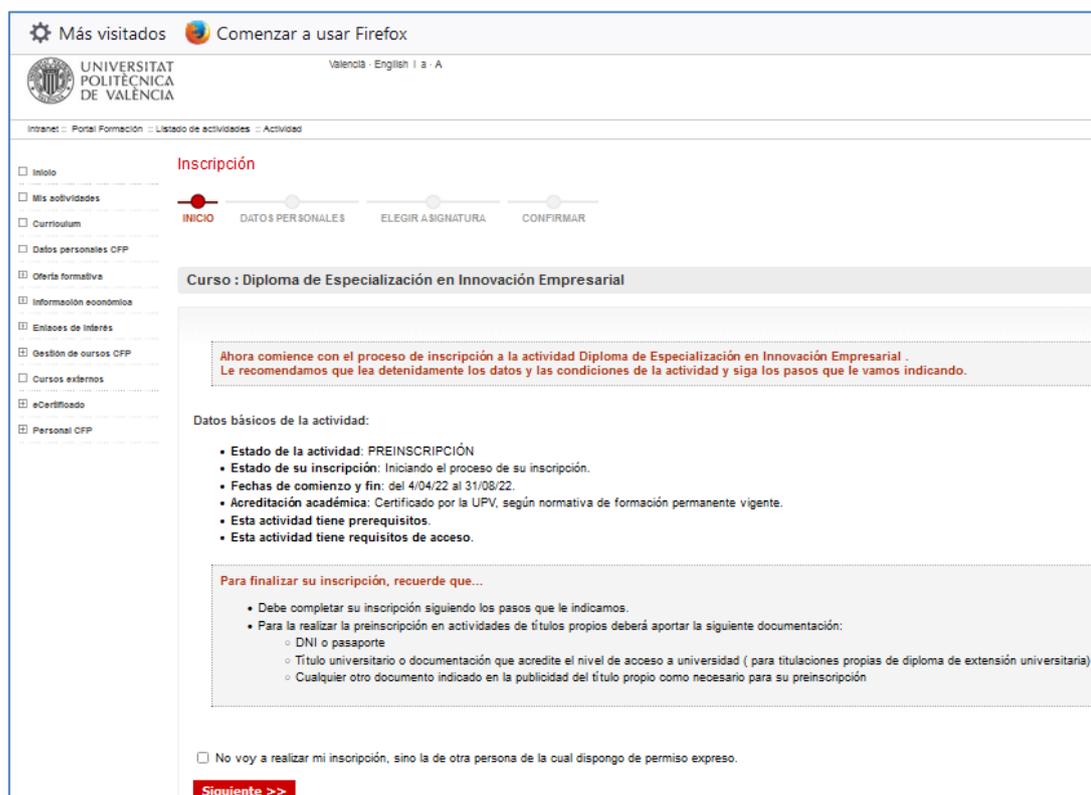


PROCECIMIENTO DE PREINSCRIPCIÓN TÍTULOS PROPIOS Y MÓDULOS DE TÍTULOS PROPIOS PARA LAS SECRETARÍAS_BAJO DEMANDA (CONTRATO)ⁱ

(DOCUMENTO DE USO PARA EL GESTOR DEL TÍTULO PROPIO)
(Actualizado a 10/03/2022)

COMO REALIZAR LA PREINSCRIPCIÓN DEL ALUMN@

- Para que las secretarías del título puedan realizar la preinscripción de los alum@s en los cursos bajo demanda ("Contrato"), el CFP enviará un e-mail con el **enlace de matrícula on-line** dónde se deberán seguir todos los pasos (*Datos Personales, Asignaturas, Pagos y Acceso*) hasta rellenar la información y cumplimentar las preguntas que se soliciten.

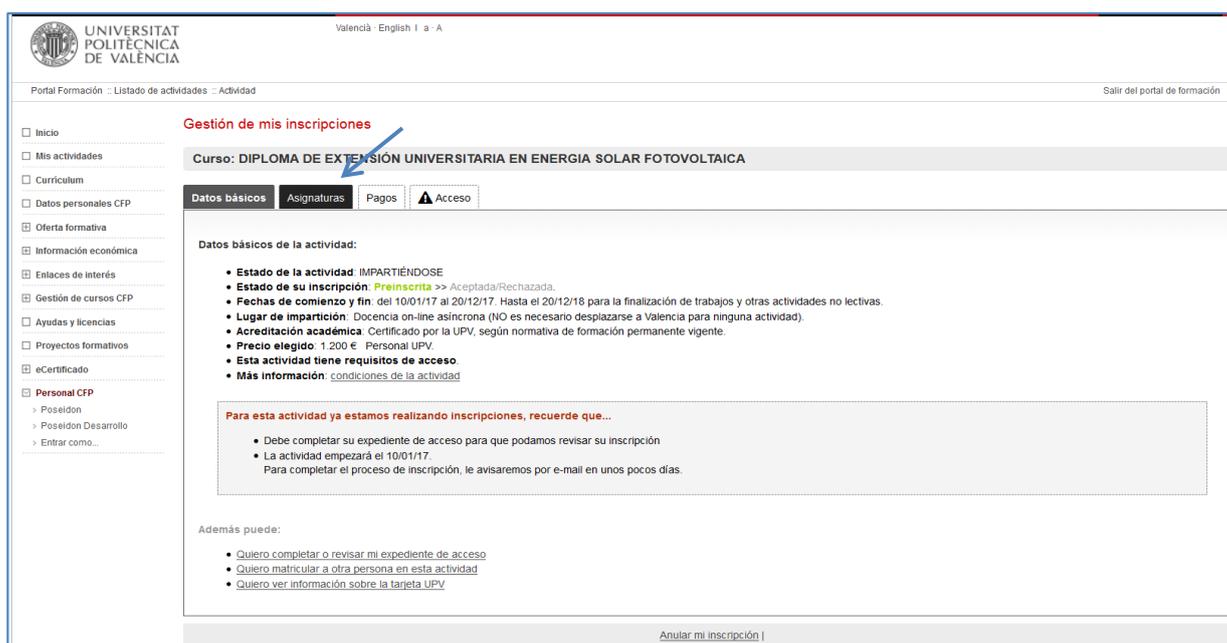


The screenshot shows a web interface for the pre-inscription process. At the top, there are navigation links for 'Más visitados' and 'Comenzar a usar Firefox'. The main header includes the university logo and the text 'Valencia - English | a - A'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Intranet > Portal Formación > Listado de actividades > Actividad'. The main content area is titled 'Inscripción' and features a progress bar with four steps: 'INICIO', 'DATOS PERSONALES', 'ELEGIR ASIGNATURA', and 'CONFIRMAR'. The current step is 'INICIO'. Below the progress bar, the course name is displayed: 'Curso : Diploma de Especialización en Innovación Empresarial'. A red box contains the instruction: 'Ahora comience con el proceso de inscripción a la actividad Diploma de Especialización en Innovación Empresarial. Le recomendamos que lea detenidamente los datos y las condiciones de la actividad y siga los pasos que le vamos indicando.' Below this, there is a section for 'Datos básicos de la actividad:' with a list of bullet points: 'Estado de la actividad: PREINSCRIPCIÓN', 'Estado de su inscripción: Iniciando el proceso de su inscripción.', 'Fechas de comienzo y fin: del 4/04/22 al 31/08/22.', 'Acreditación académica: Certificado por la UPV, según normativa de formación permanente vigente.', 'Esta actividad tiene prerequisites.', and 'Esta actividad tiene requisitos de acceso.' Another red box contains the instruction: 'Para finalizar su inscripción, recuerde que...' followed by a list of bullet points: 'Debe completar su inscripción siguiendo los pasos que le indicamos.', 'Para la realizar la preinscripción en actividades de títulos propios deberá aportar la siguiente documentación:' with sub-points: 'DNI o pasaporte', 'Título universitario o documentación que acredite el nivel de acceso a universidad (para titulaciones propias de diploma de extensión universitaria)', and 'Cualquier otro documento indicado en la publicidad del título propio como necesario para su preinscripción'. At the bottom, there is a checkbox: 'No voy a realizar mi inscripción, sino la de otra persona de la cual dispongo de permiso expreso.' and a red button labeled 'Siguiente >>'.

Aquí si las secretarías del título realizan la preinscripción, seguirán todos los pasos cumplimentando todas las pestañas. Iremos a la pestaña "Asignaturas" (aquí el alumno tiene la posibilidad reconocimiento créditos si procede) y a la pestaña "Pagos" (obligatoriamente hay que marcar el precio, según el colectivo al que pertenezca, aunque finalmente no se corresponda con el que el alumno deba de pagar por su matrícula. Si no marca el precio la matrícula se anulará automáticamente). Y terminará en la pestaña "Acceso" accediendo al botón "Completar expediente".

En la pestaña "Acceso", indica la documentación que debe aportar el alumno.

