
PROCESO DE ALTA DE NUEVA EDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS A
TRAVÉS DEL PORTAL DE FORMACIÓN



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA





PROCESO ALTA NUEVA EDICIÓN TTPP EN PORTAL DE FORMACIÓN

ÍNDICE

1. ACCESO PORTAL DE FORMACIÓN UPV	2
2. CREAR NUEVA EDICIÓN DE TT.PP.	3
3. CUMPLIMENTAR DATOS EN LA EDICIÓN CREADA	4
3.1 EDICIÓN DE LAS ASIGNATURAS.....	4
3.2. EDICIÓN DE LOS TÍTULOS.....	6
4. FINALIZACIÓN DE LA DEFINICIÓN DE LA EDICIÓN Y PASAR A ANEXAR DOCUMENTOS	10
5. ANEXAR PRESUPUESTO Y OTROS DOCUMENTOS PARA EL ALTA	13

1. ACCESO PORTAL DE FORMACIÓN UPV

Si necesita crear NUEVAS ASIGNATURAS para las titulaciones, debe ponerse en contacto con su técnico de gestión del CFP responsable, para que éstas sean creadas desde el CFP, previamente al alta. Una vez realizados estos cambios, ya puede crear una **nueva edición de título propio**, a través del Portal de Formación de la UPV, al que se puede acceder por dos vías:

- 1) Por la Intranet UPV, apartado de Formación ⇒ Portal de Formación Continua y Permanente.
- 2) Por la página web del CFP (www.cfp.upv.es) ⇒ Portal Formación.

Opción del menú del Portal de Formación:

- ⇒ Gestión de cursos CFP
- ⇒ Crear una nueva actividad formativa


Para tener acceso a su creación, se debe figurar como Rol de “Secretaría Virtual Autorizada” en el Proyecto docente de Poseidón.



2. CREAR NUEVA EDICIÓN DE TT.PP.

En la siguiente figura le aparecerá el apartado de “**Crear una nueva edición de Título Propio**” con las últimas ediciones que se han impartido.

Rogamos lea atentamente todas las anotaciones que aparezcan en la pantalla.

Para crear una nueva edición, debe pulsar sobre el icono  de la última edición y en “nombre de la copia” debe escribir el curso académico siguiente al copiado, u otro texto que le permita identificar inequívocamente la edición. Si le interesa que copie todo el profesorado, mantenga el check activo; si no, desmárquelo y pulse en **CREAR**.






Crear una nueva actividad formativa

Crear un nuevo curso o jornada de Formación Específica

A continuación puede crear un nuevo curso de **Formación específica** o jornada, así como definir nuevas ediciones o copias de otros que haya creado anteriormente.

Crear una nueva actividad formativa **Crear nueva edición o copiar datos anteriores**

Crear una nueva edición de Título Propio


A continuación puede ver un listado de las distintas ediciones de **Títulos Propios** que gestiona. Podrá generar una nueva edición desde cero , o basarse en una edición anterior  y modificar lo que sea distinto. Una vez esté generada la edición, podrá entrar a editar los datos .

