

Guía



de Apoyo a la Gestión
de Estudios Propios



UNIVERSITAS
*Miguel
Hernández*



Índice

- Página 4 :: :: Presentación**
- Página 4 :: :: Al principio...**
 - :: Elige el tipo de Estudio Propio
 - :: Presentación
 - :: Aprobación
 - :: Preinscripción y matriculación
- Página 13 :: :: Durante...**
 - :: Responsabilidades
 - :: Tareas
- Página 14 :: :: Al finalizar...**
 - :: Documentación y Plazos
 - :: Derechos y Expedición de títulos
- Página 17 :: :: Anexos**
- Página 30 :: :: formaNET:**
 - Acceso web a la gestión

1 Presentación

Esta guía pretende facilitar la tramitación de solicitudes a todos los usuarios que participan en la dirección, planificación y gestión de los estudios propios de nuestra universidad.

2 Al principio...

ELIGE EL TIPO DE ESTUDIO PROPIO

¿Qué estudios propios se organizan desde el *Servicio de Gestión Académica: Formación e Innovación*?

Todos estos estudios están regulados por la Normativa de Estudios Propios de la UMH (aprobada por Consejo de Gobierno de 8 de noviembre de 2006).

① ESTUDIOS PROPIOS UNIVERSITARIOS.

Son enseñanzas orientadas a dar respuestas a las necesidades del entorno económico-social y que no están cubiertas por las titulaciones oficiales.

Carga lectiva mínima: 1.200 horas.

Requisitos de acceso: Los legalmente establecidos de acceso a la universidad o la superación de una prueba específica.

② ESTUDIOS PROPIOS DE MAestrÍA.

Son enseñanzas de postgrado con una orientación claramente profesional, aplicada al mercado laboral.

Carga lectiva mínima: Entre 600 y 1.200 horas.

Requisitos de acceso: Titulados universitarios oficiales. Excepcionalmente, profesionales con conocimientos reconocidos (hasta cubrir un máximo del 5% del total de plazas ofertadas).

Podrán acceder estudiantes de último curso de titulaciones oficiales. Si no obtuvieran la titulación durante ese curso académico, sólo tendrían derecho a la expedición de un certificado de asistencia.

③ ESTUDIOS DE ESPECIALISTA UNIVERSITARIO.

Son enseñanzas no recogidas expresamente en las titulaciones oficiales universitarias, que tienen como objetivo la formación de especialistas de alto nivel en materias del saber dirigidas a la aplicación y especialización profesional.

Carga lectiva mínima: 300 horas.

Requisitos de acceso: Titulados de estudios universitarios oficiales, y excepcionalmente, profesionales con conocimientos reconocidos (hasta cubrir un máximo del 5% de las plazas ofertadas).

④ ESTUDIOS DE EXPERTO UNIVERSITARIO

Son enseñanzas que versan sobre materias del saber dirigidas al perfeccionamiento y la especialización profesional.

Carga lectiva mínima: 200 horas.

Requisitos de acceso: Los legalmente establecidos de acceso a la universidad. También podrán cursar estos estudios quienes dispongan del título de Bachiller o del Ciclo Formativo de Grado Medio, tras la superación de una prueba de acceso específica relacionada con el estudio. Excepcionalmente, profesionales con conocimientos reconocidos y tras la superación de la prueba de acceso (hasta cubrir un máximo del 25% de las plazas ofertadas).



⑤ CURSO DE PERFECCIONAMIENTO.

Son enseñanzas dirigidas a la especialización profesional y a la actualización y profundización de conocimientos.

Carga lectiva mínima: 20 horas.

Requisitos de acceso: Estudiantes universitarios o profesionales relacionados con la temática del curso.

⑥ CURSO DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL.

Son enseñanzas que tienen como objetivo contribuir al desarrollo de competencias profesionales concretas y facilitar la ampliación y la adquisición de nuevos conocimientos.

Carga lectiva mínima: 20 horas.

Requisitos de acceso: Cualquier persona interesada en los mismos.

PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO PROPIO

:: ¿Quién puede proponer un estudio propio?

Cualquier profesor de la UMH con el visto bueno de su Departamento, Centro o Instituto, puede proponer la solicitud de implantación de estudios propios. Las propuestas serán elevadas al Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios mediante el procedimiento establecido al efecto (ver página **web:** <http://formacion-innovacion.umh.es>).

También se pueden organizar estudios propios con instituciones y entidades externas, tanto públicas como privadas, a través de un convenio, tramitado a través del **Servicio de Gestión Académica: Formación e Innovación**, el cual contemplará, entre otras, las condiciones, académicas y económicas de los estudios.

