

BOUAM

Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid

Número 1 | 19 de enero de 2024

EFFECTOS DE LA PUBLICACIÓN EN EL BOUAM

I. La eficacia de los actos objeto de publicación en el BOUAM no estará condicionada a su publicación en el mismo, salvo que así se establezca expresamente en dicho acto. Si la eficacia de los actos se condicionase a su publicación en el mismo, dichos actos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUAM, salvo que en dichos actos se determine una *vacatio superior* o distinta.

II. Siempre que resulte aplicable, y sin perjuicio de la regulación específica que corresponda:

De conformidad con el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, las resoluciones del Rector o Rectora y los acuerdos del Consejo Social, del Consejo de Gobierno y del Claustro Universitario ponen fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, con carácter previo podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que hubiera dictado el acto en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de la presente publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Sección 3ª del Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los restantes actos administrativos contenidos en la presente publicación no agotan la vía administrativa y contra los mismos podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector/a de la Universidad, que podrá dirigirse, bien al órgano que dictó el acto, bien al propio Rector/a, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de la presente publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Sección 2ª del Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En los casos en que se produzca notificación personal de los actos administrativos contenidos en la presente publicación, los plazos a que se ha hecho referencia se computarán para los notificados desde el día siguiente a la recepción de la citada notificación personal.

Los recursos a que se hace referencia anteriormente lo serán sin perjuicio de lo que establezcan otras normas especiales de la Universidad Autónoma de Madrid, sobre reclamación, recurso o revisión de actos administrativos, y de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

BOUAM

Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid

Número 1| 19 de enero de 2024

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID..... 7

I.1. Consejo Social 7

I.1.1. Acuerdo 1/Pleno 343 de 19-12-23 por el que se aprueba el Presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid para el año 2024 7

I.1.2. Acuerdo 2/Pleno 343 de 19-12-23 por el que se aprueban las Bases de Ejecución Presupuestaria conforme Anexo 7.4 del presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid para el ejercicio 2024 8

I.1.3. Acuerdo 3/Pleno 343 de 19-12-23 por el que se aprueba la relación de tasas, precios públicos y de prestación de otros servicios conforme Anexo 7.5 del presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid para el ejercicio 2024 9

I.1.4. Acuerdo 4/Pleno 343 de 19-12-23 por el que se delegan competencias del pleno del Consejo Social en la Comisión de Títulos del Consejo Social 10

I.1.5. Acuerdo 5/Pleno 343 de 19-12-23 por el que se aprueba la extinción del Máster Universitario en Métodos Formales de Ingeniería Informática 12

I.1.6. Acuerdo 6/Pleno 343 de 19-12-23 por el que se aprueba la extinción del Máster Universitario en Investigación e Innovación en Inteligencia Computacional y Sistemas Interactivos..... 13

I.1.7. Acuerdo 7/Pleno 343 de 19-12-23 por el que se aprueba la creación y el reconocimiento de la Empresa Basada en el Conocimiento (EBC) “ALGARIKON Mar Menor, SL” 15

I.2. Consejo de Gobierno..... 17

I.2.1. Acuerdo 1/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Calendario de las sesiones de Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid hasta julio 2024..... 17

