

Guía de uso de la Aplicación “Gestión de Propuestas de Cursos 2021”.

Este documento pretende ser una “guía de uso rápido” que facilite a los proponentes introducir la información necesaria para presentar una propuesta de curso a realizar en la Universidad Internacional Menéndez Pelayo (UIMP).

La aplicación “Gestión de propuestas de cursos” permite registrar propuestas nuevas y acceder a propuestas ya realizadas para completar o modificar los datos.

Antes de entrar en la aplicación es necesario conocer la [“Convocatoria de cursos de formación profesional y difusión cultural 2021”](#) y el [“Reglamento de los cursos de formación permanente y extensión universitaria”](#). Ambos documentos pueden descargarse en los enlaces anteriores o en la página web de la UIMP: www.uimp.es

Se accede a la aplicación en el siguiente enlace:

<http://wapps003.uimp.es/propuestas/index.php>

La página de inicio es:



[Descargar guía de uso de la aplicación](#)

Acceso

Selecciónar tipo de documento

NIF, NIE o Pasaporte

He leído y acepto la Política de privacidad

- Seleccionar uno de los tres tipos de documentos
- Introducir el número del documento
- Marcar aceptación

Si es la primera vez que entra en la aplicación, al pulsar aparecerá la pantalla del “Formulario de presentación on-line”.

Si ha presentado alguna propuesta con anterioridad, deberá utilizar su número de referencia que le va a permitir visualizar las propuestas anteriores o introducir una nueva.

En ese caso, al pulsar aparecerá la siguiente pantalla:

 GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE UNIVERSIDADES

Propuestas de Cursos de actualización profesional y difusión cultural

Presentación online

UIMP
Universidad Internacional Menéndez Pelayo

Validación de su identificación

Usted ya ha presentado alguna propuesta en la UIMP, para poder acceder es necesario que introduzca la referencia que se le asignó. ✕

NIF

Código de referencia

Validar acceso

Recordar referencia

Salir

Al pulsar  se accede a la pantalla:

 GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE UNIVERSIDADES

Propuestas de Cursos de actualización profesional y difusión cultural

Presentación online

UIMP
Universidad Internacional Menéndez Pelayo

Proponente

Documento: NIF

Nombre y apellidos:

Propuestas anteriores a 2021-22

	Estado	Año	F.Registro	Título	Sede	Tipo Curso
	Pendiente evaluación interna	2020-21	21/10/19	Investigación	Santander	Escuela

Nueva propuesta

Salir

Las propuestas se pueden recuperar para su edición siempre que su estado sea: **“borrador”** o **“pendiente de comunicar datos”**, pinchando en el icono 

Al pulsar  aparecerá la pantalla del **“Formulario de presentación on-line”**.

La entrada de datos está estructurada en 7 bloques principales:

1. Datos personales del proponente.
2. Datos de la propuesta.
3. Equipo de Dirección.
4. Desarrollo del programa.
5. Resumen.
6. Patrocinio.
7. Observaciones.

1. Datos personales del proponente.



Convocatoria para el año académico

Datos personales del proponente

Tipo documento:	<input type="text" value="NIF"/>	Número documento:	<input type="text"/>	Referencia:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>	Primer apellido:	<input type="text"/>	Segundo apellido:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>		
Indique su relación con la propuesta:	<input type="text" value="Seleccionar"/>				
Filiación académica o profesional:	<input type="text" value="Obligatorio si usted forma parte del equipo de dirección o es ponente de algún curso. Máximo 200 caracteres espacios incluidos."/>				

Los campos marcados con líneas rojas son obligatorios.

2. Datos de la propuesta

Datos de la propuesta

- [Reglamento de los cursos de formación permanente y extensión universitaria](#)
- [Convocatoria 2021](#)

Sede:	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Tipo de curso:	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Modalidad:	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Título:	<input type="text" value="Indique el título de la propuesta. Máximo 500 caracteres espacios incluidos."/>				
Fecha propuesta:	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Fecha alternativa:	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>		

Guía de uso de la aplicación Gestión de propuestas de cursos 2021.Vicerrectorado de Difusión e Intercambio Científico.