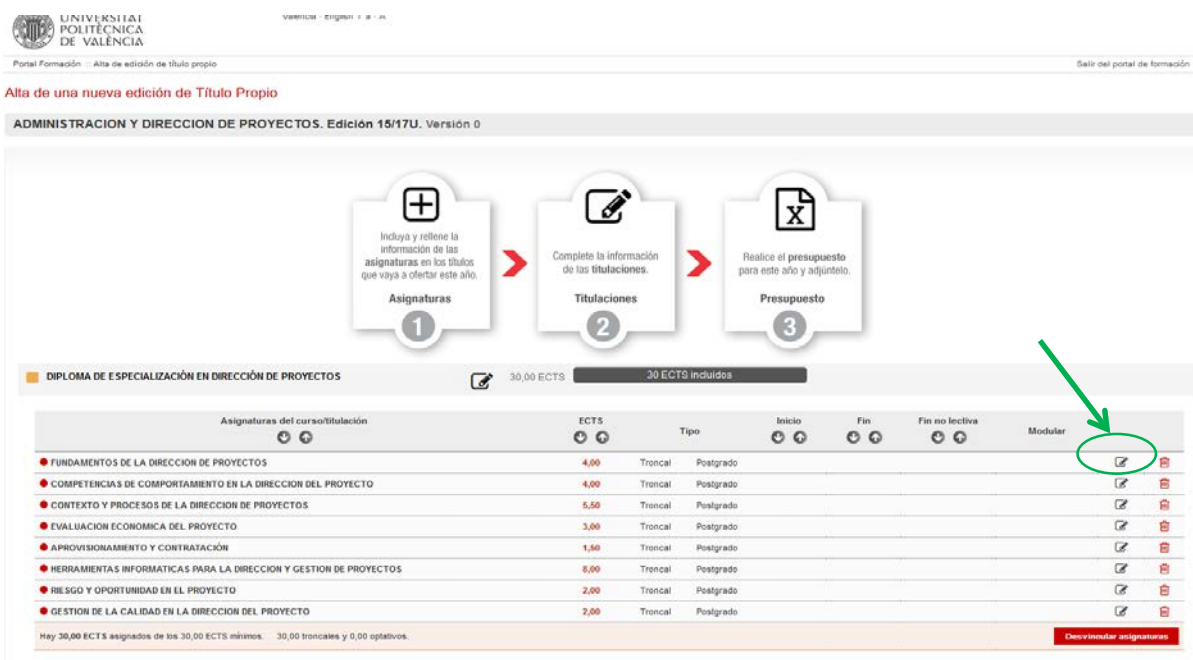
La aplicación **guardará automáticamente** los datos que usted vaya introduciendo en el alta.

Listado de proyectos docentes

Actividad
ADMINISTRACION Y DIRECCION DE PROYECTOS
Edición 15/1711

3. CUMPLIMENTAR DATOS EN LA EDICIÓN CREADA

Una vez creada la nueva **edición**, hay que editarla pulsando sobre  para cumplimentar los datos que correspondan. Se recomienda empezar por las **ASIGNATURAS** de la titulación de más créditos (por ejemplo, master).



Portal Formación : Alta de edición de título propio

Salir del portal de formación

Alta de una nueva edición de Título Propio

ADMINISTRACION Y DIRECCION DE PROYECTOS. Edición 15/17U. Versión 0

Indiza y rellena la información de las asignaturas en los títulos que vaya a ofertar este año.


Complete la información de las titulaciones.

Realice el presupuesto para este año y adjúntelo.

Asignaturas

Titulaciones

Presupuesto


DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS  30,00 ECTS 30 ECTS incluidos

Asignaturas del curso/titulación	ECTS	Tipo	Inicio	Fin	Fin no lectiva	Modular
FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS	4,00	Troncal	Postgrado			<input checked="" type="checkbox"/>
COMPETENCIAS DE COMPORTAMIENTO EN LA DIRECCION DEL PROYECTO	4,00	Troncal	Postgrado			<input checked="" type="checkbox"/>
CONTEXTO Y PROCESOS DE LA DIRECCION DE PROYECTOS	5,50	Troncal	Postgrado			<input checked="" type="checkbox"/>
EVALUACION ECONOMICA DEL PROYECTO	3,00	Troncal	Postgrado			<input checked="" type="checkbox"/>
APROVISIONAMIENTO Y CONTRATACION	1,50	Troncal	Postgrado			<input checked="" type="checkbox"/>
HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA LA DIRECCION Y GESTION DE PROYECTOS	8,00	Troncal	Postgrado			<input checked="" type="checkbox"/>
RIESGO Y OPORTUNIDAD EN EL PROYECTO	2,00	Troncal	Postgrado			<input checked="" type="checkbox"/>
GESTION DE LA CALIDAD EN LA DIRECCION DEL PROYECTO	2,00	Troncal	Postgrado			<input checked="" type="checkbox"/>

Hay 30,00 ECTS asignados de los 30,00 ECTS mínimos. 30,00 troncales y 0,00 optativos.

Desvincular asignaturas

3.1 EDICIÓN DE LAS ASIGNATURAS

Cuando entre a editar la edición, en la página inicial aparece el listado de **asignaturas** de la edición anterior; por lo que, se  debe pulsar sobre de la línea de la asignatura para cumplimentar los datos.