:: ¿Quién puede participar en la docencia del estudio propio?

Cualquier profesor de ésta u otra universidad y profesionales de reconocida preparación para la impartición de las materias asignadas en el estudio propio.

:: ¿Quién puede dirigir un estudio propio?

El director deberá ser un PDI de la UMH.

En el caso de estudios propios organizados en colaboración con instituciones externas, se nombrará un director por dicha institución y un coordinador (PDI de la Universidad), designado por el Rector de la UMH.

:: ¿Quién puede colaborar en la gestión administrativa de los estudios propios organizados por la universidad?

El director de cada título podrá proponer a un miembro del Personal de Administración y Servicios de la UMH para que realice la gestión administrativa del título.

La participación en la actividad debe ser autorizada por el Gerente. La solicitud debe detallar los ingresos, el período y la duración de la colaboración de la persona propuesta. En todo caso, la gestión administrativa deberá realizarse fuera del horario laboral.

En el caso de títulos gestionados por instituciones externas, el administrativo debe ser propuesto por la propia institución.

:: ¿Qué documentación hay que cumplimentar?

La que aparece en la página web del *Servicio de Gestión Académica: Formación e Innovación*, <http://formacion-innovacion.umh.es>, a través de los formularios establecidos en la aplicación informática formaNET.

Ver anexo I

Además de la remisión telemática al *Servicio de Gestión Académica: Formación e Innovación*, a través de formaNET, es necesaria la remisión en papel de la siguiente documentación:

- Primera página de la “Información General”, firmada por el director del curso.
- Autorización del uso de las instalaciones de la Universidad Miguel Hernández de Elche donde se desarrollará el curso, en su caso (en nuestra web encontrará más información sobre a quién dirigirse).
- Visto bueno del director del Departamento, Centro o Instituto.
- Convenio firmado por la institución externa y la Universidad, en su caso.
- Autorización del Sr. Gerente sobre compatibilidad del Personal de Administración en la gestión administrativa del curso, en su caso.

:: ¿Qué plazos rigen para tramitar la documentación?

Las propuestas de realización de los estudios propios universitarios de Maestría, Especialista Universitario y Experto Universitario, deberán presentarse, para su aprobación, entre los meses de enero y febrero. La realización del estudio deberá comenzar en el curso académico siguiente.

Los Cursos de Perfeccionamiento y de Especialización Profesional deberán presentarse con una antelación de 60 días respecto a la fecha de comienzo de los mismos.



:: ¿Cómo se financian los estudios propios?

Los estudios propios son autofinanciables.

El presupuesto se elabora en función del número mínimo de estudiantes propuesto y siempre debe estar equilibrado.

El director puede proponer un número de becas parciales o totales.

Adicionalmente el director puede conseguir financiación externa de organismos públicos y/o privados.

APROBACIÓN DEL ESTUDIO PROPIO

:: ¿Qué órganos de la universidad aprueban los estudios propios?

Los estudios propios de la UMH serán aprobados por el Consejo de Gobierno, previo informe del Vicerrector Adjunto de Ordenación Académica y Estudios para la Formación y la Innovación Docente, a propuesta del Vicerrector de Ordenación Académica y Estudios.

El Consejo Social fijará las tasas de matriculación de los estudios, más la retribución de los profesores y del director del título a propuesta del Consejo de Gobierno. El director del estudio propio debe ajustar su presupuesto conforme a la normativa del Consejo Social.

:: ¿Quién informa de la aprobación del estudio?

Una vez aprobado el curso, el *Servicio de Gestión Académica: Formación e Innovación* comunicará por escrito al director del estudio la aprobación del mismo, así como la referencia del centro de gasto asignado.



:: ¿Cuándo y cómo puedo publicitar el estudio?

Una vez haya sido aprobado el estudio por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social de la UMH, éste podrá ser publicitado por cualquier medio (prensa, folletos, webs, etc) previo visto bueno de la Oficina de Comunicación. Este trámite se debe realizar a través del *Servicio de Gestión Académica: Formación e Innovación*.

PREINSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN

:: ¿Cuándo se inicia el periodo de preinscripción y matriculación?

El periodo de preinscripción y matrícula se realiza cuando lo establece el director del curso en la propuesta del mismo, y una vez que el estudio ha sido aprobado. Cualquier modificación de las fechas debe comunicarse al *Servicio de Gestión Académica: Formación e Innovación*.

