso académico siguiente.

TÍTULOS PROPIOS, FORMACIÓN CONTINUA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Estas opciones le permitirán generar una nueva propuesta de Títulos Propios, de Cursos de Formación Continua o de Cursos de Extensión Universitaria.

RECUPERAR LAS MEMORIAS EN ELABORACIÓN O PRESENTADAS

En esta pantalla se muestra un listado de las memorias que ha generado un profesor proponente.

El servidor tiene un control de convocatorias que le permite acceder a las memorias presentadas en convocatorias anteriores.

En cada convocatoria tendrá disponibles cuatro pestañas:

Solicitudes Pendientes de presentación

Esta pestaña muestra las solicitudes que están en proceso de elaboración y aún no han sido cerradas/presentadas.

Solicitudes cerradas/presentadas

Esta pestaña muestra las solicitudes que ya han sido cerradas/presentadas. Solo se permitirá consultar los datos pero no se podrán modificar.

Solicitudes adaptadas a la situación real de matrícula

Esta pestaña le permitirá acceder, en formato de edición, a las memorias cerradas y presentadas para que pueda modificarlas y adaptarlas a la situación real de matrícula.

Solicitudes Abiertas para revisión

Esta pestaña muestra las memorias pendientes de revisión por parte del Director para proceder a su aprobación.

TÍTULOS PROPIOS FORMACIÓN CONTINUA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Solicitudes Pendientes de Presentación	Solicitudes Cerradas/Presentadas	Solicitudes Adaptadas a la Situación Real de Matrícula	Solicitudes Abiertas para Revisión
--	--	--	--

Ordenar por: **▲ Títulos**

Seleccionar memorias	Títulos	Memorias	Estado	
<input type="checkbox"/>	Máster Propio en Prueba	Memoria Académica Memoria Económica	En elaboración	
<input type="checkbox"/>	Máster Propio en Prueba 2	Memoria Académica Memoria Económica	En elaboración	
<input type="checkbox"/>	Diploma de Especialización en Prueba 1	Memoria Académica Memoria Económica	En elaboración	
<input type="checkbox"/>	Máster Propio en Máster ejemplo (I Edición) Diploma de Especialización en Prueba (I Edición) Diploma de Especialización en Prueba (I Edición) Trabajo Fin de Máster	Memoria Académica Memoria Económica	En elaboración En elaboración En elaboración En elaboración	

Registros 1-4 de 12

[Nueva Memoria](#) [Eliminar Memorias seleccionadas](#)

En cada una de las pestañas dispone de un enlace a las Memorias Académicas/Económicas y un icono (un candado) que le indica si la memoria está o no finalizada.

En esta misma ubicación encontrará un enlace que le permitirá empezar a generar una nueva memoria y también un botón que le permitirá eliminar las memorias seleccionadas. Solo se permitirá eliminar las memorias que se encuentren en estado de elaboración.

REEDICIÓN DE MEMORIAS

Para la reedición de una memoria deberá acceder a través de la pestaña de solicitudes cerradas/presentadas de la convocatoria en curso. En dicha pestaña aparece un enlace que le permitirá solicitar la reedición de las memorias seleccionadas. Dichas memorias se alojarán en la pestaña de solicitudes pendientes de presentación del curso académico siguiente.

TÍTULOS PROPIOS	FORMACIÓN CONTINUA	EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
Solicitudes Pendientes de Presentación	Solicitudes Cerradas/Presentadas	Solicitudes Adaptadas a la Situación Real de Matrícula
		Solicitudes Abiertas para Revisión

Ordenar por: [Titulos](#) | [Fecha de cierre](#)

Seleccionar memorias	Nº Propuesta	Nº Identificación	Titulos	Memorias	Estado	Estado admín
<input type="checkbox"/>	P1112321	ID1112331	Diploma de Especialización en Prueba 1 (II Edición)	Ver Memoria Académica Ver Memoria Económica  Descargar Memoria  Descargar Solicitud	Aprobado	
<input type="checkbox"/>	P1112265	ID1112332	Diploma de Especialización en Prueba 2 (II Edición)	Ver Memoria Académica Ver Memoria Económica  Descargar Memoria  Descargar Solicitud	Aprobado	

Registros 1-2 de 2

Seleccione las memorias que desea reeditar y pulse el botón "Solicitar reedición".

Consideraciones generales de funcionamiento de la aplicación

Avanzar y Salvar

Cada vez que se utilizan las pestañas para moverse entre diferentes secciones, la aplicación almacena los datos introducidos. Por ejemplo, puede entrar en la Memoria Académica y realizar cambios en "Datos Generales", pasar luego a "Títulos" pulsando en la pestaña (o al borrador del documento, o a la Unidad Organizadora, o a la Memoria Económica...) y los datos introducidos se almacenarán y procesarán.

En algunas pantallas, además de las pestañas también dispone de un botón "Salvar y Avanzar" que le permite almacenar los datos.

Profesorado

HT: Horas Teóricas
 HPD: Horas de Prácticas Docentes
 HPE: Horas de Prácticas en Empresa/Institución
 HOA: Horas Otras Actividades Docentes
 HS: Horas de Seminarios / Trabajos
 HPR: Horas de Proyectos

Apellidos, Nombre	HT	HPD	HPE	HOA	HS	HPR	
	50	50	50	0	50	50	
<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>						
Apellido, Nombre2			50		25		<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="−"/>
Apellido, Nombre3					25		<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="−"/>

[Datos Generales](#) |
 [Personal Académico](#) |
 [Unidad Organizadora y Dirección](#) |
 [Módulos](#) |
 [Títulos](#) |
 [Borrador](#) |
 [Publicidad](#)

Optimizado para una resolución de 1024x768.

En la parte inferior también dispone de dos botones que le permiten moverse entre pantallas salvando los datos introducidos:

- Para avanzar hacia la siguiente pantalla
- Para regresar a la pantalla anterior

Observaciones

[Datos Generales](#) |
 [Personal Académico](#) |
 [Unidad Organizadora y Dirección](#) |
 [Módulos](#) |
 [Títulos](#) |
 [Borrador](#) |
 [Publicidad](#)

Optimizado para una resolución de 1024x768.

Tablas de datos

En varios puntos de la aplicación encontrará tablas para cumplimentar datos que posteriormente puede editar. Dichas tablas tienen en la parte superior cajas de texto, listas desplegables y otros elementos que le permiten introducir y modificar los datos. También encontrará en la parte derecha de esas tablas un botón verde con el signo "+", un botón amarillo con un lápiz y un botón rojo con el signo "-", o bien, dependiendo de las opciones activas en su navegador, un botón "Guardar, Incorporar", un enlace "Editar" y otro enlace "Eliminar".

Tipo	Nombre del Título	Propuesta nueva/reedición	Matrícula independiente	Modalidad	
Tipo de título				Presencial	
Master Propio	Exp123	Propuesta nueva	Si	Presencial	
Diploma de Especialización	asd	Propuesta nueva	Si	Presencial	

Tabla de datos

El funcionamiento de estos elementos es el siguiente:

- Botón "Incorporar": incorpora los datos de las listas desplegables y de las cajas de texto en la tabla. **Si no pulsa el botón de incorporar, los datos no se almacenarán aunque avance una sección.**

Quando se incorporan los datos en la tabla, estos se pueden eliminar o editar de la siguiente forma:

- Botón "Eliminar": elimina todos los datos de esa fila.
- Botón lápiz "Editar": traslada los datos de esa fila a las cajas de texto y listas, para que usted los modifique. **Atención, tras modificar los datos, deberá pulsar el botón de "incorporar" los datos a la tabla.**

Decimales

Si introduce una cantidad decimal en la aplicación puede usar como separador decimal el punto o la coma indistintamente, pero no introduzca ambos separadores en un mismo número: mil doscientos veintitrés con catorce céntimos puede introducirlo como 1223.14 o como 1223,14 pero no como 1.223,14.

GUÍA Y DATOS NECESARIOS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

MEMORIA ACADÉMICA

- Sección 1/7: DATOS GENERALES
 - Curso académico
 - Tipo de estudios
 - Áreas de conocimiento y temáticas
 - Títulos que incluye
 - Homologación
 - Datos de información y preinscripción del curso
 - Subvenciones previstas
 - Prácticas en empresa/institución
 - Palabras clave
 - Observaciones
- Sección 2/7: PERSONAL ACADÉMICO
 - Número documento de identidad, Nombre, Apellidos, Sexo, Institución y Departamento, Email y Teléfono
 - Posesión del Título de Doctor
 - Personal investigador en formación
 - Contacto
 - Currículos de los profesores
- Sección 3/7: UNIDAD ORGANIZADORA Y DIRECCIÓN
 - Unidad Organizadora
 - Director de los estudios
 - Nombre, Apellidos y Categoría.
 - E-mail del director.
 - Comisión Académica
 - Observaciones
- Sección 4/7: MÓDULOS/ASIGNATURAS
 - 1ª etapa:
 - Orden
 - Módulo de Trabajo Fin de Máster
 - Nomenclatura del Módulo
 - Número de créditos
 - Distribución de horas según el tipo de crédito. Se podrán distribuir en horas: teóricas, prácticas docentes, prácticas en empresa, otras actividades docentes, de seminario, proyectos y alumnos.
 - 2ª etapa:
 - Requisitos previos del Módulo
 - Contenido del Módulo
 - Competencias específicas
 - Actividades formativas programadas
 - Evaluación
 - Procedimientos de evaluación

- Criterios de evaluación
 - Régimen de los estudios
 - Fecha de inicio y fin del Módulo
 - Horario en el que se impartirá el Módulo, especificando días de la semana y horario de mañana y/o tarde (en caso de no ser unos estudios a distancia)
 - Fecha de los exámenes
 - Profesorado al que se le asigna la docencia del Módulo
 - Observaciones/aclaraciones.
- Sección 5/7: TÍTULOS con matrícula independiente
- Denominación
 - Tipo, Nombre y nombre en inglés
 - Lugar de impartición (sólo si el curso es presencial o semipresencial)
 - Datos sobre infraestructuras y recursos materiales
 - Objetivos y competencias generales
 - Requisitos
 - Requisitos específicos de admisión a los estudios
 - Requisitos específicos de admisión a los estudios en inglés
 - Requisitos académicos para la obtención del Título
 - Requisitos académicos para la obtención del Título en inglés
 - Interés académico, científico o profesional del Título
 - Número mínimo y máximo de alumnos
 - Evaluación
 - Procedimientos de evaluación
 - Especificaciones de los cursos e-Learning
 - Prácticas en empresa/institución
 - Fechas
 - Inicio y fin de la preinscripción
 - Inicio y fin de la matrícula
 - Inicio y fin del curso
 - Preinscripción hasta fin de matrícula
 - Fecha fin de clases presenciales (sólo si el curso es presencial o semipresencial)
 - Créditos: número de créditos y precio del crédito y matrícula
 - Fraccionamiento del pago
 - Complementos Formativos
 - Módulos que conforman el Título
 - Observaciones
- Sección 6/7: IMPRESO BORRADOR
- Imprimir borrador
 - Imprimir solicitud
 - Finalizar la solicitud
- Sección 7/7: PUBLICIDAD
- Visor ficha básica
 - Visor ficha básica en inglés

