

Preguntas frecuentes Formación Continua

PROPUESTA NUEVA		
GESTIÓN INTERNA	GESTIÓN EXTERNA	
<p>¿Quién lo envía? La dirección del curso ¿A qué dirección lo envía? uforcon@ucm.es</p>	<p>¿Quién lo envía? La dirección del curso ¿A qué dirección lo envía? uforcon@ucm.es</p>	<p>Se incluye una previsión de ingresos y gastos, teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en las Normas de Ejecución Presupuestaria.</p>
<p>¿Quién lo firma?</p> <ul style="list-style-type: none"> La dirección del curso El/la decano/a La gerencia del centro 	<p>¿Quién lo firma?</p> <ul style="list-style-type: none"> La dirección del curso El/la decano/a La gerencia del centro <p>Debe de aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memoria de oportunidad firmada por la dirección del curso Convenio firmado por la entidad y el vicerrectorado 	

PRESUPUESTO		
GESTIÓN INTERNA	GESTIÓN EXTERNA	
<p>¿Quién lo envía? La dirección del curso ¿A qué dirección lo envía? forconfg@ucm.es (con copia a la gerencia del centro) ¿En qué plazo? Un mes desde la fecha de inicio del curso</p>	<p>¿Quién lo envía? La dirección del curso ¿A qué dirección lo envía? forconfg@ucm.es (con copia a la gerencia del centro) ¿En qué plazo? Un mes desde la fecha de inicio del curso</p>	<p>La tramitación y gestión del presupuesto del curso, se realizará conforme a lo establecido en las Normas de Ejecución Presupuestaria, debiendo y será remitida por la Gerencia de Fundación UCM al Centro de Formación Permanente en el plazo de un mes desde la fecha de inicio del curso</p>
<p>¿Quién lo firma?</p> <ul style="list-style-type: none"> La dirección del curso La Fundación Complutense (gerencia) 	<p>¿Quién lo firma?</p> <ul style="list-style-type: none"> La dirección del curso El/la responsable de la entidad La Fundación Complutense (gerencia) 	

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO		
GESTIÓN INTERNA	GESTIÓN EXTERNA	
<p>¿Quién lo envía? La dirección del curso ¿A qué dirección lo envía? forconfg@ucm.es (con copia a la gerencia del centro) ¿En qué plazo? 30 días desde la finalización del curso.</p>	<p>¿Quién lo envía? La dirección del curso ¿A qué dirección lo envía? forconfg@ucm.es (con copia a la gerencia del centro). ¿En qué plazo? 30 días desde la finalización del curso.</p>	<p>En los 30 días siguientes a la finalización del curso, la Fundación UCM, remitirá al Centro del Formación Permanente, la Memoria Económica, que comprenderá la liquidación del presupuesto, así como la relación de profesorado, vinculado o no a la UCM, con las horas de actividad docente realizadas)</p>
<p>¿Quién lo firma?</p> <ul style="list-style-type: none"> La dirección del curso La Fundación Complutense (gerencia) 	<p>¿Quién lo firma?</p> <ul style="list-style-type: none"> La dirección del curso El/la responsable de la entidad La Fundación Complutense (gerencia) 	