Los campos de “Datos de la propuesta” son todos obligatorios, salvo la segunda fecha de comienzo propuesta que es opcional.

La fecha elegida coincidirá con el día de inicio del curso.

Los cursos de verano en Santander en 2021 tendrá lugar en los siguientes periodos:

- **21 de junio al 31 de julio**
- **1 al 10 de septiembre**

El campo “Sede” es un campo desplegable, y deberá elegir la sede en la que desea presentar su propuesta:

Selecccionar

Selecccionar

Barcelona

Campus de Las Llamas

Cartagena

Cuenca

Galicia

Granada

Línea de la Concepción

Madrid

Pirineos

Santander

Sevilla

Tenerife

Valencia

Los cursos de verano en el Palacio de la Magdalena se asignan, exclusivamente, a la sede Santander.

En el resto de las sedes las propuestas se presentan para su realización a lo largo del año.

El campo “Tipo de curso” también es desplegable, y se relaciona con los tipos de cursos especificados en la [“Convocatoria de Cursosde formación `profesional y difusión cultural 2021”](#)

Selecccionar

Selecccionar

Escuela

Seminario

Taller

El campo “ Modalidad”, permite seleccionar entre propuestas a distancia (curso *online* a través de Campus virtual de la UIMP), semipresencial o presencial)

Selecccionar

Selecccionar

A Distancia

Presencial

Semipresencial

Como marca la convocatoria para cada tipo de curso, tanto los perfiles de los proponentes como los criterios de evaluación son diferentes. Por ello, es importante seleccionar el tipo y la modalidad adecuados a su perfil como proponente y a su propuesta.

3. Equipo de Dirección.

Equipo de dirección

consultar las funciones de directores y secretario en: Convocatoria de cursos de actualización profesional y difusión cultural 2021

Primer director

Tipo de documento:	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Número documento:	<input type="text"/>		
Nombre:	<input type="text"/>	Primer apellido:	<input type="text"/>	Segundo apellido:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>		
Filiación académica o profesional:	<input type="text" value="Máximo 200 caracteres espacios incluidos."/>				

Segundo director

Tipo de documento:	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Número documento:	<input type="text"/>		
Nombre:	<input type="text"/>	Primer apellido:	<input type="text"/>	Segundo apellido:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>		
Filiación académica o profesional:	<input type="text" value="Máximo 200 caracteres espacios incluidos."/>				

Eliminar Director

Secretario

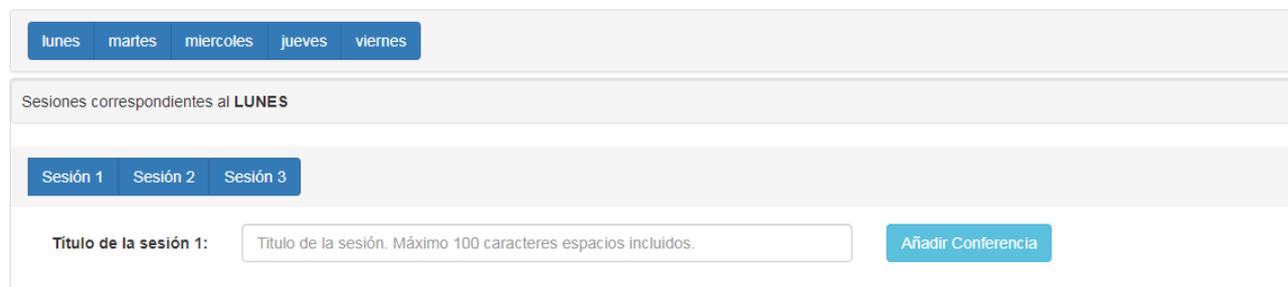
Tipo de documento:	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Número documento:	<input type="text"/>		
Nombre:	<input type="text"/>	Primer apellido:	<input type="text"/>	Segundo apellido:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>		
Filiación académica o profesional:	<input type="text" value="Máximo 200 caracteres espacios incluidos."/>				

Eliminar Secretario

En el caso de que el proponente coincida con el Director o Secretario de la propuesta, los datos que le correspondieran en este bloque ya no estarán visibles(no hay que volverlos a introducir).

