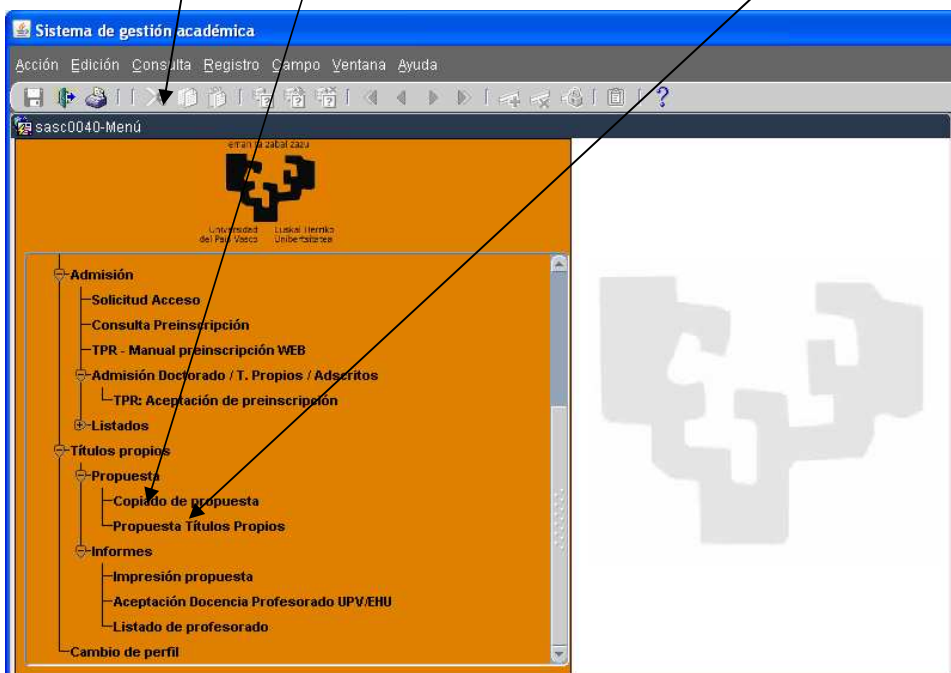


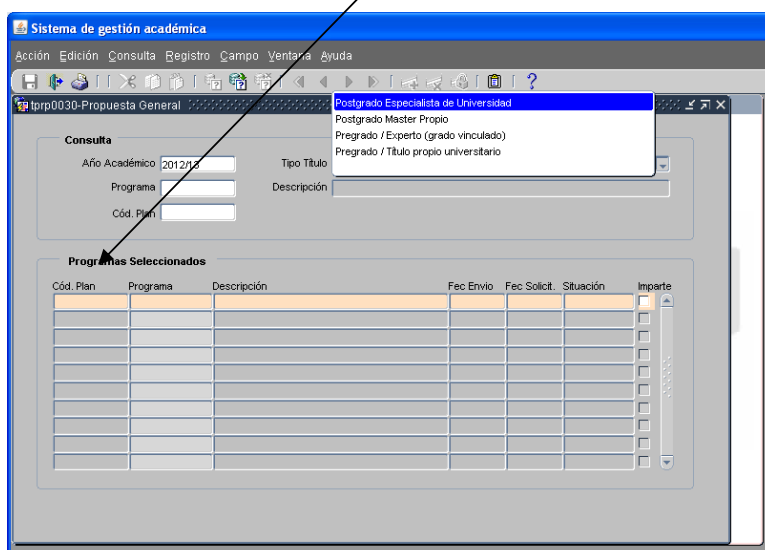
MANUAL PARA GRABAR PROPUESTA DE UN TÍTULO PROPIO

Una vez haya seleccionado, entre sus perfiles disponibles, “Títulos Propios (Departamento)”, le mostrará esta pantalla.

- Si se trata de una **reedición** de un título ya aprobado, seleccione “copiado de propuesta”
- Si se trata de una **propuesta nueva** debe seleccionar “propuesta Títulos propios”



Seleccione de la lista de valores o teclee año académico 2013/2014, continuación el tipo de título y clickee dos veces en el campo cod. Plan



Se desplegará la siguiente pantalla en la que deberá grabar la denominación del título propio

Una vez haya pulsado la tecla de aceptar se le despliega la pantalla que puede visualizar en la página siguiente.

