SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
Colegio de León, C/ Libreros, 21–1º
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
formacion.permanente@uah.es
estudios.formacion@uah.es

Guía para cumplimentar la memoria de MÁSTER DE FORMACIÓN PERMANENTE

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA PRESENTACIÓN DE MEMORIAS

MEMORIA DEL ESTUDIO

La presentación de estudios de Formación Permanente se realizará por la dirección académica a través del formulario Memoria del estudio, que se remitirá a través del correo electrónico: formacion.permanente@uah.es, y puede descargarse desde la página web de Posgrado.

Antes de iniciarse un año académico, el Servicio de Formación Permanente anunciará la apertura de la oferta para la presentación de memorias para estudios de:

- **Nueva implantación**
- **Renovación**. En este caso se indicarán las modificaciones que sea necesario realizar a los Estudios ya ofertados en el curso anterior. Cuando concurran dos de las tres modificaciones que se señalan, se presentará una memoria de nueva implantación: modificación del plan de estudios, cambio de la denominación o cambio de la tipología del estudio.

La Comisión de Enseñanzas Propias se reúne todos los meses, salvo agosto; y se aprobarán en cada una de dichas sesiones, si procede, las memorias presentadas con **dos meses** de antelación tanto de nueva implantación como de renovación, siempre que cumplan los requisitos exigidos para dicha presentación en la comisión. Una vez aprobadas, se incorporarán a la oferta de Estudios de Formación Permanente de la Universidad de Alcalá. El orden del día de cada comisión se cerrará **dos semanas** antes de la fecha de la siguiente sesión la cual será publicada en la página web de la UAH.

Si un Estudio no se imparte en dos años académicos consecutivos, para poder permanecer en la oferta de estudios de la UAH se deberá presentar una memoria de nueva implantación, actualizando su contenido.

PRECIOS POR APROBACION DE NUEVAS MEMORIAS

Las memorias de estudios de nueva implantación, que sean gestionados económicamente por un colaborador externo, conllevan el pago por dicho colaborador externo del siguiente “precio por aprobación de Nuevos Planes de Estudios”, según lo aprobado por el Consejo Social de la UAH:

TIPOLOGÍA DE ESTUDIO	***PRECIO***
Máster de Formación Permanente	1.000€

SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
Colegio de León, C/ Libreros, 21–1º
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
formacion.permanente@uah.es
estudios.formacion@uah.es

Esta cantidad se descontará posteriormente de la cuantía a abonar a la UAH en concepto de canon, siempre que se inicie una edición del Estudio en el mismo año académico en que se ha aprobado y siempre que no se trate de un estudio totalmente financiado.

Los estudios gestionados económicamente por una Administración de Centro, la Fundación General de la UAH, Alcalingua o Centros Adscritos a la UAH estarán exentos del pago de dicho precio.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA MEMORIA

En el formulario Memoria se desarrolla la información referida a la gestión completa del Estudio, incluyendo un anexo donde figura la estructura del plan de estudios y todos los aspectos académicos del mismo.

Se debe acompañar además de los siguientes documentos:

- **Escrito de presentación** firmado por el director académico (primera página de la memoria), con indicación de las funciones que se compromete a realizar. Se firmará siempre, ya se trate de un Estudio de nueva implantación o de una renovación.
- **Informe favorable** del órgano colegiado que propone la impartición del Estudio. Únicamente para los casos en los que sea un Estudio de nueva implantación.
- **Documento 1.** En los casos en que se organice el Estudio conjuntamente con instituciones externas, se presentará también este documento en el que la institución solicita que se admita a trámite la memoria del Estudio para su aprobación y posterior impartición.

EDICIÓN DEL ESTUDIO

Una vez el estudio se ha aprobado por la Comisión de Enseñanzas Propias, ya se puede iniciar su desarrollo. Se solicitarán las fechas de matrícula y expedición de actas mediante los siguientes documentos:

- DOCUMENTO 2**:** Sólo se utilizará en el caso de que intervenga en la recogida de la documentación de estudiantes una **institución externa, una unidad vinculada a la UAH o la Fundación General de la Universidad de Alcalá.** Mediante este documento el director académico comunica el calendario del Estudio y el listado de preinscritos, que deberá hacerse llegar a la Secretaría de Posgrado y Estudios Propios directamente por la institución colaboradora o a través de la FGUA-MP, según lo indicado en dicho documento.