Si no finaliza la preinscripción correctamente, a partir del segundo día, la aplicación anulará la preinscripción automáticamente.



Portal Formación - Listado de actividades - Actividad

Valencià - English I a - A

Salir del portal de formación

Gestión de mis inscripciones

Curso: DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA

Datos básicos | **Asignaturas** | Pagos | Acceso

Datos básicos de la actividad:

- Estado de la actividad: IMPARTIÉNDOSE
- Estado de su inscripción: Preinscrita >> Aceptada/Rechazada.
- Fechas de comienzo y fin: del 10/01/17 al 20/12/17. Hasta el 20/12/18 para la finalización de trabajos y otras actividades no lectivas.
- Lugar de impartición: Docencia on-line asincrónica (NO es necesario desplazarse a Valencia para ninguna actividad).
- Acreditación académica: Certificado por la UPV, según normativa de formación permanente vigente.
- Precio elegido: 1.200 € Personal UPV.
- Esta actividad tiene requisitos de acceso
- Más información: condiciones de la actividad

Para esta actividad ya estamos realizando inscripciones, recuerde que...

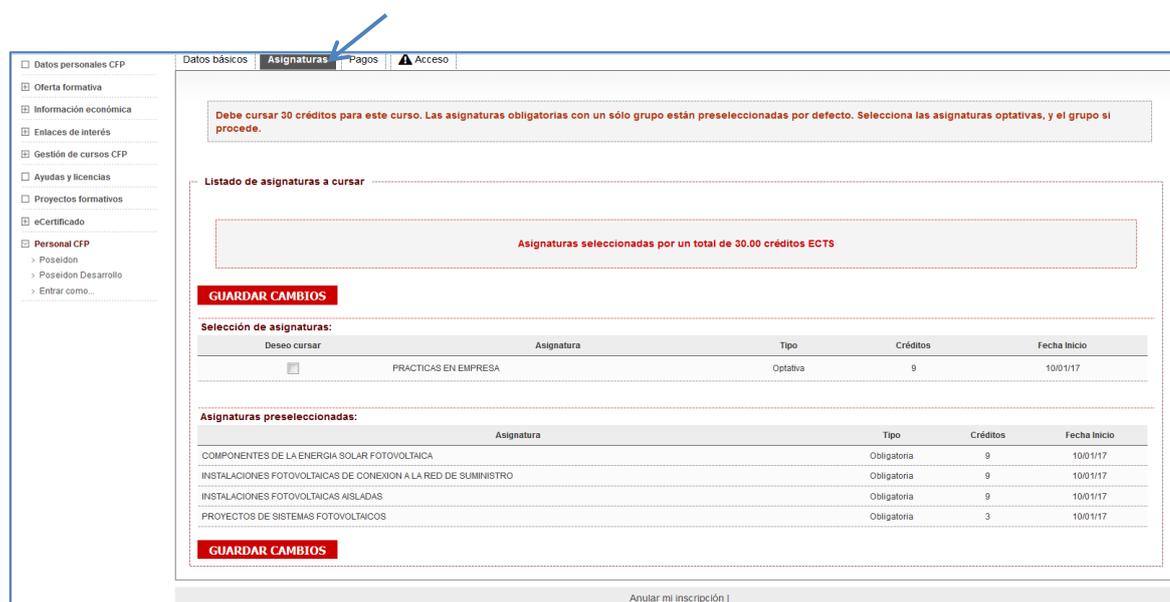
- Debe completar su expediente de acceso para que podamos revisar su inscripción
- La actividad empezará el 10/01/17. Para completar el proceso de inscripción, le avisaremos por e-mail en unos pocos días.

Además puede:

- Quiero completar o revisar mi expediente de acceso
- Quiero matricular a otra persona en esta actividad
- Quiero ver información sobre la tarjeta UPV

Anular mi inscripción |

PESTAÑA ASIGNATURAS, LAS TRONCALES SE MATRICULAN AUTOMATICAMENTE



Datos básicos | **Asignaturas** | Pagos | Acceso

Debe cursar 30 créditos para este curso. Las asignaturas obligatorias con un sólo grupo están preseleccionadas por defecto. Selecciona las asignaturas optativas, y el grupo si procede.

Listado de asignaturas a cursar

Asignaturas seleccionadas por un total de 30.00 créditos ECTS

GUARDAR CAMBIOS

Selección de asignaturas:

Deseo cursar	Asignatura	Tipo	Créditos	Fecha Inicio
<input type="checkbox"/>	PRACTICAS EN EMPRESA	Optativa	9	10/01/17

Asignaturas preseleccionadas:

Asignatura	Tipo	Créditos	Fecha Inicio
COMPONENTES DE LA ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA	Obligatoria	9	10/01/17
INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS DE CONEXION A LA RED DE SUMINISTRO	Obligatoria	9	10/01/17
INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS AISLADAS	Obligatoria	9	10/01/17
PROYECTOS DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS	Obligatoria	3	10/01/17

GUARDAR CAMBIOS

Anular mi inscripción |

**PETAÑA PAGOS, DEBEN MARCAR EL PRECIO DEL CURSO ENTERO,
SI YA TIENE ASIGNATURAS APROBADAS, SOLO SE COBRARÁ LO QUE LE FALTE**

Gestión de mis inscripciones

Curso: **DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA**

Datos básicos | Asignaturas | **Pagos** | Acceso

Puede elegir un precio dependiendo de su perfil y preferencias.

El precio por crédito de su título para las asignaturas elegidas es actualmente de **1.500 €** para **30** créditos. Solo se aplicará el precio por crédito en caso que sea más beneficioso para usted que el precio que ha elegido por el curso completo. Los plazos serán los elegidos en el curso completo, no dando lugar a varios plazos si el importe a pagar es inferior al indicado en el primer plazo.

Selección de precio

Precio	Características	¿Está disponible?	Plazos
1.200 €	Alumno UPV No puede elegir este precio porque usted no pertenece al colectivo o está fuera de plazo.	No	2
1.200 €	Alumni UPV No puede elegir este precio porque usted no pertenece al colectivo o está fuera de plazo.	No	2
<input checked="" type="radio"/> 1.200 €	Personal UPV	Si	2
<input type="radio"/> 1.500 €	Público en general	Si	2
<input type="radio"/> 1.200 €	Desempleados	Si	2
<input type="radio"/> 1.200 €	Público en general con convalidación por estudios de 6 ECTS en fotovoltaica (tiene que aprobarse por la dirección de los estudios, enviando previamente a fotovoltaica@upv.es la documentación justificativa de los estudios realizados)	Si	2
<input type="radio"/> 1.330 €	Convenio colaboración REUNITIC	Si	2

GUARDAR CAMBIOS

[Anular mi inscripción](#)

PESTAÑA ACCESO: COMPLETAR EXPEDIENTE

Valencià · English | a · A

Portal Formación :: Listado de actividades :: Actividad

Salir del portal de formación

Gestión de mis inscripciones

Curso: **DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA**

Datos básicos | Asignaturas | Pagos | **Acceso**

Para la realizar la preinscripción en actividades de títulos propios deberá aportar la siguiente documentación:

- DNI o pasaporte
- Título universitario o documentación que acredite el nivel de acceso a universidad (para titulaciones propias de diploma de extensión universitaria)
- Cualquier otro documento indicado en la publicidad del título propio como necesario para su preinscripción

COMPLETAR EXPEDIENTE

Aviso: COMPLETAR EXPEDIENTE funciona con las versiones más recientes de los navegadores principales. No funciona con Internet Explorer anteriores a la versión 11.

[Anular mi inscripción](#)

CUMPLIMENTAR TODAS LAS PREGUNTAS

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Portal Formación - Listado de actividades - Act

EXPEDIENTE DEL ALUMNO PARA ACCEDER A DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA (NIVEL DE GRADO)

Detalle de los documentos académicos

Por favor, ahora que ha subido los documentos académicos, revise y complete la información que falte. Es necesario para que podamos revisar su expediente.