Al editar las **ASIGNATURAS**, en la pestaña de **DATOS BÁSICOS**, apartado datos básicos de la asignatura, debe elegir el tipo de oferta de la asignatura para cada título, o sea, “troncal”, “optativa” o “no ofertada”, y cumplimentar los datos requeridos. Si la docencia es presencial, se deben seleccionar los días de la semana y la parte del día que corresponda. Si oferta la asignatura como modular, debe activar el check de abajo y se activarán las pestañas que se indican. También podrá modificar el nº máximo de plazas para cada asignatura.



PROCESO DE ALTA DE NUEVA EDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS A TRAVÉS DEL PORTAL DE FORMACIÓN

A no ser que se indique la fecha “**Fin no lectiva**”, se recuerda que por normativa el Trabajo Final de Máster deberá ser realizado en los siguientes **tres años** a la finalización por parte del alumno de la docencia del programa o del periodo de seguimiento en caso de cursos semipresenciales o a distancia. A no ser que se indique la fecha “**Fin no lectiva**”, se recuerda que sólo podrán realizar Prácticas durante el periodo lectivo de esa asignatura (hasta la fecha “**Fin de docencia**”) y durante el año académico siguiente.

Datos Básicos | Profesorado | Contenido | Precio

 Volver al inicio | Asignatura: TECNOLOGIAS WEB / 3,00 ECTS

A continuación añadida los datos de la asignatura TECNOLOGIAS WEB.

Datos básicos de la asignatura

Este grupo se oferta en los cursos/titulaciones...

1	DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN TECNOLOGÍAS INTERACTIVAS Y FABRICACIÓN DIGITAL	30,00 ECTS	Oplativa
2	EXPERTO UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS INTERACTIVAS	20,00 ECTS	Troncal
3	EXPERTO UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS DE FABRICACIÓN DIGITAL	20,00 ECTS	Troncal

Fechas

Fecha de inicio: * 01/09/2016

Fecha de fin: * 31/07/2017

Fecha fin no lectiva: 31/12/2017

ECTS de la asignatura

Esta asignatura es de 3,00 ECTS (30,00 horas). Asigne los ECTS presenciales y a distancia.

ECTS presenciales: 3 30,00 horas

ECTS a distancia: 0 0,00 horas

Horario de sesiones presenciales o Policonecta *

<input checked="" type="checkbox"/> Lunes	Mañana y tarde	<input type="checkbox"/> Martes
<input type="checkbox"/> Miércoles		<input type="checkbox"/> Jueves
<input checked="" type="checkbox"/> Viernes	Mañana	<input type="checkbox"/> Sábado

Características del curso


Es un curso modular
Al seleccionar esta opción, se activarán los apartados

Máximo plazas: * 40


En la pestaña de PROFESORADO, si hubiera copiado los de la edición anterior, ya le aparece cumplimentado, aunque puede eliminar y añadir nuevos. La opción de dar de alta una nueva persona que no esté en la base de datos como profesor, aparece tras buscar a la persona primero. El sistema le requiere que cumplimente nº DNI, el nombre completo y el correo electrónico de la persona a crear.



PROCESO DE ALTA DE NUEVA EDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS A TRAVÉS DEL PORTAL DE FORMACIÓN

Una vez haya cumplimentado la información de una asignatura, debe continuar el mismo proceso con el resto de las asignaturas,  pulsando en el icono. Para volver a la página inicial, pulse en "Volver al inicio".

3.2. EDICIÓN DE LOS TÍTULOS

En la página inicial de la nueva edición, deberá "editar" cada titulación, si existiera más de una, pulsando  sobre el icono de la titulación y cumplimentar todos los campos que se requieran. Al finalizar, deberá volver a la página inicial, pulsando "Volver al inicio".

