**VICERRECTORADO DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN**

ESTUDIOS PROPIOS

***Título de la actividad***

La denominación de la actividad no debe coincidir, ni inducir a confusión, con las correspondientes titulaciones oficiales.

***Áreas de conocimiento***

| * Elegir entre una o varias Áreas de Conocimiento (marcar la/s que procedan): | | |
| --- | --- | --- |
| * Artes y Humanidades |  |
| * Ciencias |  |
| * Ciencias de la Salud |  |
| * Ciencias Sociales y jurídicas |  |
| * Ingeniería y Arquitectura |  |

***Promotores UMU de la actividad***

Es necesaria la aprobación de al menos un promotor UMU para la puesta en marcha de la actividad. Se deberá adjuntar el documento de aprobación firmado para cada promotor, según la plantilla facilitada en el registro de la propuesta de la actividad.

***Promotores externos de la actividad***

Los promotores externos a la Universidad de Murcia deberán disponer de un convenio firmado.

***Datos básicos***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Número de Créditos ECTS (1 crédito ECTS equivale a 25 de dedicación del alumno) | | | |  |
| Alcance temporal de la actividad (conforme artículo 35.2 del REP): | | | |  |
| Teléfonos de contacto |  |  |

|  |
| --- |
|  |

Email de contacto

|  |
| --- |
|  |

Lugar de celebración

***Justificación del estudio (para su publicidad)***

* Justifique de cara a sus futuros alumnos la relevancia e importancia del estudio propio que oferta aportando aquellas evidencias que pongan de manifiesto su interés, relevancia, demanda social, académica, investigadora, científica o profesional y utilidad del estudio propio. Incluir referentes nacionales e internacionales como planes de estudios similares, BOE, equivalentes externos con estudios de otras regiones y/o países, etc.
* En el caso de un Estudio Propio con orientación profesional, y más aun si éste permite el acceso al ejercicio de una actividad profesional regulada en España, se deberá relacionar la propuesta con la situación de dicho sector laboral (por ejemplo, con la situación I+D+i) y con referencias a los contenidos definidos por el Gobierno y los Ministerios competentes para ello.
* Justificar las ramas de conocimiento vinculadas.
* Indique y justifique la orientación del E.P.: académica, social, artística, investigadora, profesional,…

***Procedimiento de consulta interno y externo***

Indique los procedimientos de consulta externos e internos que se han utilizado para la elaboración de la propuesta.

-Para los referentes externos concrete tanto los nacionales como internacionales, como planes de estudios similares, BOE, equivalentes externos con estudios de otras regiones y/o países, etc.

-Para los internos es de aplicación el Art.60 del Reglamento de E.P. que establece limitaciones en la concordancia de materias formativas con otras de carácter propio u oficial.

-Indique qué documentos internos (p.e. planes estratégicos, planes de estudios, oferta de estudios propios,...) ha considerado para su oferta y justifique, y de ser aplicable el Art.60 justifique la concordancia y que el enfoque, objetivos, competencias o destinatarios son diferentes de las materias concordantes.

***Actividad Interuniversitaria***

|  |
| --- |
|  |

¿La actividad es un título interuniversitario? (S/N)

|  |
| --- |
|  |

Universidad/es:

***Número de alumnos en la actividad***

***Número mínimo previsto***

|  |
| --- |
|  |

Alumnos

***Número Máximo Admisible***

|  |
| --- |
|  |

Alumnos

***Requisitos Específicos de acceso (destinatarios)***

Especificar los requisitos académicos y/o experiencia profesional necesaria para acceder a la actividad.

***Número de Profesionales en la actividad***

|  |
| --- |
|  |

***Número Máximo de Profesionales Admisible***

***Materias que los Profesionales podrán cursar***

|  |
| --- |
|  |

Descripción materia:

|  |
| --- |
|  |

Descripción materia:

***Pruebas de acceso previstas***

|  |
| --- |
|  |

Indicar si las hay o no (S/N)

Especificar en qué consisten las pruebas de acceso previstas, en caso de haberlas.