  -El Estudio no puede comenzar en ningún caso su impartición hasta que la matrícula esté debidamente formalizada en la UAH (será entonces cuando los estudiantes preinscritos tengan consideración de estudiantes).

  -Para que se pueda presentar un documento 2 se deben haber preinscrito, al menos, cinco estudiantes. Si se matriculan menos de cinco estudiantes en una edición del estudio, la institución colaboradora deberá optar entre:

  - comenzar la extinción del estudio en ese año académico; en este caso no se podrá renovar en el año académico siguiente; o

- impartir la edición, pagando a la UAH el canon correspondiente a cinco estudiantes matriculados; en este caso podrá renovarse en el año académico siguiente.

En el caso de estudios a extinguir o estudios autorizados por la Comisión de Enseñanzas Propias a tener menos de 5 alumnos, no se aplicará este criterio.

-Sólo podrá presentarse el documento 2 en los días 15 de cada mes (siendo este día inhábil se presentará al día siguiente hábil), a excepción de agosto por ser inhábil.

- DOCUMENTO 2A**.** Este documento se utilizará en el caso en el que **los estudiantes realicen la preinscripción y la matricula en la Secretaría de Posgrado y Estudios Propios**. Mediante este documento el director académico comunica el calendario del Estudio y solicita que se habilite el plazo de preinscripción y matrícula. Si en el plazo elegido no se matriculara el número de estudiantes previsto, se abrirá el plazo inmediatamente posterior, previa solicitud del director académico del estudio.

  -Si la preinscripción conlleva el pago de reserva de plaza, este se realizará a través de la Aplicación Gestión Web de Recibos.

  -Este documento deberá hacerse llegar a la Secretaría de Posgrado y Estudios Propios, firmado a través del portafirmas y enviado al correo electrónico secalum.posgrado@uah.es.

  -El director académico lo entregará con dos semanas de antelación al inicio de la preinscripción una vez que planifique el calendario del Estudio.

PUBLICIDAD

Una vez que la Comisión de Enseñanzas Propias de la Universidad apruebe el estudio, este se publicará en la página web de la Universidad y el colaborador externo, en su caso, podrá empezar a comercializarlo.

Toda la publicidad que se realice debe coincidir con el contenido de la memoria aprobada por la Comisión de Enseñanzas Propias de la UAH y debe contar con el visto bueno previo de la UAH**.**

SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
Colegio de León, C/ Libreros, 21–1º
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
formacion.permanente@uah.es
estudios.formacion@uah.es

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA MEMORIA DE ESTUDIO

A) DENOMINACIÓN DEL ESTUDIO:

Indicar la denominación del estudio: Máster de Formación Permanente en …

B) PROPONENTE:

La iniciativa para proponer Estudios de Formación Permanente corresponde a Vicerrectorados, Departamentos, Facultades, Escuelas o Institutos Universitarios cuyos ámbitos de conocimiento coincidan con la temática u objetivo del Estudio propuesto, que deberán contar con el informe favorable del Departamento/Facultad/Escuela/Instituto indicado como proponente.

C) DIRECCIÓN DEL ESTUDIO:

Indicar nombre y apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono del director, así como del codirector/a y coordinador/a, si hay.

D) NÚMERO TOTAL DE CRÉDITOS:

Marcar con una X.

E) UNIVERSIDADES Y ENTIDADES COLABORADORAS Y CONVENIOS:

Marcar con una X.

En caso de colaborar con una universidad, indicar su nombre y marcar si actúa como coordinadora

En caso de existir un colaborador externo, citar las instituciones con las que se propone la firma de convenio de colaboración.

Si se consigna alguna aportación económica o el abono de becas por parte de alguna institución en la viabilidad económica, indicar las instituciones con las que se propone la firma de convenio.

En caso de haber prácticas externas, indicar las instituciones con las que se propone la firma de convenio de cooperación educativa.

Indicar la persona de contacto, razón social y el NIF de las instituciones con las que se firmará convenio por primera vez.

Se indicarán las instituciones que avalan el estudio. Deberán entregar un documento que acredite el aval.

SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
Colegio de León, C/ Libreros, 21–1º
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
formacion.permanente@uah.es
estudios.formacion@uah.es

F) PROPUESTA:

Tipo de propuesta:
Indicar si se trata de un estudio de nueva implantación o de renovación.
Entrada de estudiantes:
Indicar qué estudiantes podrán matricularse en este estudio.

G) ÁMBITO DE CONOCIMIENTO:

Marcar con una X un único ámbito de conocimiento. En caso de pertenecer a varios, marcar la opción "Interdisciplinar".

H) JUSTIFICACIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE

H1) Justificación e interés del estudio (demanda social o profesional a cubrir): Completar obligatoriamente.

H2) Objetivos formativos del estudio: Completar obligatoriamente.

H3) Perfil de ingreso, acceso y admisión: Completar obligatoriamente.

H4) Metodologías docentes: Completar obligatoriamente.

H5) Resultados de aprendizaje: Completar obligatoriamente. Son declaraciones de lo que se espera que los estudiantes conozcan, comprendan y/o sean capaces de hacer al final del proceso de aprendizaje.

H6) Perfil de egreso: Completar obligatoriamente.

I) MODALIDAD DE ENSEÑANZA:

Marcar una única opción. Si la opción señalada es "Híbrida", indicar el número de créditos que se impartirán en cada modalidad.

J) NÚMERO DE PLAZAS PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

Completar obligatoriamente.

SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
Colegio de León, C/ Libreros, 21–1º
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
formacion.permanente@uah.es
estudios.formacion@uah.es

K) IDIOMA

Completar obligatoriamente.

L) IMPARTICIÓN DEL ESTUDIO:

Indicar las fechas previstas de inicio y fin del estudio, así como el horario y el lugar de impartición del estudio.

M) MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS:

M1) Medios Materiales (aulas, laboratorios, equipos y otro material):

Completar obligatoriamente.

M2) Persona de contacto para facilitar información a los interesados:

Indicar los datos completos de la persona o personas que informarán del estudio.

M3) Dirección de la página web donde estará publicitado el estudio:

Podrá indicarse el enlace a otra página web para que figure en la publicidad de la Universidad de Alcalá, donde se encontrará la información ampliada del estudio. Los datos de estas páginas no podrán contradecir el contenido de la memoria aprobada.

N) PROFESORADO:

Indicar los profesores que participan en la docencia del Estudio, totalizando para cada uno de los profesores el número de horas de docencia que impartirán.

Se deberá portar una breve descripción del perfil del docente que acredite su pertinencia dentro del programa del Máster (curriculum vitae abreviado o enlace a Linkedin).

N1) De la UAH:

Los directores, codirectores y coordinadores, si son profesores de la Universidad de Alcalá, deberán participar e implicarse en la docencia del estudio.

En los estudios de másteres, deberán consignarse profesores suficientes de la UAH para que un profesor evalúe el Trabajo Fin de Máster de 15 estudiantes como máximo.

Completar todas las columnas.

N2) De otras Universidades:

Completar todas las columnas.

N3) Otro Profesorado:

Completar todas las columnas.

SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
Colegio de León, C/ Libreros, 21–1º
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
formacion.permanente@uah.es
estudios.formacion@uah.es

O) PRECIOS:

Precios aprobados por el Consejo Social en su sesión de 19 de diciembre de 2023, para los años académicos 2023-2024 y 2024-2025.

- **Precios coincidentes con los de estudios universitarios oficiales:**

Relacionados con el expediente	Importe
PRECIOS POR MATRICULACIÓN	33,65 €
CERTIFICADOS ACADÉMICOS	27,54 €
COMPULSA DE DOCUMENTOS	10,43 €
RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS: abonar el 25**%** del valor del Crédito	25%

Relacionados con la expedición de títulos	Importe
TITULO PROPIO DE MÁSTER DE FORMACIÓN PERMANENTE	176,27€

- **Precios no coincidentes con los de estudios universitarios oficiales:**

Relacionados con la expedición de títulos	Importe
EXPEDICIÓN E IMPRESIÓN DE DUPLICADOS	36,38 €

- **Seguro de accidentes:**

El importe que los estudiantes abonarán en concepto de seguro de accidentes será de 6€.
La póliza suscrita por la Universidad de Alcalá para el seguro de accidentes de los estudiantes de Formación Permanente se encuentra en el siguiente enlace: https://www.uah.es/es/conoce-la-uah/organizacion-y-gobierno/servicios-universitarios/servicios-generales/#seguros-universitarios

O1) Importe del Estudio:

Para calcular el importe del Estudio se establecerá el precio por crédito, que será único para todas las ediciones que se impartan en el curso académico y el que abonarán todos los estudiantes que se matriculen en el estudio. Este importe no incluirá los precios por matriculación, el seguro de accidentes y la expedición del título.