- Visor ficha avanzada

MEMORIA ECONÓMICA

- Sección 1/9: INGRESOS
 - Subvenciones, ayudas y otros ingresos
 - Derechos de Matrícula
- Sección 2/9: CANON, SEGUROS
 - Canon Universidad de Sevilla
 - Complementos Formativos
 - Seguros
- Sección 3/9: BOLSA DE BECAS
 - Bolsa de becas
- Sección 4/9: REMUNERACIÓN PROFESORADO Y DIRECCIÓN
 - Remuneración al profesorado
 - Profesorado de la Universidad de Sevilla
 - Otro profesorado universitario
 - Profesorado de otras instituciones
 - Otras remuneraciones:
 - Remuneración por tareas de dirección.
 - Remuneración por coordinación de módulos.
 - Remuneración a tutores de alumnos.
- Sección 5/9: DESPLAZAMIENTO, ESTANCIA Y MANUTENCIÓN
 - Desplazamiento, estancia y manutención (excepto profesorado de la Universidad de Sevilla)
- Sección 6/9: PAS, OTRO PERSONAL
 - Personal de Administración y Servicios
 - Otro personal
- Sección 7/9: GASTOS VARIOS
 - Gastos varios
- Sección 8/9: IMPRESO BORRADOR
 - Imprimir borrador
 - Imprimir solicitud
 - Finalizar la solicitud
- Sección 9/9: PUBLICIDAD
 - Visor ficha básica
 - Visor ficha básica en inglés
 - Visor ficha avanzada

EJEMPLO PRÁCTICO DE CREACIÓN Y ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE TÍTULO PROPIO: MEMORIA ACADÉMICA Y MEMORIA ECONÓMICA

En la Web del Centro de Formación Permanente, en la sección de profesorado, encontrará un apartado desde donde podrá acceder a la **Pantalla inicial** de la aplicación telemática de las Memorias Académica y Económica para la solicitud de propuestas de estudios conducentes a Títulos Propios de la Universidad de Sevilla.

Memorias Académicas y Económicas

Se encuentra en la herramienta que le permitirá generar Memorias Académicas y Económicas con las que realizar propuestas de Enseñanzas Propias de la Universidad de Sevilla. Para visualizar mejor la aplicación, puede configurar el navegador en pantalla completa, pulsando la tecla F11. La misma tecla le devolverá la anterior configuración.

- Iniciar el proceso de creación de una nueva propuesta de **Títulos Propios** Formación Continua y Extensión Universitaria

Al seleccionar esta opción podrá comenzar a cumplimentar las 7 secciones de la Memoria Académica y posteriormente las 9 secciones de la Memoria Económica.

- Recuperar las memorias en elaboración o presentadas

En esta pantalla se muestra un listado de las memorias que ha generado un profesor proponente.

El servidor tiene un control de convocatorias que le permite acceder a la información de las memorias presentadas en convocatorias anteriores.

En cada convocatoria tendrá disponible cuatro pestañas:

- Solicitudes Pendientes de presentación

Esta pestaña muestra las solicitudes que están en proceso de elaboración y que aún no han sido cerradas y presentadas.

- Solicitudes cerradas/presentadas

Esta pestaña muestra las solicitudes que ya han sido cerradas/presentadas. Solo se permitirá consultar los datos pero no se podrán modificar.

- Solicitudes adaptadas a la situación real de matrícula

Esta pestaña le permitirá acceder, en formato de edición, a las memorias cerradas y presentadas para que pueda modificarlas y adaptarlas a la situación real de matrícula.

- Solicitudes abiertas para revisión

Esta pestaña muestra las propuestas vueltas a abrir para modificaciones estructurales.

- Reedición de memorias

Para facilitar la cumplimentación de las solicitudes de reedición, la aplicación telemática habilitará una versión, en formato de edición, que incorporará los datos consignados por el director en ediciones anteriores. Para obtener esa versión, deberá solicitar la reedición de la memoria correspondiente en la pestaña de solicitudes cerradas/presentadas de la convocatoria en curso. Esta pestaña le permitirá seleccionar las memorias que desee y solicitar la reedición para la siguiente convocatoria. Estas memorias se alojarán en la pestaña de solicitudes pendientes de presentación del servidor del curso académico siguiente.

Al seleccionar la opción **iniciar el proceso de creación de una nueva memoria de Títulos Propios** podrá comenzar a cumplimentar las 7 secciones de la Memoria Académica y después las 9 secciones de la Memoria Económica.

MEMORIA ACADÉMICA

SECCIÓN 1/7 MEMORIA ACADÉMICA: DATOS GENERALES

[Ayuda](#) | [Cerrar](#)

(*) Campos obligatorios

Curso académico

2008-09

Tipo de estudios

Tipo de Créditos: ECTS

Campo científico: Ciencias Biológicas y de la Salud (*)

Área temática principal: Administración y Gestión (*)

Área temática secundaria: Administración y Gestión

Tipo	Nombre del Título	Matrícula independiente	Modalidad	
Tipo de título			Presencial	+
Diploma de Especialización	Prueba 1	No	Presencial	-
Diploma de Especialización	Prueba 2	Si	Semipresencial	-
Diploma de Especialización	Prueba 3	Si	Semipresencial	-

Se ruega que no se incluya el tipo del Título en el nombre del Título

Homologación/acreditación

Solicita homologación: No Sí

Tipo de Homologación:

Información del curso y preinscripción

Idioma impartición: Español

Lugar: Lugar (*)

Email: email@email.com (*)

Página web:

Teléfono: 954000000 (999999999)(*)

Fax: (999999999)

Títulos de Máster integrados de varios Diplomas de Especialización

Cuando el curso está marcado como propuesta integrada por el Centro de Formación Permanente al final de la sección "Tipo de Estudios" aparecerá el botón Incorporar Títulos, que da acceso a una pantalla de búsqueda desde la que podremos seleccionar los Diplomas de Especialización que deseemos agregar.

Tipo de estudios

Tipo de Créditos	ECTS		
Campo científico	Ciencias Biológicas y de la Salud (*)		
Área temática principal	Administración y Gestión (*)		
Área temática secundaria	Arquitectura, Construcción, Urbanismo y Patrimonio		

Tipo	Nombre del Título	Matrícula independiente	Modalidad	
Tipo de título	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Presencial	
Máster Propio	Máster Propio	No	Presencial	
Diploma de Especialización	Diploma de Especialización	Si	Semipresencial	
Diploma de Especialización	Diploma de Especialización	Si	Semipresencial	
Trabajo Fin de Máster	Trabajo Fin de Máster	Si	Presencial	

Incorporar Títulos

Buscar Título

Para añadir Títulos a la propuesta puede hacerlo incorporándolo de nuestra base de datos utilizando la opción buscar.

Campo científico: Ciencias Biológicas y de la Salud

Nº Identificación:

Curso Académico: 2010-11

Nombre Título:

Nombre Director:

Buscar

Resultado Búsqueda

Nº Identificación	Tipo	Nombre Título	
000000	Máster	Máster Propio	
000000	Máster	Máster Propio	
000000	Máster	Máster Propio	
000000	Diploma de Especialización	Diploma de Especialización	
000000	Diploma de Especialización	Diploma de Especialización	

Trabajo Fin de Máster

Desde la sección "Tipo de Estudios" podrá añadir el Trabajo Fin de Máster. El Trabajo Fin de Máster podrá seleccionarse, en el caso de propuestas integradas, cuando haya añadido un Máster sin matrícula independiente junto con algún Diploma de Especialización.

Para las propuestas que sólo tengan un Máster con matrícula el Trabajo Fin de Máster se deberá añadir en el apartado de Módulos.

La siguiente tabla le permite introducir posibles subvenciones para la financiación de los estudios. Los valores que introduzca, se trasladarán automáticamente a la Memoria Económica como ingresos. Por ello, si no tiene seguridad de obtener la subvención, es preferible que no la incluya en este apartado de subvenciones y lo indique al final en observaciones.

Subvenciones previstas

Entidad	Importe (€)
<input type="text"/>	<input type="text"/> 

Prácticas en empresa/institución (requieren convenio)

Prácticas en empresa/institución (*)

¿Son prácticas curriculares?

Horas/alumno El número de horas debe estar entre 25 y 350 y ser múltiplo de 25

Indique la relación de empresas donde el alumno hará las prácticas

En esta tabla hay que indicar si se van a realizar prácticas en empresa/institución. Si estas prácticas son curriculares, computan como créditos académicos y las tendrán que realizar todos los alumnos matriculados. Debe indicar el nombre de las empresas/instituciones en el campo habilitado para tal efecto. En este caso, deberá cumplimentar un módulo de práctica que se ha habilitado específico para indicar las horas de prácticas (HPE).

Palabras clave

Es recomendable para la información del curso cumplimentar las palabras claves (10 como máximo), relacionadas directamente con la temática del curso, ya que serán las que utilice el buscador de la web. Recuerde que las palabras deberán ir separadas por comas.

Este apartado permite introducir palabras claves, relacionadas directamente con la temática del curso y que serán las que utilice el buscador del portal web para realizar la búsqueda básica del curso.

Observaciones



[Datos Generales](#) | [Personal Académico](#) | [Unidad Organizadora y Dirección](#) | [Objetivos de las Enseñanzas](#) | [Módulos/Asignaturas](#) | [Títulos](#) | [Borrador](#)



SECCIÓN 2/7 MEMORIA ACADÉMICA: PERSONAL ACADEMICO

Personal Académico que participará como docente en los estudios y podrá ser miembro de la Comisión Académica y/o Directoría de los estudios

Incorporar Nuevo Personal 

Documento de Identidad	Apellidos, Nombre	Sexo	Institución	Departamento o institución no universitaria	Doctor	Personal investigador en formación	Contacto	Adjunta currículum
12345678Z	Apellido, Nombre3	V	Institución no universitaria	HUVR	Sí	No		  Currículo (33 KB)  
12345678Z	Apellido, Nombre4	V	Institución no universitaria	HUVR	No	No		  Currículo (95 KB)  
12345678Z	Apellido, Nombre3	M	Institución no universitaria	Hopt. Universitario Virgen de las Nieves	Sí	No		  Currículo (50 KB)  

En el caso de que haya indicado "SI" en el elemento "HPE" (Horas de Prácticas en Empresa/Institución) y estas horas no se asignen a profesorado docente, puede introducir en esta sección un "Tutor de prácticas en la empresa" (no es necesario indicar su nombre, apellido o institución) para poder asignar esas horas de prácticas. Ejemplo:
Nombre: Tutor
Apellidos: Prácticas en la empresa
Institución: Empresa

Esta tabla le permitirá introducir el personal académico que participa como docente en los estudios y que puede formar parte de la Comisión Académica y/o será Director de los estudios. La base de datos que se genere en este apartado se utilizará a lo largo de la cumplimentación de la Memoria Académica y será la que se refleje automáticamente en la Memoria Económica.

En esta sección podrá adjuntar los currículos de los profesores. Será necesario adjuntar todos los currículos de los profesores para propuestas nuevas y, al menos, los currículos de los profesores que no pertenecen a la Universidad de Sevilla en propuestas de reedición.