Al editar los TÍTULOS, en la pestaña de DATOS BÁSICOS se ha de rellenar toda una serie de campos entre los que se encuentran los siguientes:

Valencià · English | a · A

Portal Formación :: Alta de edición de título propio Salir del portal de formación

Alta de una nueva edición de Título Propio

MÁSTER EN EMPRENDIMIENTO Y LIDERAZGO. Edición 2018/2019. Versión 229

Datos Básicos Responsables Contenido Precio

[Volver al inicio](#) Titulación: MÁSTER EN EMPRENDIMIENTO Y LIDERAZGO / ECTS

A continuación puede dar de alta la información del curso/titulación "MÁSTER EN EMPRENDIMIENTO Y LIDERAZGO".

Datos del curso/titulación MÁSTER EN EMPRENDIMIENTO Y LIDERAZGO

- **Fechas de comienzo y fin:** Del 17/10/2018 al 30/06/2019
- **Fecha de fin no lectiva:** 30/06/2019
- **Créditos ECTS:** incluidos 60,00 de un mínimo necesario de 60,00
- **Tipo:** curso CM2, titulación TM2 idtitulacion:1787

Datos básicos

Dirección web:

Meses entre vencimientos: * Se limitará el número de plazos siempre y cuando la fecha de vencimiento del último recibo no exceda la fecha fin de la docencia o seguimiento del mismo

Solicita seguro CFP: * Todo curso con actividades presenciales debe tener un seguro de accidentes.

Deseo activar PoliformaT No Uno para toda la titulación Un PoliformaT general además de uno por asignatura

Deseo aulas Policonecta

Exclusivo para convenio

Replicar esta información en todos los cursos/titulaciones de la edición Al pulsar sobre "replicar" se pondrán los datos actuales de este formulario en todos los cursos/titulaciones de la edición



PROCESO DE ALTA DE NUEVA EDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS A TRAVÉS DEL PORTAL DE FORMACIÓN

- **Mínimo matrículas.** Mínimo para iniciar la titulación. Hasta que no llegue al mínimo de potenciales alumnos no se empezará a matricular y emitir recibos.
- **(IMPORTANTE) Revisa prerequisites.** Anteriormente todas las secretarías de los títulos debían revisar los expedientes (y abrirlos) y marcar una “Conformidad Secretaría” para que se tratara la matrícula desde el CFP. Ahora sólo se ha de marcar si el Título desea validar a los alumnos antes de que se puedan aceptar en el curso (revisar requisitos, revisar grupos elegidos, ...). En el caso que no esté marcada, el alumno será revisado y aceptado de oficio en las asignaturas en que se haya matriculado, una vez el CFP haya comprobado sus requisitos de acceso.
- **(POLITICA DE PRECIOS) Meses entre vencimientos.** Se ha de indicar si se desea que los plazos (a partir del segundo) venzan cada uno o dos meses. Esto afectará a todos los precios de esa Titulación. Recuerde que el vencimiento del último recibo ha de darse antes de terminar la docencia del curso (indicada con la fecha de fin de las asignaturas).
- **(IMPORTANTE) Solicita seguro CFP.** Si desea asegurar a sus alumnos cuya matrícula esté aceptada deberá marcar esta casilla. Le recordamos que la póliza de seguros de accidentes cubre la duración del curso hasta un máximo de un año a partir de su comienzo. Todos los alumnos de títulos propios que tengan acciones presenciales en España deben tener un seguro de accidentes, ya sea el seguro gestionado por el CFP u otro gestionado por el propio Título.
- **Deseo activar PoliformaT.** Recuerde indicar si quiere un solo site para todo el título o uno por cada asignatura y uno general. Si desea alguna opción más elaborada, o reutilizar sites, indíquelo en el campo de texto que hay en el envío final de los datos.
- **Deseo aulas Policoneta.** Si marca este apartado, recuerde indicarlo también en el documento de solicitud de reserva de aula.
- **Exclusivo para convenio.** Si marca esta casilla, aporte la documentación que lo respalde como si fuera el presupuesto.
- **Replicar esta información en todos los cursos/titulaciones de la edición.** Al pulsar sobre “replicar” se pondrán los datos actuales de este formulario en todos los cursos/titulaciones de la edición.