I.2.2. Acuerdo 2/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el nombramiento de representante en la Comisión Electoral por el sector de Directoras y Directores de Departamento e Institutos Universitarios	18
I.2.3. Acuerdo 3/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el nombramiento de representante en el Consejo de Gobierno y en diferentes comisiones delegadas y técnicas por el sector de Personal Docente e Investigador en Formación.....	19
I.2.4. Acuerdo 4/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación parcial de la RPT de PTGAS funcionario y laboral.....	20
I.2.5. Acuerdo 5/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación parcial del Acuerdo regulador del procedimiento de creación y gestión de las listas de espera para el nombramiento de funcionarios interinos en las diferentes escalas de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobado con fecha 21 de octubre de 2009.....	56
I.2.6. Acuerdo 6/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión de Profesorado de la Universidad Autónoma de Madrid	60
I.2.7. Acuerdo 7/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid de evaluación de méritos docentes.....	69
I.2.8. Acuerdo 8/CG de 15-12-23 por el que se aprueban los Acuerdos de la Comisión de Profesorado.....	77
I.2.9. Acuerdo 9/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el listado de plazas docentes aprobadas por Consejo de Gobierno para su posterior convocatoria y adjudicación que se deja sin efecto a propuesta de la Comisión de Profesorado	107
I.2.10. Acuerdo 10/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Calendario Académico y de Matrícula para Programas de Doctorado. Curso 2024-2025	121
I.2.11. Acuerdo 11/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Reglamento de la Comisión Delegada de Usuarios y Calidad Ambiental de Consejo de Gobierno.....	127
I.2.12. Acuerdo 12/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión Delegada de Cultura del Consejo de Gobierno	136
I.2.13. Acuerdo 13/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión delegada de Consejo de Gobierno de Estudios de Grado.....	145
I.2.14. Acuerdo 14/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el calendario académico de los estudios de Grado para el curso 2024-2025	155
I.2.15. Acuerdo 15/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el calendario de matrícula de los estudios de Grado para el curso 2024-2025	156

I.2.16. Acuerdo 16/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación del Anexo I de la Normativa de Microtítulos recogida en el Acuerdo 9/CG de 16-12-22 por el que se aprueba la Normativa de Microtítulos (BOUAM 16.01.2023)	158
I.2.17. Acuerdo 17/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del Grado en Derecho..	164
I.2.18. Acuerdo 18/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del Grado en Ciencia Política y Administración Pública.....	172
I.2.19. Acuerdo 19/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio	179
I.2.20. Acuerdo 20/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del Grado en Bioquímica	183
I.2.21. Acuerdo 21/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.....	184
I.2.22. Acuerdo 22/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del Grado en Ingeniería Química.....	185
I.2.23. Acuerdo 23/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión delegada del Consejo de Gobierno de Posgrado y Formación Continua de la Universidad Autónoma de Madrid	186
I.2.24. Acuerdo 24/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el calendario académico, de admisión y matrícula para másteres oficiales de la UAM en el curso 2024-2025	196
I.2.25. Acuerdo 25/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la oferta académica de másteres oficiales UAM en el curso 2024-2025.....	200
I.2.26. Acuerdo 26/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el nuevo MU en Ilustración, Narrativa y Diseño por la Universidad Autónoma de Madrid	205
I.2.27. Acuerdo 27/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la verificación del MU interuniversitario en Ciencias y Tecnologías Analíticas y Bioanalíticas.....	211
I.2.28. Acuerdo 28/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del MU en Innovación en Didácticas Específicas	212
I.2.29. Acuerdo 29/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del MU en Educación en Justicia Social.....	213
I.2.30. Acuerdo 30/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del MU en Acceso a la Abogacía y la Procura	214
I.2.31. Acuerdo 31/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del MU en Investigación Jurídica.....	215