Cuando esté en propuesta integrada se mostrará la tabla "Personal académico de títulos externos" para facilitar la incorporación de profesores de las propuestas de los Diplomas de Especialización mediante el botón  en la columna "Añadir personal".



CFP Centro de Formación Permanente

Personal Académico que participará como docente en los estudios y podrá ser miembro de la Comisión Académica y/o Director/a de los estudios

Tipo de documento de identidad:

IP de documento de Identidad:

Nombre: (*)

Primer apellido: (*)

Segundo apellido:

Sexo: (*)

Email:

Teléfono:

Institución: (*)

Departamento: (*)

Doctor: (*)

Personal investigador en formación: (*)

Otras Funciones relacionadas con la docencia: Coordinador de módulo Tutores de alumno Tareas de dirección

Curriculo: Esta sección le permitirá incorporar los currículos de los profesores. Se deberá adjuntar, al menos, los currículos de los profesores externos a la Universidad de Sevilla.

[Guardar Personal](#)
[Incorporar Nuevo Personal](#)

Documento de identidad	Apellidos, Nombre	Sexo	Institución	Departamento o institución no universitaria	Doctor	Personal investigador en formación	Contacto	Adjunta currículo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	M	Universidad de Sevilla	Farmacia y Tecnología Farmacéutica	Sí	No	<input type="text"/>	<input type="text" value="2 KB"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	M	Institución no universitaria	<input type="text"/>	No	No	<input type="text"/>	<input type="text" value="5 KB"/>

Personal académico de títulos externos

Documento de Identidad	Apellidos, Nombre	Sexo	Institución	Departamento o institución no universitaria	Doctor	Personal investigador en formación	Contacto	Añadir personal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	M	Universidad de Sevilla	<input type="text"/>	Sí	No	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	V	Institución no universitaria	<input type="text"/>	No	Sí	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	M	Institución no universitaria	<input type="text"/>	No	No	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	M	Institución no universitaria	<input type="text"/>	No	No	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	V	Institución no universitaria	<input type="text"/>	Sí	No	<input type="text"/>	

En el caso de que haya indicado "Sí" en el elemento "HPE" (Horas de Prácticas en Empresa/Institución) y estas horas no se asignen a profesorado docente, puede introducir en esta sección un "Tutor de prácticas en la empresa" (no es necesario indicar su nombre, apellido o institución) para poder asignar esas horas de prácticas. Ejemplo:
 Nombre: Tutor
 Apellidos: Prácticas en la empresa
 Institución: Empresa



SECCIÓN 3/7 MEMORIA ACADÉMICA: UNIDAD ORGANIZADORA Y DIRECCIÓN

 [Descargar documento de ayuda en PDF](#)

MEMORIA ACADÉMICA
MEMORIA ECONÓMICA
Ayuda | Cerrar

Datos Generales
Personal Académico
Unidad Organizadora y Dirección
Módulos
Títulos
Borrador
Publicidad

(*) Campos obligatorios

Unidad organizadora

Tipo

Denominación

Director de los estudios

En las solicitudes en las que se incluya al menos un Título de Master Propio, el director de los estudios debe tener el grado de Doctor

Apellidos, Nombre

Categoría en el caso de pertenecer a una categoría distinta a las que figuran en el desplegable, deberá ponerse en contacto con la Unidad de Gestión Académica del CFP-US

Email (*) Email de contacto para la gestión del curso

Comisión Académica

La Comisión Académica estará compuesta por al menos 3 profesores/as

En "Institución" se mostrarán la institución y el departamento introducidos en Personal Académico.

Orden	Apellidos, Nombre	Institución	
	<input type="text"/>		
▲▼ 1	Apellido, Nombre	Universidad de Sevilla - Anatomía y Embriología Humana	
▲▼ 2	Apellido, Nombre2	Universidad de Sevilla - Análisis Matemático	
▲▼ 3	Apellido, Nombre3	Universidad - Departamento	

Datos importantes para cumplimentar los apartados anteriores:

- El director de los estudios debe ser profesor de la Universidad de Sevilla, pertenecer a la Comisión Académica y si los estudios conducen a un Título de Máster Propio, el director de los estudios debe ser Doctor.
- Es obligatorio nombrar una Comisión Académica, compuesta al menos por un 50% de profesorado de la Universidad de Sevilla (el personal investigador en formación de la Universidad de Sevilla no se computa en este apartado).
- Cuando esté en una propuesta integrada el Director de los estudios y la Unidad Organizadora tendrá que ser la misma que alguno de los Diplomas de Especialización.

Indique los elementos tal y como deben aparecer en el reverso del Título

HT: Horas Teóricas
 HPD: Horas de Prácticas Docentes
 HPE: Horas de Prácticas en Empresa/Institución
 HOA: Horas Otras Actividades Docentes
 HS: Horas de Seminarios / Trabajos
 HPR: Horas de Proyectos
 HA: Horas de Alumnos

Orden	Módulo/Asignatura	Créditos ECTS	Horas Profesor + Alumno	Profesor						Alumno	Estado
				HT	HPD	HPE	HOA	HS	HPR	HA	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	0,00	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
▲▼	Módulo 1	12	303,00	190,00	30,00	50,00	20,00	11,00	2,00		Completo
▲▼	Módulo 2	6	164,00	100,00	15,00	25,00	10,00	14,00			Completo
▲▼	Módulo 3	6	150,00	15,00	25,00	10,00	100,00				Incompleto
	Total	24	617,00								

Puede avanzar en la aplicación teniendo Módulos incompletos, pero esos Módulos no podrán ser seleccionados en la sección de Títulos si les faltan las fechas de inicio y/o fin.

En los créditos ECTS el número de horas por créditos será de 25, de las cuales entre un mínimo de 4 y un máximo de 10 serán necesariamente horas de docencia presencial, que deben detallarse en las horas asignadas al profesor. Debe tener en cuenta que solo las horas asignadas al profesor se remunerarán en la memoria económica.

Cuando esté en una propuesta integrada se mostrarán los módulos de los títulos que lo integran.

En esta pantalla debe añadir el módulo de Trabajo Fin de Máster mediante la opción "TFM" en los Títulos Propios de Máster Propio.

Indique los elementos tal y como deben aparecer en el reverso del Título

HT: Horas Teóricas
 HPD: Horas de Prácticas Docentes
 HPE: Horas de Prácticas en Empresa/Institución
 HOA: Horas Otras Actividades Docentes
 HS: Horas de Seminarios / Trabajos
 HPR: Horas de Proyectos
 HA: Horas de Alumnos

Orden	TFM	Módulo/Asignatura	Créditos ECTS	Horas Profesor + Alumno	Profesor						Alumno	Estado
					HT	HPD	HPE	HOA	HS	HPR	HA	
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="text"/>	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>							
Máster Propio en <input type="text"/>												
1		Asignatura de créditos	2,50	62,50	20,00			4,00				38,50
2		Asignatura de créditos	3,00	75,00			24,00					51,00
3		Asignatura de créditos de prácticas de créditos	3,00	75,00			24,00		4,00			47,00
4		Prácticas de créditos	10,00	250,00			42,00	40,00	4,00			164,00
5		Asignatura de créditos de prácticas de créditos de créditos de créditos	4,00	100,00			32,00					68,00
6		Prácticas de créditos	1,50	37,50			8,00		4,00			25,50
7		Prácticas de créditos de créditos de créditos	1,50	37,50					14,00			23,50
8		Prácticas de créditos	4,50	112,50							24,00	88,50
		Subtotal	30,00	750,00								
		Total	30,00	750,00								

Puede avanzar en la aplicación teniendo Módulos incompletos, pero esos Módulos no podrán ser seleccionados en la sección de Títulos si les faltan las fechas de inicio y/o fin.

En los créditos ECTS el número de horas por créditos será de 25, de las cuales entre un mínimo de 4 y un máximo de 10 serán necesariamente horas de docencia presencial, que deben detallarse en las horas asignadas al profesor. Debe tener en cuenta que solo las horas asignadas al profesor se remunerarán en la memoria económica.

2ª etapa: Pulsando el icono  **Incompleto** completará los datos de cada uno de los Módulos, introduciendo el **contenido del Módulo, régimen de los estudios y profesorado que asume la carga docente**.

Antes de comenzar la 2ª etapa, es **muy importante** que tenga claro y a la vista, los siguientes datos:

- Requisitos previos
- Contenido del Módulo
- Competencias específicas
- Modalidad de impartición
- Actividades formativas programadas
- Procedimientos y criterios de evaluación
- Fecha de inicio y fin de cada uno de los Módulos (**la falta de esas fechas hace que el Módulo no se pueda usar en posteriores secciones**)
- Días de la semana y horario de mañana y/o tarde en los que se va a impartir la docencia (en caso de que no sea un Módulo a distancia).
- Fecha de los exámenes
- Carga lectiva de cada Módulo (según la introdujo en la etapa anterior) y profesorado que impartirá la docencia.

Módulo 1

(**) Obligatorio para módulos semipresenciales y a distancia.

Requisitos previos

Requisitos

Máximo 8.000 caracteres

Contenido del Módulo/Asignatura

Contenido

Máximo 8.000 caracteres

Créditos

Número de Créditos

12

Competencias específicas

Competencias

Máximo 8.000 caracteres

Actividades formativas programadas

En este apartado debe indicar las Actividades formativas programadas, su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación en las competencias que debe adquirir el estudiante.

(**) Máximo 8.000 caracteres

Evaluación

En este apartado se solicita que describa el procedimiento de evaluación que se realizará en cada módulo: Qué se va a evaluar, Cómo: mediante examen, trabajo final del módulo, etc., En qué momento: al principio, durante el desarrollo del módulo, al final.

Procedimientos de evaluación

(**) Máximo 8.000 caracteres

En este apartado se solicita que indique con claridad los indicadores que utilizará para realizar la evaluación

Criterios de evaluación

Máximo 8000 caracteres

Régimen de los estudios

Inicio y fin

Fecha de inicio dd/mm/aaaa (*)

Fecha de fin dd/mm/aaaa (*)

(*) Campos obligatorios. La falta de estas fechas hace que el Módulo no se pueda seleccionar en posteriores etapas

Impartición

Modalidad (*)

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado

Domingo

Horario

Fecha de los exámenes

Máximo 8.000 caracteres

Profesorado

HT: Horas Teóricas
 HPD: Horas de Prácticas Docentes
 HPE: Horas de Prácticas en Empresa/Institución
 HOA: Horas Otras Actividades Docentes
 HS: Horas de Seminarios / Trabajos
 HPR: Horas de Proyectos

Apellidos, Nombre	HT	HPD	HPE	HOA	HS	HPR	
<input type="text" value=""/>	190	30	50	20	11	2	
Apellido, Nombre					11	2	
Apellido, Nombre2	30	30					
Apellido, Nombre3	80		50				
Apellido, Nombre4	80			20			

Observaciones/Aclaraciones

Pulsando el botón "Salvar y Avanzar" se almacenan los datos y se regresa a la pantalla general de Módulos/Asignaturas. Si los datos introducidos son correctos, aparecerá el icono  **Completo** en el Módulo correspondiente.