IMPORTANTE: Las pestañas “propuestas” (la que se muestra en el ejemplo) “Responsables”, “Títulos/Especialidades” y Adscripción de titulación deben grabarse necesariamente seguidas para que se consolide la grabación. Una vez que la propuesta esté en el sistema se puede ir grabando parcialmente, sin que se precise un orden concreto.

El primer paso es seleccionar el tipo de estudios deseado:

- Títulos propios de postgrado (Especialista o Master).

En los Master configurados con doble titulación (Especialista y Master), el alumnado debe seleccionar la opción “Especialista”.

- Títulos propios de pregrado, estarían incluidos tanto el título propio universitario de Graduado/a en (Grado propio) como el de Experto/a en(Título propio vinculado a titulaciones oficiales de grado).

Una vez realizado este primer paso, hay que pinchar el botón

Siguiente

PROPUESTAS

Debe cumplimentar cada uno de los campos que se le muestran:

Campo científico: Lo debe seleccionar de la lista de valores

Calificación por año de impartición: sólo para titulaciones plurianuales que deseen calificar por curso académico.

Prórroga: checkear si se trata de una propuesta de reedición

Idioma: seleccionar el principal entre los que se le ofrecen

Año balance: sólo para titulaciones de prórroga. Señalar último año impartido

Finalmente debe indicar las fechas previstas y su duración

RESPONSABLES

En primer lugar debe indicar los proponentes. Para ello debe posicionarse en código lo que creará un registro, luego posicione en tipo y debe Seleccionar la que corresponda entre las que se le proponen. Si todavía no se ha aprobado por el órgano competente (Consejo de Departamento, Instituto o de la Junta de Centro) dejen en blanco la fecha de aprobación

Director Académico: Debe ser de la Universidad (salvo interuniversitarios) Posicione el cursor en el campo del DNI y seleccione quién corresponda de la lista de valores. Si es doctor se chequea de forma automática.

Dirección Académica: Posicione el cursor en código. Si el proponente es departamento o instituto le aparecerá el que haya indicado en el campo proponente. Si hubiese sido un Centro, deberá señalar el departamento o departamentos que realizarán la dirección académica, seleccionando el que corresponda de la lista de valores.

Comisión Académica: Debe posicionarse en el campo DNI y se creará un registro, a continuación seleccione el cargo (Presidente o Miembro), luego posicione nuevamente en el campo DNI y seleccione de la lista de valores.

Presidente de la Comisión Académica. Como ha de ser el director o directora académica, la lista de valores sólo le mostrará a quien haya indicado.

Miembros: dos docentes del título propio, uno de ellos necesariamente de la UPV/EHU. Si hubiese un miembro ajeno debe quitarse la marca UPV ya que la lista de valores es diferente esté marcado o no.

Importante: el profesorado de la UPV/EHU está en el listado de valores actualizado y de forma automática. El ajeno han de grabarlo (Ver apartado **GRABACION DE PROFESIONALES AJENOS A LA UPV/EHU QUE IMPARTEN DOCENCIA EN EL TÍTULO PROPIO** al final del documento)

TITULOS/ESPECIALIDADES

Títulos que se otorgan:

En esta pantalla aparece automático informado el tipo de título dependiendo de lo que hayan seleccionado al inicio de la grabación. La única excepción la constituyen las dobles titulaciones de Especialista/Master. En caso de que haya seleccionado tipo Master pero desee que haya un título intermedio (Especialista) deberá señalarlo.

Especialidades:

Únicamente en caso de hayan previsto un plan de estudios con diferentes líneas curriculares o itinerarios.

Deben indicar la denominación de cada una de las especialidades y el número de créditos de cada una de ellas.

Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

tprp0030-Propuesta General

Cursos/S... Trab.Inve... Pract. Emp. Res.Plane... Creditos D... Estudiantes Otros Datos Presupue... Balance S... Datos Gra... Convenios

Propuestas Responsables **Títulos/Especialidades** Adscripción Titulación Universidades Participantes Curriculum Profesorado

Título/s que se otorga/n

☐ Postgrado máster universitario ☒ Postgrado especialista universitario

☐ Pregrado / Título propio universitario ☐ Pregrado / Experto (grado vinculado)

Especialidades

Código	Descripción	Créditos
492	Administración Pública	6,00
493	Empresa	6,00

CURRICULUM PROFESORADO

La pestaña curriculum profesorado es preferible dejarla para el final de la grabación. En la misma se lista alfabéticamente el profesorado que participa en el título propio y, para cada uno de ellos, tienen que cargar el *curriculum vitae*

Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

tprp0030-Propuesta General

Cursos/S... Trab.Inve... Pract. Emp. Res.Plane... Creditos D... Estudiantes Otros Datos Presupue... Balance S... Datos Gra... Convenios

Propuestas Responsables Títulos/Especialidades Adscripción Titulación Universidades Participantes **Curriculum Profesorado**

Curriculum Profesorado

UPVDNI	Nombre	Documento

Cargar Descargar

Se trata o no de un profesor de la UPV
Registro: 1/22 <OSC>

ADSCRIPCIÓN DE LA TITULACIÓN

Áreas Dptos. de Dir. Académica. Este campo está informado por el sistema conforme al dato que haya introducido en proponentes.

Áreas de Conocimiento: posicionándose en código debe introducir las áreas de la titulación. Están disponibles en la lista de valores.

Materias Unesco: posicionándose en código debe introducir las materias de la titulación. Están disponibles en la lista de valores.

Una vez finalizada la grabación de esta pantalla se activan las pestañas superiores. El orden de grabación es de izquierda a derecha si bien puede no completar de grabar una pestaña y seguir con otras sin mayor problema. No olvide pulsar el icono de grabación para no perder los datos que vaya introduciendo.

IMPORTANTE: El plan de estudios del título se graba en las tres primeras pestañas superiores (Cursos y/o seminarios; Trabajos de investigación y Prácticas en Empresas)

GRABACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS: (CURSOS Y O SEMINARIOS)

Tiene otras 3 pestañas: Cursos, Plan docente (de cada curso) y Temario (de cada curso)
CURSOS

Definición de cursos/seminarios: Debe posicionarse en el código (se genera un número de forma automática y se le abrirá una ventana para que escriba el nombre del curso; debe indicar el número de créditos y sus características.

El campo **Especialidad** únicamente debe informarse si el título tiene líneas curriculares o itinerarios (ver página 8). Para cada una de las asignaturas que la configuren debe seleccionar la que corresponda de las que previamente ha dado de alta. En el conjunto del plan son asignaturas de carácter optativo.

Características: Indicar los campos que se piden.

GRABACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS: PLAN DOCENTE

Para cada uno de los cursos del Plan de estudios debe indicar la asignación docente

Identificación del curso: Le muestra los datos conforme a los grabados en la pantalla previa.

Horas de docencia: Tiene que indicar por cada tipo de docencia el número de horas que se imputan, sean presenciales (las del docente) o no presenciales (las del alumno) El número total de horas presenciales y no presenciales que grabe debe coincidir con los que se muestran en los datos de cabecera "Identificación del curso".

Profesores: si marcamos el check de la UPV la lista de valores nos mostrará la base de datos de profesorado de la Universidad. Si lo dejamos sin marcar nos mostrará la base del profesorado ajeno que se haya grabado conforme a lo que se explica en la página 29.

Declaración de Docencia Presencial: Debe seleccionar el idioma de la asignatura de la lista de valores e indicar el número de grupos. Dé al tabulador y el programa le calculara las horas a imputar y horas no imputadas (este último es un contador que deberá quedar a 0).

A continuación grabe a los profesores. Si Checka UPV la lista de valores le mostrará al personal UPV/EHU y sin check al ajeno. Por cada uno indique las horas que impartirá en el curso y el precio establecido por hora (A medida que vaya grabando profesores se irán restando las horas no imputadas iniciales)

Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

tprrp0330-Cursos y Seminarios

Cursos Plan Docente Temario

Identificación del Curso

Código: 5487 Descripción: Historia
 Año de impartición: 2012/13 Créditos del curso: 3,00 Horas Presencial: 30,00 Horas No Presencial: 45,00

Horas Docencia

Tipo	Presencial	No Presencial
M	30,00	45,00
Total	30,00	45,00

Total Horas: 75,00

Declaración de Docencia Presencial

Idioma	Num. Grupos	Horas a Imputar	Horas No Imputadas
Castellano	1	30	30

Profesores

UPV	DNI	Nombre	Horas	Precio Hora
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

GRABACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS: TEMARIO

Identificación del curso: Le muestra los datos conforme a los grabados en la pantalla previa.