I.2.32. Acuerdo 32/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del MU en Ingeniería Informática	216
I.2.33. Acuerdo 33/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del MU en Ciencia de datos	217
I.2.34. Acuerdo 34/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del MU en Genética y Biología Celular.....	218
I.2.35. Acuerdo 35/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Epidemiología	219
I.2.36. Acuerdo 36/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Ecología.....	221
I.2.37. Acuerdo 37/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Biomoléculas y Dinámica Celular por la Universidad Autónoma de Madrid	222
I.2.38. Acuerdo 38/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Biotecnología por la Universidad Autónoma de Madrid.....	223
I.2.39. Acuerdo 39/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Energía y Combustibles para el Futuro por la Universidad Autónoma de Madrid	225
I.2.40. Acuerdo 40/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Física Teórica por la Universidad Autónoma de Madrid.....	226
I.2.41. Acuerdo 41/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Nuevos Alimentos por la Universidad Autónoma de Madrid	227
I.2.42. Acuerdo 42/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Química Aplicada por la Universidad Autónoma de Madrid	228
I.2.43. Acuerdo 43/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Gestión de Residuos y Aguas Residuales para la Recuperación de Recursos por la Universidad Autónoma de Madrid	229
I.2.44. Acuerdo 44/CG de 15-12-23 por el que se aprueba del cambio en la denominación del MU en Intervención Socioeducativa frente a la Violencia en la Infancia y en la Adolescencia por MU en Investigación sobre Intervención Socieducativa frente a la Violencia en la Infancia y en la Adolescencia por la Universidad Autónoma de Madrid	231
I.2.45. Acuerdo 45/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la 17ª convocatoria del programa DOCENTIA-UAM	232
I.2.46. Acuerdo 46/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la corrección de errores advertido en el Acuerdo 23/CG de 08-11-23, por el que se aprueba la Resolución Final de Proyectos de Innovación Docente correspondientes al curso 2023-2024 (BOUAM 01.12.2023).....	364
I.2.47. Acuerdo 47/CG por el que se aprueba la modificación de las nuevas Directrices de Prácticas Externas.....	365
I.2.48. Acuerdo 48/CG por el que se aprueba el calendario de admisión, inscripción y matrícula de estudiantes de programa de movilidad.....	373

I.2.49.	Acuerdo 49/CG por el que se aprueba el Acuerdo inter-institucional de movilidad formativa de estudiantes de enseñanza superior con la Heriot-Watt University (HWU) de Edimburgo, Escocia.....	375
I.2.50.	Acuerdo 50/CG por el que se aprueba el convenio de colaboración entre École Normale Supérieure D'Oran Ammour Ahmed, de Argelia y la Universidad Autónoma de Madrid para el intercambio académico	387
I.2.51.	Acuerdo 51/CG por el que se aprueba el convenio marco de cooperación internacional entre la Universidad Autónoma de Madrid y la Universidad Ateneo de Manila	393
II.	NOMBRAMIENTOS Y CESES	397
II.1.	Nombramientos.....	397
II.2.	Ceses.....	399

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

I.1. Consejo Social

I.1.1. Acuerdo 1/Pleno 343 de 19-12-23 por el que se aprueba el Presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid para el año 2024

Para consultar información más detallada acceder al índice I.1.1.

I.1.2. Acuerdo 2/Pleno 343 de 19-12-23 por el que se aprueban las Bases de Ejecución Presupuestaria conforme Anexo 7.4 del presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid para el ejercicio 2024

Para consultar información más detallada acceder al Anexo 7.4. del índice I.1.1.

I.1.3. Acuerdo 3/Pleno 343 de 19-12-23 por el que se aprueba la relación de tasas, precios públicos y de prestación de otros servicios conforme Anexo 7.5 del presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid para el ejercicio 2024

Para consultar información más detallada acceder al Anexo 7.5 al índice I.1.1.

I.1.4. Acuerdo 4/Pleno 343 de 19-12-23 por el que se delegan competencias del pleno del Consejo Social en la Comisión de Títulos del Consejo Social

Actualmente, la normativa reguladora de los Consejos Sociales se concreta, primero, en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario («BOE» núm. 70, de 23 de marzo de 2023,) que a través del artículo 47 establece las competencias de carácter básico que tienen los consejos sociales y, segundo, en la Ley 12/2002 de 18 de diciembre de los Consejos Sociales de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid («BOCM» núm. 304, de 23 de diciembre de 2002), que establece el desarrollo del marco regulador de los consejos sociales específicos de las universidades públicas de Madrid.

Entrando ya en el caso concreto de la organización de los consejos sociales en pleno y comisiones, la precitada Ley 12/2022, recoge en su artículo 16.3 que las comisiones de los Consejos Sociales *“tendrán carácter informativo y de preparación de las propuestas de decisión a adoptar en el Pleno. No obstante, el Pleno podrá delegar atribuciones concretas en las Comisiones”*.