O2) Modalidad de pago del importe del Estudio:

En el supuesto de que se pague alguna cantidad al realizar la preinscripción, marcar e indicar el importe a abonar. Esta cantidad se descontará del importe de matrícula que se pagará posteriormente.

Se procederá a la devolución de la cantidad abonada por la preinscripción en un estudio en los siguientes casos:

a) Si el aspirante no es seleccionado.
b) Si el estudio no se imparte.
c) Si el aspirante obtiene una beca del 100% del importe del Estudio.

Es recomendable que el estudiante abone alguna cantidad al preinscribirse para asegurar su compromiso de matricularse en el Estudio.

La modalidad de pago único o fraccionado se entenderá aplicada al precio del estudio que el estudiante deba abonar. Cuando la preinscripción se realice en la Secretaría de Posgrado y Estudios Propios, si se fracciona el pago de la matrícula, se indicará el porcentaje de cada uno de los plazos hasta un máximo de tres.

O3) Pago de precios públicos:

Indicar si el importe de cada concepto lo paga el estudiante o alguna institución.

P) DOCUMENTACIÓN EXIGIDA Y PRESENTACIÓN

P1) Documentación adicional para presentar por el estudiante:

Consignar la documentación adicional, en su caso, que habrán de presentar todos los estudiantes que se preinscriban en el estudio. La documentación genérica es la que se especifica en las instrucciones de matrícula elaboradas por la Secretaría de Posgrado y Estudios Propios.

P2) Recogida de la documentación de estudiantes:

Señalar los datos de la institución o unidad que recogerá la documentación que han de presentar los estudiantes en la preinscripción.

Si se consigna una institución externa, se indicará que la documentación se entrega a la Fundación General de la Universidad (FGUA-MP). En casos excepcionales y con previa autorización, se podrá entregar directamente a la Universidad de Alcalá (UAH).

P3) Preinscripción y matrícula en la aplicación de la UAH:

Señalar quién se encargará de la preinscripción y la matrícula en la aplicación informática de la Universidad de Alcalá.

Si la FGUA-MP recibe la documentación de estudiantes, se encargará también de la preinscripción y la matrícula.

P4) Los títulos se gestionarán y entregarán por:

Marcar quién gestionará y entregará los títulos a los estudiantes.

En los casos de que una entidad colaboradora o la Fundación General de la Universidad se encarguen de la gestión económica del estudio, serán dichas instituciones las que gestionen y entreguen los títulos a los estudiantes.

Serán gestionados por la Secretaría de Posgrado y Estudios Propios cuando la gestión económica se encargue a una Administración de Centro de la Universidad de Alcalá. En el caso de que el estudiante solicite la remisión del título por correo desde dicha secretaría, deberá abonar la tasa establecida por gastos de envío.

SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
Colegio de León, C/ Libreros, 21–1º
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
formacion.permanente@uah.es
estudios.formacion@uah.es

Q) VIABILIDAD ECONÓMICA

La viabilidad económica queda sujeta a las normas legales y reglamentarias reguladoras de la Contratación del Sector Público, a todos los efectos. Del mismo modo, el personal al servicio de cualquier Administración Pública que participe en el Estudio deberá dar cumplimiento a la normativa contenida en la Ley de Incompatibilidades y su Reglamento, en lo que en cada caso le sea de aplicación. La Dirección del Estudio asume la responsabilidad en lo que, a esta dirección afecta, así como de informar al profesorado participante de la necesidad de cumplir esta Ley y su Reglamento.

Al presentar la memoria, se elaborará una única viabilidad económica por estudio, que será la misma para todas las ediciones que se realicen de dicho estudio durante el curso académico.

En estudios en los que la FGUA realice la gestión económica, una vez cerrada la matrícula de cada edición, el Servicio de Formación Permanente solicitará a la dirección del Estudio el **presupuesto definitivo** en base al número de estudiantes matriculados. Este presupuesto definitivo será enviado al gestor económico del estudio para su seguimiento.

En la realización de este presupuesto debe tenerse en cuenta que las cantidades consignadas en el mismo para los conceptos "pago por impartición de clase/conferencia" y "pago por dirección / coordinación / subdirección/…", **son máximas**, y son cantidades a las que se les aplicarán los costes sociales correspondientes, cotización empresarial por Seguridad Social y el IRPF. Además, se ha de tener en cuenta, que el pago por dirección/codirección/ coordinación/… **no superará** la cantidad que resulte de aplicar el canon correspondiente al Estudio.

ESTUDIOS QUE PAGA EL ESTUDIANTE

En la zona de descarga de la documentación, existe una plantilla en Excel para el cálculo de la viabilidad.

