

Solicitud de continuidad de un curso de Formación Permanente

(Diploma de Formación Permanente, Certificado de Formación Permanente o Microcredencial)

ENVIAR A LA SECCIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA: uforcon@ucm.es

D./D^a _____ Director(a) del curso de Formación Permanente, denominado « _____ » y aprobado por la Comisión de Formación Permanente de la UCM con fecha: _____, por un periodo de cuatro años.

Los datos del curso académico de la última edición celebrada son:

- Año Académico¹:
- Código del curso²:
- Código GEA:
- Precio³:

COMUNICA: Su interés en proceder a la continuidad del curso para su impartición en el año académico 20 / 20

- Grupo 1: fecha inicio
- Grupo 2: fecha inicio
- Grupo 3: fecha inicio
- Grupo 4: fecha inicio
- Grupo 5: fecha inicio

- Grupo 1: fecha fin
- Grupo 2: fecha fin
- Grupo 3: fecha fin
- Grupo 4: fecha fin
- Grupo 5: fecha fin

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.

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)

Firma del Director(a):

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

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

³ 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)