En consecuencia, el Reglamento de Régimen Interno del Consejo Social de la Universidad Autónoma de Madrid (Decreto 220/2003, de 23 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, «BOCM» núm. 260, de 32 de octubre de 2023) establece la existencia de dos comisiones: la Comisión de Títulos y la Comisión Económica. En consonancia con la Ley 12/2002 de 18 de diciembre, de los Consejos Sociales de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, el reglamento interno indica en el artículo 24 que *“las comisiones tienen carácter informativo y de preparación de las propuestas de decisión a adoptar en el Pleno. No obstante, dicho reglamento establece que el Pleno podrá delegar atribuciones concretas en las Comisiones”*.

Esta propuesta de delegación se sustenta en la normativa precitada y el alcance que para las delegaciones de competencias establece la legislación estatal para el sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En el artículo 9 *“Delegación de competencias”* contempla que *“las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante”*.

En atención a los motivos expuestos, el pleno del Consejo Social ha aprobado por asentimiento la delegación de las siguientes competencias en la Comisión de Títulos del propio Consejo:

1.El estudio de las propuestas de nuevas titulaciones oficiales, así como Formación Permanente y emisión de informe de valoración sobre tales propuestas.

2.Aprobación de precios públicos de las titulaciones de Formación Permanente de hasta 20 créditos.

El presente ACUERDO es definitivo y agota la vía administrativa, de conformidad con los artículos 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y 128.1 de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid. Frente al mismo podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del presente Acuerdo, o bien, alternatively, podrá interponerse recurso

contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de los dos meses siguientes a su publicación, de conformidad con los artículos 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Eduardo Sicilia Cavanillas
Presidente del Consejo Social de la Universidad Autónoma de Madrid

I.1.5. Acuerdo 5/Pleno 343 de 19-12-23 por el que se aprueba la extinción del Máster Universitario en Métodos Formales de Ingeniería Informática

APROBACIÓN DE EXTINCIÓN DE TÍTULO DE MÁSTER

a) Denominación del Título

Máster Universitario en Métodos Formales en Ingeniería Informática

b) Facultad / Escuela

Escuela Politécnica Superior

c) Indicar si el Título de Máster da acceso a Profesión Regulada

NO

d) Motivación de la extinción

El máster en métodos formales en ingeniería informática es un máster interuniversitario, conjunto entre las Universidades Complutense (coordinadora), Politécnica y Autónoma de Madrid (UCM, UPM y UAM, respectivamente, en lo que sigue). En este máster, los estudiantes pueden matricularse en cualquiera de las 3 Universidades, que ofertan 15 plazas cada una. Desde su puesta en marcha, el número de matrículas netas en la UAM ha sido de 4 estudiantes o menos, siendo considerablemente inferior que en la UCM en todos los años.

En el curso académico 2022/23 el número global de estudiantes de nuevo ingreso en todo el máster bajó a menos de 10. Dada esta situación de baja matrícula, en el curso 2023/24 el máster no se ofertó por parte de la UAM, si bien sí se ofertó por parte de la UCM y UPM.

Debido a la trayectoria de baja matrícula en la UAM se estima conveniente la retirada del consorcio del máster y solicitar su extinción en la UAM. Se hace notar que la UCM y UPM seguirán ofertando el máster, pero ya sin participación de la UAM.

f) Compromiso de extinción curso a curso que permita, al alumnado que hubiera iniciado las enseñanzas, su finalización con un aprovechamiento académico normal.