En la viabilidad económica, indicar la entidad responsable de la gestión económica del estudio.

A) INGRESOS

Consignar el número de estudiantes previsto por curso, el número de créditos y el precio por crédito. Estos datos servirán para calcular los ingresos totales del estudio.

Indicar las aportaciones económicas, en su caso, que incrementarán los ingresos del estudio.

B) PRECIOS PÚBLICOS

Siempre indicar el precio por matriculación y el importe del seguro de accidentes.

C) BECAS:

En la página web de la Universidad de Alcalá está publicada una "Guía de buenas prácticas para la convocatoria de becas" y se aplicará a todos los Estudios aprobados.

Consignar la cantidad total destinada a becas.

SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
Colegio de León, C/ Libreros, 21–1º
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
formacion.permanente@uah.es
estudios.formacion@uah.es

Se considera con carácter general que en todos los Estudios se destine el 10% del presupuesto de ingresos previstos a la concesión de becas o ayudas al Estudio. Este porcentaje puede ampliarse de manera voluntaria por la dirección del estudio, pero no disminuirse. En el caso de que se amplíe, para el cálculo del canon solo se descontará el 10%.

TOTAL (A+B-C):

Esta cifra es el total de ingresos disponible para sufragar los gastos.

D) GASTOS

Canon:

Se tomará el 90 % de los ingresos (TOTAL A) como base para aplicar los porcentajes descritos a continuación. En los casos que se trate de un estudio financiado o previa autorización no se repartan becas, el porcentaje de canon se calculará sobre el 100% de los ingresos del estudio.

- **CANON PARA PLANES DE ESTUDIO DE LA UAH CON GESTIÓN ECONÓMICA INTERNA (Cuando la gestión económica corra a cargo de una Administración de Centro, la Fundación General de la UAH, Alcalingua o los Centros Adscritos a la UAH)**

1º año	2º y 3er año	4º y 5º año	6º año y sucesivos
15%	14%	13%	12%

- **CANON PARA PLANES DE ESTUDIO DE LA UAH CON GESTIÓN ECONÓMICA EXTERNA**

	Años de colaboración							
Ingresos por matrícula de referencia	**1º año**	**2º año**	**3er año**	**4º año**	**5º y 6º año**	**7º y 8º año**	**9º y 10º año**	**11º año y sucesivos**
menos de 150.000	20%	20%	19%	18%	17,75%	17,50%	17,25%	17%
150.001-300.000	20%	20%	19%	17,50%	17,25%	17%	16,75%	16,50%
300.001-600.000	20%	19,50%	18,50%	17%	16,75%	16,50%	16,25%	16%
600.001-1.000.000	20%	19%	18%	16,50%	16,25%	16%	15,75%	15,50%
1.000.001-1.500.000	20%	18,50%	17,50%	16%	15,75%	15,50%	15,25%	15%
más de 1.500.001	20%	18%	17%	15,50%	15,25%	15%	14,75%	14,50%

La UAH facturará al colaborador externo la cantidad que corresponda a este concepto, descontando el importe abonado por aprobación de nuevas memorias.

En el caso de que el estudio que cuente con financiación externa que provenga de Fondos de la Unión Europea, al Estudio se le imputará un gasto de administración (para la UAH) del 5% del importe del Estudio (aprobado por Consejo Social el 19 de marzo de 2024).

SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
Colegio de León, C/ Libreros, 21–1º
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
formacion.permanente@uah.es
estudios.formacion@uah.es

Dirección del estudio:

Consignar siempre el importe a pagar en concepto de dirección, codirección y coordinación a los profesores de la UAH que desarrollen estas tareas.

Solo se completarán las cantidades a abonar a la codirección y coordinación desempeñadas por personas ajenas a la UAH si se encarga la gestión económica a una Administración de Centro o a la FGUA-MP.

La cuantía total de este apartado **no podrá superar** el importe ingresado por la Universidad en concepto de canon.

Profesorado:

Indicar siempre las horas que habrán de pagarse a los profesores de la UAH que participen en la docencia del estudio. El número de horas que se remuneren coincidirán con las establecidas en el apartado N). En el caso de la docencia on-line, si la remuneración no se realiza por horas, sino por asignaturas o a tanto alzado, indicar el importe.

Solo se completarán las cantidades a abonar al profesorado ajeno a la UAH cuando se encargue de la gestión económica una Administración de Centro o la FGUA-MP.