Denominación

LICENCIADO EN DERECHP

Expedido por

UNIVERSIDAD VE VALENCIA

Lugar de expedición

VALENCIA

Fecha de expedición

01/05/2016

Continuar

SUBIR DOCUMENTACIÓN

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Valencià - English | a - A

Portal Formación - Listado de actividades - Act

EXPEDIENTE DEL ALUMNO PARA ACCEDER A DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA (NIVEL DE GRADO)

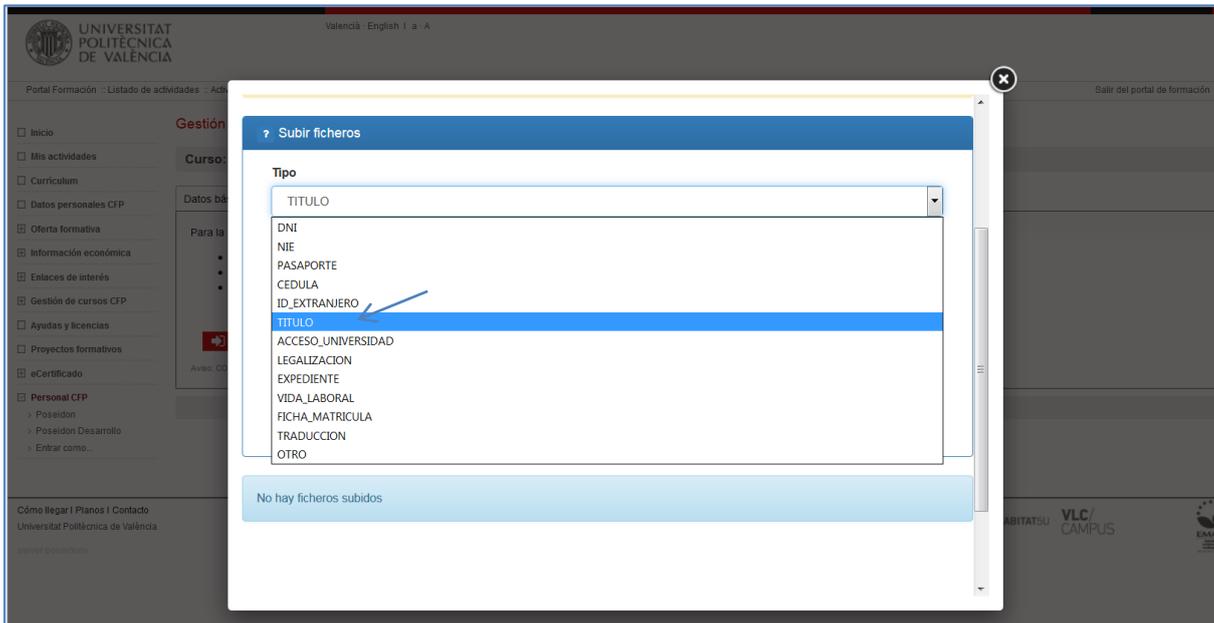
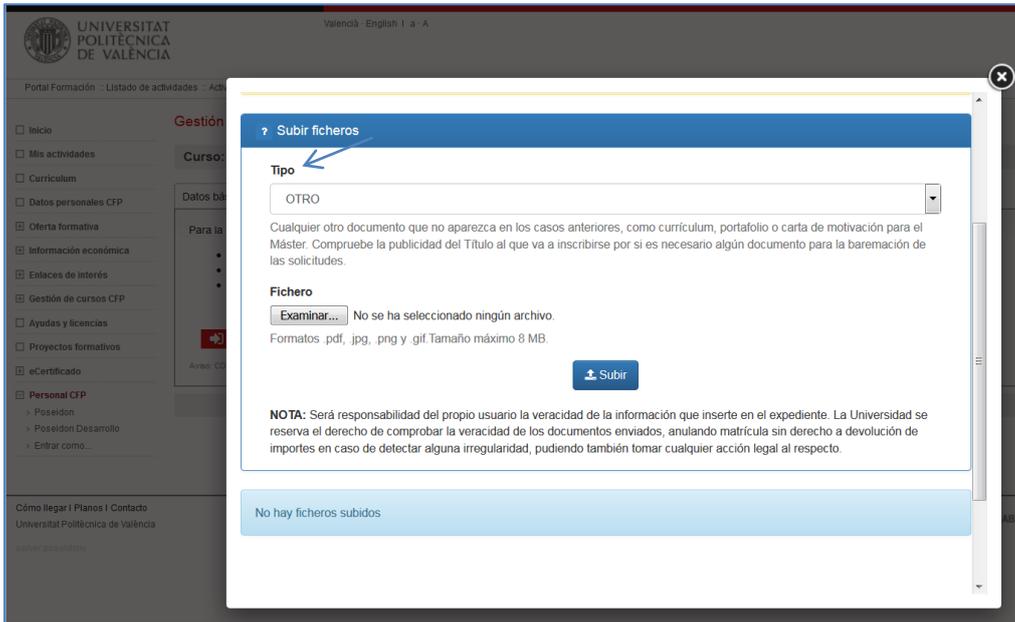
Su documentación está pendiente de revisión por parte de la Universidad.

De acuerdo

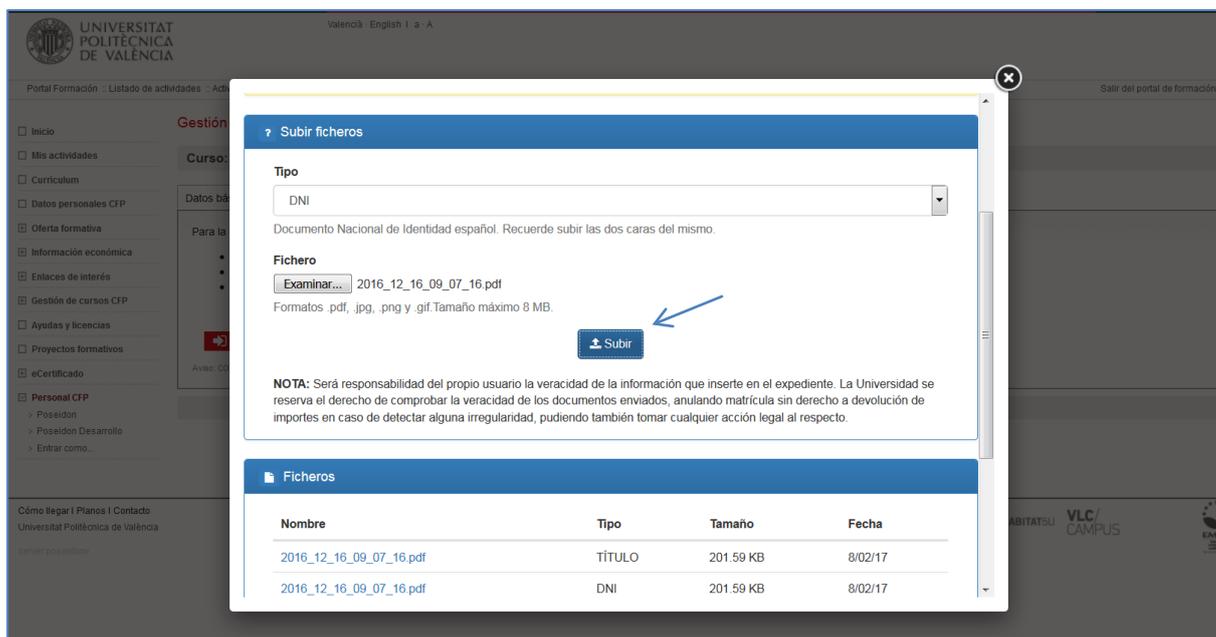
Subir más ficheros

No hay ficheros subidos

PONER EL TIPO DE DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA



SUBIR EL FICHERO



Valencià · English | a · A

Portal Formació · Listado de actividades · Adm...

Salir del portal de formación

Subir ficheros

Tipo

DNI

Documento Nacional de Identidad español. Recuerde subir las dos caras del mismo.

Fichero

Examinar... 2016_12_16_09_07_16.pdf

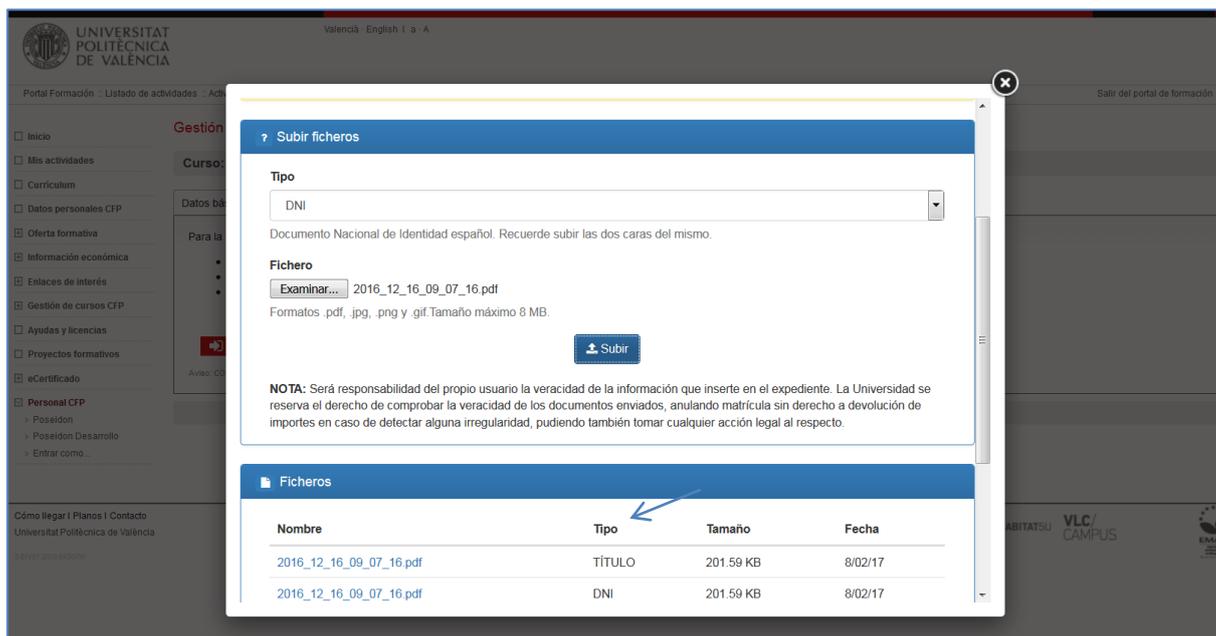
Formatos .pdf, .jpg, .png y .gif. Tamaño máximo 8 MB.