Indique los elementos tal y como deben aparecer en el reverso del Título

HT: Horas Teóricas
 HPD: Horas de Prácticas Docentes
 HPE: Horas de Prácticas en Empresa/Institución
 HOA: Horas Otras Actividades Docentes
 HS: Horas de Seminarios / Trabajos
 HPR: Horas de Proyectos
 HA: Horas de Alumnos

Orden	Módulo/Asignatura	Créditos ECTS	Horas Profesor + Alumno	Profesor						Alumno	Estado	
				HT	HPD	HPE	HOA	HS	HPR	HA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	0,00	<input type="text"/>								
▲▼	Módulo 1	12	303,00	190,00	30,00	50,00	20,00	11,00	2,00		 Completo	 
▲▼	Módulo 2	6	164,00	100,00	15,00	25,00	10,00	14,00			 Completo	 
▲▼	Módulo 3	6	150,00	15,00	25,00	10,00	100,00				 Completo	 
	Total	24	617,00									

Puede avanzar en la aplicación teniendo Módulos incompletos, pero esos Módulos no podrán ser seleccionados en la sección de Títulos si les faltan las fechas de inicio y/o fin.

En los créditos ECTS el número de horas por créditos será de 25, de las cuales entre un mínimo de 4 y un máximo de 10 serán necesariamente horas de docencia presencial, que deben detallarse en las horas asignadas al profesor. Debe tener en cuenta que solo las horas asignadas al profesor se remunerarán en la memoria económica.

SECCIÓN 5/7 MEMORIA ACADÉMICA: TÍTULOS

En esta sección, se estructuran los "Tipos de estudios" que se especificaron en la sección primera.

 [Descargar documento de ayuda en PDF](#)

MEMORIA ACADÉMICA | MEMORIA ECONÓMICA

Datos Generales | Personal Académico | Unidad Organizadora y Dirección | Módulos | **Títulos** | Borrador | Publicidad

 [Ayuda](#) | [Cerrar](#)

Título	Tipo	Estado
Prueba 1	Diploma de Especialización	 Incompleto
Prueba 2	Diploma de Especialización	 Incompleto
Prueba 3	Diploma de Especialización	 Incompleto

Debe tener en cuenta que en una misma propuesta las fechas de matrícula de todos los Títulos deben ser coincidentes. Por esta razón, la aplicación no considerará el Título como Completo hasta que no haya finalizado la cumplimentación de todos los Títulos.

Observaciones

Pulsando en el icono  **Incompleto** aparece una pantalla en la que hay que introducir los datos específicos de cada Título.

Antes de comenzar a completar cada Título, es **muy importante** que tenga claro y a la vista, los datos que se solicitan.

Diploma de Especialización: Prueba 1

(*) Campos obligatorios

Denominación

Nombre completo	Prueba 1
Nombre completo en Inglés	Postgraduate Certificate Test 1 (*)
Tipo	Diploma de Especialización
Lugar de impartición	<input type="text"/>
	(*) Es imprescindible para la aceptación de la solicitud disponer de espacio físico para el desarrollo de los estudios, con independencia de que se solicite el uso de las instalaciones del Pabellón de México.
Datos sobre infraestructuras y recursos materiales	<input type="text"/> <p>Ex qui malorum luptatum, ad sed percipit urbanitas sententiae. Vidit virtute sanctus cum ex, te efficiendi referrentur definitionem mea, assum denique qui in. His possim expetenda id. Omnes libris consetetur te mea, mel id alia euismod copiosae, ei harum tation integre per. Veritus delectus reprimique in quo, wisi graeci invenire ius ea, error oblique in per. Tale wisi necessitatibus nec ex, eam laudem liberavisse ut.</p>

Objetivos y Competencias generales

Objetivos	<input type="text"/> <p>Ex qui malorum luptatum, ad sed percipit urbanitas sententiae. Vidit virtute sanctus cum ex, te efficiendi referrentur definitionem mea, assum denique qui in. His possim expetenda id. Omnes libris consetetur te mea, mel id alia euismod copiosae, ei harum tation integre per. Veritus delectus reprimique in quo, wisi graeci invenire ius ea, error oblique in per. Tale wisi necessitatibus nec ex, eam laudem liberavisse ut.</p>
Competencias generales	<input type="text"/> <p>Lorem ipsum nam at doming reprimique dissentias, eum mucius prompta disputationi te. Ad has aequae primis, accusan consequuntur ut has, vis no unum labores torquatos. Id cum kasd inani argumentum, ne vel doming legimus mentitum. Munere diceret qualisque sit ex, ne velit animal vix. His ne inani adversarium, vituperata persequeris ullamcorper vis ea, ubique consetetur vix ea. Vim an iudico nominati platonem, aeterno periculis ullamcorper ad sea, eum et iisque salutandi vulputate.</p>

Requisitos

Requisitos específicos de admisión a los estudios	<input type="text"/> <p>Lorem ipsum nam at doming reprimique dissentias, eum mucius prompta disputationi te. Ad has aequae primis, accusan consequuntur ut has, vis no unum labores torquatos. Id cum kasd inani argumentum, ne vel doming legimus mentitum. Munere diceret qualisque sit ex, ne velit animal vix. His ne inani adversarium, vituperata persequeris ullamcorper vis ea, ubique consetetur vix ea. Vim an iudico nominati platonem, aeterno periculis ullamcorper ad sea, eum et iisque salutandi vulputate.</p>
Requisitos específicos de admisión a los estudios en Inglés	<input type="text"/>
Requisitos académicos para la obtención del Título	<input type="text"/> <p>Lorem ipsum nam at doming reprimique dissentias, eum mucius prompta disputationi te. Ad has aequae primis, accusan consequuntur ut has, vis no unum labores torquatos. Id cum kasd inani argumentum, ne vel doming legimus mentitum. Munere diceret qualisque sit ex, ne velit animal vix. His ne inani adversarium, vituperata persequeris ullamcorper vis ea, ubique consetetur vix ea. Vim an iudico nominati platonem, aeterno periculis ullamcorper ad sea, eum et iisque salutandi vulputate.</p>
Requisitos académicos para la obtención del Título en Inglés	<input type="text"/>

- Se solicitarán requisitos específicos de admisión a los estudios, cuando las enseñanzas requieran un perfil de alumnos con unas características concretas.
- En los requisitos académicos para la obtención del Título, se deben reflejar los que la normativa admite de forma general.

Interés académico, científico o profesional del título

--	--

Número de alumnos

Mínimo	<input type="text" value="10"/>	(*)
Máximo	<input type="text" value="20"/>	(*)

Evaluación

Procedimientos de evaluación	<input checked="" type="checkbox"/> Asistencia
	<input checked="" type="checkbox"/> Pruebas
	<input checked="" type="checkbox"/> Trabajos
	<input type="checkbox"/> Otros <input type="text"/>

- Número mínimo y máximo de alumnos para impartir el Título. El número mínimo de alumnos con el importe correspondiente de sus matrículas, se recoge automáticamente en la Memoria Económica para la realización de los cálculos de autofinanciación del curso.
- Procedimiento de evaluación de los alumnos: Las pruebas o exámenes deben incluirse como procedimientos de evaluación en los Títulos Propios. Además puede indicar otros procedimientos.

En el caso de los cursos semipresenciales o a distancia deben especificarse una serie de datos adicionales.

Otras especificaciones de los cursos e-Learning (*)

Plataforma de e-Learning	<input type="radio"/> Plataforma Virtual US Directrices de alta en la Plataforma Virtual US <input checked="" type="radio"/> Moodle <input type="radio"/> Otras: <input type="text"/>
Herramientas de comunicación	<input checked="" type="checkbox"/> Correo electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Foros <input type="checkbox"/> Chat <input type="checkbox"/> Videoconferencia <input type="checkbox"/> Otras: <input type="text"/>
Formatos en que se presentarán los contenidos	<input type="checkbox"/> CD-Rom <input checked="" type="checkbox"/> Pdf <input checked="" type="checkbox"/> Course Genie <input type="checkbox"/> Html <input type="checkbox"/> Otros: <input type="text"/>
Ratio alumno/tutor	<input type="text" value="10"/> La ratio debe ser un número entero o decimal
Perfil tutores	<input type="checkbox"/> Pedagógico <input checked="" type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> De contenido <input type="checkbox"/> Otros: <input type="text"/>
Recursos y Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Páginas personales de los alumnos <input checked="" type="checkbox"/> Glosario <input type="checkbox"/> Lecturas <input type="checkbox"/> Blogs <input type="checkbox"/> Otros: <input type="text"/>

Prácticas en empresa/institución

Prácticas en empresa/institución	<input type="text" value="No"/> (*)
---	-------------------------------------

Fechas

Inicio preinscripción	<input type="text" value="01/10/2012"/> (dd/mm/aaaa)(*)
Fin preinscripción	<input type="text" value="20/02/2013"/> (dd/mm/aaaa)(*) Este campo se autocumplimentará con la fecha de fin de matrícula
Inicio matrícula	<input type="text" value="01/02/2013"/> (dd/mm/aaaa)(*)(**)
Fin matrícula	<input type="text" value="20/02/2013"/> (dd/mm/aaaa)(*)(**)
Inicio curso	<input type="text" value="07/03/2013"/> (dd/mm/aaaa)(*)(***)
Fin curso	<input type="text" value="30/09/2013"/> (dd/mm/aaaa)(*)
Preinscripción hasta fin de matrícula	<input type="text" value="Sí"/>
¿Coincide la fecha fin de curso con el final de las clases presenciales?	<input type="text" value="No"/> <input type="text" value="30/09/2014"/> (****)

(**) El periodo de matrícula debe iniciarse el día 1 del mes y finalizar el día 20 del mismo mes.

(***) Si las enseñanzas son presenciales, la fecha de inicio del curso debe ser al menos 15 días posterior a la fecha de finalización de la matrícula.

(****) Si las enseñanzas son semipresenciales o a distancia la fecha de inicio del curso debe ser al menos 30 días posterior a la fecha de finalización de la matrícula.

(*****) Información de utilidad de cara al desarrollo del Sistema de Gestión de Garantía de Calidad (realización de encuestas de satisfacción con el Curso a los alumnos).

Créditos

Créditos	<input type="text" value="30"/>	(*)
Precio matrícula	<input type="text" value="1500"/>	€ (Tasas no incluidas) (*)
Precio crédito	<input type="text" value="50"/>	€ (*)

- Las fechas de preinscripción, matrícula, inicio y fin de curso, es imprescindible que reflejen la realidad, ya que serán las que se hagan efectivas en su momento. Por otra parte, dichas fechas tienen que estar coordinadas con las que se establecieron para cada uno de los Módulos, siguiendo las siguientes pautas:
 - Las fechas de matrícula no deben solaparse con las de comienzo del curso. Un curso no puede comenzar en el mismo mes en el que se realiza la matrícula.
 - Si las enseñanzas son presenciales, la fecha de inicio del curso debe ser al menos 15 días posterior a la fecha de finalización de la matrícula.
 - Si las enseñanzas no son presenciales debe distanciar el comienzo del curso, al menos 30 días de la fecha de finalización de la matrícula.
 - La fecha de matrícula tiene que estar comprendida entre el día 1 y 20 de un mismo mes, pero no necesariamente ocupar los 20 días.
 - Un Título de Máster Propio debe durar al menos 9 meses.
 - Un Título de Diploma de Especialización debe durar al menos un cuatrimestre.
 - Cuando las enseñanzas integradas se gestionan con una sola Memoria Económica, es imprescindible que todos los Títulos tengan la misma fecha de matriculación. **Es decir, en una misma propuesta debe coincidir la fecha de matrícula de todos los Títulos.** Por esta razón, la aplicación no considerará el Título como  **Completo** hasta que no haya finalizado la cumplimentación de todos los Títulos.
- El número de créditos no puede ser inferior al establecido para cada uno de los Títulos ni el precio por crédito superar el permitido por el Consejo Social.
Las enseñanzas conducentes a un Título de Máster Propio o Diploma de Especialización, comprenderán un mínimo de 60 y 30 créditos respectivamente.

