



Universidad de Jaén

Centro de Formación Permanente
y Formación Complementaria

Información básica sobre gestión de actividades de Formación Permanente y Formación Complementaria¹

Dirección académica

Es la responsable de la ejecución del proyecto académico y su gestión económica. Sus funciones son:

- Colaboración en la promoción de la actividad entre el alumnado potencial.
- Desarrollo y evaluación de la actividad académica.
- Solicitud y gestión de los espacios presenciales y/o virtuales de la actividad.
- Firma de actas.
- Gestión económica.
- Coordinación y firma de las acreditaciones de alumnado y profesorado.
- Entrega del informe final de la actividad (en un plazo de un mes tras la finalización de la actividad).

Órgano promotor

Es el responsable de avalar la calidad académica y la relación con el ámbito de conocimiento del mismo de la actividad promovida, mediante el visto bueno a la solicitud presentada. Asimismo, colabora en el desarrollo y organización de la actividad.

Unidad de gestión administrativa del órgano promotor

Es la responsable de prestar apoyo a la dirección académica en la gestión del centro de gasto y del espacio asignado a la actividad en la aplicación académica UXXI. Sus funciones son:

¹ Regulada por la [Normativa de Enseñanzas Propias de Formación Permanente de la Universidad de Jaén](#)

- Gestionar el centro de gasto siguiendo las indicaciones de la dirección académica, y siempre de acuerdo a lo establecido en el presupuesto aprobado en la memoria de la actividad².
- Gestión académica:
 - Apoyo a la dirección académica en el proceso de preinscripción (en su caso), y de matriculación. Gestión de listados de alumnado, e introducción en la aplicación de los resultados académicos contenidos en el acta de la actividad.
 - Elaboración de las certificaciones académicas del alumnado (que firmará la dirección académica y la Vicerrectora de Coordinación y Calidad de las Enseñanzas).
 - Elaboración de las certificaciones del profesorado de la actividad, de acuerdo con lo establecido en la memoria de la actividad³.

Sección de Formación Permanente (Servicio de Gestión de las Enseñanzas)⁴

Sus competencias son:

- Gestión técnica de las solicitudes de actividades académicas desde su recepción a la aprobación.
- Inscripción de las actividades en la aplicación de gestión académica y apertura del sistema de matriculación.
- Publicación en la web de las fichas de las actividades.
- Apoyo a la unidad de gestión administrativa del órgano promotor.
- Apoyo a la dirección académica.
- Gestión y resolución de incidencias.
- Coordinación e información general sobre enseñanzas propias a PDI, estudiantes y PAS.

²Cualquier cambio sobre la memoria económica debe ser autorizado por la dirección del [Centro de Formación Permanente y Formación Complementaria \(CFPFC-UJA\)](#).

³ Los cambios en el profesorado propuesto deben ser autorizados por la dirección del [CFPFC-UJA](#)

⁴ Email: formacionpermanente@ujaen.es



Universidad de Jaén

Centro de Formación Permanente
y Formación Complementaria

Centro de Formación Permanente y Formación Complementaria (CFPFC-UJA)

Es el Centro responsable de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión que conducen a la obtención de los Títulos Propios y de las acreditaciones de Actividades formativas específicas de la Universidad. Ejerce la coordinación y supervisión de la gestión de las actividades. Asimismo, gestiona las solicitudes de modificación sobre las memorias aprobadas, que se podrán autorizar desde el centro o bien se derivarán a la comisión competente en función de su naturaleza.

Becas de Formación Permanente:

El CFPFC coordina las convocatorias de becas junto con el Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante. Las convocatorias son únicas y conjuntas para todas las actividades con opción a becas de cada cuatrimestre. La dotación para cada convocatoria se establecerá a partir de las aportaciones previstas en las actividades aprobadas al Fondo de Becas de Formación Permanente.

Se publicarán dos convocatorias anuales en la web del CFPFC-UJA, de las que se informará al alumnado matriculado a través de la web de cada actividad, así como a la dirección académica para que traslade la información al alumnado matriculado en sus actividades.