En los casos en que la gestión económica del estudio sea a través de la FGUA, la retribución de docencia, dirección, subdirección y coordinación al personal de la UAH que ha participado en un estudio, se realizará por la UAH que abonará al interesado el importe a través de su Nómina, teniendo en cuenta que, dependiendo de la condición del beneficiario, sea éste perteneciente al régimen general de Seguridad Social o al de MUFACE, se le computarán los costes sociales correspondientes, cotización empresarial por Seguridad Social y el IRPF.

Evaluación del Servicio de Calidad

La evaluación del estudio correrá a cargo del Servicio de Calidad al final de la edición de cada estudio. El importe correspondiente para estudios con una carga lectiva de 60 o más créditos es de 450€. Los másteres que sean modulares, en los que solo se matricula el TFM, no se evaluarán.

Instalaciones de la UAH:

Si el estudio se imparte en la UAH, se consignará el importe que se pagará por la utilización de sus instalaciones. La UAH facturará al estudio la cantidad que corresponda por este concepto.

Plataforma virtual de la UAH:

Si para la impartición del estudio se utilizara la plataforma virtual de la UAH, será obligatorio consignar el importe que ha de pagarse por esta utilización. La UAH facturará al estudio la cantidad que corresponda por este concepto.

La tabla pública de precios por su uso, donde el importe varía dependiendo del **número de estudiantes**, es la siguiente:

SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
Colegio de León, C/ Libreros, 21–1º
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
formacion.permanente@uah.es
estudios.formacion@uah.es

Tipo de estudio	Con colaborador externo Coste por estudiante	Sin colaborador externo Coste por estudiante
Máster de Formación Permanente	60 €	30 €

Puede existir una reducción en la tasa dependiendo del número de estudiantes con acceso:

- Entre 1 y 30 estudiantes: Sin reducción
- Entre 31 y 60 estudiantes: 10% de reducción
- 61 estudiantes o más; 20% de reducción

Otros gastos:

Consignar las cuantías de los gastos a realizar, solo en los casos que la gestión económica la realice una Administración de Centro o la FGUA-MP.

Se consignarán también como gastos los precios por matriculación y el seguro de accidentes.

TOTAL GASTOS (D):

Esta cifra es la suma de todos los gastos.

DIFERENCIA (A+B-C-D):

Se calculará la diferencia entre ingresos y gastos.

En los casos en los que la gestión económica no la realice una Administración de Centro o la FGUA, este importe será con el que cuente el gestor económico para pagar a la dirección y profesorado ajeno a la UAH y los otros gastos no consignados en la viabilidad económica.

SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
Colegio de León, C/ Libreros, 21–1º
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
formacion.permanente@uah.es
estudios.formacion@uah.es

Elaborar una única viabilidad económica por estudio, que será la misma para todas las ediciones que se realicen de dicho estudio durante el curso académico.

Indicar la entidad responsable de la gestión económica del estudio.

La cantidad a cobrar por la UAH está determinada en función del nº de estudiantes y de la tipología del estudio. Una vez verificado el factor en la siguiente tabla hay que multiplicarlo por el nº de créditos del estudio y por el nº de estudiantes.

Para estudios del año académico **2023-2024**, la tabla de aplicación es la siguiente:

	Tipo de estudio			
Nº Estudiantes	Máster de Formación Permanente	Diploma de Especialización	Diploma de Experto	Formación
Hasta 75	15€	14€	13€	10€
76-150	14€	13€	12€	9€
151-400	13€	12€	11€	8€
401-750	12€	11€	10€	7€
Más de 750	11€	10€	9€	6€

Para estudios del año académico **2024-2025**, la tabla de aplicación es la siguiente:

	Tipo de estudio			
Nº Estudiantes	Máster de Formación Permanente	Diploma de Especialización	Diploma de Experto	Formación
Hasta 20	20 €	19 €	18 €	17 €
21-50	19 €	18 €	17 €	16 €
51-80	18 €	17 €	16 €	15 €
81-100	17 €	16 €	15 €	14 €
Más de 101	16 €	15 €	14 €	13 €

(aprobada por el Consejo Social el 19 de marzo de 2024)

Esta cantidad incluye los siguientes conceptos económicos: precios por matriculación, seguro de accidentes, expedición del título/diploma, evaluación del Servicio de Calidad y canon.

