



INSTRUCCIONES PARA LOS CURSOS DE NUEVA CREACIÓN

Documentación necesaria para presentar un curso de **Nueva Creación**:

- FORMULARIO DE PROPUESTA DE TÍTULO PROPIO, que incluye:
 - Modelo 1 (Datos Académicos)
 - Modelo 2 (Datos Económicos)
 - Modelo P (Datos del Profesorado)
- PROGRAMA ABREVIADO (Modelo PA)
- INFORME RAZONADO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO, firmado por la autoridad competente.
- INFORME RAZONADO DE LA JUNTA DE CENTRO, firmado por la autoridad competente.
- MEMORIA DEL CURSO, que deberá contemplar los siguientes apartados:

- 1.- Objetivos del curso.
- 2.- Demanda social y profesional del curso.
- 3.- Programa del Curso

La programación del curso se estructurará en módulos y/o temas. El programa deberá señalar el profesor o profesores que impartirán cada uno de los temas, así como el número de horas.

4.- Prácticas Externas

Si el curso contempla la realización de prácticas externas en empresas o instituciones públicas o privadas, deberá consignarse:

- La duración prevista de las prácticas (horas) y calendario de las mismas.
- Las empresas o instituciones donde se realizarán las prácticas (es imprescindible tramitar los correspondientes convenios de cooperación educativa)
- Los objetivos educativos y competencias a desarrollar con las prácticas
- El sistema de seguimiento y evaluación previsto.

Debe tenerse en cuenta que será necesario cumplimentar el Anexo del Estudiante (según modelo oficial) por cada estudiante que realice prácticas externas.

- 5.- Procedimiento previsto de evaluación a los estudiantes.
- 6.- Autorización del hospital (solo para aquellos cursos que lo precisen).
- 7.- Recursos materiales e instalaciones disponibles.
- 8.- Financiación
 - Autofinanciación (precios matrícula)
 - Financiación mixta (precios matrícula más subvención)
 - Otras fórmulas
- 9.- Procedimiento de autoevaluación del curso
10. Fecha y firma del Director/a del curso

CONVENIO DE COLABORACIÓN CON FORMACIÓN PERMANENTE: si los cursos se organizan en colaboración con entidades externas el modelo de convenio puede descargarse en: <http://www.ucm.es/convenios-fp> y deberá remitirse por correo, para su tramitación, a la Sección de Gestión de Convenios (convenios@ucm.es).

CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA: si los cursos contemplan la realización de prácticas externas, los convenios deberán gestionarse a través de la aplicación de **Gestión Integral de Prácticas Externas (GIPE)**, a la que se accede en el siguiente enlace: <https://gipe.ucm.es/admin/>.



INSTRUCCIONES PARA LOS CURSOS CON MODIFICACIÓN

(Cambio de Director/a, Cambio de precio de matrícula)

Documentación necesaria para presentar un curso **Con Modificación**:

- FORMULARIO DE PROPUESTA DE TÍTULO PROPIO, que incluye:
 - Modelo 1 (Datos Académicos)
 - Modelo 2 (Datos Económicos)
 - Modelo P (Datos del Profesorado)
- MEMORIA DEL ÚLTIMO TÍTULO PROPIO REALIZADO (Modelo M)
- PROGRAMA ABREVIADO (Modelo PA):
 - Sólo es necesario presentarlo si se ha modificado la programación del curso.
- INFORME RAZONADO DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO, firmado por la autoridad competente.
- MEMORIA DEL CURSO, que deberá contemplar los siguientes apartados:

- 1.- Objetivos del curso.
- 2.- Demanda social y profesional del curso.
- 3.- Programa del Curso

La programación del curso se estructurará en módulos y/o temas. El programa deberá señalar el profesor o profesores que impartirán cada uno de los temas, así como el número de horas.

4.- Prácticas Externas

Si el curso contempla la realización de prácticas externas en empresas o instituciones públicas o privadas, deberá consignarse:

- La duración prevista de las prácticas (horas) y calendario de las mismas.
- Las empresas o instituciones donde se realizarán las prácticas (es imprescindible tramitar los correspondientes convenios de cooperación educativa)
- Los objetivos educativos y competencias a desarrollar con las prácticas
- El sistema de seguimiento y evaluación previsto.