:: ¿Cómo se realiza la preinscripción y la matriculación?

La preinscripción y la matriculación se realizarán siempre a través de la aplicación informática **formaNET** (en <http://formacion-innovacion.umh.es>).

La preinscripción la realiza el estudiante y la matriculación la realiza el administrativo.

La formalización de la matrícula requerirá por parte del director, de la comprobación fehaciente del cumplimiento del requisito de acceso a dicho estudio por parte del estudiante; asimismo, el director será responsable de la custodia documental que acredite el acceso a los estudios.



:: ¿Qué ocurre si un estudiante se quiere matricular y no reúne los requisitos de acceso?

No podrá tener derecho al título, pero sí a un diploma que acredite su asistencia o su aprovechamiento. La decisión de aceptar al estudiante dependerá del director y el estudiante siempre debe estar debidamente informado.

:: ¿Es obligatorio matricularse de un estudio propio completo?

No. Con carácter general se realizará la matrícula de curso completo. No obstante, los estudiantes podrán matricularse sólo de los módulos o asignaturas no superadas, siempre y cuando así lo considere el director del estudio. La superación de dichos módulos conlleva la expedición de un certificado de aprovechamiento.

:: ¿Cómo y cuándo se realizan los pagos de matrícula?

Una vez matriculado, el administrativo de los estudios facilitará al estudiante el recibo de pago de tasas del curso, que podrá hacer efectivo por cualquiera de los medios de pago habilitados (internet, cajero o ventanilla).

El pago de la matrícula se realizará antes del inicio del curso. Se podrá fraccionar en dos pagos: el primero al comienzo del curso y el segundo a los dos meses, como máximo, de la fecha inicio del curso. En cada plazo se abonará el 50% del importe de la matrícula. No pagar el segundo plazo conlleva la baja automática del estudiante, además de perder éste cualquier derecho de reintegro de la cantidad ya abonada.

:: ¿Cuándo se tiene derecho a devolución de tasas?

Únicamente antes de que el estudio se haya iniciado.

:: ¿Qué trámites se tienen que realizar para la matriculación de estudiantes extranjeros cuando el estudio tiene requisitos de acceso?

El acceso a estudios conducentes a los Estudios Propios de la UMH por parte de quienes se hallen en posesión de un título académico extranjero se realizará, de conformidad con el *artículo 16.1 del Real Decreto 86/1987, de 16 de enero*, sin necesidad de homologación de dicho título, bastando la autorización otorgada por el Rector de la UMH. Para ello, el director del curso en el cual el estudiante desea matricularse, debe remitir al Responsable del Servicio a cuyo cargo está la gestión de los estudios propios, la petición de autorización de admisión, a la que acompañará la siguiente documentación del solicitante: fotocopia cotejada o compulsada del título extranjero -debidamente legalizada por vía diplomática-, certificado académico de notas, y fotocopia del documento oficial de identificación personal del solicitante. Es necesaria la traducción jurada, si los documentos no están en castellano.

Ver anexo II

:: ¿Cuándo no se impartirá un estudio propio?

Los estudios propios se autofinancian. Por ello, si la demanda de plazas es inferior al número mínimo de estudiantes propuesto, el estudio no se impartirá. No obstante, el director puede reajustar el presupuesto de acuerdo al número de estudiantes preinscritos y solicitar su realización de nuevo al Vicerrector de Ordenación y Académica y Estudios.



:: ¿Qué responsabilidades tiene el director del estudio propio?

- a. Asegurar que se cumple la programación y el horario establecido.
- b. Comunicar cualquier cambio de profesor para su verificación.
- c. Realizar los controles de asistencia.
- d. Tramitar la evaluación de satisfacción de los alumnos.
- e. Tramitar la evaluación de los profesores.
- f. Gestionar el presupuesto.
- g. Solicitar la incorporación del crédito que se vaya generando por la matrícula.
- h. Asegurar la calidad de la docencia.
- i. Informar de la anulación o aplazamiento del estudio propio.

Todos estos trámites se deberán realizar a través del *Servicio de Gestión Académica: Formación e Innovación* y todos los documentos están en la página web <http://formacion-innovacion.umh.es>

:: ¿Qué tareas tienen que desarrollar los administrativos de los estudios propios?

Las tareas del Personal de Administración y Servicios son:

- Auxiliar en la gestión administrativa y económica de los estudios, bajo la supervisión del director.