Actualmente, el máster no tiene estudiantes matriculados en la UAM que estén pendientes de finalizar el máster. Todos los estudiantes que lo han matriculado en la UAM, o bien lo han finalizado o bien han incurrido en permanencia.

g) Curso académico en el que ya no se ofertará a estudiantes de nuevo ingreso

2023-2024

Aprobación de la extinción por la Comisión de Estudios de Posgrado

1 de diciembre de 2023

I.1.6. Acuerdo 6/Pleno 343 de 19-12-23 por el que se aprueba la extinción del Máster Universitario en Investigación e Innovación en Inteligencia Computacional y Sistemas Interactivos

APROBACIÓN DE EXTINCIÓN DE TÍTULO DE MÁSTER

a) Denominación del Título

Máster Universitario en Investigación e Innovación en Inteligencia Computacional y Sistemas Interactivos (I2ICSI)

b) Facultad / Escuela

Escuela Politécnica Superior

c) Indicar si el Título de Máster da acceso a Profesión Regulada

NO

d) Motivación de la extinción

Durante los últimos años han surgido nuevos másteres especializados en la Escuela Politécnica Superior que se han correspondido con los diferentes itinerarios con los que contaba el máster I2ICSI. En particular, han comenzado a ofertarse en la Escuela Politécnica Superior, en el curso 2020/2021, el Máster en Ciencia de Datos y el Máster en Aprendizaje Profundo para Procesado de Señales de Audio y Video. Ambos incluyen contenidos similares a los que se encuentran en los itinerarios de especialización “Inteligencia Computacional” y “Seguridad Biométrica y Videovigilancia” del máster I2ICSI. Este último itinerario también incluye contenidos similares a los que se encuentran en el Máster en Procesado de Imagen y Visión por Computador, también impartido en la Escuela Politécnica Superior desde el curso académico 2018/2019. Esta aparición de nuevos másteres especializados ha hecho que durante los dos últimos cursos académicos (2022/2023 y 2023/2024) únicamente se ofertasen los 2 itinerarios restantes del máster I2ICSI: “Software Centrado en Usuario” e “Informática Biomédica”.

La mencionada reducción en el número de itinerarios ofertados en el máster I2ICSI ha venido acompañada en una reducción en el número de estudiantes matriculados de nuevo ingreso durante los últimos cursos académicos. En particular, el máster I2ICSI ha recibido 22 estudiantes de nuevo ingreso en el curso 2020/2021, 11 en el curso 2021/2022 y 7 en el curso 2023/2024, mientras que el número de plazas ofertadas según la memoria de verificación del mismo es de 40. Estos números tienen una tendencia decreciente y han colocado al máster en una situación de baja ocupación durante el curso 2023/2024.

Actualmente la Escuela Politécnica Superior cuenta con un grupo de trabajo que está colaborando activamente en el desarrollo de un nuevo Máster Universitario en Sistemas Interactivos Inteligentes, cuya memoria de verificación está siendo evaluada, y que comenzará a ofertarse en el curso académico 2024/2025. Es de esperar que dicho máster reemplace el itinerario de “Software Centrado en Usuario” del máster I2ICSI y reduzca aún más la matrícula de dicho máster, en caso de que este se siga ofertando en el futuro.

La mencionada aparición de nuevos másteres especializados en la Escuela Politécnica Superior, y la reducción significativa en la matrícula de estudiantes de nuevo ingreso del máster I2ICSI durante los últimos años, motivan no seguir ofertando el mismo en el futuro.

f) Compromiso de extinción curso a curso que permita, al alumnado que hubiera iniciado las enseñanzas, su finalización con un aprovechamiento académico normal.

El máster I2ICSI tiene una carga lectiva de 60 créditos ECTS y una duración de un único curso académico. Se habilitará un mecanismo para permitir que los estudiantes puedan terminar sus estudios, si los han iniciado con anterioridad a esta solicitud. En particular, se permitirá a estos estudiantes la matrícula de las asignaturas pendientes durante los cursos 2024/2025 y 2025/2026 sin docencia presencial, pero facilitándoles el acceso al material docente de cada asignatura. Así mismo, se les permitirá evaluarse de las asignaturas matriculadas.

g) Curso académico en el que ya no se ofertará a estudiantes de nuevo ingreso

2024-2025

Aprobación de la extinción por la Comisión de Estudios de Posgrado

1 de diciembre de 2023

I.1.7. Acuerdo 7/Pleno 343 de 19-12-23 por el que se aprueba la creación y el reconocimiento de la Empresa Basada en el Conocimiento (EBC) “ALGARIKON Mar Menor, SL”

Visto el contenido del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023 por el que se aprueba el reconocimiento de “ALGARIKON Mar Menor, SL” como Empresa Basada en el Conocimiento (EBC) con naturaleza tecnológica de la Universidad Autónoma de Madrid.