Subir

NOTA: Será responsabilidad del propio usuario la veracidad de la información que inserte en el expediente. La Universidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los documentos enviados, anulando matrícula sin derecho a devolución de importes en caso de detectar alguna irregularidad, pudiendo también tomar cualquier acción legal al respecto.

Ficheros

Nombre	Tipo	Tamaño	Fecha
2016_12_16_09_07_16.pdf	TÍTULO	201.59 KB	8/02/17
2016_12_16_09_07_16.pdf	DNI	201.59 KB	8/02/17



Valencià · English | a · A

Portal Formació · Listado de actividades · Adm...

Salir del portal de formación

Subir ficheros

Tipo

DNI

Documento Nacional de Identidad español. Recuerde subir las dos caras del mismo.

Fichero

Examinar... 2016_12_16_09_07_16.pdf

Formatos .pdf, .jpg, .png y .gif. Tamaño máximo 8 MB.

Subir

NOTA: Será responsabilidad del propio usuario la veracidad de la información que inserte en el expediente. La Universidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los documentos enviados, anulando matrícula sin derecho a devolución de importes en caso de detectar alguna irregularidad, pudiendo también tomar cualquier acción legal al respecto.

Ficheros

Nombre	Tipo	Tamaño	Fecha
2016_12_16_09_07_16.pdf	TÍTULO	201.59 KB	8/02/17
2016_12_16_09_07_16.pdf	DNI	201.59 KB	8/02/17

COMO GESTIONAR LA MATRÍCULA DEL ALUMN@

- Los gestores de las secretarías del título que estén dados de alta como "Secretaría Virtual" en el Plan de Estudios podrán gestionar las prescripciones de los alumn@s. Para ello, se accede a la Edición desde la secretaría virtual del portal de formación permanente, y una vez dentro en la pestaña "Ver edición" de la sección gestión de ediciones, se clicla en el enlace del curso/titulación.



Valencià · English | a · A

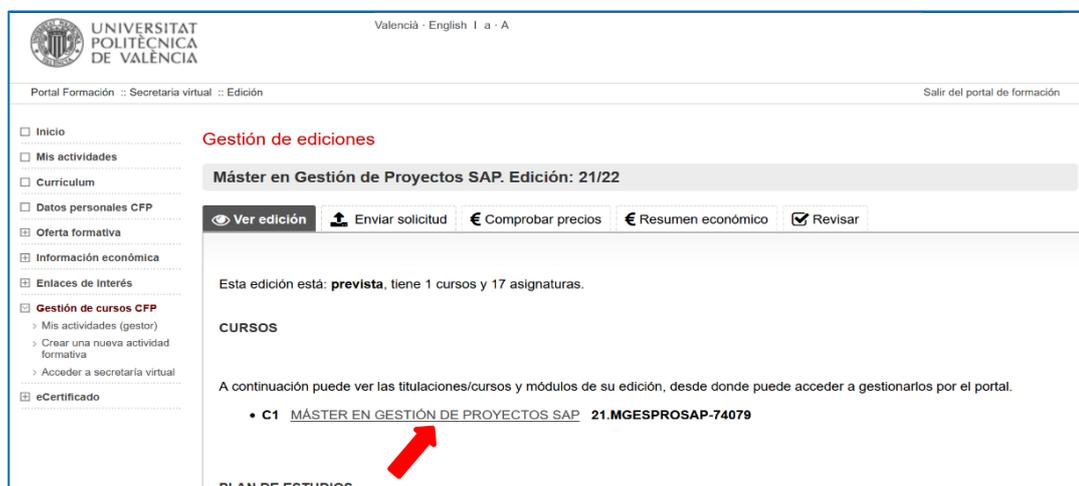
Portal Formació :: Secretaria virtual Salir del portal de formación

Secretaria virtual

A continuación puede ver un listado de las distintas secretarías virtuales que gestiona. Podrá acceder a la secretaría pulsando directamente sobre su nombre. También puede acceder directamente a las distintas ediciones en el portal, pulsando sobre las mismas. Cada edición podrá modificarla  si aún no está dada completamente de alta, ver el plan de estudios , enviar distintas solicitudes al respecto , comprobar sus precios € o revisar la coherencia de los datos .

Secretaría de Máster en Gestión de Proyectos SAP					
Edición 21/22	prevista			€	
Edición 20/21	impartiéndose			€	
Edición 19/20	finalizada			€	

Acceder a secretaria virtual



Valencià · English | a · A

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

Gestión de ediciones

Máster en Gestión de Proyectos SAP. Edición: 21/22

[Ver edición](#) [Enviar solicitud](#) [Comprobar precios](#) [Resumen económico](#) [Revisar](#)

Esta edición está: **prevista**, tiene 1 cursos y 17 asignaturas.

CURSOS

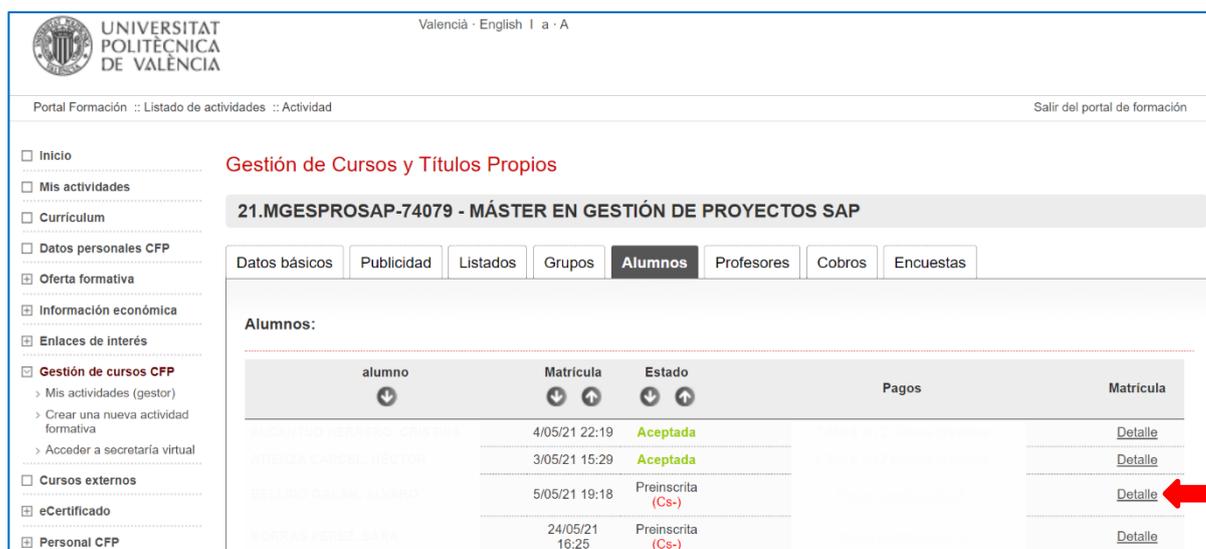
A continuación puede ver las titulaciones/cursos y módulos de su edición, desde donde puede acceder a gestionarlos por el portal.

- C1 **MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP** 21.MGESPROSAP-74079

PLAN DE ESTUDIOS

➤ A continuación, desde el curso y en la pestaña "**Alumnos**" se puede buscar al alumno/a accediendo a **detalle** de la matrícula, dónde podrá acceder a la información:

- por un lado, a las pestañas "Datos", "Asignaturas", "Ingresos", "Reconocimientos", "Documentación" y "Polisolicitudes".
- por otro lado, clicar en "Ver en versión anterior del Portal" dónde podrá pulsar el botón "**Datos acceso y conformidad secretaría**" que aparece más abajo en la pantalla, para dar la conformidad de la secretaría en la aceptación de la preinscripción.