- Colaborar en la difusión de los estudios, formalizar la matrícula, reservar espacios, preparar documentación para formalizar cobros y pagos.
- Utilizar los programas informáticos de gestión de los estudios propios formaNET.
- Llevar a cabo todas aquellas acciones administrativas necesarias para la realización del estudio, encomendadas por el director del mismo.

Al finalizar...

4 :: ¿Qué documentación se tiene que entregar al finalizar el estudio?

El director del estudio propio deberá entregar la siguiente documentación al *Servicio de Gestión Académica: Formación e Innovación*:

- La memoria académica y económica del estudio (ver anexo III)
- El acta debidamente cumplimentada (ver anexo IV)
- La documentación de acceso de los estudiantes para tramitar la expedición de títulos.
- Las encuestas de satisfacción de estudiantes, profesores y del director.

4 :: ¿Qué plazos tengo para entregar cada uno de los documentos anteriores?

Es recomendable que la documentación anterior se presente con la máxima celeridad para iniciar los trámites de expedición de títulos. Es obligatorio que esta documentación se presente como máximo en el plazo de dos meses desde la finalización del estudio propio.

:: ¿Qué estudios tienen derecho a la obtención de título?

La superación de los estudios propios universitarios de Maestría, Especialistas y Experto tendrán derecho a la obtención del correspondiente título.

La superación de los estudios de Perfeccionamiento y Especialización Profesional tendrán derecho a la obtención del correspondiente diploma.

:: ¿Cómo se tramitan los títulos para los estudiantes que han superado los estudios?

Para todos los estudios que se realicen a partir del curso 2007-2008, los títulos se emitirán de oficio, una vez que el director del estudio propio entregue las actas y la documentación de acceso de los estudios en el *Servicio de Gestión Académica: Formación e Innovación*.

Para los estudios realizados con anterioridad al curso 2007-2008, la solicitud del título se deberá realizar cumplimentando el modelo de solicitud y aportando la siguiente documentación al *Servicio de Gestión Académica: Formación e Innovación*:

- Fotocopia de DNI o pasaporte actualizado.
- Fotocopia cotejada o compulsada del título oficial de acceso al estudio propio.
- Fotocopia del diploma sustitutivo que le fuera expedido por la UMH.

Los títulos propios de la UMH serán firmados por el Rector y causarán constancia en un registro de títulos propios en condiciones de custodia, certificación y carácter público.



:: ¿Cuántas convocatorias se contemplan para la superación de los estudios propios?

Los estudiantes que no aprueben alguna de las materias en el término establecido en el programa del estudio propio, tendrán derecho a una segunda convocatoria extraordinaria, en un plazo que deberá quedar indicado en dicho programa.

No tendrán derecho a esta convocatoria los estudiantes que no hayan cubierto los requisitos mínimos de asistencia especificados por el director.

Recuerda:

Qué debo tener en cuenta:

AL PRINCIPIO

- Qué requisitos, tanto académicos como administrativos, presenta el tipo de estudios en el que estoy interesado.
- De cuánto tiempo dispongo para presentar la documentación del estudio para su aprobación.
- Cuándo puedo dar publicidad al estudio.
- Cuáles son los procedimientos de preinscripción y matriculación de los estudiantes.

DURANTE

- Cuáles son las responsabilidades de gestión académica y económica del director del estudio.
- Cuáles son las funciones del personal de administración del estudio.

AL FINALIZAR

- Cuál es la documentación final que se debe remitir al *Servicio de Gestión Académica: Formación e Innovación*.
- Cuál es el procedimiento de expedición de los diplomas y títulos de los estudios.

Anexos

Página 18 :: :: Anexo I

Página 18 :: :: Anexo I_1

Página 19 :: :: Anexo I_2

Página 20 :: :: Anexo I_3

Página 22 :: :: Anexo I_4

Página 24 :: :: Anexo I_5

Página 25 :: :: Anexo I_6

Página 26 :: :: Anexo II

Página 27 :: :: Anexo III

Página 29 :: :: Anexo IV

Anexo I

ANEXO I_1

estudios propios
UMH

Nombre del curso	
<input type="text"/>	
Tipo de curso	Área de conocimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Directores	Titulación	Categoría
<input type="text"/>		
Departamento . Instituto – Centro		
<input type="text"/>		
Administrativo	Teléfonos	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico	Web	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Fechas realización	Duración en horas	Número mínimo y máximo de alumnos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lugar de realización	Importe de la matrícula	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Fecha

Fdo.: «Nombre del director»