Visto el informe favorable a la propuesta de creación y de reconocimiento de “ALGARIKON Mar Menor, SL” emitido por la Comisión técnica de Creación y Seguimiento de Empresas Basadas en el Conocimiento de la Universidad Autónoma de Madrid al amparo del artículo 7 del *Reglamento de la Universidad Autónoma de Madrid de promoción y participación de empresas basadas en el conocimiento* (Acuerdo 1/ Consejo de Gobierno de 13 de marzo del 2015; BOUAM 17.04.2015), celebrada el 14 de diciembre, así como el resto de documentación obrante en el expediente que conforma la propuesta de adopción de un acuerdo de reconocimiento a favor de la mencionada EBC.

El pleno del Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, conforme al reparto de competencias que recoge el artículo 8 del precitado Reglamento y al amparo del artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo, del Sistema Universitario, ha sometido a votación del Pleno la propuesta.

En atención al resultado de la votación, aprobación por asentimiento, el pleno del Consejo Social aprueba el reconocimiento de “ALGARIKON Mar Menor, SL” como Empresa Basada en el Conocimiento (EBC) con naturaleza tecnológica de la Universidad Autónoma de Madrid, con las siguientes contraprestaciones a favor de la Universidad Autónoma de Madrid:

1. Cobro de dividendos por participación de la institución en el capital social de la EBC.
2. Pago de contraprestaciones económicas por el uso de nuevos conocimientos que sea propiedad industrial de la UAM, a través del oportuno acuerdo de licencia.
3. Contratación preferente a la UAM para todo tipo de consultoría, realización de trabajos de I+D+I y prestación de servicios.
4. Admisión de estudiantes en prácticas y de realización de trabajos conducentes a un trabajo fin de Grado, un trabajo fin de Máster o una tesis doctoral en el ámbito de la empresa.

El presente ACUERDO es definitivo y agota la vía administrativa, de conformidad con los artículos 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y 128.1 de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid. Frente al mismo podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del presente Acuerdo, o bien, alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo

de los dos meses siguientes a su publicación, de conformidad con los artículos 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Eduardo Sicilia Cavanillas
Presidente del Consejo Social de la Universidad Autónoma de Madrid

I.2. Consejo de Gobierno

I.2.1. Acuerdo 1/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Calendario de las sesiones de Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid hasta julio 2024

Conforme lo establecido en el artículo 28.3 del Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno por el que se aprueba los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, modificados por Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno; en relación a lo preceptuado en el artículo 12.1 y 12.4 del Reglamento de Régimen Interior del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2004, modificado en Consejos de Gobierno de 12 de julio de 2012 y Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2022), donde se establece que para el despacho de los asuntos de su competencia, el Consejo de Gobierno se reunirá con carácter ordinario, una vez al mes, recayendo la convocatoria de las sesiones ordinarias siempre en periodo lectivo.

Es por lo que, en cumplimiento de lo preceptuado y para mejor organización, este Consejo de Gobierno acuerda la aprobación del calendario de las sesiones del Consejo de Gobierno hasta julio de 2024, conforme las siguientes fechas:

- Viernes 16 de febrero de 2024
- Viernes 15 de marzo de 2024
- Viernes 12 de abril de 2024
- Viernes 10 de mayo de 2024
- Viernes 14 de junio de 2024
- Jueves 11 de julio de 2024

I.2.2. Acuerdo 2/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el nombramiento de representante en la Comisión Electoral por el sector de Directoras y Directores de Departamento e Institutos Universitarios