Valencià · English | a · A

Portal Formació :: Listado de actividades :: Actividad Salir del portal de formación

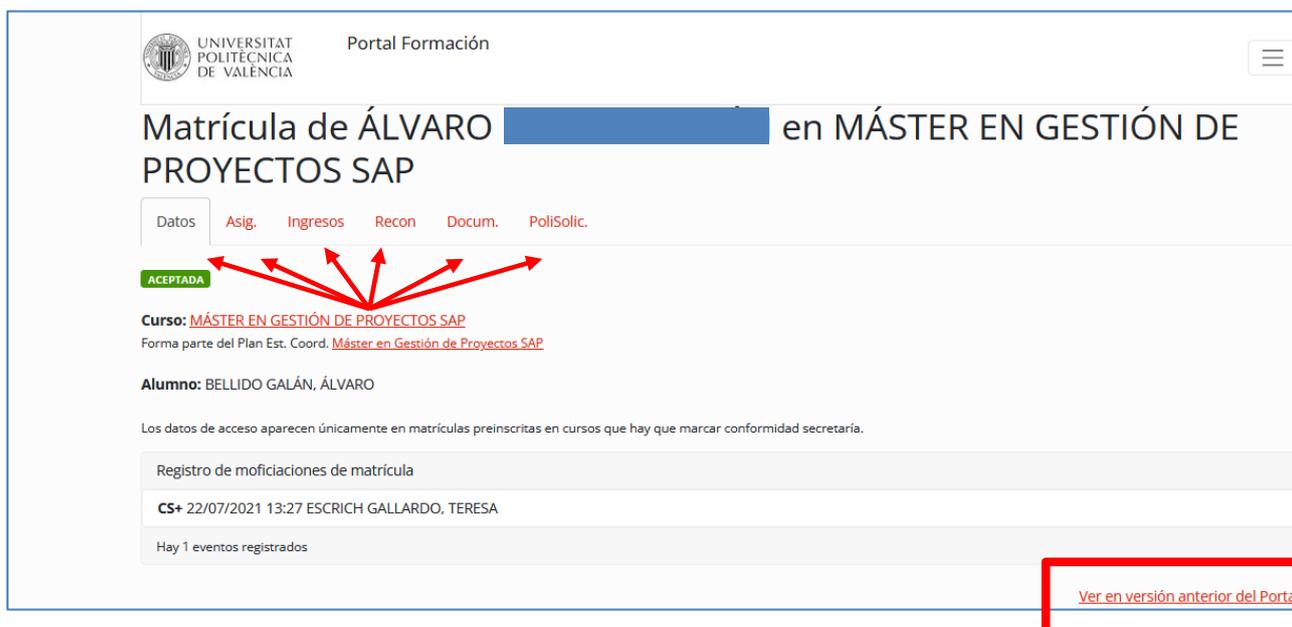
Gestión de Cursos y Títulos Propios

21.MGESPROSAP-74079 - MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP

Datos básicos | Publicidad | Listados | Grupos | **Alumnos** | Profesores | Cobros | Encuestas

Alumnos:

alumno	Matrícula	Estado	Pagos	Matrícula
ALONSO GARCIA, ANTONIO	4/05/21 22:19	Aceptada		Detalle
ALONSO GARCIA, ANTONIO	3/05/21 15:29	Aceptada		Detalle
BELLIDO GALÁN, ÁLVARO	5/05/21 19:18	Preinscrita (Cs-)		Detalle
ESPINOSA PEREZ, CARLA	24/05/21 18:25	Preinscrita (Cs-)		Detalle



Portal Formación

Matrícula de **ÁLVARO** en **MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP**

Datos | **Asig.** | **Ingresos** | **Recon** | **Docum.** | **PoliSolic.**

ACEPTADA

Curso: **MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP**
Forma parte del Plan Est. Coord. [Máster en Gestión de Proyectos SAP](#)

Alumno: BELLIDO GALÁN, ÁLVARO

Los datos de acceso aparecen únicamente en matrículas preinscritas en cursos que hay que marcar conformidad secretaría.

Registro de modificaciones de matrícula

CS+ 22/07/2021 13:27 ESCRICH GALLARDO, TERESA

Hay 1 eventos registrados

[Ver en versión anterior del Portal](#)

- Aquellos que en el alta del curso hayan seleccionado el "**Acepta rechaza responsable**", deben marcar la "**Conformidad de Secretaría (CS+)**" en la matrícula del alumno/a para su aceptación definitiva:

Únicamente aplicable a aquellos títulos que en el alta de la edición hayan marcado el "**Acepta rechaza responsable**" (marcar conformidad secretaría) y que la matrícula se encuentre en **estado de prescripción**.

- ❖ **Datos Acceso:** Muestra información con la que el alumno/a accede a los estudios universitarios. En "Ficheros" aparece la documentación subida por el alumno/a (DNI/NIE/Pasaporte, titulación, legalización, experiencia laboral, etc.).
- ❖ **Conformidad Secretaría:** Aquellos títulos que en el alta de la edición hayan marcado el "Acepta rechaza responsable" han de marcar conformidad secretaría para aceptar o no la prescripción del alumno/a.

- Inicio
- Mis actividades
- Currículum
- Datos personales CFP
- Oferta formativa
- Información económica
- Enlaces de interés
- Gestión de cursos CFP
- eCertificado

Gestión de Cursos y Títulos Propios

21.MGESPROSAP-74079 - MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP

Datos básicos
Publicidad
Listados
Grupos
Alumnos
Profesores
Cobros
Encuestas

Matrícula:

- alumno: BELLIDO GALÁN, ALVARO 44898710 alvaro_bellido@icloud.com
- Fecha: 5/05/21 19:18
- Estado: Preinscrita

Esta matrícula no tiene cobros asignados

Reconocimientos
manual
poli[Solicita]

Asignatura	preferencia alumno	propuesta responsable
Introducción a SAP ERP	1 21/22	ninguno ▾
Introducción a SAP CRM	1 21/22	ninguno ▾
Introducción a SAP BW	1 21/22	ninguno ▾

guardar

Precio elegido en inscripción: **8.500 €** Público en general

Datos acceso y conformidad secretaría

RECHAZA

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA Portal Formación

Matrícula de **ÁLVARO GALÁN** en MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP

Datos Docum. PoliSolic.

PREINSCRITA

Curso: **MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP**
Forma parte del Plan Est. Coord. **Máster en Gestión de Proyectos SAP**

Alumno: _____, ÁLVARO

Conformidad Secretaría y datos de acceso

Titulación: INGENIERIA TELEMATICA
Universidad: UNIVERSIDAD DE VALENCIA
Lugar: VALENCIA

Terminando estudios universitarios.
Documentación de titulación aún no validada por el CFP.
Documentación entregada por el alumno desde 05/05/2021, el CFP validando se ponga conformidad secretaria.

Ficheros:
EXPEDIENTE_Expediente_acadmico.pdf
DNI_Fotos_DNI.jpeg
OTRO_cv_europass.pdf
OTRO_carta_de_motivacion.pdf

Esta matrícula está preinscrita y en este curso hay que marcar conformidad secretaria, damos la conformidad a que se acepte esta preinscripción.
 Sí No

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA Portal Formación

Matrícula de _____ en MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP

Datos Docum. PoliSolic.

PREINSCRITA

Curso: **MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP**
Forma parte del Plan Est. Coord. **Máster en Gestión de Proyectos SAP**

Alumno: _____, ÁLVARO

Conformidad Secretaría y datos de acceso

Titulación: INGENIERIA TELEMATICA
Universidad: UNIVERSIDAD DE VALENCIA
Lugar: VALENCIA

Terminando estudios universitarios.
Documentación de titulación aún no validada por el CFP.
Documentación entregada por el alumno desde 05/05/2021, el CFP validando se ponga conformidad secretaria.

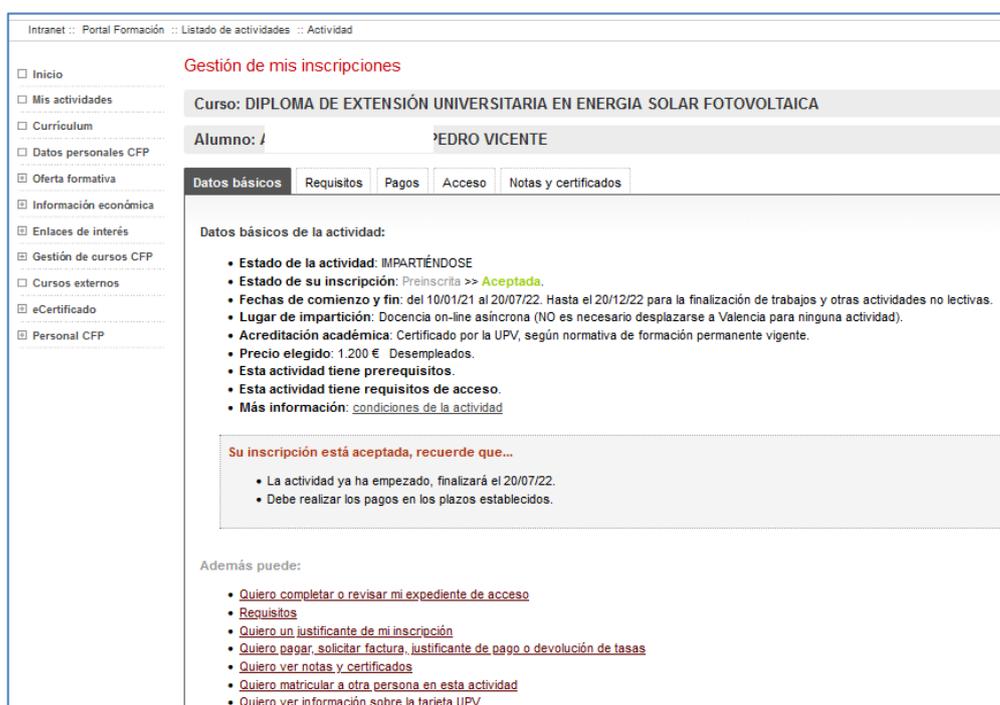
Ficheros:
EXPEDIENTE_Expediente_acadmico.pdf
DNI_Fotos_DNI.jpeg
OTRO_cv_europass.pdf
OTRO_carta_de_motivacion.pdf