Temario: indique los temas del curso identificado y, por cada tema, la bibliografía.

Competencias Específicas: obligatorio

Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

lprp0330-Cursos y Seminarios

Cursos Plan Docente **Temario**

Identificación del Curso

Código: 5487 Descripción: Historia

Año de impartición: Créditos del curso: 3,00

Temario

Código	Descripción

Bibliografía

Libro/Documento

Competencias Específicas

GRABACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS: (TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN)

Informar si estuviese prevista una defensa de trabajo fin de curso, tesina o similar. Es obligatorio indicar el modo de obtención de estos créditos por parte del estudiante.

Hay que indicar los créditos que se otorgan al mismo. Dependiendo si este trabajo se realiza en grupos o de forma individual el programa calculará las horas de docencia a imputar al profesorado.

Por cada profesor tutelar hay que informar el número de horas y precio por hora.

Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

tp0070-Período de Investigación

Año Impartición: 2012/13 Créditos a Superar: Horas a Imputar: 0,0

☐ Trabajo en grupo, n° grupos: Horas No Imputadas: 0

☐ Trabajo individual, n° mínimo de alumnos:

Profesores Tutelares

UPV	Dni	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Otros Datos

Horas Impartidas: 0,0 Precio por Hora: 0,00

Vinculación: Categoría Profesional:

Empresa de Pertenencia:

Universidad de Pertenencia:

Modo de Obtención:

GRABACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS: (PRÁCTICAS EN EMPRESAS)

IMPORTANTE: Grabar únicamente si son curriculares

Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

tp0360-Prácticas en Empresas

Año Impartición: 2012/13 Créditos a Superar: Horas a Imputar: 0,0
 Horas No Imputadas: 0

Profesores Tutelares

UPV	DNI	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Otros Datos

Horas Impartidas: 0,0 Precio por Hora: 0,00

Vinculación: Categoría Profesional:

Empresa de Pertenencia:

Universidad de Pertenencia:

Modo de Obtención:

Resumen del Plan de estudios

Conforme a los datos previamente grabados el sistema le informa el número de créditos del plan de estudios para las diferentes tipologías. Debe indicar los créditos a realizar por curso académico (la suma de los obligatorios + trabajos de investigación + prácticas en empresa + optativos que proceda) Los créditos a superar son los créditos a realizar.

Procedimiento de evaluación: Por cada uno de los instrumentos deben especificarse los criterios y el porcentaje.

Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

tprr0300-Propuesta: Resumen Plan de Estudios y Evaluación

Resumen del Plan de Estudios

Créditos ofertados

Año de impartición	Obligatorios	Optativos	Trabajos de investigación	Prácticas en Empresas	Créditos a realizar
2012/13	24,00	6,00	2,00	1,00	30,00

Créditos a superar

Procedimiento de evaluación

Instrumento	Criterios	Porcentaje
Asistencia		0,00
Examen final		
Examen por módulos		
Otros		
Trabajos		

CRÉDITOS POR DIRECCIÓN

Créditos globales: Se informan la suma de créditos por cada tipología. Debe tener en cuenta que la normativa exige que el 30% del total de créditos de docencia han de estar imputados a profesorado de la UPV/EHU

Créditos responsables: Aparecen relacionados el director o directores académicos. A cada uno de ellos debe imputarle créditos por labores de dirección (en conjunto 3 como mínimo) así como el precio.

Créditos comisión: debe proceder de la misma forma que antes si bien en este caso no está fijado un número mínimo de créditos a imputar.

Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

tprr0050-Créditos por Dirección

Año impartición: 2012/13

Créditos globales

Profesorado de UPV/EHU: 0,00 Profesorado ajeno: 0,00 Total Créditos docencia: 0,00

Créditos Responsables

Pertenece a UPV	Dni	Nombre	Vinculación con UPV	Categoría Profesional	N° Cred.	Precio por Crédito
<input checked="" type="checkbox"/>			Profesor adjunto (ayuda)	Profesional	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

Créditos Comisión

Pertenece a UPV	Dni	Nombre	Vinculación con UPV	Categoría Profesional	N° Cred.	Precio por Crédito
<input checked="" type="checkbox"/>			Profesor adjunto (ayuda)	Profesional	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