ANEXO I_2

estudios propios
UMH

Nombre del curso

Tipo de curso

INFORMACIÓN GENERAL Y ACADÉMICA

1. JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA Y SOCIAL DEL INTERÉS DEL TÍTULO

2. OBJETIVOS DEL CURSO

3. ESTRUCTURA DE LOS ESTUDIOS

4. USO DE INSTALACIONES Y PROGRAMACIÓN TEMPORAL

5. REQUISITOS ACADÉMICOS Y OTROS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ALUMNOS

6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

7. JUSTIFICACIONES ECONÓMICAS

8. MODIFICACIONES CON RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR (en su caso)

9. OBSERVACIONES

PRESUPUESTO

Nombre del curso

GASTOS

DOCENCIA

Tipo	Horas	Precio hora	Total
Total docencia			

DIRECCIÓN

Total Dirección	
------------------------	--

RETENCIONES

Tipo	Total
Total retenciones	

RESTO DE GASTOS

Tipo	Total
Total resto de gastos	

Tipo de curso

INGRESOS

INGRESOS POR MATRÍCULA			
Tipo	nº alumnos	Importe	Total
Total ingresos por matrícula			

INGRESOS POR SUBVENCIONES Y COLABORACIONES	
Institución	Total
Total	

TOTAL DE GASTOS	
TOTAL DE INGRESOS	
SALDO	

ANEXO I_5

Nombre del curso

Tipo de curso

INFORMACIÓN DE ASIGNATURAS: Detalle

NOMBRE ASIGNATURA

HORAS

CURSO

TIPO

PROFESOR RESPONSABLE

HORAS	CURSO	TIPO	PROFESOR RESPONSABLE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

OTROS PROFESORES

OBJETIVOS

CONTENIDOS

METODOLOGÍA

EVALUACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

ANEXO I_6

Nombre del curso

Tipo de curso

**VISTO BUENO DEL DEPARTAMENTO / INSTITUTO/
CENTRO ORGANIZADOR DEL CURSO**

Departamento/Instituto/Centro

El Consejo del Departamento/
Instituto / Centro o Director del
Departamento / Instituto / Centro
autoriza la participación de su
profesorado en este curso

FECHA DE LA SESIÓN

Fdo.:

Anexo II

Modelo de solicitud de admisión a enseñanzas propias de estudiantes con estudios extranjeros

, director/a del curso , que tendrá lugar durante el siguiente período ,
en ,

EXPONGO:

1. Que , con nº de identificación o nº de pasaporte , está interesado/a en realizar el curso que dirijo.
2. Que se encuentra en posesión del título extranjero denominado:

Y, de acuerdo a la normativa reguladora de los estudios propios de la UMH,

SOLICITO:

La autorización necesaria para que la persona interesada pueda matricularse en el curso.

Documentación que se adjunta

- Fotocopia del pasaporte o documento de identidad.
- Fotocopia cotejada o compulsada del título que posee.
- Fotocopia cotejada o compulsada del certificado de notas del título anterior. Los documentos expedidos en un idioma distinto del castellano deben estar traducidos por un intérprete jurado.

En , a de de

Firma del director:

EXCMO. Y MGFCO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

Servicio de Gestión Académica:
Formación e Innovación

Anexo III

Memoria final. Estudios propios. **UMH**



Tipo de curso:	
<input type="text"/>	
Título del curso:	
<input type="text"/>	
Director/a:	
<input type="text"/>	
Fecha Inicio:	Fecha Fin:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Previsto Inicialmente	Resultado final
Número estudiantes matriculados.		
Número de becas.		
Número de horas docentes.		
Número de horas prácticas.		
Ingresos por matrículas (incluidos becarios)		
Ingresos por subvenciones		
Ingresos para la UMH.		
Gastos profesorado.		
Gastos dirección docente.		
Gastos gestión administrativa.		
Suma otros gastos.		
Balance final: ingresos menos gastos.		
Número de estudiantes con calificación de APTO		
Número de estudiantes con calificación de NO APTO		
Número de abandonos		
Satisfacción estudiantes con estudios realizados		
Satisfacción profesorado con estudios impartidos		

Memoria final. Estudios propios. **UMH**

Fecha

Fdo.:

Una vez impreso debe ser
remitido al Servicio de Gestión
Académica: Formación e Innovación

Valoración

Le rogamos nos indique su valoración de la labor realizada desde el Servicio de Gestión Académica: Formación e Innovación.

	INACEPTABLE	MEJORABLE	ACEPTABLE	BUENA	EXCELENTE
Información facilitada					
Cortesía, amabilidad en la atención					
Agilidad de la respuesta					
Gestión realizada por el centro					

Gracias por su colaboración.