***Páginas webs de la actividad***

***Lugar de presentación de la documentación solicitada al alumno***

El lugar de presentación de la documentación solicitada al alumno deberá ser acorde a la gestión que se vaya a realizar. Si la gestión es interna, todos los lugares de presentación deberán ser institucionales ya sea en direcciones postales o por medio de herramientas telemáticas, siendo, en este caso, el lugar habitual casiopea.um.es

***Fechas destacadas a la actividad***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo Lectivo** |  | **Periodo académico** |  |
| **Periodo previsto de matrícula** |  | **Periodo previsto de solicitud de beca** |  |
| **Periodo previsto de preinscripción** |  | **Periodo presentación de reclamaciones** |  |
| **Periodo Publicación Lista Provisional Preinscritos** |  |  |  |
| **Periodo Publicación Lista Definitiva Preinscritos** |  |  |  |

***Competencias básicas***

Constituyen la combinación de destrezas, conocimientos y actitudes que todos los alumnos deberían adquirir para desarrollar la capacidad de adaptarse y afrontar de forma positiva nuevas situaciones. Se suelen asociar con las que se deberían adquirir finalizado cada ciclo formativo (educación primaria, educación secundaria, bachiller, grado, máster y doctorado). Son los aprendizajes fundamentales que debe adquirir todo el alumnado en cada una de las etapas, áreas y materias y establecer las prioridades necesarias entre ellos. Profesionalmente, se refiere a aquellas habilidades necesarias, en menor o mayor medida, para todas las profesiones.

***Competencias generales***

Son aquellas competencias particulares y específicas que se deberían adquirir al realizar el estudio propio y que hace al alumno más especialista en su profesión u ocupación tras haber finalizado su Estudio Propio y que lo distingue del resto de sus compañeros de profesión. Son las competencias que el estudiante adquiere en cada una de las materias concretas que componen el estudio.

***Competencias específicas***

Son aquellas que tienen un carácter transversal, se adquieren a lo largo de todo el proceso formativo y, por tanto, están presenten en todos los módulos que compongan el estudio. Profesionalmente, se

refiere a aquellas habilidades necesarias, en menor o mayor medida, para una profesión concreta. P.e. en un grado son las comunes a los profesionales de ese determinado título oficial y que, en este ejemplo, suelen venir dados por los Libros Blancos: aplicar conocimiento, enfrentarse a temas complejos, comunicar resultados y conclusiones,... en su campo de aplicación.

***Materias y Dedicación***

|  |
| --- |
|  |

**Descripción materia:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Total** | Clases  Magistrales | Evaluación | Prácticas  Clínicas | Prácticas  Externas | Otras Prácticas | Seminario | Tutorías |
| **ECTS** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Grupos** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nº alumnos grupo** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Horas de Trabajo** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Presencialidad (horas)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Docente:**  **Coordinador de la materia(S/N):** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Docente:**  **Coordinador de la materia(S/N):** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Docente:**  **Coordinador de la materia(S/N):** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Docente:**  **Coordinador de la materia(S/N):** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totales** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Objetivos Formativos**

Un objetivo de aprendizaje es un propósito, una meta a alcanzar, es lo que el educador desea obtener por medio de un proceso enseñanza-aprendizaje. El logro de los objetivos debe poder medirse (evaluables). Puede utilizar como referente la Taxonomía de Blomm.

**Contenidos Formativos**

Enumere los temas de la materia. Indique para cada tema o sus palabras clave o un breve resumen de los contenidos.

**Metodología docente**

Explique cuál será la secuencia temporal de las Actividades Formativas de esta materia, así como los recursos materiales necesarios que considere remarcar. P.e. ¿Las clases magistrales y las prácticas irán alternas? ¿Primer ser harán unas actividades y después otras, en qué orden?

**Sistema de Evaluación**

Deberán indicarse los criterios que se emplearán, así como su ponderación mínima y máxima. Deberá ser acorde al grado de presencialidad exigido.