Esta matrícula está preinscrita y en este curso hay que marcar conformidad secretaria, damos la conformidad a que se acepte esta preinscripción.
 Sí No

✓ Guardar cambio

NOTA1: Si cualquier persona interesada en un curso quisiera prescribirse una vez empezado el mismo, o si el alumno/a tuviera algún problema o hubiera consumido su prórroga de vencimiento de pago o quisiera realizar alguna gestión empezado el curso → informar al futuro alumno/a o al alumno preinscrito o matriculado que deberá ponerse en contacto con la propia Secretaría del TP para que ésta realice la solicitud pertinente al CFP tal como:
SOL.MATRÍCULA EXTRAORDINARIA/SOL.MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA O RECIBOS/
SOL.ANULACIÓN DE MATRÍCULA/SOL.RECONOCIMIENTO/SOL.EXPEDICIÓN TÍTULO PROPIO.

NOTA2: El **ALUMNO**, desde el Portal de Formación CFP, puede visualizar y realizar las siguientes acciones a través de las respectivas pestañas:



Intranet :: Portal Formación :: Listado de actividades :: Actividad

Gestión de mis inscripciones

Curso: DIPLOMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA

Alumno: / PEDRO VICENTE

Datos básicos | Requisitos | Pagos | Acceso | Notas y certificados

Datos básicos de la actividad:

- Estado de la actividad: IMPARTÉNDOSE
- Estado de su inscripción: Preinscrita >> **Aceptada**.
- Fechas de comienzo y fin: del 10/01/21 al 20/07/22. Hasta el 20/12/22 para la finalización de trabajos y otras actividades no lectivas.
- Lugar de impartición: Docencia on-line asincrónica (NO es necesario desplazarse a Valencia para ninguna actividad).
- Acreditación académica: Certificado por la UPV, según normativa de formación permanente vigente.
- Precio elegido: 1.200 € Desempleados.
- Esta actividad tiene prerequisites.
- Esta actividad tiene requisitos de acceso.
- Más información: [condiciones de la actividad](#)

Su inscripción está aceptada, recuerde que...

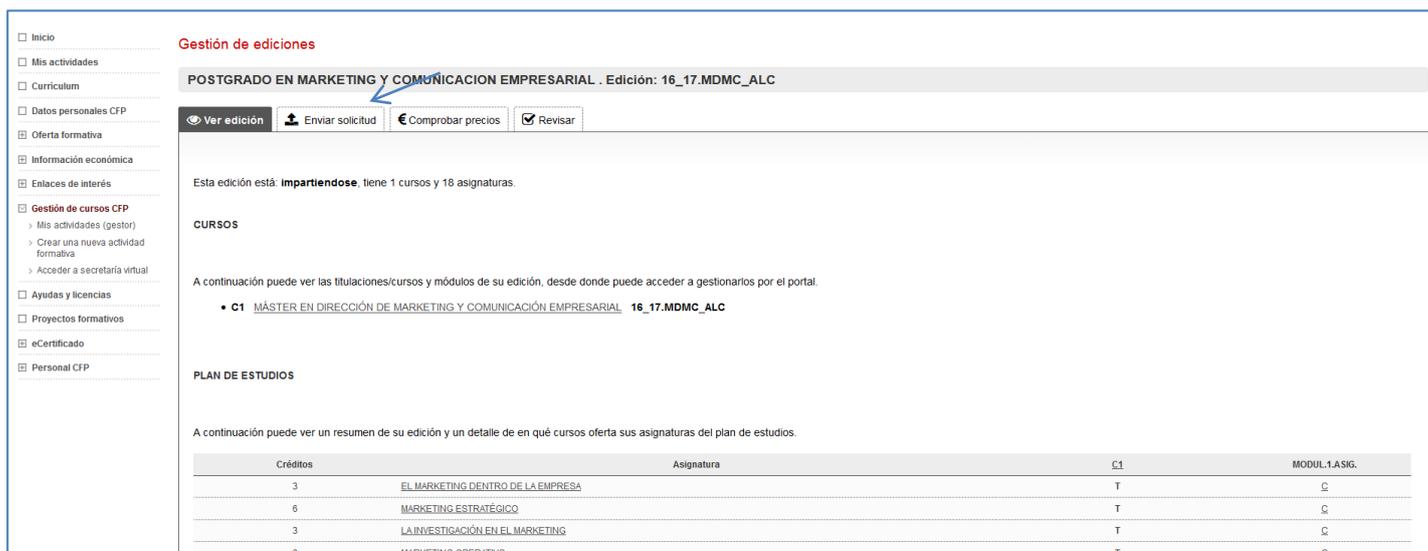
- La actividad ya ha empezado, finalizará el 20/07/22.
- Debe realizar los pagos en los plazos establecidos.

Además puede:

- [Quiero completar o revisar mi expediente de acceso](#)
- [Requisitos](#)
- [Quiero un justificante de mi inscripción](#)
- [Quiero pagar, solicitar factura, justificante de pago o devolución de tasas](#)
- [Quiero ver notas y certificados](#)
- [Quiero matricular a otra persona en esta actividad](#)
- [Quiero ver información sobre la tarjeta UPV](#)

MATRÍCULAS FUERA DE PLAZO CON EL CURSO IMPARTIÉNDOSE

- En las matrículas fuera de plazo, la secretaría del título debe solicitar una **matrícula extraordinaria** a través de la edición correspondiente, pestaña “Enviar solicitud”, tipo “Solicitud Matrícula Extraordinaria”, pinchar en plantilla, rellenarla y subirla a la edición. * (Recordar que debéis estar logados en la UPV). Una vez recibida respuesta a dicha solicitud, podrá preinscribir al alumn@ en el curso y desde el CFP se llevará a cabo la matriculación.



Gestión de ediciones

POSTGRADO EN MARKETING Y COMUNICACION EMPRESARIAL . Edición: 16_17.MDMC_ALC

Ver edición | Enviar solicitud | Comprobar precios | Revisar

Esta edición está **impartíndose**, tiene 1 cursos y 18 asignaturas.

CURSOS

A continuación puede ver las titulaciones/cursos y módulos de su edición, desde donde puede acceder a gestores por el portal.

