

**SOLICITUD DE CONTINUIDAD DE CURSO DE FORMACIÓN PERMANENTE**

Marque la opción que proceda, según la tipología del curso:

Máster de Formación Permanente, Diploma de Especialización, Experto, Internado y Cursos de Postgrado. Deberá enviar su solicitud a la Sección de Títulos Propios ([propuestastp@ucm.es](mailto:propuestastp@ucm.es))

Diploma de Formación Permanente, Certificado de Formación Permanente o Microcredencial. Deberá enviar su solicitud a la Sección de Formación Continua ([uforcon@ucm.es](mailto:uforcon@ucm.es)).

D./D. \_\_\_\_\_

**Director(a) del curso de Formación Permanente, denominado**

- Aprobado por el Consejo Social (Sólo para Máster de Formación Permanente, Diploma de Especialización, Experto, Internado y Cursos de Postgrado), con fecha \_\_\_\_\_
- Aprobado por la Comisión de Formación Permanente de la UCM (Sólo para Diploma de Formación Permanente, Certificado de Formación Permanente o Microcredencial) con fecha: \_\_\_\_\_  
por un periodo de cuatro años.

**COMUNICA:** Su interés en proceder a la continuidad del curso para su impartición en el año académico \_\_\_\_\_.

**DATOS DE LA SOLICITUD**

Tipo de curso	
Modalidad de impartición	
Número de ECTS	
Número de plazas ofertadas	
Fecha de inicio	
Fecha de finalización	
Precio	
Indique si conlleva o no gestión externa	
Nombre de la entidad de gestión externa	
Fecha de caducidad del Convenio con la entidad	

En caso de que el curso tenga varios grupos, rellene el siguiente cuadro:

GRUPO	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Grupo 1		
Grupo 2		
Grupo 3		
Grupo 4		

## DATOS DEL CURSO ACADÉMICO DE LA ÚLTIMA EDICIÓN CELEBRADA

Año académico <sup>1</sup>	
Código del curso <sup>2</sup>	
Código GEA	
Precio <sup>3</sup>	
Centro	
Modalidad	
Número de alumnos matriculados en el último curso	
Fecha de finalización del último curso	
Indique sí ha presentado liquidación del curso anterior <sup>4</sup>	
Fecha de presentación de la liquidación del curso anterior	

<sup>1</sup> Esta información está disponible en el mensaje que le enviaron de aprobación del curso.

<sup>2</sup> Esta información está disponible en el mensaje que le enviaron de aprobación del curso.

<sup>3</sup> Si hay cambios en el precio, se debe aportar la nueva previsión de ingresos y gastos (puede utilizar el mismo Excel que se utilizó en la propuesta, cambiando únicamente dichos datos)

<sup>4</sup> La presentación de la liquidación del curso anterior será indispensable para la aprobación de la continuidad cuando haya transcurrido más de un mes desde su finalización.

### IMPORTANTE

- En la CONTINUIDAD de un curso, si hubiera modificación en la dirección, será requisito indispensable la aprobación de dicha modificación por la Junta del Centro responsable y/o Gestor. **En este caso, junto con esta solicitud, se deberá aportar el Acuerdo de Junta del Centro o del órgano Colegiado de Gobierno de Dirección de los Centros.**
- Asimismo, en caso de una modificación significativa en el precio **será necesaria la aprobación por parte de la Junta de Centro o del Órgano Colegiado de Gobierno o de Dirección de los Centros.** La Comisión de Formación Permanente establecerá los criterios aplicables para esta consideración.
- La propuesta de curso se considerará **NUEVA** si en ella se produce un cambio sustancial (Normativa de Estudios de Formación Permanente UCM, Art. 10.5c.). Son cambios sustanciales las modificaciones que se realicen en los siguientes apartados: - Denominación - Centro responsable y/o Gestor - Número de ECTS - Modalidad de impartición - Contenido y estructura del curso (composición de ECTS: docencia y/o prácticas).
- **Transcurrido un mes desde la fecha de finalización de un curso, será requisito imprescindible haber efectuado y remitido la liquidación o memoria económica del mismo para la aprobación de su continuidad.**

Firma del Director

Nombre y apellidos