4. Desarrollo del programa.

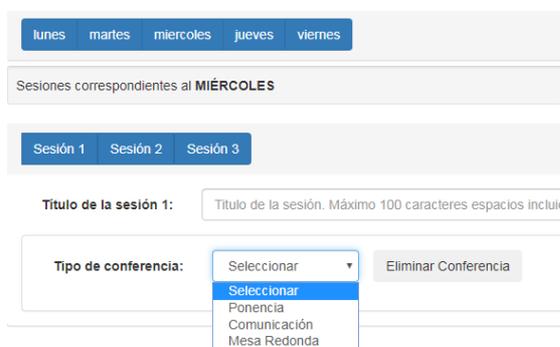
Desarrollo del programa



Ningún campo de este bloque es obligatorio. Sin embargo, si se desea obtener una resolución rápida y favorable es muy recomendable introducir la mayor cantidad de información posible sobre el contenido del programa.

Para introducir la información:

- Seleccione un día y una sesión (el lunes y la sesión 1 están seleccionados por defecto, si no coincide con el comienzo de su curso, deberá modificarlo)
- Introduzca el título de la sesión (si procede), a continuación, pulse 
- En función del “Tipo de Curso” que haya seleccionado, la Aplicación ofrecerá un desplegable con una o varias opciones: “Ponencia”, “Comunicación” o “Mesa Redonda”.



Ponencia: Conferencia impartida por un solo ponente y de una duración superior a 50 minutos.

Comunicación: Conferencia impartida por un solo ponente y de una duración inferior a 50 minutos.

Mesa Redonda. Conferencia impartida por varios ponentes, con un máximo de cuatro, de una duración superior a 50 minutos y apoyada por un moderador.

Al seleccionar una de estas opciones, aparecerán unos campos nuevos que se deberán rellenar con la mayor información posible:

- a. Título de la sesión;
- b. Datos referidos al ponente tales como nombre y apellidos, filiación académica o profesional y curriculum vitae. En el caso de haber seleccionado la opción “Mesa Redonda”, la aplicación le permitirá introducir hasta cuatro ponentes y un moderador.

c. Observaciones que considere de interés para el desarrollo de esa sesión.

Para cada sesión, la aplicación le permite pinchar en “Añadir conferencia” tantas veces como se precise para ajustarse al programa del curso que se propone.

Los talleres no admiten sesiones tipo comunicación o mesa redonda

En el diseño de la estructura del programa, es conveniente consultar el horario marco que se recoge en el documento: [“Convocatoria de Cursosde formación `profesional y difusión cultural 2021”](#).

Puede borrar una conferencia utilizando, Eliminar Conferencia el sistema le pedirá que confirme esa opción.

Se reitera la conveniencia de completar todos estos campos con la máxima información a su alcance. Repita las acciones descritas para el resto de los días y de las sesiones que considere necesarios con el fin de describir lo más detalladamente posible el programa del curso que se propone.

5. Resumen.

El Resumen es de importancia para la evaluación del curso propuesto, por lo que es muy recomendable aportar la máxima información en los campos relacionados con la propuesta.

Para rellenar este bloque de manera adecuada, deberá leer detenidamente el documento [“Convocatoria de Cursosde formación `profesional y difusión cultural 2021”](#) en el cuál se explican los criterios de evaluación para cada uno de los tipos de cursos.

Son campos obligatorios: Actualidad en el tema y/o antecedentes, Objetivos, Metodología y diseño del programa. Cada campo dispone de indicaciones sobre la información que se solicita e incluye algún ejemplo explicativo. Tenga en cuenta que el número de caracteres permitidos en cada campo está limitado.

6. Patrocinio.

Esta información, tal y como se indica en la Convocatoria, es un criterio decisivo para la aceptación del curso.

Para cumplimentar estos campos de texto libre, siga las indicaciones de información que aparecen en los mismos.