Fraccionamiento del Pago

Se permite solo cuando el precio de la matrícula supera los 1000 € y la duración de los estudios es superior a un cuatrimestre

Fracciona pago	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Febrero
Fracciona pago 2º curso académico	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Primer plazo	Mes de fraccionamiento
Segundo plazo	Mes de fraccionamiento

Criterios de asignación de becas

Criterios de asignación de becas	<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>
<p>Las becas se deben asignar conforme a los siguientes criterios generales, ponderados según criterio razonado de la Comisión Académica :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nivel de renta familiar * Expediente académico/Experiencia profesional * Situación laboral. Desempleo/Actividad * Minusvalía * Otros méritos 	

Complementos Formativos

Complementos Formativos	Inglés Nivel Intermedio. USayt
--------------------------------	--------------------------------

Módulos

<input checked="" type="checkbox"/> 1: Módulo 1 (29,00 créditos)(Obligatorio)
<input type="checkbox"/> 2: Módulo 2 (30,00 créditos)(Obligatorio)
<input checked="" type="checkbox"/> 3: módulo primero (1,00 créditos)(Obligatorio)
<input type="checkbox"/> 4: Trabajo Fin de Máster (15,00 créditos)(Obligatorio)

No se mostrarán aquellos Módulos a los que les falten las fechas de inicio y/o fin.

- Fraccionamiento del pago: se permite cuando el precio de la matrícula supera los 1.000 € y la duración de los estudios no es inferior a un cuatrimestre.
- En el apartado Complementos Formativos podrá seleccionar aquellos completos que desee incorporar a la titulación.
- Debe seleccionar los Módulos que integran el Título, teniendo en cuenta que el número de créditos asignado al Título tiene que corresponderse con la suma de los créditos de los Módulos. La aplicación solo mostrará los Módulos que tengan completa toda la información. En el Trabajo Fin de Máster sólo se podrá seleccionar el módulo de Trabajo Fin de Máster.

Pulsando el botón "Salvar y Avanzar" se almacenan los datos y se regresa a la pantalla general de Títulos. Si los datos introducidos son correctos, aparecerá el icono indicativo de  Completo en el estado de cada uno de los Títulos.

[Descargar documento de ayuda en PDF](#)

[MEMORIA ACADÉMICA](#) | [MEMORIA ECONÓMICA](#)

[Datos Generales](#) | [Personal Académico](#) | [Unidad Organizadora y Dirección](#) | [Módulos](#) | **[Títulos](#)** | [Borrador](#) | [Publicidad](#)

[Ayuda](#) | [Cerrar](#)

Título	Tipo	Estado
Prueba 1	Diploma de Especialización	 Incompleto
Prueba 2	Diploma de Especialización	 Incompleto
Prueba 3	Diploma de Especialización	 Incompleto

Debe tener en cuenta que en una misma propuesta las fechas de matrícula de todos los Títulos deben ser coincidentes. Por esta razón, la aplicación no considerará el Título como Completo hasta que no haya finalizado la cumplimentación de todos los Títulos.

Observaciones

[Datos Generales](#) | [Personal Académico](#) | [Unidad Organizadora y Dirección](#) | [Módulos](#) | [Títulos](#) | [Borrador](#) | [Publicidad](#)

Optimizado para una resolución de 1024x768.

SECCIÓN 6/7 IMPRESO BORRADOR

[Descargar documento de ayuda en PDF](#)

[MEMORIA ACADÉMICA](#) | [MEMORIA ECONÓMICA](#)

[Datos Generales](#) | [Personal Académico](#) | [Unidad Organizadora y Dirección](#) | [Módulos](#) | [Títulos](#) | **[Borrador](#)** | [Publicidad](#)

[Ayuda](#) | [Cerrar](#)

Mientras que la memoria actual esté incompleta solo podrá generar borradores. Una vez finalizada una solicitud, esta se podrá consultar pero no se podrá modificar.

Antes de poder cerrar la solicitud, debe resolver lo siguiente en la Memoria Académica:

1. Es recomendable para la información del curso que rellene el campo palabras clave ya que es usado para el buscador de la web
2. Debe adjuntar los currículos de los profesores que no pertenecen a la Universidad de Sevilla. Currículos que debe adjuntar:
 - o Apellido, Nombre3
 - o Apellido, Nombre4
3. Hay personal académico que no tiene asignada ninguna actividad en la memoria, la aplicación le permitirá cerrar la propuesta pero dicho personal no aparecerá en la Memoria Económica:
 - o Apellido Ejemplo Apellido Ejemplo, Nombre Ejemplo

Antes de poder cerrar la solicitud, debe resolver lo siguiente en la Memoria Económica:

1. Los ingresos son superiores a los gastos en 1.500,01 €. Reduzca los ingresos y/o aumente los gastos

[Imprimir borrador](#) | [Finalizar Solicitud](#)

BORRADOR



En esta sección de la Memoria Académica, se muestra una **guía de errores** que indica la situación en la que se encuentra la solicitud.

Desde esta sección se puede actuar en dos direcciones:

Imprimir borrador

Al finalizar cada sesión, se puede imprimir una copia borrador, aunque la Memoria Académica no esté completa.

Finalizar Solicitud

La finalización de la solicitud, supone el cierre definitivo de las Memorias Académica y Económica conjuntamente. Por ello, la aplicación no va a permitir finalizar hasta que las dos memorias estén completas, mostrando una guía de errores que ayudará a detectar y subsanar los posibles problemas que impiden el cierre definitivo.

Una vez cerradas las memorias, los datos se reciben automáticamente en el Centro de Formación Permanente. El Director proponente de los estudios puede consultar a través de la Web el documento definitivo e imprimirlo, pero deja de tener acceso a la modificación de los datos.

El documento de solicitud abreviado definitivo generado en formato pdf, una vez impreso y firmado se deberá presentar **en el Registro de la Universidad** junto al **Certificado del Órgano promotor de los estudios en el caso de nuevas propuestas**. Dicha solicitud debe ir dirigida al director/a del Centro de Formación Permanente.

SECCIÓN 7/7 PUBLICIDAD

En esta última sección se muestra la ficha básica y avanzada de los títulos, tal y como aparecerán en el portal Web del Centro para la difusión publicitaria del curso. Así, es muy importante que revise la información que ha introducido en los distintos apartados de la propuesta para que incluya la información relevante del curso.

[Descargar documento de ayuda en PDF](#)

MEMORIA ACADÉMICA	MEMORIA ECONÓMICA	Ayuda Cerrar
Ingresos	Canon, Becas, Seguros	Remuneración profesorado y Dirección
Desplazamiento, Estancia y Manutención	PAS, Otro personal	Gastos varios
Solicitud	Publicidad	

En esta pantalla se muestra la ficha básica y avanzada de los títulos tal y como aparecerá en la web. Por lo que sería conveniente revisar los apartados de la propuesta para que incluyan la información relevante para el alumno.

Ejemplo Diploma de Especialización

FICHA BÁSICA		
Datos básicos del Curso	Curso Académico	2012 - 2013
	Nombre del Curso	Prueba Experto2 (1 Edición)
	Tipo de Curso	Diploma de Especialización
	Número de créditos	30,00 ECTS
Dirección	Unidad Organizadora	Centro de Formación Permanente
	Director de los estudios	D. Nombre2 a Apellido12 a Apellido22 a
Requisitos	Requisitos específicos de admisión a los estudios	Lorem ipsum nam at doming reprimique dissentias, eum muciuis prompta disputationi te. Ad has aequae primis, accumsan consequuntur ut has, vis no unum labores torquatos. Id cum kasd inani argumentum, ne velit animal vix. His ne inani adversarium, vituperata persequeris ullamcorper vis ea, ubique consetctetur vix ea. Vim an iudico nominati platonem, aeterno periculis ullamcorper ad sea, eum et isque salutandi vulputate.
	Requisitos académicos para la obtención del Título o Diploma	Lorem ipsum nam at doming reprimique dissentias, eum muciuis prompta disputationi te. Ad has aequae primis, accumsan consequuntur ut has, vis no unum labores torquatos. Id cum kasd inani argumentum, ne velit animal vix. His ne inani adversarium, vituperata persequeris ullamcorper vis ea, ubique consetctetur vix ea. Vim an iudico nominati platonem, aeterno periculis ullamcorper ad sea, eum et isque salutandi vulputate.
Preinscripción	Fecha	Del 01/05/2012 al 20/06/2012
Datos de Matriculación	Fecha	Del 01/08/2012 al 20/08/2012
	Precio (euros)	1.559,00 (tasas incluidas)
	Pago fraccionado	Sí
	Criterios de asignación de becas	fdfdfdfdf
Impartición	Fecha	Del 01/10/2012 al 20/07/2013
	Modalidad	A distancia
	Plataforma virtual	plataforma
	Prácticas en empresa	No
Información	Teléfono	954545454
	Web	
	Email	ejemplo@us.es
Buzón de Información, Quejas y Sugerencias		
Compartir: Me gusta Twitter 0 + 0		

FICHA BÁSICA		
Basic Course Information	Academic Course	2012 - 2013
	Course Name	Postgraduate Certificate Test 2
	Type of Course	Postgraduate Certificate
	Number of credits	30,00 ECTS
Address	Organising Dept	Centro de Formación Permanente
	Director of studies	D. Nombre2 a Apellido12 a Apellido22 a
Requirements	Specific requirements for admission to course	NULL
	Academic requirements for obtaining a certificate or diploma	NULL
Pre-enrolment	Fecha	Del 01/05/2012 al 20/06/2012
Enrolment Information	Fecha	Del 01/08/2012 al 20/08/2012
	Price (euros)	1.559,00 (inc. tax)
	Payment in installments	Yes
	Criterios de asignación de becas	fdfafdafdf
Schedule	Fecha	Del 01/10/2012 al 20/07/2013
	Method	Distance
	Virtual Platform	plataforma
	Work Experience	No
Information	Telephone	954545454
	Web	
	Email	ejemplo@us.es
		Suggestions Mailbox
Compartir:		  0  0 

FICHA AVANZADA

Objetivos del Curso

Lorem ipsum nam at doming reprimique dissentias, eum mucius prompta disputationi te. Ad has aequae primis, accumsan consequuntur ut has, vis no unum labores torquatos. Id cum kasd inani argumentum, ne vel doming legimus mentitum. Munere diceret qualisque sit ex, ne velit animal vix. His ne inani adversarium, vituperata persequeris ullamcorper vis ea, ubique consetetur vix ea. Vim an iudico nominati platonem, aeterno periculis ullamcorper ad sea, eum et iisque salutandi vulputate.

