

ALTA DE NUEVA EDICIÓN DE TTPP




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 **Titulos 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.

 Manual de ayuda del Alta de nuevas ediciones de Titulos Propios  Solicitud de modificación de plan de estudios

Listado de proyectos docentes

Actividad	
EXPERTO UNIVERSITARIO EN DIGITALIZACIÓN DEL PATRIMONIO CON REPRODUCCIÓN VIRTUAL Y PROTOTIPADO FÍSICO	
No hay ediciones para este proyecto docente	
MASTEN EN GESTION DE LA FORMACION PERMANENTE EN LA UPV	
Edición edi2	
Edición edi1	
Edición Marta	
Edición 16/16 rob	
Edición 14/15	
MASTEN EN REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Y REGENERACIÓN URBANA	
Edición 2018	
Edición 17	

Recuerde, únicamente puede crear ediciones de proyectos docentes con titulaciones y que no tengan puesta la fecha de fin de actividad

Para dar de alta una nueva edición de Título Propio, entrar en el Portal de Formación, y pinchar en el menú "Crear una nueva actividad formativa". Al final de la pantalla aparecerá la edición anterior y se podrán "copiar los datos" para la próxima edición.

En el siguiente documento se pueden consultar las instrucciones completas del proceso:

PROCESO DE ALTA DE NUEVA EDICIÓN DE TTPP



RESUMEN PROCESO ALTA NUEVA EDICIÓN DE TTPP

- 1.-**(TP)** Si hay **CAMBIO DE ASIGNATURAS**, solicitarlo por el Portal de Formación en la edición anterior y esperar a validación. Dudas a Técnico de Gestión del TP.
- 2.-**(TP)** **RELLENAR ALTA ON-LINE** de la edición. Dudas a Servicios Administrativos.
- 3.-**(TP)** Pasar las **COMPROBACIONES** y **ENVIAR ALTA**. Si es bajo demanda con excepción (fechas, horas), solicitar importación.
- 4.-**(TP)** Subir **PRESUPUESTO FIRMADO** al Portal de Formación (modelo actualizado).
- 5.-**(CFP)** **REVISAR** y pasar al sistema. Devolver edición a (TP) si hay que corregir. (Volver a Punto 2 del proceso).
- 6.-**(TP)** **VALIDAR PUBLICIDAD**.
- 7.-**(TP)** Enviar documentos de **COLABORADORES DOCENTES EXTERNOS** siempre **ANTES** de comenzar la docencia.