ESTUDIANTES

Debe indicar las titulaciones que permiten el acceso al título propio. Están divididas las titulaciones universitarias en primer ciclo y segundo ciclo (en este último están también los grados)

Tiene la posibilidad de cargar todas las titulaciones de esa tipología o únicamente marcar las titulaciones concretas de acceso

Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

tprr0080-Admisión

1er. Ciclo

Título	Descripción

Todas las titulaciones Titulaciones

2º Ciclo

Título	Descripción

Todas las titulaciones Titulaciones

S.G.C. Cargar Descargar

Alumnos

Procedimiento de selección

Criterios selección

Porcentaje
0,00

Enviar Negociado

tprr0080-Titulaciones

Titulaciones	Título	Descripción
<input type="checkbox"/>	40010000000	Diplomado en Profesorado de E.G.B.
<input type="checkbox"/>	40010010000	Diplomado en Profesorado de Educación General Básica(Cie)
<input type="checkbox"/>	40010020000	Diplomado en Profesorado de Educación General Básica(Ler)
<input type="checkbox"/>	40010020100	Diplomado en Profesorado de Educación General Básica(Ler)
<input type="checkbox"/>	40010020200	Diplomado en Profesorado de Educación General Básica(Ler)
<input type="checkbox"/>	40010030000	Diplomado en Profesorado de Educación General Básica(Edu)
<input type="checkbox"/>	40010040000	Diplomado en Profesorado de Educación General Básica(Edu)
<input type="checkbox"/>	40010050000	Diplomado en Profesorado de Educación General Básica(Filo)
<input type="checkbox"/>	40010060000	Diplomado en Profesorado de Educación General Básica(Cie)
<input type="checkbox"/>	40010070000	Diplomado en Profesorado de Educación General Básica(Filo)

Todos Ninguno Salir

Seleccionado

El **sistema de garantía de calidad** previsto que previamente ha elaborado debe cargarse.

Respecto a los criterios de selección debe indicar, para cada uno de los previstos el porcentaje que corresponda. Es también imprescindible señalar el procedimiento de selección previsto.

OTROS DATOS

La Memoria Justificativa de la titulación y los medios materiales y personales ,que previamente ha elaborado, deben cargarse en el apartado correspondiente

PRESUPUESTO

En la pestaña ingresos, respecto a la matrícula, únicamente debe informar el precio por crédito que solicita y se calcula el total de ingresos por este concepto.

Si tiene ayudas o subvenciones públicas o privadas indique la Institución o empresa que le subvenciona (seleccionela en la lista de valores) y el importe.

Si cuenta con otro tipo de ingresos (remanente de ediciones anteriores o bien otros ingresos previstos) indique la cantidad.

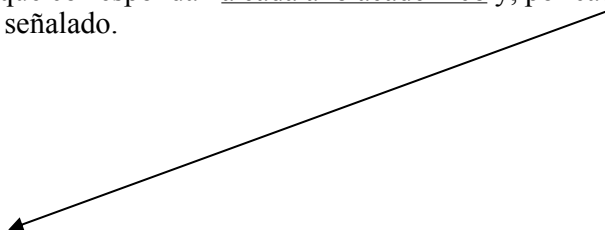
Grabe todos estos datos y se calcularán los ingresos

La retención para gastos generales de la Universidad (12% sobre la matrícula) y los pagos por docencia están calculados. Únicamente debe informar el resto de gastos teniendo en cuenta

- que la prima de seguros es obligatoria. (10,52 €, por alumno)
- Que solo puede otorgar becas si tiene ingresos por subvenciones públicas o privadas, siendo siempre el importe de becas menor o igual a las subvenciones.

El total de ingresos = al total de gastos, por lo que en Diferencia debe resultar 0

Tenga en cuenta que si es una titulación plurianual, debe presentar el presupuesto periodificado. Le aparecerán los datos que correspondan a cada año académico y, por cada año, deberá imputar ingresos y gastos conforme a lo señalado.



Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

tprrp0090-Propuesta: Presupuesto

Año Académico 2012/13

Ingresos Gastos

Retención Gastos Generales

Nº Mínimo de Alumnos 15 x Nº Créditos 60,00 x Retención por Crédito 9,00 = Total Retención 8.100,00

UPV

Docencia

Créd.	Precio	Importe Total
25,00	300,00	7.500,00
17,50	1.100,00	19.250,00
Suma Total		26.750,00

Dirección/Com. Académica

Créd.	Precio	Importe Total
6,00	1.100,00	6.600,00
4,00	0,00	0,00
Suma Total		6.600,00

Ajenos Profesores

Créd.	Precio	Importe Total
17,50	1.100,00	19.250,00
Suma Total		19.250,00

Comisión Académica

Créd.	Precio	Importe Total
Suma Total		

Pers. Contratado Mat. Oficina 3.000,00 Mat. Fungible 2.000,00
 Mat. Didáctico 8.000,00 Prim. Seguros 180,00 Publicidad 6.000,00
 Conf. y Cursos 3.500,00 Gtos. Diversos 1.600,00 Dietas/Viajes 12.520,00
 Becas 0,00 Convenios 0,00 Inversiones 0,00

Total Ingresos 97.500,00 Total Gastos 97.500,00 Diferencia 0,00

BALANCE DE SITUACIÓN

Esta pestaña sólo se activa para titulaciones impartidas. Deben cumplimentar todos los datos relativos a los ingresos de la última edición impartida

Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

tprrp0100-Balance de Situación

Año Académico 2009/10

Ingresos Gastos Resumen

Matrícula

Nº Mínimo de Alumnos 11 x Número de Créditos 30,00 x Importe por Crédito 30,00 = Importe Total 9.900,00

Subvenciones Públicas

Institución	Importe
Cátedra Unesco	30.725,00

Subvenciones Privadas

Institución	Importe

Totales

Remanente Anterior Otros Ingresos Previstos
 Ingresos por Subv. Públicas 30.725,00
 Ingresos por Subv. Privadas Total Ingresos del Título 40.625,00

Los gastos realizados o previstos si se trata de la edición en curso

Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

tprrp100-Balance de Situación

Año Académico 2009/10

Ingresos Gastos Resumen

Retención Gastos Generales

Nº mínimo Alumnos Nº Créditos Retención por Crédito Total Retención

11	x	30,00	x	4,50	=	1.485,00
----	---	-------	---	------	---	----------

UPV

Pago por Docencia - UPV

Créd.	Precio	Importe Total
3,00	500,00	1.500,00
8,20	1.200,00	9.840,00
Suma Total	11.340,00	

Pago por Dirección - UPV

Créd.	Precio	Importe Total
4,00	200,00	800,00
Suma Total	800,00	

Pagos Profesores Ajenos

Créd.	Precio	Importe Total
15,33	500,00	7.665,00
10,80	1.200,00	12.960,00
Suma Total	20.625,00	

Comisión académica

Créd.	Precio	Importe Total
0,50	200,00	100,00
Suma Total	100,00	

Pers. Contratado	Mat. Oficina	Mat. Fungible
Mat. Didáctico	Prim. Seguros	Publicidad
Conf. y Cursos	Gtos. Diversos	Dietas
Becas	Convenios	Inversiones
Total Ingresos	Total Gastos del Título	Diferencia
40.625,00	40.625,00	0,00

Resumen de la situación económica del título propio y la memoria explicativa.

Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

http://prp0100-Balance de Situación

Año Académico 2009/10

Ingresos Gastos Resumen

Resultados

Total Ingresos	40.625,00
Total Gastos	40.625,00
Resultado del Curso	0,00

Memoria explicativa

En este momento nos encontramos en la ejecución del título propio en el presente curso académico (2009-2010). Por ello, todavía no disponemos de los datos definitivos para la elaboración de la memoria explicativa.

Debe cumplimentar los datos generales que se solicitan

Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

tprrp0290-Propuesta - Datos generales

Lugar de información

Centro: E.U. Estudios Empresariales

Departamento:

Dirección: Plaza de Oñati, 1

Código postal: 20018 Municipio: Donostia-San Sebastián

Provincia: Gipuzkoa

Teléfono: 943000000 Fax: 943000000

C. electrónico: protocolo@ehu.es

Web: www.protocolo.ehu.es

Lugar de impartición

Centro: E.U. Estudios Empresariales

Departamento:

