INSTRUCCIONES DEL TRÁMITE

**ACTIVIDAD FORMATIVA PROPIA**

**Advertencia:** **Es necesario tener la compatibilidad tramitada antes de iniciar la actividad formativa propia.**

El Director que desee organizar una Actividad Propia de Formación deberá enviar los siguientes documentos a la Unidad de Contratos y Subvenciones de la Fundación General de la U.P.M, C/ Pastor nº3, 28003 Madrid, sin perjuicio, de su anticipo por correo electrónico:

1. Leer circular “Tramitación de Compatibilidad”.
2. El convenio
3. La Memoria de la Actividad Formativa
4. El modelo 4: Memoria económica
5. Si participan varios profesores de la UPM del mismo Departamento al que pertenece el director es necesario adjuntar el Informe para la formación a suscribir por un profesor o grupo de profesores del mismo departamento. Si por el contrario participan profesores de departamentos diferentes al departamento del director será necesario adjuntar el Informe para la formación a suscribir por profesores de otros departamentos.

Una vez revisada la documentación por la F.G.U.P.M, en caso necesario, se contactará con el Director para solicitar las modificaciones y aclaraciones que se consideren pertinentes.

Una vez esté toda la documentación correcta procederemos a asignar a la Formación un número de expediente que se le comunicará por escrito al Director de la Formación.

Sus claves de acceso a la Herramienta de Comunicación entre los directores y la FGUPM le serán comunicadas por correo electrónico.

Si tiene cualquier otra duda sobre los trámites a seguir póngase en contacto con nosotros en la Unidad de Contratos y Subvenciones bien por teléfono 915339978 extensión 1.000 bien por correo electrónico.