La cantidad resultante se repartirá en función de la tabla de porcentajes que se cita a continuación:

Precio por matriculación	3%
Seguro medico	1%
Evaluación Servicio de Calidad	0,6%
Canon	76,4%
Títulos	19%

En los estudios que excepcionalmente no se pague seguro de accidentes o no se evalúen por el Servicio de Calidad, el porcentaje de esos conceptos se incorporan al del canon.

Estas cantidades no van asociadas a ningún año académico, sino que se cobran por cada edición del estudio.

Si el estudio es de nueva implantación, el precio por aprobación de nuevo estudio pasa a ser un precio más a pagar, y no un pago a cuenta del canon. Dependiendo de la tipología del estudio, a la cantidad resultante de aplicar la tabla anterior hay que sumarle la cantidad que corresponda de la siguiente tabla.

TIPOLOGÍA DE ESTUDIO	***PRECIO***
Máster de Formación Permanente	1.000€

R) OTROS ASPECTOS DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESTUDIO:

Este apartado se puede indicar cualquier aspecto de la organización del estudio que se desee consignar.

S) OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE:

Marcar lo que corresponda.

PLAN DE ESTUDIOS

El anexo contendrá el plan de estudios y las observaciones del estudio que se quieran consignar.

TÍTULO QUE SE OBTIENE:

Consignar la denominación que figurará en la “cartulina” del título a obtener.

Una vez superados los estudios, se expedirá el título de:

- Título de Máster de Formación Permanente en …

ESTRUCTURA GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS:

Consignar el número de asignaturas y la carga lectiva del estudio, desglosándola, en su caso, por cursos.

-Prácticas Externas: solo en el caso de que estas prácticas sean curriculares, bien obligatorias bien optativas, se consignarán como una asignatura más con sus créditos correspondientes. La dirección

académica comunicará al Servicio de Prácticas de la UAH las empresas con las que se realizarán convenios de cooperación educativa para que puedan recibir a estudiantes matriculados.

En los estudios de Máster se incluirá, **obligatoriamente**, una asignatura denominada TRABAJO FIN DE MÁSTER, que tendrá una carga lectiva de entre 6 y 30 créditos.

PROGRAMA TEMÁTICO:

La carga lectiva mínima de una asignatura será de 3 créditos.

Para que la denominación de las asignaturas figure completa en las actas y en las certificaciones académicas, no sobrepasará los 100 caracteres.

ASIGNATURAS OBLIGATORIAS:

Completar todas y cada una de las columnas.

Curso. En los estudios estructurados en más de un curso indicar en cuál de ellos el estudiante podrá matricular la asignatura.

ASIGNATURAS OPTATIVAS:

Completar todas y cada una de las columnas.

Curso. En los estudios estructurados en más de un curso indicar en cuál de ellos el estudiante podrá matricular la asignatura.

PRÁCTICAS EXTERNAS:

Consignar una o varias asignaturas cuando el estudiante tenga que realizar prácticas externas en una empresa o institución.

Completar todas y cada una de las columnas.

Curso. En los estudios estructurados en más de un curso indicar en cuál de ellos el estudiante podrá matricular la asignatura.

TRABAJO FIN DE MÁSTER:

Completar todas y cada una de las columnas.

OBSERVACIONES DEL PLAN:

En este apartado también se puede incluir, en su caso: tabla de reconocimiento de créditos, itinerarios del plan de estudios, si son estudios que han sido concebidos para ser cursados de manera simultánea con un Grado de la UAH, si son estudios modulares…

Hay que tener en cuenta que todos los planes de estudios se mantendrán en el tiempo hasta que se comunique su desaparición en la oferta de la UAH.

SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
Colegio de León, C/ Libreros, 21–1º
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
formacion.permanente@uah.es
estudios.formacion@uah.es

GUÍA DOCENTE

Se rellenará una guía docente por cada una de las asignaturas del plan de estudios, incluyendo el trabajo fin de máster, así como las prácticas externas (si hubiera).

Se requerirá la cumplimentación de la guía docente de todas las asignaturas para presentar una memoria de renovación o de nueva implantación en la Comisión de Enseñanzas Propias para su aprobación.