Dirección: Pza. de Oñati, 1

Código postal: 20018 Municipio: Donostia-San Sebastián

Provincia: Gipuzkoa

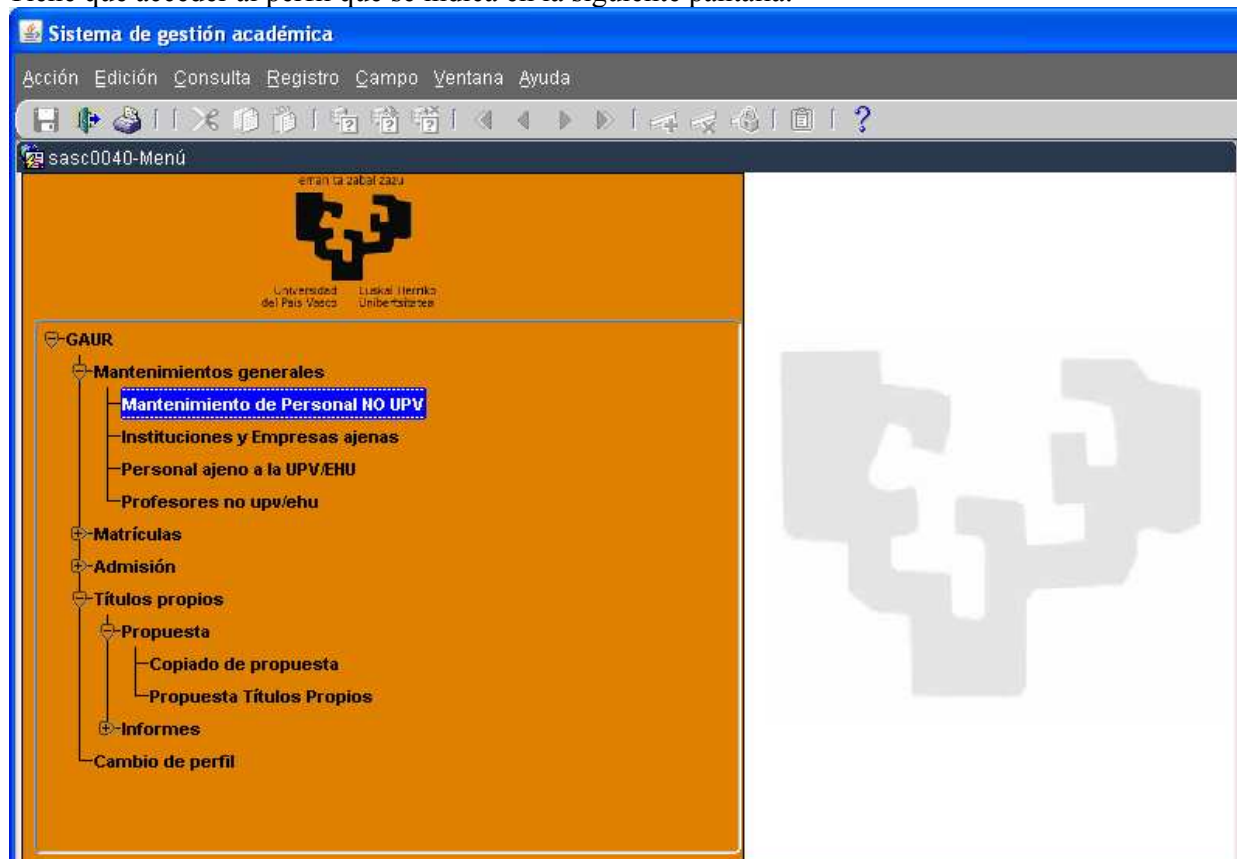
Autorización para utilización locales: ☐

Centro Responsable:

NO RELLENAR, SE COMPLETARÁ EN EL NEGOCIADO DE TITULOS PROPIOS, A EFECTOS DE CENSOS ELECTORALES

GRABACION DE PROFESIONALES AJENOS A LA UPV/EHU QUE IMPARTEN DOCENCIA EN EL TÍTULO PROPIO

Tiene que acceder al perfil que se indica en la siguiente pantalla:



DATOS GENERALES

Una vez seleccionado este perfil, en primer lugar debe comprobar si esa persona está o no dada de alta. Para ello

- pulse el icono que se señala
- introduzca el DNI o los apellidos
- ejecute la consulta