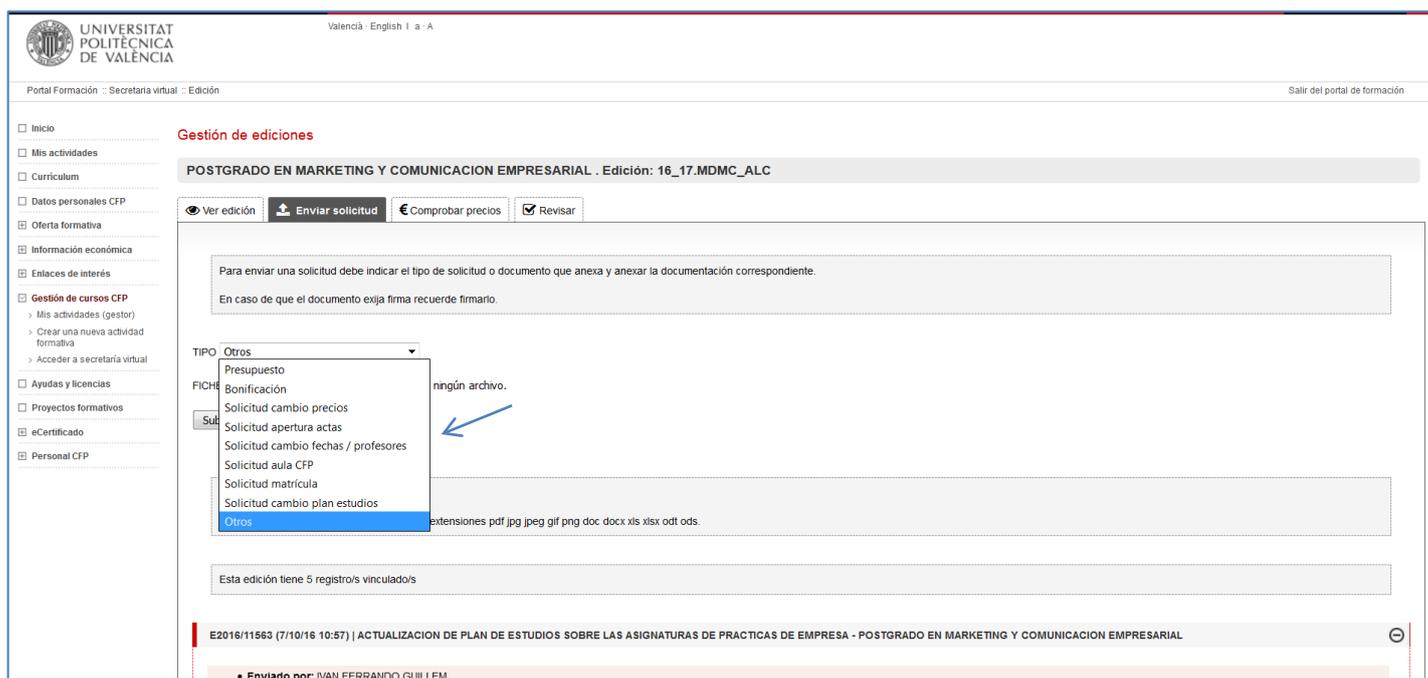
- C1 MÁSTER EN DIRECCIÓN DE MARKETING Y COMUNICACIÓN EMPRESARIAL 16_17.MDMC_ALC

PLAN DE ESTUDIOS

A continuación puede ver un resumen de su edición y un detalle de en qué cursos oferta sus asignaturas del plan de estudios.

Créditos	Asignatura	C1	MODUL.1.A.SIG.
3	EL MARKETING DENTRO DE LA EMPRESA	T	C
6	MARKETING ESTRATÉGICO	T	C
3	LA INVESTIGACIÓN EN EL MARKETING	T	C
6	MARKETING OPERATIVO	T	C

- Elegir el tipo de solicitud.



Valenciá - English 1 a - A

Portal Formación - Secretaría virtual - Edición

Gestión de ediciones

POSTGRADO EN MARKETING Y COMUNICACION EMPRESARIAL . Edición: 16_17.MDMC_ALC

Ver edición | Enviar solicitud | Comprobar precios | Revisar

Para enviar una solicitud debe indicar el tipo de solicitud o documento que anexa y anexar la documentación correspondiente.
En caso de que el documento exija firma recuerde firmarlo.

TIPO: Otros

- Presupuesto
- Bonificación
- Solicitud cambio precios
- Solicitud apertura actas
- Solicitud cambio fechas / profesores
- Solicitud aula CFP
- Solicitud matrícula
- Solicitud cambio plan estudios
- Otros

ningún archivo.

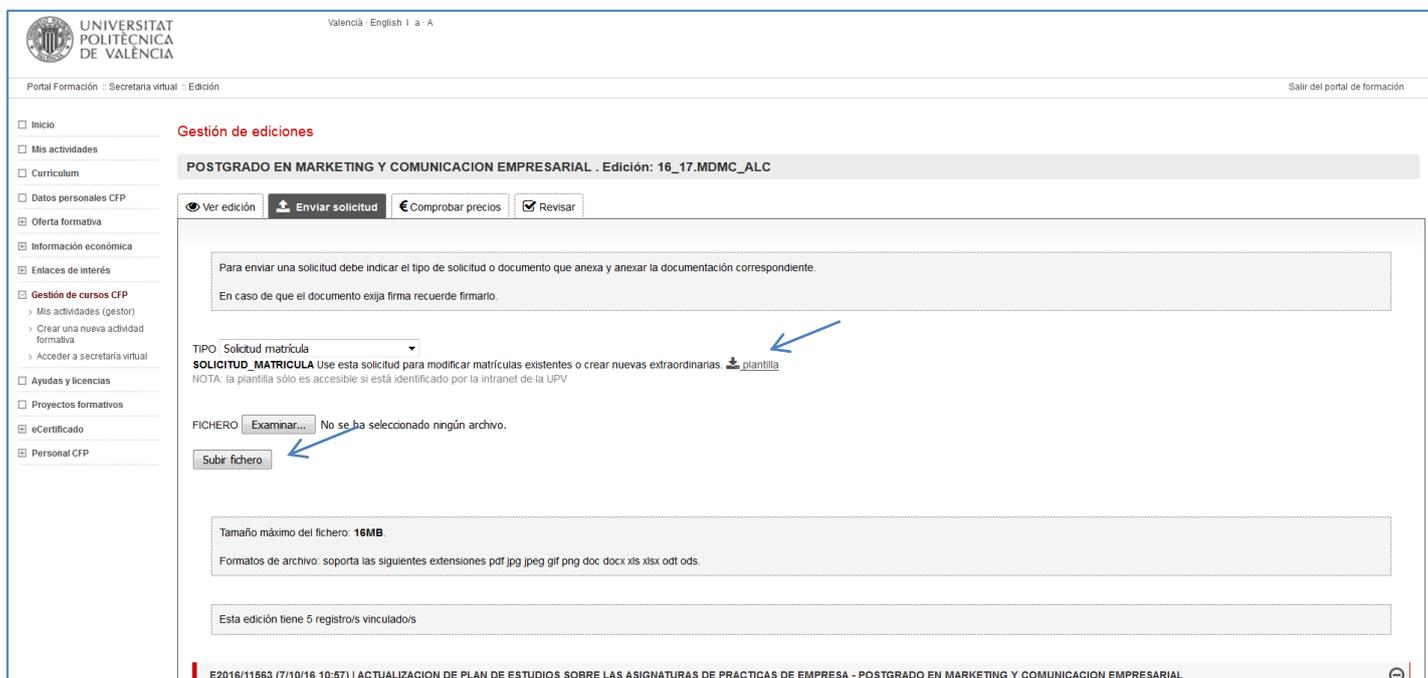
extensiones pdf jpeg gif png doc docx xls xlsx odt ods.

Esta edición tiene 5 registro/s vinculado/s

E2016/11563 (7/10/16 10:57) | ACTUALIZACION DE PLAN DE ESTUDIOS SOBRE LAS ASIGNATURAS DE PRACTICAS DE EMPRESA - POSTGRADO EN MARKETING Y COMUNICACION EMPRESARIAL

Enviado por: IVAN FERRANDO GUILLEM

Cumplimentar la plantilla y subirla a la correspondiente Edición.



The screenshot shows the 'Gestión de ediciones' (Edition Management) interface. The page title is 'POSTGRADO EN MARKETING Y COMUNICACION EMPRESARIAL . Edición: 16_17.MDMC_ALC'. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Inicio', 'Mis actividades', 'Curriculum', 'Datos personales CFP', 'Oferta formativa', 'Información económica', 'Enlaces de interés', 'Gestión de cursos CFP', 'Ayudas y licencias', 'Proyectos formativos', 'eCertificado', and 'Personal CFP'. The main content area has a header with 'Ver edición', 'Enviar solicitud', 'Comprobar precios', and 'Revisar' buttons. Below this, there is a text box with instructions: 'Para enviar una solicitud debe indicar el tipo de solicitud o documento que anexa y anexar la documentación correspondiente. En caso de que el documento exija firma recuerde firmarlo.' A dropdown menu is set to 'TIPO Solicitud matrícula'. Below the dropdown, there is a 'SOLICITUD_MATRICULA' section with instructions and a 'plantilla' link. A 'FICHERO' section shows 'Examinar...' and 'Subir fichero' buttons, with a message 'No se ha seleccionado ningún archivo.' Below this, there is a box for file specifications: 'Tamaño máximo del fichero: 16MB' and 'Formatos de archivo: soporta las siguientes extensiones pdf jpg jpeg gif png doc docx xls xlsx ods.' At the bottom, it states 'Esta edición tiene 5 registro/s vinculado/s'. The footer contains the text 'E2016/11563 (7/10/16 10:57) | ACTUALIZACION DE PLAN DE ESTUDIOS SOBRE LAS ASIGNATURAS DE PRACTICAS DE EMPRESA - POSTGRADO EN MARKETING Y COMUNICACION EMPRESARIAL'.

Las solicitudes se resolverán en un plazo entre 6 y 10 días dependiendo del tipo de solicitud.

OTRAS INDICACIONES

✚ CIERRE DE ACTAS:

No se puede empezar a aceptar las matrículas antes de haber cerrado las actas del año anterior, por lo que la fecha de matrícula debe de ser posterior al cierre de actas.