- Estudio. Denominación completa del plan de estudios tal cual se ha consignado en el apartado A) de la memoria.
- Nombre de la asignatura. Denominación de la asignatura de manera idéntica a como se ha citado en el programa temático del anexo.
- Carácter. Indicar si es obligatoria u optativa.
- Créditos. Carga lectiva en créditos de manera idéntica a como se ha citado en el anexo temático del anexo.
- Modalidad de enseñanza. Señalar una de las tres opciones.
- Profesor responsable. Consignar un profesor de los referenciados en el apartado N) Profesorado de la memoria. Los profesores de la Universidad de Alcalá, consignados en el apartado J1) se harán responsables de al menos una asignatura; además, en el TFM será responsable un profesor de la Universidad de Alcalá implicándose en la tutorización y/o evaluación de este.
- Idioma en el que se imparte. Indicar en qué idioma se impartirá la asignatura.
- Distribución de créditos. Las horas presenciales/online de asistencia profesor deberán calcularse con una equivalencia entre 7 y 10 horas crédito. El total de horas será el resultante de multiplicar el número de créditos por 25 horas, que coincidirá con la suma de horas de asistencia del profesor y del trabajo personal del estudiante.
- Se deberán completar además los siguientes apartados:
    - Profesores implicados en la docencia (deben estar incluidos en el apartado J-Profesorado)
    - Contenidos
    - Resultado de aprendizaje
    - Evaluación
    - Bibliografía

SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
Colegio de León, C/ Libreros, 21–1º
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
formacion.permanente@uah.es
estudios.formacion@uah.es

OTROS PROCESOS

FIRMA DE ACTAS DE FORMA DIGITAL

Las actas deben firmarse de forma digital a través del Portafirmas.

Los requisitos "técnicos" que debe tener la dirección académica de Formación Permanente para firmar las Actas de forma digital son:

- Certificado digital, preferentemente de empleado público. Ha de estar instalado o ser accesible desde el dispositivo en el que se va a realizar la firma.
- Acceso al enlace del Portafirmas desde MI PORTAL y aplicación Autofirma actualizada (https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html)
- Si se realiza el acceso al Portafirmas desde una red distinta a la de la UAH (y eso Incluye la del Hospital Príncipe de Asturias), es necesario tener instalado en el dispositivo el servicio de VPN (https://uah.atlassian.net/wiki/spaces/CAU/pages/3703442/VPN).
    - Una vez calificadas las asignaturas y cerradas de forma provisional por la Dirección en la aplicación de actas web, se ejecuta, de forma simultánea, el proceso de subida al Portafirmas y comunicación a su correo institucional.

En la propia aplicación del Portafirmas se encuentra un manual de uso.

MODIFICACIONES RELEVANTES DEL ESTUDIO

Si se solicitan modificaciones relevantes de un estudio aprobado en la Comisión de Enseñanzas Propias, deberán de ser aprobadas en otra Comisión posterior.

Se entenderán relevantes las modificaciones que afecten a la modificación del plan de estudios y cambios en la denominación, tipo de estudio, dirección o codirección, precio por crédito, proponente del estudio, gestor económico o los colaboradores externos con los que se firmará el convenio de colaboración.

CANCELACIÓN DEL ESTUDIO

Aprobado un Estudio, si no tiene estudiantes matriculados en el año académico en el que se oferta, tendrá la consideración de cancelado en dicho año académico.

INFORME ACADÉMICO DEL ESTUDIO

Antes de la finalización del estudio, desde el Servicio de Formación Permanente se envía a la dirección académica del estudio el formulario "Informe Académico" para que lo cumplimente con la información relativa al profesorado que ha participado en la realización de esta edición del estudio.

SERVICIO DE FORMACIÓN PERMANENTE
Colegio de León, C/ Libreros, 21–1º
28801 Alcalá de Henares (Madrid)
formacion.permanente@uah.es
estudios.formacion@uah.es

BECAS

Finalizada la matrícula, desde el Servicio de Formación Permanente se envía a la dirección académica del estudio el formulario "Informe de BECAS", para que lo cumplimente con la información relativa a todas las becas de la edición. En este Informe la dirección académica deberá incluir el listado de estudiantes que han resultado becados por criterios socioeconómicos, así como las cuantías de las becas e informar si se otorgarán becas de excelencia académica y el importe total previsto.

Al finalizar el estudio, el director presentará el listado de estudiantes que han obtenido las becas de excelencia académica, así como las cuantías otorgadas.

SOLICITUD DE CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL

La solicitud de una cuenta de correo institucional por cualquier profesor o personal de plantilla UAH para estudios de formación permanente debe hacerse al Vicerrectorado de Estudios de Posgrado, Formación Permanente y Extensión Universitaria, motivando la necesidad de tenerla. Si procede la autorización, el Servicio de Formación Permanente solicitará su creación y la enviará al solicitante. La cuenta se extinguirá cuando el estudio deje de impartirse.