Competencias Generales

Lorem ipsum nam at doming reprimique dissentias, eum mucius prompta disputationi te. Ad has aequae primis, accumsan consequuntur ut has, vis no unum labores torquatos. Id cum kasd inani argumentum, ne vel doming legimus mentitum. Munere diceret qualisque sit ex, ne velit animal vix. His ne inani adversarium, vituperata persequeris ullamcorper vis ea, ubique consetetur vix ea. Vim an iudico nominati platonem, aeterno periculis ullamcorper ad sea, eum et iisque salutandi vulputate.

Procedimientos de Evaluación

Pruebas

Comisión Académica

D. Nombre1 Apellido11 Apellido21. Universidad de Sevilla - Arquitectura y Tecnología de Computadores
D. Nombre2 a Apellido12 a Apellido22 a. Otra universidad (Universidad Marbella) - Antropología Social
D. Nombre3 Apellido13 Apellido23. Universidad de Sevilla - Anatomía y Embriología Humana

Profesorado

D. Nombre1 Apellido11 Apellido21. Universidad de Sevilla - Arquitectura y Tecnología de Computadores
D. Nombre2 a Apellido12 a Apellido22 a. Otra universidad (Universidad Marbella) - Antropología Social
D. Nombre3 Apellido13 Apellido23. Universidad de Sevilla - Anatomía y Embriología Humana
D. Antonio Guerrero Aguilera. Universidad de Sevilla - Álgebra

Módulos del Curso

Módulo 1. Módulo 1

Número de créditos: 29,00
Modalidad de impartición: Semipresencial
Contenido: Lorem ipsum nam at doming reprimique dissentias, eum mucius prompta disputationi te. Ad has aequae primis, accumsan consequuntur ut has, vis no unum labores torquatos. Id cum kasd inani argumentum, ne vel doming legimus mentitum. Munere diceret qualisque sit ex, ne velit animal vix. His ne inani adversarium, vituperata persequeris ullamcorper vis ea, ubique consetetur vix ea. Vim an iudico nominati platonem, aeterno periculis ullamcorper ad sea, eum et iisque salutandi vulputate.
Fechas de inicio-fin: 01/10/2012 - 20/07/2013
Horario: Lunes, Martes, Jueves
En horario de mañana y tarde

Módulo 2. módulo primero

Número de créditos: 1,00
Modalidad de impartición: A distancia
Contenido: vbvb
Fechas de inicio-fin: 01/10/2012 - 20/07/2013
Horario: Estudios a distancia, Módulo sin horario

Complementos Formativos

Inglés Nivel Intermedio. USayit (15 créditos)



CFP Centro de Formación
Permanente

MEMORIA ECONÓMICA

¡MUY IMPORTANTE!

Para el buen funcionamiento de la aplicación correspondiente a la Memoria Económica, es necesario que su navegador no tenga desactivado javascript.

Hay una serie de datos de la Memoria Académica que automáticamente se calculan y se trasladan a la Memoria Económica, como son los Títulos, número de alumnos, horas del profesorado y datos económicos, ello evita tener que introducirlos nuevamente, facilitando la cumplimentación de la Memoria Económica.

La Memoria Económica se cumplimenta mediante **9 secciones sucesivas**, estando disponible al principio y al fin de cada pantalla una tabla que, a partir de los datos almacenados, indica cual es la situación, en cada momento, del total de ingresos y gastos. Si los ingresos y gastos no están equilibrados no se puede finalizar la memoria.

En la Memoria Económica solo se manejan datos de Títulos con matrícula independiente, ya que son los únicos que generan ingresos y gastos.



SECCIÓN 1/9 MEMORIA ECONÓMICA: INGRESOS

[Descargar documento de ayuda en PDF](#)

MEMORIA ACADÉMICA | **MEMORIA ECONÓMICA** | Ayuda | Cerrar

Ingresos | Canon, Seguros | Bolsa de Becas | Remuneración profesorado y Dirección | Desplazamiento, Estancia y Manutención | PAS, Otro personal | Gastos varios | Borrador | Publicidad

Ingresos (€)	Gastos (€)	Diferencia (€)
40.500,01	39.000,00	1.500,01

Subvenciones, ayudas y otros ingresos

Entidad	Importe (€)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Subvencion 1	10.000,00	
Total	10.000,00	

Derechos de matrícula

Título	Concepto	Precio matrícula (€)	Número de alumnos	Importe (€)
Prueba 1	Matrícula	50,00	10	500,01
Prueba 2	Matrícula	3.000,00	10	30.000,00
Total				30.500,01

Ingresos (€)	Gastos (€)	Diferencia (€)
40.500,01	39.000,00	1.500,01

En esta pantalla se muestra una tabla con las subvenciones, por tanto, los cambios que realice aquí se reflejarán automáticamente en la Memoria Académica.

La tabla con los ingresos por matrícula, se calculan con el número mínimo de alumnos por Título y con el precio de matrícula que se introdujo en la Memoria Académica. **Para que se reflejen los datos en la Memoria Económica es necesario que los Títulos estén completos.**

SECCIÓN 2/9 MEMORIA ECONÓMICA: CANON, SEGUROS

MEMORIA ACADÉMICA		MEMORIA ECONÓMICA							Ayuda Cerrar
Ingresos	Canon, Seguros	Bolsa de Becas	Remuneración profesorado y dirección	Desplazamiento, estancia y manutención	PAS, otro personal	Gastos varios	Borrador	Publicidad	

Ingresos (€)	Gastos (€)	Diferencia (€)
50.000,00	51.500,00	-1.500,00

Canon para la Universidad de Sevilla

Canon fijo para la Universidad de Sevilla	Total (€)
$(\text{Matrícula} + \text{Subvenciones}) * 0,1$	5.000,00

Complementos

Complemento	Precio (€)
Inglés Nivel Intermedio. USayIt	1.500,00
Total	1.500,00

Seguros

A partir del 2010 los cursos cuya modalidad sea a distancia no pagan seguros.

Título	Tipo	Alumnos	Seguro (€)	Importe (€)
Prueba 2	Diploma de Especialización	10	15,00	150,00
Prueba 3	Diploma de Especialización	10	15,00	150,00
Total				300,00

El canon se calcula automáticamente con los ingresos y gastos computados, y el seguro a partir del número mínimo de alumnos de cada tipo de Título (excepto para los cursos "a distancia" que no tienen seguros).

Ingresos (€)	Gastos (€)	Diferencia (€)
40.500,01	39.000,00	1.500,01

[Ingresos](#) | [Canon, Becas, Seguros](#) | [Remuneración profesorado y Dirección](#) | [Desplazamiento, Estancia y Manutención](#) | [PAS, Otro personal](#) | [Gastos varios](#) | [Borrador](#) | [Publicidad](#)

Optimizado para una resolución de 1024x768.



SECCIÓN 3/9 MEMORIA ECONÓMICA: BOLSA DE BECAS

MEMORIA ACADÉMICA	MEMORIA ECONÓMICA	Ayuda Cerrar						
Ingresos	Canon, Seguros	Bolsa de Becas	Remuneración profesorado y Dirección	Desplazamiento, Estancia y Manutención	PAS, Otro personal	Gastos varios	Borrador	Publicidad

Ingresos (€)	Gastos (€)	Diferencia (€)
30.000,00	30.000,00	0,00

Aporte para la Bolsa de Becas

El importe destinado a la bolsa de becas es de 3.600,00 €

Con el objeto de facilitar la tramitación de la bolsa de becas de Títulos Propios, se constituirá una Comisión de Becas de Enseñanzas Propias que será la encargada de resolver las ayudas mediante un procedimiento que garantice el acceso a los estudios de alumnos con menores recursos económicos.

En los próximos días se publicará la Resolución del Vicerrectorado de Posgrado mediante la cual se regirá la convocatoria de becas de Títulos Propios en el curso académico 2014-15.

Ingresos (€)	Gastos (€)	Diferencia (€)
30.000,00	30.000,00	0,00



SECCIÓN 4/9 MEMORIA ECONÓMICA: REMUNERACIÓN PROFESORADO Y DIRECCIÓN

MEMORIA ACADÉMICA	MEMORIA ECONÓMICA	Ayuda Cerrar						
Ingresos	Canon, seguros	Bolsa de becas	Remuneración profesorado y Dirección	Desplazamiento, Estancia y Manutención	PAS, Otro personal	Gastos varios	Borrador	Publicidad

Ingresos (€)	Gastos (€)	Diferencia (€)
40.500,01	39.000,00	1.500,01

Remuneración del profesorado de la Universidad de Sevilla

Apellidos, Nombre	Tipo de hora	Horas	€ hora	Importe (€)
Apellido, Nombre	Horas de Proyectos (HPR)	2,00	5,00	10,00
Apellido, Nombre2	Horas de Prácticas Docentes (HPD)	45,00	6,00	270,00
Apellido, Nombre2	Horas de Prácticas en Empresa/Institución (HPE)	20,00	6,00	120,00
Total				390,00

Remuneración de otro profesorado universitario

Apellidos, Nombre	Tipo de hora	Horas	€ hora	Importe (€)
Apellido, Nombre3	Horas Teóricas (HT)	80,00	6,00	480,00
Apellido, Nombre3	Horas de Prácticas en Empresa/Institución (HPE)	60,00	6,00	360,00
Apellido, Nombre3	Horas de Otras Actividades Docentes (HOA)	25,00	6,00	150,00
Total				990,00

Remuneración del profesorado de otras instituciones

Apellidos, Nombre	Tipo de hora	Horas	€ hora	Importe (€)
Apellido, Nombre4	Horas Teóricas (HT)	80,00	6,00	480,00
Apellido, Nombre4	Horas de Prácticas en Empresa/Institución (HPE)	5,00	6,00	30,00
Apellido, Nombre4	Horas de Otras Actividades Docentes (HOA)	30,00	6,00	180,00
Total				690,00

Remuneración por tareas de dirección

Apellidos, Nombre	Concepto	Importe (€)
Apellido, Nombre2	Tareas de dirección	500,00
Apellido, Nombre3	Ayuda a la dirección	800,00
Apellido, Nombre4	Ayuda a la dirección	350,00
Total		2.150,00

Remuneración por coordinación de módulo

No se encontraron elementos

Remuneración a tutores de alumno

No se encontraron elementos

Ingresos (€)	Gastos (€)	Diferencia (€)
40.500,01	39.000,00	1.500,01



CFP Centro de Formación Permanente

En la pantalla anterior se refleja automáticamente el profesorado con la carga docente que se le asignó en la Memoria Académica. Se introduce la remuneración del profesorado en euros/hora, **siendo necesario remunerar todas las horas de los Módulos**, aunque sea con valor 0.

Por otro lado, se puede asignar dotación económica por tareas de dirección, concepto que se refleja automáticamente según seleccione al director de los estudios o a otro profesor del curso.

Para poder seleccionar personal en tareas de dirección, coordinación de módulos o tutores de alumnos, debe marcar la opción correspondiente al agregar el personal desde la memoria académica (pestaña de personal académico).