En la edición de los TÍTULOS, en la pestaña de **PRECIO** debe agregar los diferentes precios por colectivo del curso/titulación. Recuerde que en caso que haya copiado la edición anterior se mantienen los mismos precios. La modificación de precios públicos (incluidos precios extraordinarios) requiere la aprobación por parte del Consejo Social pasando por todos los órganos previos para su aprobación (Comisión de FP y Consejo de Gobierno). Los precios por crédito (precio base, ampliación, 2ª matrícula, convalidación/reconocimiento, tesina o



PROCESO DE ALTA DE NUEVA EDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS A TRAVÉS DEL PORTAL DE FORMACIÓN

prácticas) se establecerán en la Memoria Académica y Ficha Técnica, siendo introducidos en la edición correspondiente por los servicios administrativos del CFP.



Alta de una nueva edición de Título Propio

INNOVACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN. Edición 16/17. Versión 0

Datos Básicos Responsables Contenido Precio

Volver al inicio Titulación: DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN INTERNACIONALIZACIÓN / ECTS

Agregue los diferentes precios del curso/titulación.

Precios	Tipo	Fechas de validez	Plazos posibles	Requiere documentación
1.800,00€	Público en general		2	
1.600,00€	Personal UPV		2	
1.600,00€	Alumni UPV		2	
1.600,00€	Desempleados que acrediten la condición de parado.		2	<input checked="" type="checkbox"/>

Añadir nuevo precio

Características del nuevo precio

Cantidad: * €

Tipo: *

Plazos posibles: * El alumno podrá elegir el pago en un plazo único o acogerse al número exacto de plazos indicado

Importe primer plazo distinto: *

Los importes de los plazos serán iguales, pudiéndose proponer un primer plazo de importe distinto y el resto de plazos iguales por valor del importe restante hasta cubrir el precio de matrícula.

Válido desde: Sólo rellenar para periodos promocionales.

Hasta:

Crear precio

Para crear los nuevos precios por colectivo en la edición ha de pulsar en **Crear nuevo precio**, por lo que aparece al final de la ventana “Características del nuevo precio” para cumplimentar los datos que se solicitan (Cantidad/Tipo/Plazos posibles/Importe primer plazo distinto/ Periodos promocionales (Desde/Hasta). La cantidad se define como el importe total a pagar por el alumno



PROCESO DE ALTA DE NUEVA EDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS A TRAVÉS DEL PORTAL DE FORMACIÓN

para cada tipo de colectivo. Los plazos se definen como la serie de pagos que se realizarán para cubrir el precio de la matrícula. El límite máximo de 10 plazos cuyos importes serán iguales, pudiéndose proponer un primer plazo de importe distinto y el resto de plazos iguales por valor del importe restante hasta cubrir el precio de matrícula. Dichos plazos han de comprenderse dentro del periodo lectivo, siendo el primero de ellos al matricularse el alumno y el resto cada uno o dos meses tras el comienzo del curso, dependiendo del número de plazos posibles seleccionados. El Director del título puede proponer para periodos promocionales precios extraordinarios. Una vez rellenados los datos habrá que pulsar **Crear precio**.

Consideraciones generales:

-Cualquier cambio de tipología o colectivo en el curso, tiene que aprobarse previamente a la publicidad del curso.

-Los precios **Alumno UPV, Alumni UPV PLUS y Personal UPV** (colectivo Comunidad UPV) deben tener el mismo precio, y siempre igual o inferior al colectivo con precio más favorable.

-El colectivo de **Alumno UPV** para los estudios de posgrado (Máster, diploma de especialización y experto universitario) se deberán incluir como “colectivo automatizado” (ampliado en el punto 10 de la FAQs).

-Si hay un cambio de precio (base, general o colectivos) respecto a la edición anterior, siempre y cuando el precio no varíe considerablemente (que **NO supere el 15%** y en cambios a la baja **NO sea inferior al precio por crédito de los oficiales**, 50 euros/crédito para los Títulos Propios de posgrado, 20 euros/crédito para los Diplomas de extensión universitaria), se permitirá el lanzamiento de la edición de forma provisional hasta la ratificación del Consejo Social.

De superar el porcentaje indicado el curso no se podrá publicitar hasta que lo apruebe el Consejo Social pasando por todos los órganos previos, y se deberá cumplimentar la solicitud con el documento normalizado que se encuentra en el Portal de Formación –Gestión de ediciones–, pestaña “Enviar solicitud”, Tipo “Solicitud cambio de precios” para que de esta forma quede registrado en la edición.



