



POLITÉCNICA




UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID




PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TÍTULOS PROPIOS

SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA Y
ORDENACIÓN ACADÉMICA



CUADRO RESUMEN DE INSTRUMENTOS Y MOMENTOS

MOMENTOS	DOCUMENTOS	PLAZO DE TRAMITACIÓN
<p>1º PASO (Documentos a enviar al Vicerrectorado)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo I – Memoria Académica (nuevos y renovaciones)  Anexo I_Memoria_Academi • Anexo II – Memoria Económica (nuevos y renovaciones)  ANEXO II_Memoria_Econom • Certificación Junta de Escuela (nuevos) • Autorización de impartición por parte del Departamento al profesor UPM (nuevos y renovaciones) • Breve curriculum y aceptación de impartición Prof. externos (nuevos y renovaciones) 	
<p>2º PASO APROBACIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión de PTP* (nuevos y renovaciones) • Consejo de Gobierno (nuevos) 	<p>*2 meses desde fecha de recepción en el Vicerrectorado (Normativa)</p>
<p>3º PASO NOTIFICACIONES Y ALTAS</p>	<p>(nuevos y renovaciones)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificar al Director y Fundaciones • Alta en Apolo -Comienzo preinscripción. • Alta en Ágora -matriculación -Seguro alumnos por parte del curso 	
<p>4º PASO DESARROLLO DEL CURSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio y fin (matriculación, desarrollo, calificación y cierre de Actas) • Cronograma  MODELO CRONOGRAMA.doc • Encuesta final https://forms.office.com/r/0cReutewM5 	

<p>5º PASO FINALIZACIÓN (Documentos a presentar en el Vicerrectorado)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo IV- Informe final. (1 mes después de la finalización)  ANEXO IV Informe Final.pdf • Certificación de Retención Cánones (Entidad Gestora) • Cartas de pago de Tasas de Títulos • Actas (Calificaciones) • “Hace Constar” del Dtor. del curso de que se ha hecho el seguro a los alumnos  HACE CONSTAR SEGURO (002).doc 	
<p>6º Y ÚLTIMO EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE TÍTULOS/ CERTIFICADOS AL CURSO PARA LA ENTREGA</p>	<p>Remisión Títulos (La dirección del curso se encarga de hacérselo llegar a los alumnos)</p>  REMISIÓN TÍTULOS.pdf	

GESTIÓN ECONÓMICA

La gestión económica de todas las enseñanzas propias que conducen a la obtención de un Título Propio de Posgrado, Diploma de Extensión Universitaria o Diploma de Experto, se realizará exclusivamente a través de la Fundación General de la UPM o por las Fundaciones existentes en la UPM que tengan establecido con la UPM un convenio de gestión delegada a estos efectos. En todo caso, se estará a lo dispuesto a lo que establezca la Ley de Contratos del Sector Público. La gestión económica del resto de la formación permanente de la UPM corresponderá al Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias.

El organismo promotor, artículos 8 y 9 de la presente Normativa, será responsable económico subsidiario de las actividades de enseñanzas propias.