**Competencias que cubre**

Indique que competencias quedan cubiertas por esta materia.

|  |
| --- |
|  |

**Descripción materia:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Total** | Clases  Magistrales | Evaluación | Prácticas  Clínicas | Prácticas  Externas | Otras Prácticas | Seminario | Tutorías |
| **ECTS** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Grupos** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nº alumnos grupo** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Horas de Trabajo** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Presencialidad (horas)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Docente:**  **Coordinador de la materia(S/N):** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Docente:**  **Coordinador de la materia(S/N):** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Docente:**  **Coordinador de la materia(S/N):** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Docente:**  **Coordinador de la materia(S/N):** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totales** |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Calendario y Horarios***

|  |
| --- |
|  |

**Descripción materia:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Del |  | al |  |

|  |
| --- |
|  |

Horario:

***Días festivos y vacaciones***

Si la propuesta de calendario por materias incluye como días lectivos del curso, días que son festivos y/o vacacionales en el calendario académico de la UMU debe justificarlo.

***Consideraciones Generales y/o Excepciones sobre el Horario***

***Propuesta de Calendario de Exámenes y Actas***

La actividad se puede superar durante los periodos presenciales contemplados en el calendario de las

|  |
| --- |
|  |

materias (S/N)

|  |
| --- |
|  |

La actividad generará Actas con calificaciones (S/N)

***Periodos de Exámenes***

|  |
| --- |
|  |

**Descripción periodo exámenes:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Del |  | al |  |

***Infraestructuras y espacios***

* Indicar la infraestructura y espacios adecuados y disponibles para el desarrollo del Estudio Propio.
* En el documento de aprobación del Estudio Propio por parte de los promotores figura el compromiso de la disponibilidad de espacios para la realización de la actividad. Indique cuáles son dichas infraestructuras y espacio: aulas, bibliotecas, salas de estudio, laboratorios, salas clínicas,.. Si fuera necesario, se le podrá solicitar la evidencia de que existe tal disposición de recursos.
* Si recurre a infraestructuras y espacios externos a la UMU explique claramente los motivos por los que no se utilizan infraestructuras y espacios de la UMU y aporte información que justifique que la infraestructura y espacios disponibles en las entidades colaboradoras permiten garantizar el desarrollo de las actividades formativas planificadas.
* Si fuese necesario, incluya información sobre la financiación de los mismos e indíquelo en la memoria económica.
* En el caso de cursos virtuales, este apartado hace mención al entorno virtual docente de contenidos, colaboración y aprendizaje (Art. 12).

***Medios materiales y servicios***

* Indicar los materiales y servicios disponibles para el desarrollo del Estudio Propio.
* En el documento de aprobación del Estudio Propio por parte de los promotores figura el compromiso de la ya disponibilidad de materiales y servicios para la realización de la actividad. Indique cuáles son dichos materiales y servicios: pizarras, cañones, ordenadores,... Si fuera necesario, se le podrá solicitar la evidencia de que existe tal disposición de materiales.
* Si recurre a materiales y servicios externos a la UMU explique claramente los motivos por los que no se utilizan los materiales y servicios de la UMU y aporte información que justifique que los medios materiales y servicios disponibles en las entidades colaboradoras permiten garantizar el desarrollo de las actividades formativas planificadas.
* Si fuese necesario, incluya información sobre la financiación de los mismos e indíquelo en la memoria económica.
* En el caso de cursos virtuales, este apartado hace mención a los incluidos en el entorno virtual docente de contenidos, colaboración y aprendizaje (Art. 12).

***Contenidos educativos***

* Describa los contenidos educativos que se utilizarán y explique como los alumnos participan y/o acceden a ellos.
* En su caso, indique las tecnologías informáticas utilizadas, así como los requisitos y material que necesita el alumno para utilizarlas.
* Art. 64. En las actividades de carácter virtual será necesario, para su aprobación, la presentación de evidencias de que los contenidos educativos están preparados y disponibles. Deberá suministrar una URL concreta para que los evaluadores del E.P. tengan acceso a ellos.

***Plataforma de aprendizaje y GESTIÓN***

|  |
| --- |
|  |

La Actividad utilizará el Aula Virtual como herramienta de teleenseñanza (S/N)

|  |
| --- |
|  |

URL de la plataforma:

|  |
| --- |
|  |

Indique en qué términos utilizará la plataforma

de aprendizaje en términos de mecanismos de

comunicación, materiales, espacio virtual.

* Las enseñanzas se deben desarrollar en la plataforma de la UMU, salvo que por convenio aprobado con entidad externa se establezca el uso de otra.