PROCESO DE ALTA DE NUEVA EDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS A TRAVÉS DEL PORTAL DE FORMACIÓN

-Los precios correspondientes a las tipologías de precios (precio base, ampliación, 2ª matrícula, convalidación/reconocimiento, tesina o prácticas), tienen que ser un listado UNICO de perfiles de precios para todos los cursos ofertados para esa edición. Estos se aplican para la matrícula general del curso de mayor carga en créditos, no para los precios por colectivos de descuento.

-La tipología de precios NO contempla los precios de módulos que se ofertan de manera independiente. Se recomienda como mínimo contemplar el precio base /crédito.

4. FINALIZACIÓN DE LA DEFINICIÓN DE LA EDICIÓN Y PASAR A ANEXAR DOCUMENTOS

Una vez estén las asignaturas y los datos del título cumplimentados, se debe pulsar sobre **Analizar**. Si no apareciera dicha opción, debe revisar por si alguna **asignatura** de la titulación estuviera con **punto rojo** (ver leyenda de simbología).



Alta de una nueva edición de Título Propio

ADMINISTRACION Y DIRECCION DE PROYECTOS. PROJECT MANAGEMENT. Edición 16/17. Versión 152

Ya puede validar la edición. Subsane los posibles errores que surjan de la validación para poder finalizar la definición de la edición.

Analizar

MÁSTER EN PROJECT MANAGEMENT



60,00 ECTS

60 ECTS incluidos

Asignaturas del curso/titulación	ECTS	Tipo	Inicio	Fin	Fin no lectiva	Modular
● FUNDAMENTOS DE LA DIRECCION DE PROYECTOS	4,00	Troncal Postgrado	20/10/2016	20/06/2017	20/06/2017	



PROCESO DE ALTA DE NUEVA EDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS A TRAVÉS DEL PORTAL DE FORMACIÓN

Esta es la leyenda de la simbología, la cual aparece siempre debajo.

<p>▼ Leyenda. Acciones posibles:</p> <ul style="list-style-type: none">➕ Añadir asignatura a la titulación.✎ Editar información de la titulación o la asignatura.🗑️ Borrar asignatura.	<p>▼ Estados de titulaciones y asignaturas:</p> <ul style="list-style-type: none">● Falta incluir información imprescindible para el alta.● La información necesaria para dar de alta la asignatura no está completa aún.● Después de la validación, se ha comprobado que toda la información está completada correctamente.	<p>▼ Tipos de validaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">⚠️ Error que se debe subsanar para poder continuar con el alta.📌 Advertencia.
--	--	--

Una vez corregidos todos los errores que indique el análisis y teniendo en cuenta las advertencias indicadas, se deberá descargar el documento Excel del **PRESUPUESTO** e indicar las Observaciones a la edición que considere oportunas.

En el siguiente formulario puede indicar las **Observaciones** que crea de interés y que no haya podido reflejar en la definición de la edición. Con esto podrá **Finalizar definición**, pasando inmediatamente a anexar los documentos necesarios como el **PRESUPUESTO** y otros documentos que considere pertinentes (reserva de aulas, convenios, cambio plan de estudios...).



Alta de una nueva edición de Título Propio

COLOMBIA. ESPECIALISTA UNIVERSITARIO EN GESTION DE EMPRESAS/DIPLOMA ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA ESTRATÉGICA. Edición PRUEBA ROBERTO. Versión 92

Se han encontrado 0 errores y 1 advertencias en el análisis

▼ Incidencias generales

📌 el curso DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA ESTRATÉGICA (BUCARAMANGA) no tiene dirección web definida curso.id=44397

La información se ha validado correctamente.

En el siguiente formulario puede indicar cualquier observación que crea de interés y que no haya podido reflejar en el alta. Una vez finalizada la definición de la edición no podrá ser modificada desde esta aplicación y pasará a anexar archivos necesarios en el alta.