Sistema de gestión académica

Acción Edición Consulta Registro Campo Ventana Ayuda

datospersonas_noupv-Mantenimiento de Personal NO UPV

Entrar consulta

Identificación de persona

D.n.i./pasaporte... Tipo documento Sexo Profesor ☐ P.A.S. ☐

1er Apellido 2º Apellido Nombre

Datos de nacimiento

Fecha nacimiento País nacimiento

Provincia nacimiento Departamento o región de nacimiento (extranjeros)

Localidad nacimiento Localidad nacimiento (extranjeros)

Otros datos

País nacionalidad Número seguridad social

Teléfono de contacto 2º teléfono Fax E-mail personal

E-mail

Observaciones

Recibir información ☐

Si no recupera ningún dato introduzca los datos que se solicitan. Una vez grabados se activarán las tres pestañas superiores. La pestaña profesorado ajeno es imprescindible de cumplimentar

PROFESORADO AJENO

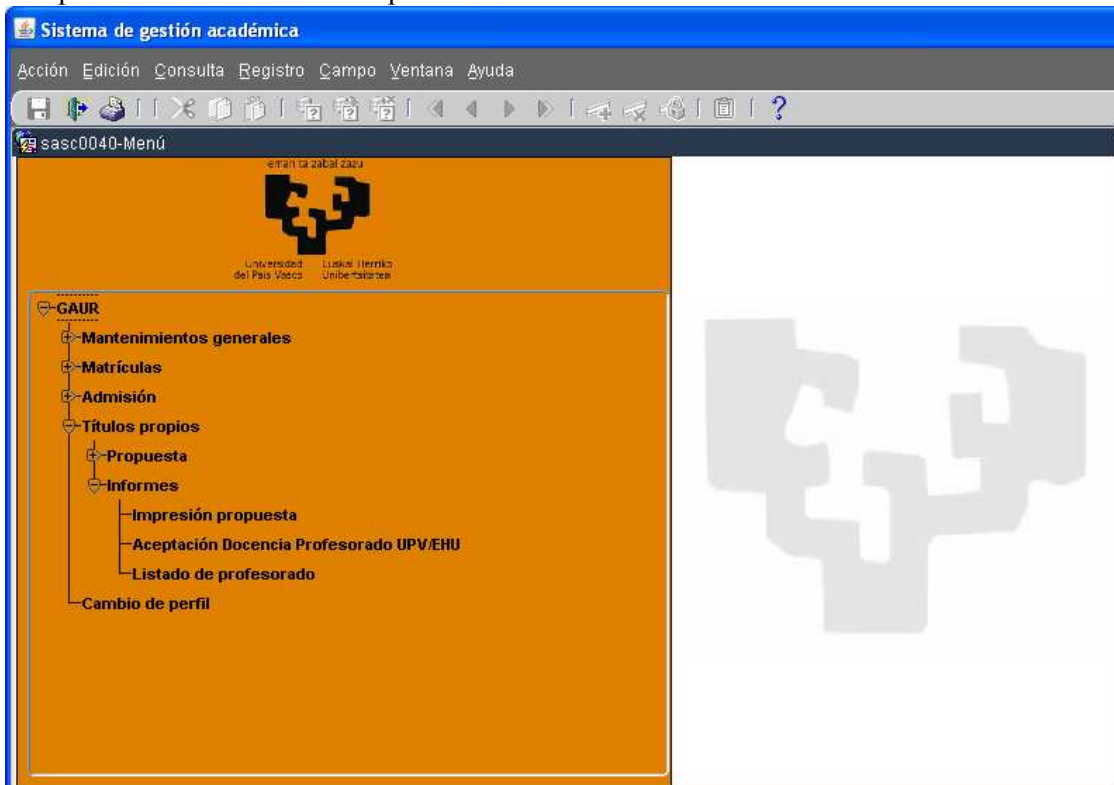
Nos muestra a la persona dada de alta en la pantalla anterior. Hay que marcar el check activo y dependiendo del tipo de procedencia que hayamos seleccionado, cumplimentamos los datos que se solicitan como “Datos de empresa ajena”

No es preciso grabar nada en Relación UPV/EHU

Grabamos y salimos. Esta persona aparecerá en la lista de valores

LISTADOS

La aplicación nos facilita tres tipos de listados:



El listado de aceptación Docencia Profesorado UPV/EHU es para recabar el consentimiento del profesorado. Es necesario recabar las firmas de todas las personas que aparecen en el mismo.