Debe tenerse en cuenta que será necesario cumplimentar el Anexo del Estudiante (según modelo oficial) por cada estudiante que realice prácticas externas.

- 5.- Procedimiento previsto de evaluación a los estudiantes.
- 6.- Autorización del hospital (solo para aquellos cursos que lo precisen).
- 7.- Recursos materiales e instalaciones disponibles.
- 8.- Financiación
 - Autofinanciación (precios matrícula)
 - Financiación mixta (precios matrícula más subvención)
 - Otras fórmulas
- 9.- Procedimiento de autoevaluación del curso
10. Fecha y firma del Director/a del curso

CONVENIO DE COLABORACIÓN CON FORMACIÓN PERMANENTE: si los cursos se organizan en colaboración con entidades externas el modelo de convenio puede descargarse en: <http://www.ucm.es/convenios-fp> y deberá remitirse por correo, para su tramitación, a la Sección de Gestión de Convenios (convenios@ucm.es).

CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA: si los cursos contemplan la realización de prácticas externas, los convenios deberán gestionarse a través de la aplicación de **Gestión Integral de Prácticas Externas (GIPE)**, a la que se accede en el siguiente enlace: <https://gipe.ucm.es/admin/>.



INSTRUCCIONES PARA LOS CURSOS SIN MODIFICACIÓN

Documentación necesaria para presentar un curso **Sin Modificación**:

- FORMULARIO DE PROPUESTA DE TÍTULO PROPIO, que incluye:
 - Modelo 1 (Datos Académicos)
 - Modelo 2 (Datos Económicos)
 - Modelo P (Datos del Profesorado)
- MEMORIA DEL ÚLTIMO TÍTULO PROPIO REALIZADO (Modelo M)
- PROGRAMA ABREVIADO (Modelo PA)
 - Sólo es necesario presentarlo si se ha modificado la programación del curso.
- MEMORIA DEL CURSO, que deberá contemplar los siguientes apartados:

- 1.- Objetivos del curso.
- 2.- Demanda social y profesional del curso.
- 3.- Programa del Curso

La programación del curso se estructurará en módulos y/o temas. El programa deberá señalar el profesor o profesores que impartirán cada uno de los temas, así como el número de horas.

4.- Prácticas Externas

Si el curso contempla la realización de prácticas externas en empresas o instituciones públicas o privadas, deberá consignarse:

- La duración prevista de las prácticas (horas) y calendario de las mismas.
- Las empresas o instituciones donde se realizarán las prácticas (es imprescindible tramitar los correspondientes convenios de cooperación educativa)
- Los objetivos educativos y competencias a desarrollar con las prácticas
- El sistema de seguimiento y evaluación previsto.

Debe tenerse en cuenta que será necesario cumplimentar el Anexo del Estudiante (según modelo oficial) por cada estudiante que realice prácticas externas.

- 5.- Procedimiento previsto de evaluación a los estudiantes.
- 6.- Autorización del hospital (solo para aquellos cursos que lo precisen).
- 7.- Recursos materiales e instalaciones disponibles.
- 8.- Financiación
 - Autofinanciación (precios matrícula)
 - Financiación mixta (precios matrícula más subvención)
 - Otras fórmulas
- 9.- Procedimiento de autoevaluación del curso
10. Fecha y firma del Director/a del curso

CONVENIO DE COLABORACIÓN CON FORMACIÓN PERMANENTE: si los cursos se organizan en colaboración con entidades externas el modelo de convenio puede descargarse en: <http://www.ucm.es/convenios-fp> y deberá remitirse por correo, para su tramitación, a la Sección de Gestión de Convenios (convenios@ucm.es).

CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA: si los cursos contemplan la realización de prácticas externas, los convenios deberán gestionarse a través de la aplicación de **Gestión Integral de Prácticas Externas (GIPE)**, a la que se accede en el siguiente enlace: <https://gipe.ucm.es/admin/>.