Observaciones:

Finalizar definición



PROCESO DE ALTA DE NUEVA EDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS A TRAVÉS DEL PORTAL DE FORMACIÓN

Tras este punto, la información se ha validado correctamente y ya no podrá realizar cambios a la edición. Sólo revisarla y **enviar presupuesto**, y cualquier otro documento que considere de interés y proceda, firmados y escaneados a través del Portal de Formación para que la nueva edición conste como presentada.

Portal Formación :: Alta de edición de título propio

Salir del portal de formación

Alta de una nueva edición de Título Propio

COMERCIO ELECTRÓNICO. Edición Edición 16/17. Versión 264

La información del alta de edición ya no puede ser modificada.

Recuerde que debe enviar el **presupuesto firmado y escaneado** a través del portal para que la nueva edición conste como presentada

enviar presupuesto

Muchas gracias

Descargar Presupuesto

MÁSTER EN COMERCIO ELECTRÓNICO



60,00 ECTS

60 ECTS incluidos

Definición finalizada

Asignaturas del curso/titulación	ECTS	Tipo	Inicio	Fin	Fin no lectiva	Modular	
TECNOLOGÍAS PARA EL COMERCIO ELECTRONICO Y LA WEB 2.0	6,00	Troncal	Postgrado	21/11/2016	22/01/2017	22/02/2017	

Si necesitan realizar algún cambio posterior al envío del alta online, deben contactar con los servicios administrativos del CFP o el técnico de gestión del CFP que le corresponda.



5. ANEXAR PRESUPUESTO Y OTROS DOCUMENTOS PARA EL ALTA

Portal Formación :: Secretaria virtual :: Edición Salir del portal de formación

Inicio

Mis actividades

Curriculum

Datos personales CFP

Oferta formativa

Información económica

Enlaces de interés

Gestión de cursos CFP

Ayudas y licencias

Proyectos formativos

eCertificado

Personal CFP

- Poseidon
- Poseidon Desarrollo
- Entrar como...

Gestión de ediciones

ADMINISTRACION Y DIRECCION DE PROYECTOS. PROJECT MANAGEMENT. Edición: 16/17

Aún no se ha enviado la documentación/presupuesto de esta edición

Recuerde que debe subir el **presupuesto firmado y escaneado** para que la nueva edición conste como presentada y se proceda a revisión por el CFP.

TIPO
PRESUPUESTO

FICHERO No se ha seleccionado ningún archivo.

Tamaño máximo del fichero: **16MB**.

Formatos de archivo: soporta las siguientes extensiones pdf jpg jpeg gif png doc docx xls xlsx odt ods.

Esta edición no tiene ningún registro vinculado

Tras finalizar de definir la edición, le aparecerá un link de **enviar presupuesto** que irá directo al nuevo apartado del Portal de Formación para la edición, en la pestaña “**Subir documentos para el alta**”, donde enviará de forma definitiva el alta de la edición.

Deberá indicar que el TIPO es “Presupuesto” y le aparecerá el modelo a rellenar en caso que lo necesite. Para acceder a los modelos **deberá estar previamente identificado por la intranet de la UPV**. Tras subir el presupuesto se generará un registro de entrada que tendrá siempre disponible en esta página. Podrá también subir otros ficheros por esta misma vía que sean necesarios para su edición, como la reserva de aulas, o copia de la resolución de bonificación si su formación está bonificada.

Este nuevo apartado se podrá utilizar también tras el envío del alta de la edición para realizar cualquier otra solicitud de la que queramos tener constancia del registro de envío a través de la pestaña o icono “Enviar solicitud”, evitando pérdidas de documentos. Para ello, en el desplegable TIPO que se encuentra en el Portal de Formación –Gestión de ediciones– pestaña “**Enviar solicitud**”, puede seleccionar lo siguiente: Presupuesto, Bonificación, Solicitud cambio



PROCESO DE ALTA DE NUEVA EDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS A TRAVÉS DEL PORTAL DE FORMACIÓN

de precios, Solicitud apertura de actas, Solicitud cambio fechas, Solicitud cambio profesores, Solicitud aula CFP, Solicitud matrícula extraordinaria, Solicitud cambio plan de estudios y Otros. También podrá utilizar este mismo apartado para solicitar modificaciones que afecten a una edición futura que no se haya dado de alta aún, indicándolo en el documento que envíe.