***Resultados Previstos***

|  |
| --- |
|  |

***Tasa de abandono***

Porcentaje del número de alumnos que se estima dejarán el Estudio Propio.

|  |
| --- |
|  |

***Tasa de éxito***

Porcentaje alumnos aprobados / alumnos presentados.

|  |
| --- |
|  |

***Tasa de rendimiento***

Porcentaje alumnos aprobados / alumnos matriculados.

***Transferencia y Reconocimiento de Créditos***

* El reconocimiento y transferencia de créditos solo se podrá realizar en los Estudios Propios que generen actas de calificaciones en los expedientes académicos de los alumnos, de acuerdo a los artículos 29, 30 y 31 del reglamento de Estudios Propios.
* Describa el sistema de transferencia y reconocimiento de créditos para las materias del Título Propio. Considerando este Estudio Propio, al que se desea acceder, hay que contemplar aquellas situaciones en las que un alumno haya cursado y/o superado otras titulaciones oficiales u otros estudios propios, e indicar qué materias de formación podrían ser convalidables. También puede expresarse en términos de adecuación de las competencias y conocimientos adquiridos en otros estudios y los de este Estudio Propio.
* Indique claramente la documentación necesaria que debe aportar el alumno (p.e. expediente académico, título, etc.) para que les sean transferido o reconocidos los créditos.
* Si la estructura es modular el reconocimiento entre módulos es automático, por lo que no debe de explicar el reconocimiento entre ellos.

***Comisión de Calidad***

|  |
| --- |
| **Miembro de la comisión:** |
|  |
|  |
|  |
|  |

***Comisión Académica***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Miembro Comisión** | Presidente de la comisión(S/N) | Secretario de la comisión (S/N) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* La Comisión Académica de cada Estudio Propio que conduzca a la obtención de Título Propio o Diploma de Formación, constituirá su propia Comisión de Calidad que será la encargada, entre otras funciones, de implementar el Sistema de Gestión de Calidad y redactar los documentos normativos y/o informativos al objeto de lograr la mejora continua y sistemática del tipo de Estudio Propios al que pertenezca y la mejora de la calidad y prestigio de la propia actividad.
* La Comisión Académica de cada actividad estará formada por:
  + Todos los directores de la actividad y estará presidida por uno de ellos.
  + Los profesores coordinadores de las materias que se imparten en las enseñanzas, si los hubiera. Un coordinador es profesor en el estudio y éste debe ser Máster Propio o Especialista Universitario.
  + Cuantos miembros de la Universidad de Murcia, profesores externos o representantes de entidades que se consideren oportunos para garantizar el correcto desarrollo del Estudio Propio.
  + El Secretario, que recaerá en uno de los directores o profesores coordinadores de esta Comisión.
* La Comisión de Calidad de la actividad deberá cumplimentar una o varias memorias, refrendadas por la Comisión Académica del Estudio Propio, que contengan evidencias de que los objetivos planteados en la solicitud inicial se han cumplido satisfactoriamente de acuerdo con los criterios establecidos por el Sistema de Garantía de Calidad y los planes de mejora, si los hubiese.

***Comisión de Evaluación de las pruebas de acceso***

|  |  |
| --- | --- |
| **Miembro Comisión:** | **€** |
| **Miembro Comisión:** | **€** |
| **Miembro Comisión:** | **€** |
| **Miembro Comisión:** | **€** |

***Observaciones***

Incluya las aclaraciones que estime convenientes respecto a la actividad

***Precios Públicos***

|  |
| --- |
| € |

Precio Público:

***Personal***

 El Art.35 establece el contenido de las propuestas. En él deberá indicarse todos los recursos humanos necesarios teniendo en cuenta el Capítulo IX del reglamento, en cuyo Art.62 se establece quién es el

personal Académico de la actividad: "los directores, los coordinadores y todos los profesores del mismo." Todo el personal participante deberá clasificarse en alguno de estas funciones: Dirección, Coordinación, Docencia, Apoyo.

* Una persona puede realizar más de una función.
* Se distinguen dos grupos de personal, el personal UMU y el personal no-UMU, salvo en la coordinación que solo puede estar formado por personal UMU.

 Cada uno de los directores deberá firmar el documento de compromiso, según la siguiente plantilla:

[Modelo de compromiso del director.doc](https://casiopea.um.es/cursospe/documentacion/Modelo%20de%20compromiso%20del%20director.doc)

* Un Director, y solo uno, deberá figurar como responsable de cara a las comunicaciones.