✚ Hay que tener en cuenta qué si ha cambiado alguna asignatura (nombre asignatura o créditos) en el plan de estudios, a los alumnos matriculados en cursos anteriores no les saldrá dichas asignaturas como superadas en el curso actual, por lo que se tendrán que matricular en este curso y posteriormente solicitar el reconocimiento/convalidación a través de la edición correspondiente con la plantilla de “**SOLICITUD RECONOCIMIENTO**”

✚ Cuando un alumno NO se matricule de toda la troncalidad que le queda de un curso, se debe de matricular por **módulos**.

✚ El **precio del curso** lo calcula la aplicación automáticamente, aunque en el portal el alumno o la secretaría deben marcar el precio de todo el curso. Los alumnos que han superado módulos de ese título en años anteriores no pagaran todo el título, solo se les cobrará lo realmente matriculado por crédito de ampliación.

✚ Cualquier **modificación de recibos** (vencimiento, anulación, creación) se debe solicitar a través de la edición, con la correspondiente plantilla.

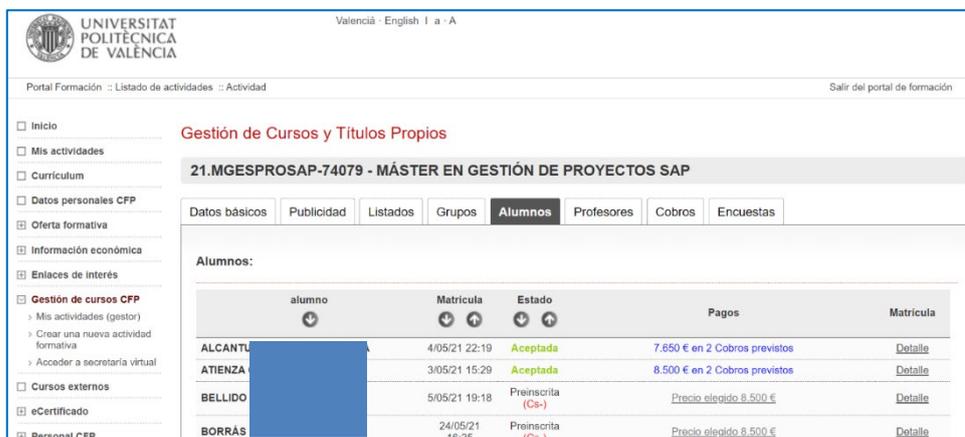
✚ No se debe solicitar la matrícula de cursos que están en preinscripción, en estos cursos se procederá a la matrícula cuando pasen a matriculables (lleguen a la viabilidad de la edición según presupuesto presentado). En matrículas ordinarias (las que el curso está en matriculable), no se debe solicitar nada ya que llevan su proceso normal de matriculación.

✚ Las matrículas fuera de plazo (**matrículas extraordinarias**), se deben solicitar a través de la edición del Portal de Formación, con el modelo normalizado, indicando el caso y la justificación. A través de la pestaña “Enviar solicitud” en la edición del propio curso en el portal de formación.

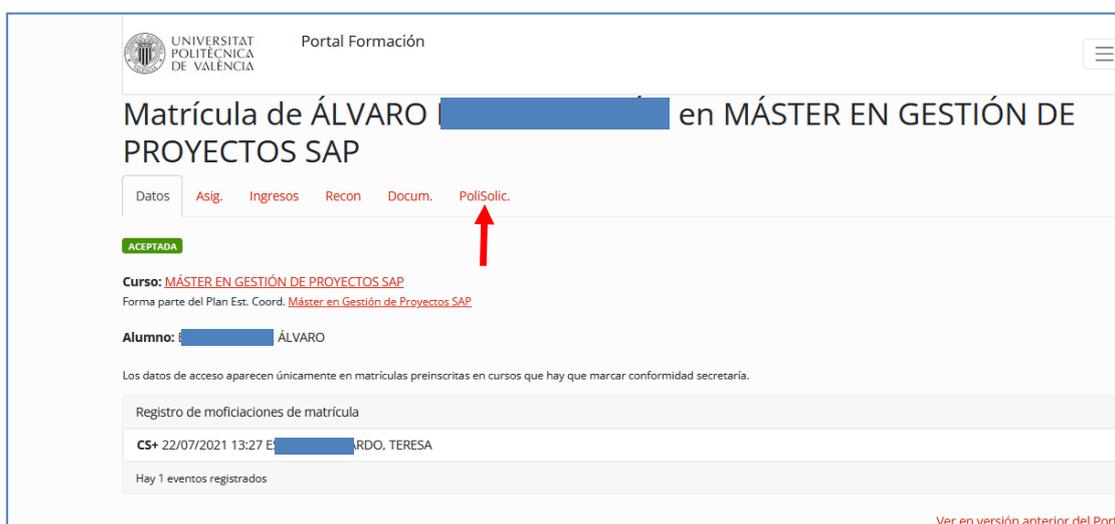
✚ Un alumno, NO puede estar matriculado de un **Título** y de **módulos sueltos** del mismo título en una misma edición.

✚ Cualquier **modificación de asignaturas** en las matrículas del alumnado, se solicitan a través de la correspondiente Edición del portal de formación, con el modelo normalizado facilitado en la pestaña “enviar solicitud” (Sol. cambio plan de estudios).

✚ Solicitud_Matrícula_Modificación/Solicitud_Matrícula_Anulación/Solicitud_cobros_Modificación se realizarán en el portal de formación, desde el curso y en la pestaña “Alumnos” donde se podrá buscar el alumno/a accediendo al detalle de la matrícula, en la pestaña PoliSolic. Una vez dentro, en la pestaña PoliSolic. elegir la opción que se precise:



alumno	Matrícula	Estado	Pagos	Matrícula
ALCANTU	4/05/21 22:19	Aceptada	7.650 € en 2 Cobros previstos	Detalle
ATIENZA	3/05/21 15:29	Aceptada	8.500 € en 2 Cobros previstos	Detalle
BELLIDO	5/05/21 19:18	Preinscrita (C+)	Precio elegido 8.500 €	Detalle
BORRÁS	24/05/21 16:25	Preinscrita (C+)	Precio elegido 8.500 €	Detalle



Portal Formación

Matrícula de ÁLVARO en MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP

Datos Asig. Ingresos Recon. Docum. **PoliSolic.**

ACEPTADA

Curso: [MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP](#)
Forma parte del Plan Est. Coord. [Máster en Gestión de Proyectos SAP](#)

Alumno: ÁLVARO

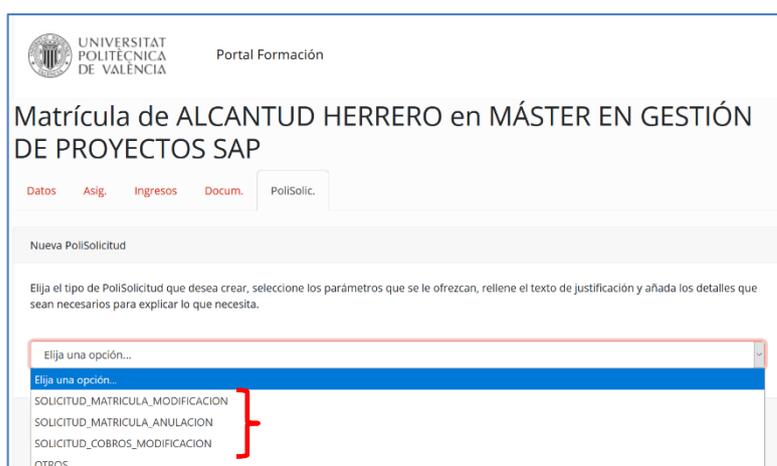
Los datos de acceso aparecen únicamente en matrículas preinscritas en cursos que hay que marcar conformidad secretaría.

Registro de modificaciones de matrícula

CS+ 22/07/2021 13:27 E	RDO, TERESA
------------------------	-------------

Hay 1 eventos registrados

[Ver en versión anterior del Portal](#)



Portal Formación

Matrícula de ALCANTUD HERRERO en MÁSTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS SAP

Datos Asig. Ingresos Docum. PoliSolic.

Nueva PoliSolicitud

Elija el tipo de PoliSolicitud que desea crear, seleccione los parámetros que se le ofrezcan, rellene el texto de justificación y añada los detalles que sean necesarios para explicar lo que necesita.

Elija una opción...

- SOLICITUD_MATRICULA_MODIFICACION
- SOLICITUD_MATRICULA_ANULACION
- SOLICITUD_COBROS_MODIFICACION
- OTROS

- Las **devoluciones de tasas**, las solicita el alumno a través del portal de formación en la pestaña pagos, estas solicitudes llegaran al responsable del Título Propio para que de su conformidad si procede.

ⁱ También encontraréis el manual de ayuda en el siguiente enlace de la Wiki del CFP:

<https://wiki.upv.es/confluence/pages/viewpage.action?pageId=212762636>