Anexo IV



acta de la edición
UMH

Edición:	<input type="text"/>
Convocatoria:	<input type="text"/>

DNI	Nombre	Calificación	Nota
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RESUMEN		Fecha de generación	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
		Fecha de carga	
		<input type="text"/>	
		Fecha de validación	
		<input type="text"/>	
Numero de calificaciones			
<input type="text"/>			

Nombre de profesor

Firma

6 :: ¿Qué es formaNET?

Es una aplicación web que permite solicitar y gestionar estudios propios y otras acciones formativas en la UMH.

6 :: ¿Cómo accedo a formaNET?

Accede en primer lugar a la dirección web del *Servicio de Gestión Académica: Formación e Innovación*: <http://formacion-innovacion.umh.es>.

The screenshot shows the homepage of the 'Gestión Académica Formación e Innovación' website. At the top, there is a navigation bar with the logo of Miguel Hernández University (UMH) and the text 'Específico para ti: Estudiante Empresa PDI/PAS' and 'Carta de servicios | Contactar'. Below this is a main menu with 'Inicio' highlighted, and other options like 'Quiénes Somos', 'FormaCiÓN', and 'iNNOvación'. A secondary menu lists 'OFERTA FORMATIVA' categories: 'Estudios Propios', 'Formación en Empresas', 'Formación a la Carta', 'Formación Profesorado y PAS', 'CAP', and 'Cursos de Verano'. The main content area features a large image of a UMH building, a 'NOTICIAS' section with bullet points about formaNET, a 'DESTACADO' sidebar with links like 'Qué hacemos' and 'Información General', and a 'ESPECÍFICO PARA TI' section with tabs for 'Alumno', 'Empresa', and 'PDI / PAS'. A red banner at the bottom right promotes 'Nuevas Acciones Formativas' with the text '¿QUÉ NECESITAS?'.

A través de la pestaña FormaCiÓN accedes a todos los servicios relativos a los estudios propios. En el panel izquierdo encontrarás formaNET. Pincha y accede.

6 :: ¿Cómo es formaNET?

formaNET te permite:

SOLICITAR UN ESTUDIO PROPIO

Permite solicitar nuevos estudios y especificar toda la gestión académica de los mismos.

Datos generales de la Enseñanza

INICIO DATOS ENSEÑANZA 1. Datos Generales 2. Titulaciones excoptas 3. Áreas de docencia 4. Módulos / Asignaturas 5. Profesor / Director 6. Tipos de matrícula 7. Gestionar convocatorias 8. Presupuesto 9. Información adicional 10. Enviar al CPVTC 11. Imprimir documentación 12. Duplicar enseñanzas GESTIÓN ACADÉMICA 1. Gestión de matrícula 2. Actas	Código (*) MA05200	Descripción (*) MAESTRIA_USK
	Departamento o Instituto responsable (*)	Administrativo responsable (*)
	Institución Externa	Teléfono contacto (*)
	Fecha de Inicio (*) 18/10/2007	Fecha de Fin (*) 18/10/2007
	Número máximo de alumnos (*)	Número máximo de alumnos (*)
	Lugar de Celebración (*)	Descripciones
	Estructura docente Asignaturas	Tipos de evaluación (*) <input type="checkbox"/> Por asignaturas <input type="checkbox"/> Por módulos <input type="checkbox"/> Por enseñanza
	Tipo de Calificación (*)	Horas Teóricas (*) 0
	Previsión de Prácticas NO M	Horas Prácticas (*) 0
	Preinscripción <input type="checkbox"/>	Fecha y hora de inicio de preinscripción
	Pagar en preinscripción NO M	Fecha y hora de fin de preinscripción
	Fecha y Hora de Inicio de preinscripción	Fecha de fin de Matrícula
	Página Web	Horas impartidas en instalaciones de la UITE
e-mail	Horario y lugares	
Edición Padre	Variaciones respecto a la edición padre	

(*) Campos Obligatorios

[Cancelar cambios](#)

GESTIONAR ESTUDIOS PROPIOS

En este apartado podrás cumplimentar toda la gestión académica y económica del estudio: programa, profesorado, presupuesto, matrícula, actas...

Y además formaNET te permite generar todos los documentos que has visto en los anexos anteriores.

*Servicio de Gestión Académica:
Formación e Innovación.*

<http://formacion-innovacion.umh.es>

Tel.: 96 665 89 43

Fax: 96 665 87 99