SECCIÓN 5/9 MEMORIA ECONÓMICA: DESPLAZAMIENTOS, ESTANCIAS Y MANUTENCIÓN

MEMORIA ACADÉMICA | MEMORIA ECONÓMICA

Ingresos | Canon, Seguros | Bolsa de Becas | Remuneración profesorado y Dirección | **Desplazamiento, Estancia y Manutención** | PAS, Otro personal | Gastos varios | Borrador | Publicidad

[Ayuda](#) | [Cerrar](#)

Ingresos (€)	Gastos (€)	Diferencia (€)
40.500,01	38.500,01	2.000,00

Gastos de desplazamiento, estancia y manutención (excepto profesorado de la Universidad de Sevilla)

Apellidos, Nombre	Concepto	Importe (€)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
Apellido, Nombre	Estancia	1.000,01	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="-"/>
Apellido, Nombre4	Desplazamiento	4.000,00	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="-"/>
Total		5.000,01	

Ingresos (€)	Gastos (€)	Diferencia (€)
40.500,01	38.500,01	2.000,00

Tabla en la cual se pueden indicar los gastos de desplazamiento, estancia y manutención del profesorado externo a la Universidad de Sevilla.



SECCIÓN 6/9 MEMORIA ECONÓMICA: PAS, OTRO PERSONAL

MEMORIA ACADÉMICA **MEMORIA ECONÓMICA** [Ayuda](#) [Cerrar](#)

Ingresos Canon, Seguros Bolsa de Becas Remuneración profesorado y Dirección Desplazamiento, Estancia y Manutención **PAS, Otro personal** Gastos varios Borrador Publicidad

Ingresos (€)	Gastos (€)	Diferencia (€)
88.500,00	88.661,00	-161,00

Personal de administración y servicios

El NIF debe estar formado por 7 u 8 cifras y una letra, sin espacios ni otros caracteres.

Apellidos, Nombre	NIF	Tipo de Personal	Categoría	Email	Telefono	Importe (€)	Pagado (€)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	--Seleccione--	<input type="text"/>				
Total						0,00	0,00

Otro personal

El NIF debe estar formado por 7 u 8 cifras y una letra, sin espacios ni otros caracteres.

Apellidos, Nombre	Tipo Documento	Nº Documento	Relación Laboral con la US.	Tarea	Email	Telefono	Importe (€)
<input type="text"/>	--Seleccione--	<input type="text"/>	--Seleccione--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total							0,00

Ingresos (€)	Gastos (€)	Diferencia (€)
88.500,00	88.661,00	-161,00

Tablas en las que se puede indicar tanto los gastos del personal de administración y servicios como los gastos de otro personal.

Uno de los datos que se solicita es el NIF del personal. **Es necesario que el NIF sea un número válido, entre 7 y 8 cifras y la correspondiente letra.** La letra puede estar en mayúscula o en minúscula, pero tiene que ir inmediatamente a continuación de los números, sin separar por guiones, puntos, espacios....

SECCIÓN 7/9 MEMORIA ECONÓMICA: GASTOS VARIOS

[MEMORIA ACADÉMICA](#)
[MEMORIA ECONÓMICA](#)
[Ayuda](#) | [Cerrar](#)

[Ingresos](#)
[Canon, Seguros](#)
[Bolsa de Becas](#)
[Remuneración profesorado y Dirección](#)
[Desplazamiento, Estancia y Mantenimiento](#)
[PAS, Otro personal](#)
[Gastos varios](#)
[Borrador](#)
[Publicidad](#)

Ingresos (€)	Gastos (€)	Diferencia (€)
40.500,01	38.500,01	2.000,00

Gastos varios

Concepto	Importe (€)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
Pa la saca	13.650,00	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="-"/>
Total	13.650,00	

Ingresos (€)	Gastos (€)	Diferencia (€)
40.500,01	38.500,01	2.000,00

SECCIÓN 8/9 IMPRESO BORRADOR

Antes de poder cerrar la solicitud, debe resolver lo siguiente en la Memoria Económica:

1. Los ingresos son superiores a los gastos en 2.000,00 €. Reduzca los ingresos y/o aumente los gastos

Imprimir borrador Finalizar Solicitud

BORRADOR

En esta sección de la Memoria Económica, se muestra una guía de errores que indica la situación en la que se encuentra la solicitud.

Desde esta sección se puede actuar en dos direcciones:

Imprimir borrador Al finalizar cada sesión, se puede imprimir una copia borrador, aunque la Memoria Económica no esté completa.

Finalizar Solicitud La finalización de la solicitud, supone el cierre definitivo de las Memorias Académica y Económica conjuntamente. Por ello, la aplicación no va a permitir finalizar hasta que las dos memorias estén completas, mostrando una guía de errores que ayudará a detectar y subsanar los posibles problemas que impiden el cierre definitivo.

Una vez cerradas las memorias, los datos se reciben automáticamente en el Centro de Formación Permanente. El Director proponente de los estudios puede consultar a través de la Web el documento definitivo e imprimirlo, pero deja de tener acceso a la modificación de los datos.

Una solicitud finalizada se puede consultar pero no se puede modificar.

Utilice el botón Generar e Imprimir Solicitud para generar la documentación a presentar

Generar e Imprimir Solicitud Generar e Imprimir Memorias

MEMORIA ECONÓMICA: PROPUESTA

Tipo	Denominación	Nº identificación	Propuesta nueva/reedición
Máster Propio	Prueba Máster	ID1112246	Reedición
Diploma de Especialización	Prueba 2	ID1112248	Reedición
Diploma de Especialización	Prueba 3	ID1112247	Reedición
Trabajo Fin de Máster	Trabajo Fin de Máster	ID	Propuesta nueva

El documento de solicitud abreviado definitivo generado en formato pdf, una vez impreso y firmado se deberá presentar **en el Registro de la Universidad** junto al **Certificado del Órgano promotor de los estudios en el caso de nuevas propuestas**. Dicha solicitud debe ir dirigida al Director/a del Centro de Formación Permanente.

SECCIÓN 9/9 PUBLICIDAD

En esta última sección se muestra la ficha básica y avanzada de los títulos, tal y como aparecerán en el portal Web del Centro para la difusión publicitaria del curso. Así, es muy importante que revise la información que ha introducido en los distintos apartados de la propuesta para que incluya la información relevante del curso.

[Descargar documento de ayuda en PDF](#)

MEMORIA ACADÉMICA		MEMORIA ECONÓMICA		? Ayuda Cerrar	
Ingresos	Canon, Seguros	Bolsa de Becas	Remuneración profesorado y Dirección	Desplazamiento, Estancia y Manutención	PAS, Otro personal
			Gastos varios	Borrador	Publicidad

En esta pantalla se muestra la ficha básica y avanzada de los títulos tal y como aparecerá en la web. Por lo que sería conveniente revisar los apartados de la propuesta para que incluyan la información relevante para el alumno.

Ejemplo Diploma de Especialización

FICHA BÁSICA		
Datos básicos del Curso	Curso Académico	2012 - 2013
	Nombre del Curso	Prueba Experto2 (1 Edición)
	Tipo de Curso	Diploma de Especialización
	Número de créditos	30,00 ECTS
Dirección	Unidad Organizadora	Centro de Formación Permanente
	Director de los estudios	D. Nombre2 a Apellido12 a Apellido22 a
Requisitos	Requisitos específicos de admisión a los estudios	Lorem ipsum nam at doming reprimique dissentias, eum mucus prompta disputationi te. Ad has aequae primis, accumsan consequuntur ut has, vis no unum labores torquatos. Id cum kasd inani argumentum, ne vel doming legimus mentitum. Munere diceret qualisque sit ex, ne velit animal vix. His ne inani adversarium, vituperata persequeris ullamcorper vis ea, ubique consetctetur vix ea. Vim an iudico nominati platonem, aeterno periculis ullamcorper ad sea, eum et iisque salutandi vulputate.
	Requisitos académicos para la obtención del Título o Diploma	Lorem ipsum nam at doming reprimique dissentias, eum mucus prompta disputationi te. Ad has aequae primis, accumsan consequuntur ut has, vis no unum labores torquatos. Id cum kasd inani argumentum, ne vel doming legimus mentitum. Munere diceret qualisque sit ex, ne velit animal vix. His ne inani adversarium, vituperata persequeris ullamcorper vis ea, ubique consetctetur vix ea. Vim an iudico nominati platonem, aeterno periculis ullamcorper ad sea, eum et iisque salutandi vulputate.
Preinscripción	Fecha	Del 01/05/2012 al 20/06/2012
Datos de Matriculación	Fecha	Del 01/08/2012 al 20/08/2012
	Precio (euros)	1.559,00 (tasas incluidas)
	Pago fraccionado	Sí
	Criterios de asignación de becas	fdfafdafdf
Impartición	Fecha	Del 01/10/2012 al 20/07/2013
	Modalidad	A distancia
	Plataforma virtual	plataforma
	Prácticas en empresa	No
Información	Teléfono	954545454
	Web	
	Email	ejemplo@us.es Buzón de Información, Quejas y Sugerencias
Compartir:		  0  0 

FICHA BÁSICA		
Basic Course Information	Academic Course	2012 - 2013
	Course Name	Postgraduate Certificate Test 2
	Type of Course	Postgraduate Certificate
	Number of credits	30,00 ECTS
Address	Organising Dept	Centro de Formación Permanente
	Director of studies	D. Nombre2 a Apellido12 a Apellido22 a
Requirements	Specific requirements for admission to course	NULL
	Academic requirements for obtaining a certificate or diploma	NULL
Pre-enrolment	Fecha	Del 01/05/2012 al 20/06/2012
Enrolment Information	Fecha	Del 01/08/2012 al 20/08/2012
	Price (euros)	1.559,00 (inc. tax)
	Payment in installments	Yes
	Criterios de asignación de becas	fdfafdafdf
Schedule	Fecha	Del 01/10/2012 al 20/07/2013
	Method	Distance
	Virtual Platform	plataforma
	Work Experience	No
Information	Telephone	954545454
	Web	
	Email	ejemplo@us.es
		Suggestions Mailbox
Compartir:		  0  0 

FICHA AVANZADA

Objetivos del Curso

Lorem ipsum nam at doming repriniquie dissentias, eum mucius prompta disputationi te. Ad has aequae primis, accumsan consequuntur ut has, vis no unum labores torquatos. Id cum kasd inani argumentum, ne vel doming legimus meritum. Munere diceret qualisque sit ex, ne velit animal vix. His ne inani adversarium, vituperata persequeris ullamcorper vis ea, ubique consetetur vix ea. Vim an iudico nominati platonem, aeterno periculis ullamcorper ad sea, eum et iisque salutandi vulputate.

Competencias Generales

Lorem ipsum nam at doming repriniquie dissentias, eum mucius prompta disputationi te. Ad has aequae primis, accumsan consequuntur ut has, vis no unum labores torquatos. Id cum kasd inani argumentum, ne vel doming legimus meritum. Munere diceret qualisque sit ex, ne velit animal vix. His ne inani adversarium, vituperata persequeris ullamcorper vis ea, ubique consetetur vix ea. Vim an iudico nominati platonem, aeterno periculis ullamcorper ad sea, eum et iisque salutandi vulputate.