Para cada personal son necesarios los siguientes datos:

|  |
| --- |
|  |

DNI, NIU ó NIE

|  |
| --- |
|  |

Nombre

Apellidos

Roles (responsabilidad asignada en la actividad, se puede disponer de una o varias).

|  |  |
| --- | --- |
| * Director |  |
| * Docente |  |
| * Apoyo |  |
| * Responsable económico |  |
| * Secretaría |  |

|  |
| --- |
|  |

Teléfono

|  |
| --- |
|  |

Email

|  |
| --- |
|  |

Categoría profesional

|  |
| --- |
|  |

Dpto /Sección

|  |
| --- |
|  |

Entidad/Institución

Curriculum Breve

|  |
| --- |
|  |

***Personal de apoyo***

Deberá indicar el tiempo de dedicación del personal de apoyo para cada una de las actividades a realizar, expresado en horas.

**Ayudas y Subvenciones**

**Total Subvenciones**

**% de becas y cánones de la actividad**

|  |  |
| --- | --- |
| % Becas | 10 |
| % Infraestructura | 10 |
| % Estudios Propios | 5 |
| Aula Virtual | 5.0 €/alumno |

**Ingresos de la actividad**

**Total Ingresos**

|  |  |
| --- | --- |
| Ayudas y Subvenciones | € |
| Matrículas (Precio Público mínimo \* número de alumnos) | € |
|  | € |

**Distribución de gastos de la actividad**

|  |  |
| --- | --- |
| Becas, Canones y Pólizas | € |
| Becas | € |
| Canon Infraestructuras | € |
| Canon Estudios Propios | € |
| Aula Virtual | € |
| Gastos Sociales | € |
| Gastos Personal | € |
| Dirección | € |
| Coordinación | € |
| Docente UMU | € |
| Docente NO UMU | € |
| Personal de Apoyo | € |
| Gastos de Inventariable | € |
| Aplicaciones informáticas (licencias) | € |
| Equipos (requiere justificación expresa) | € |
| Gastos de Fungible | € |
| Material de oficina y fotocopias | € |
| Publicidad y divulgación | € |
| Protocolo (requiere autorización del Vic. de Economía) | € |
| Reuniones y conferencias | € |

|  |  |
| --- | --- |
| Indemnizaciones (alojamiento, manutención y desplazamiento) | € |
| Otros | € |
| Otros gastos:  Justificación: | € |
| Otros gastos:  Justificación: | € |
| **Total Gastos** | € |

***Pagos del Personal***

|  |
| --- |
|  |

Personal:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN** | **COORDINACIÓN** | **DOCENCIA** | **APOYO** | **Total** |
| **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | € |

|  |
| --- |
|  |

Personal:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN** | **COORDINACIÓN** | **DOCENCIA** | **APOYO** | **Total** |
| **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | € |

|  |
| --- |
|  |

Personal:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN** | **COORDINACIÓN** | **DOCENCIA** | **APOYO** | **Total** |
| **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | € |

|  |
| --- |
|  |

Personal:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN** | **COORDINACIÓN** | **DOCENCIA** | **APOYO** | **Total** |
| **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | € |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | **€ Horas €/h** | € |

***Méritos***

Nombre:

Nombre:

Nombre:

Nombre:

***Anexo - Distribución de materias e itinerarios***

***Materias sin Carácter***

**Total Materias sin Carácter (4)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ECTS** | **Horas**  **Trabajo** | **Horas**  **Presenciales** | **Horas**  **Docentes** |
| **Descripción materia:** |  |  |  |  |
| **Descripción materia:** |  |  |  |  |
| **Descripción materia:** |  |  |  |  |
| **Descripción materia:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***Itinerarios***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **ECTS** |
| **Descripción itinerario:** | |  |
| Materias  Itinerario | Materia itinerario:  Materia itinerario:  Materia itinerario:  Materia itinerario: | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descripción itinerario:** | |  |
| Materias  Itinerario | Materia itinerario:  Materia itinerario:  Materia itinerario:  Materia itinerario: | |

En el caso de que en algunas actividades haya materias optativas habría que especificar el itinerario.