Es necesario adjuntar a la propuesta una carta de colaboración que documente el patrocinio

Patrocinio

¿Dispone de patrocinio según marca la convocatoria?	<input type="text" value="Seleccionar"/>	
Entidades patrocinadoras:	<input type="text" value="Mencione brevemente las entidades patrocinadoras. Máximo 1000 caracteres espacios incluidos."/>	
Descripción condiciones patrocinio:	<input type="text" value="Escriba la cantidad en concepto de patrocinio de la que dispone y si coincide con la cantidad mínima marcada en la convocatoria."/>	
Adjuntar carta de colaboración:	Archivo (máximo 1MB)	Descargue uno de los siguientes documentos
	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	Carta de colaboración general (Anexo II) Descargar Carta de colaboración para el convenio CSIC-UIIMP (Anexo III) Descargar

aportado ,para ello:

1. Descargue el modelo de carta de colaboración **Anexo II** (formato Word)
2. Descargue el modelo de carta de colaboración **Anexo III**(formato Word), si su propuesta está incluida en el Convenio de colaboración UIMP-CSIC
3. La carta de colaboración firmada (formato PDF) se tiene que adjuntar a la propuesta mediante el botón:

Seleccionar archivo

La carta de aceptación deberá estar en formato PDF con firma electrónica o, si no es posible, con firma escaneada. En ese caso enviará la carta original por correo postal al Vicerrectorado de Difusión e Intercambio Científico cuando se le requiera.

7. Observaciones.

Finalmente, en el bloque de Observaciones se puede añadir cualquier información que se considere relevante para valorar el curso propuesto, y que no se haya podido incluir en los campos de los seis bloques anteriores.

Si la propuesta es para una escuela, escriba la línea temática a tratar los años segundo y tercero de vigencia de la escuela.

Guardar borrador

Registrar

Propuestas

Salir

Para finalizar su solicitud, puede elegir entre las siguientes opciones:

Si elige “ **Guardar borrador**”, se guardará un borrador de su propuesta al que podrá acceder más tarde para completar o modificar los datos. A la vez, recibirá un e-mail de confirmación a la dirección de correo electrónico que ha facilitado en la propuesta, con un número de referencia que deberá utilizar siempre que vuelva a entrar en la aplicación.

Las propuestas en estado de borrador pueden ser modificadas por el proponente.

Propuestas de cursos breves para el año académico 2021-22

	Estado	F.Registro	Título	Sede	Tipo Curso
	Borrador		hijuyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyy	Santander	Seminario

Al editar la propuesta puede proceder a registrar o eliminar.

Si elige “**registrar**”, aparecerá una ventana de confirmación que deberá aceptar o cancelar:

192.168.1.12 dice

Al registrar la propuesta ya no podrá modificarla. ¿Está seguro?

Aceptar

Cancelar

Al aceptar, si todo ha ido bien, visualizará la pantalla:



Se ha registrado la propuesta correctamente y ha pasado al estado PENDIENTE EVALUACIÓN INTERNA. Se ha enviado un correo electrónico a la dirección indicada para el proponente.

Proponente

Documento: NIF:

Nombre y apellidos:

Propuestas de cursos breves para el año académico 2021-22

	Estado	F.Registra	Título	Sede	Tipo Curso
	Pendiente evaluación interna		hijjwwwwwwwwwwwwwwwwww	Santander	Seminario

Así mismo, recibirá un correo electrónico de confirmación.

Su propuesta, así registrada, pasa al estado “**pendiente de evaluación interna**”. No se podrá modificar ningún dato hasta que el equipo de programación no cambie el estado a “**pendiente de comunicar datos**”

El botón “**propuestas**”, permite volver a la pantalla que muestra el listado de sus propuestas.

El botón “**salir**”, sale definitivamente de la aplicación.

Antes de salir, asegurese de que ha guardado la propuesta convenientemente.

Si se hubiera producido algún error durante el proceso de registro de su solicitud, se le indicaría en una pantalla similar sugiriendo un motivo de fallo.

Si surge algún problema al rellenar su solicitud o tiene alguna duda con el procedimiento, puede enviar sus preguntas a la dirección de correo: propuestas.cursosbreves@uimp.es

