

TRÀMIT PER LA CONVALIDACIÓ TOTAL O PARCIAL DE CURSOS

Respecte a la formació obligatòria pel professorat lector, podeu demanar la convalidació de cursos no organitzats per la Unitat de Formació fent arribar la documentació a través del Registre General, en cas que la tingueu en format paper, o a través de la seu electrònica, en cas de que estigui signada digitalment per l'entitat emissora o amb codi segur de verificació.

Cal aportar:

1. El document original de certificat d'assistència o aprofitament, que haurà de tenir la següent informació:

- a. El nom de l'entitat i/o la persona formadora que emet el certificat i la seva signatura.
- b. El nom de la persona participant que sol·licita la convalidació.
- c. El nom de l'activitat formativa que es certifica.
- d. La data d'inici i fi de l'activitat i les hores o crèdits realitzats; en aquest darrer cas, cal que figuri l'equivalència crèdits/hores.

2. La signatura amb certificat digital o el Codi Segur de Verificació (CSV) i la data de certificació en cas de certificacions electròniques. Es pot aportar documentació complementària que indiqui la modalitat, els objectius i continguts del curs.

MEMBRES COMISSIÓ VALIDADORA:

- Coordinació per al desenvolupament professorat PDI
- Direcció de l'ICE
- Sots-direcció de l'ICE
- Cap de la unitat de formació

COMUNICACIÓ DEL RESULTAT

S'enviarà correu electrònic als sol·licitants des de la unitat de formació i es publicarà resolució signada per la comissió a la web de formació.

Un cop analitzada la documentació, la Comissió encarregada informará del resultat, bé convalidació total o bé convalidació parcial. En aquest últim cas, s'indicarà els mòduls que cal realitzar de forma obligatòria a la persona interessada.

TERMINI

El termini de convalidacions es publicarà al web de la Unitat de Formació.

Per més informació, contacteu amb la unitat de formació a través dels [tiquets UAB](#).