Procedimientos de Evaluación

Pruebas

Comisión Académica

D. Nombre1 Apellido11 Apellido21. Universidad de Sevilla - Arquitectura y Tecnología de Computadores
D. Nombre2 a Apellido12 a Apellido22 a. Otra universidad (Universidad Marbella) - Antropología Social
D. Nombre3 Apellido13 Apellido23. Universidad de Sevilla - Anatomía y Embriología Humana

Profesorado

D. Nombre1 Apellido11 Apellido21. Universidad de Sevilla - Arquitectura y Tecnología de Computadores
D. Nombre2 a Apellido12 a Apellido22 a. Otra universidad (Universidad Marbella) - Antropología Social
D. Nombre3 Apellido13 Apellido23. Universidad de Sevilla - Anatomía y Embriología Humana
D. Antonio Guerrero Aguilera. Universidad de Sevilla - Álgebra

Módulos del Curso

Módulo 1. Módulo 1

Número de créditos: 29,00

Modalidad de impartición: Semipresencial

Contenido: Lorem ipsum nam at doming repriniquie dissentias, eum mucius prompta disputationi te. Ad has aequae primis, accumsan consequuntur ut has, vis no unum labores torquatos. Id cum kasd inani argumentum, ne vel doming legimus meritum. Munere diceret qualisque sit ex, ne velit animal vix. His ne inani adversarium, vituperata persequeris ullamcorper vis ea, ubique consetetur vix ea. Vim an iudico nominati platonem, aeterno periculis ullamcorper ad sea, eum et iisque salutandi vulputate.

Fechas de inicio-fin: 01/10/2012 - 20/07/2013

Horario: Lunes, Martes, Jueves

En horario de mañana y tarde

Módulo 2. módulo primero

Número de créditos: 1,00

Modalidad de impartición: A distancia

Contenido: vbvb

Fechas de inicio-fin: 01/10/2012 - 20/07/2013

Horario: Estudios a distancia, Módulo sin horario

Complementos Formativos

Inglés Nivel Intermedio. USaylt (15 créditos)

EJEMPLO PRÁCTICO DE RECUPERACIÓN DE UNA PROPUESTA NO FINALIZADA

En el portal Web del Centro de Formación Permanente, en la sección de profesorado encontrará un enlace desde donde podrá acceder a la **Pantalla inicial** de la aplicación telemática de las Memorias Académica y Económica para la solicitud de propuestas de estudios conducentes a Títulos Propios de la Universidad de Sevilla.

Memorias Académicas y Económicas

Se encuentra en la herramienta que le permitirá generar Memorias Académicas y Económicas con las que realizar propuestas de Enseñanzas Propias de la Universidad de Sevilla. Para visualizar mejor la aplicación, puede configurar el navegador en pantalla completa, pulsando la tecla F11. La misma tecla le devolverá la anterior configuración.

- Iniciar el proceso de creación de una nueva propuesta de **Títulos Propios, Formación Continua y Extensión Universitaria**

Al seleccionar esta opción podrá comenzar a cumplimentar las 7 secciones de la Memoria Académica y posteriormente las 9 secciones de la Memoria Económica.

- **Recuperar las memorias en elaboración o presentadas**

En esta pantalla se muestra un listado de las memorias que ha generado un profesor proponente.

El servidor tiene un control de convocatorias que le permite acceder a la información de las memorias presentadas en convocatorias anteriores.

En cada convocatoria tendrá disponible cuatro pestañas:

- **Solicitudes Pendientes de presentación**
Esta pestaña muestra las solicitudes que están en proceso de elaboración y que aún no han sido cerradas y presentadas.
- **Solicitudes cerradas/presentadas**
Esta pestaña muestra las solicitudes que ya han sido cerradas/presentadas. Solo se permitirá consultar los datos pero no se podrán modificar.
- **Solicitudes adaptadas a la situación real de matrícula**
Esta pestaña le permitirá acceder, en formato de edición, a las memorias cerradas y presentadas para que pueda modificarlas y adaptarlas a la situación real de matrícula.
- **Solicitudes abiertas para revisión**
Esta pestaña muestra las propuestas vueltas a abrir para modificaciones estructurales.

- **Reedición de memorias**

Para facilitar la cumplimentación de las solicitudes de reedición, la aplicación telemática habilitará una versión, en formato de edición, que incorporará los datos consignados por el director en ediciones anteriores. Para obtener esa versión, deberá solicitar la reedición de la memoria correspondiente en la pestaña de solicitudes cerradas/presentadas de la convocatoria en curso. Esta pestaña le permitirá seleccionar las memorias que desee y solicitar la reedición para la siguiente convocatoria. Estas memorias se alojarán en la pestaña de solicitudes pendientes de presentación del servidor del curso académico siguiente.

Recuperar la información de las memorias en elaboración o presentadas

En esta pantalla se muestra un listado de las memorias que ha generado un profesor proponente.

El servidor tiene un control de convocatorias, que le permite acceder a las memorias presentadas en convocatorias anteriores.

TÍTULOS PROPIOS **FORMACIÓN CONTINUA** **EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

Solicitudes Pendientes de Presentación

Solicitudes Cerradas/Presentadas

Solicitudes Adaptadas a la Situación Real de Matrícula

Solicitudes Abiertas para Revisión

Ordenar por: **▲ Títulos**

Seleccionar memorias	Títulos	Memorias	Estado	
<input type="checkbox"/>	Máster Propio en Prueba	Memoria Académica Memoria Económica	En elaboración	
<input type="checkbox"/>	Máster Propio en Prueba 2	Memoria Académica Memoria Económica	En elaboración	
<input type="checkbox"/>	Diploma de Especialización en Prueba 1	Memoria Académica Memoria Económica	En elaboración	
<input type="checkbox"/>	Máster Propio en Máster ejemplo (I Edición) Diploma de Especialización en Prueba (I Edición) Diploma de Especialización en Prueba (I Edición) Trabajo Fin de Máster	Memoria Académica Memoria Económica	En elaboración En elaboración En elaboración En elaboración	

Registros 1-4 de 12

Nueva Memoria

Eliminar Memorias seleccionadas

En cada convocatoria tendrá disponibles cuatro pestañas:

Solicitudes Pendientes de presentación

Esta pestaña muestra las solicitudes que están en proceso de elaboración y aún no han sido cerradas/presentadas.

Solicitudes cerradas/presentadas

Esta pestaña muestra las solicitudes que ya han sido cerradas/presentadas. Solo se permitirá consultar los datos pero no se podrán modificar.

Solicitudes adaptadas a la situación real de matrícula

Esta pestaña le permitirá acceder, en formato de edición, a las memorias cerradas y presentadas para que pueda modificarlas y adaptarlas a la situación real de matrícula.

Solicitudes Abiertas para revisión

Esta pestaña muestra las memorias pendientes de revisión por parte del Director para proceder a su aprobación.

EJEMPLO PRÁCTICO DE SOLICITUD DE REEDICIÓN DE MEMORIAS

En la Web del Centro de Formación Permanente, encontrará un apartado de **Solicitud de cursos** desde donde podrá acceder a la **Pantalla inicial** de la aplicación telemática de las Memorias Académica y Económica.

Memorias Académicas y Económicas

Se encuentra en la herramienta que le permitirá generar Memorias Académicas y Económicas con las que realizar propuestas de Enseñanzas Propias de la Universidad de Sevilla. Para visualizar mejor la aplicación, puede configurar el navegador en pantalla completa, pulsando la tecla F11. La misma tecla le devolverá la anterior configuración.

- **Iniciar el proceso de creación de una nueva propuesta de Títulos Propios, Formación Continua y Extensión Universitaria**

Al seleccionar esta opción podrá comenzar a cumplimentar las 7 secciones de la Memoria Académica y posteriormente las 9 secciones de la Memoria Económica.

- **Recuperar las memorias en elaboración o presentadas**

En esta pantalla se muestra un listado de las memorias que ha generado un profesor proponente.

El servidor tiene un control de convocatorias que le permite acceder a la información de las memorias presentadas en convocatorias anteriores.

En cada convocatoria tendrá disponible cuatro pestañas:

- **Solicitudes Pendientes de presentación**

Esta pestaña muestra las solicitudes que están en proceso de elaboración y que aún no han sido cerradas y presentadas.

- **Solicitudes cerradas/presentadas**

Esta pestaña muestra las solicitudes que ya han sido cerradas/presentadas. Solo se permitirá consultar los datos pero no se podrán modificar.

- **Solicitudes adaptadas a la situación real de matrícula**

Esta pestaña le permitirá acceder, en formato de edición, a las memorias cerradas y presentadas para que pueda modificarlas y adaptarlas a la situación real de matrícula.

- **Solicitudes abiertas para revisión**

Esta pestaña muestra las propuestas vueltas a abrir para modificaciones estructurales.

- **Reedición de memorias**

Para facilitar la cumplimentación de las solicitudes de reedición, la aplicación telemática habilitará una versión, en formato de edición, que incorporará los datos consignados por el director en ediciones anteriores. Para obtener esa versión, deberá solicitar la reedición de la memoria correspondiente en la pestaña de solicitudes cerradas/presentadas de la convocatoria en curso. Esta pestaña le permitirá seleccionar las memorias que desee y solicitar la reedición para la siguiente convocatoria. Estas memorias se alojarán en la pestaña de solicitudes pendientes de presentación del servidor del curso académico siguiente.

Reedición de Memorias

Para la reedición de una memoria deberá acceder a través de la pestaña de solicitudes cerradas/presentadas de la convocatoria en curso. En dicha pestaña aparece un enlace que le permitirá solicitar la reedición de las memorias seleccionadas. Dichas memorias se alojarán en la pestaña de solicitudes pendientes de presentación del curso académico siguiente.

TÍTULOS PROPIOS

FORMACIÓN CONTINUA

EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

[Solicitudes Pendientes de Presentación](#)

[Solicitudes Cerradas/Presentadas](#)

[Solicitudes Adaptadas a la Situación Real de Matrícula](#)

[Solicitudes Abiertas para Revisión](#)

Ordenar por: [Titulos](#) | [Fecha de cierre](#)

Seleccionar memorias	Nº Propuesta	Nº Identificación	Titulos	Memorias	Estado	Estado admin
<input type="checkbox"/>	P1112321	ID1112331	Diploma de Especialización en Prueba 1 (II Edición)	Ver Memoria Académica Ver Memoria Económica  Descargar Memoria  Descargar Solicitud	Aprobado	
<input type="checkbox"/>	P1112265	ID1112332	Diploma de Especialización en Prueba 2 (II Edición)	Ver Memoria Académica Ver Memoria Económica  Descargar Memoria  Descargar Solicitud	Aprobado	

Registros 1-2 de 2

Seleccione las memorias que desea reeditar y pulse el botón "Solicitar reedición".

Al seleccionar las memorias y solicitar la reedición obtendrá la pantalla que se muestra a continuación y que le permitirá acceder, en formato de edición, a las memorias seleccionadas para proceder a su modificación.

MENSAJE

Operación efectuada. Se ha habilitado para reeditar la memoria seleccionada.

Le recordamos que el informe final se debe entregar al finalizar del curso:

- Diploma de Especialización en Prueba.

Pulse el botón "Aceptar" para acceder a la memoria habilitada.

Dichas memorias se alojarán en la pestaña de solicitudes pendientes de presentación del curso académico siguiente.