De conformidad con lo establecido en el artículo 123 del Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno por el que se aprueba los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, modificados por Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno; con relación a lo preceptuado en los artículos 2 y 11.6 del Reglamento de Régimen Interior del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2004, modificado en Consejos de Gobierno de 12 de julio de 2012 y Consejo de Gobierno de 18 de marzo de 2022), y en concordancia con los artículos 8 a 12 del Reglamento Electoral de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobado por el Consejo de Gobierno del 16 de noviembre de 2012), consultado el sector interesado en la renovación de referencia, se aprueba por asentimiento, el nombramiento de D^a Pilar Pérez Álvarez como representante del sector de Directoras y Directores de Departamento e Institutos Universitarios en la Comisión Electoral de la Universidad Autónoma de Madrid.

I.2.3. Acuerdo 3/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el nombramiento de representante en el Consejo de Gobierno y en diferentes comisiones delegadas y técnicas por el sector de Personal Docente e Investigador en Formación.

Con motivo de dejar de pertenecer al sector de Personal Docente e Investigador en Formación por parte de **D. Carlos Cabrera Carretero**, conforme a los artículos 5 y 6 del Reglamento de Régimen Interior del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, se procede a designar consejera titular de dicho sector a **D^a Matilde Rey Aramendia**.

Asimismo, y, conforme a los artículos 2.1.9 y 11 del Reglamento de Régimen Interior del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, también se nombra a **D^a Matilde Rey Aramendia** como representante del sector de Personal Docente e Investigador en Formación en las siguientes comisiones delegadas:

- Comisión de Investigación e Innovación
- Comisión Delegada de Empleabilidad
- Comisión Delegada de Estudiantes
- Comisión de Compromiso Social y Sostenibilidad.

I.2.4. Acuerdo 4/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación parcial de la RPT de PTGAS funcionario y laboral

I.- PTGAS FUNCIONARIO

1.- CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA “DIRECCIÓN DE RECURSOS COMPARTIDOS”, QUE PASA A DENOMINARSE “VICEGERENCIA GENERAL”, ASÍ COMO INTEGRACIÓN EN LA MISMA DE DIVERSAS UNIDADES PROCEDENTES DE OTRAS VICEGERENCIAS Y DIRECCIONES.

En la modificación de la RPT realizada mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 19 de mayo de 2023, se procedió al cambio de dependencia del Director de Recursos Compartidos, dejando de depender de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, para pasar a depender directamente de la Gerencia de la UAM.

Asimismo, se hizo depender de tal Dirección el “Servicio de Transformación Digital” y la “Dirección de Planificación y Calidad”.

Las funciones que corresponden a dicha Dirección se encuentran directamente vinculadas a los ámbitos de la gobernanza y la gestión de la UAM, comprendiendo el directo asesoramiento a la Gerencia en todos los ámbitos, así como la coordinación y planificación de las distintas áreas dependientes de la misma.

Dicha Dirección, dotada de transversalidad en sus funciones y cometidos, asume la coordinación de las distintas Vicegerencias, Direcciones y Administraciones Gerencias.

1.1.- CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS COMPARTIDOS Y DE SU TITULAR.

Partiendo de los antecedentes reseñados, se considera oportuno proceder al cambio de denominación de tal dirección y su titular, pasando de denominarse “Dirección de Recursos Compartidos” y “Director/a de Recursos Compartidos”, a denominarse “Vicegerencia General” y su titular “Vicegerente/a General”, en consonancia con las funciones y competencias que tiene atribuidas.

1.2.- INTEGRACIÓN EN LA VICEGERENCIA GENERAL DE DIVERSAS UNIDADES PROCEDENTES DE OTRAS VICEGERENCIAS Y DIRECCIONES

De conformidad con el carácter transversal de las funciones asignadas a la Vicegerencia General antes indicado y al objeto de dotar de coherencia y uniformidad a la estructura de la Gerencia, se considera oportuno integrar en esta Vicegerencia diversas unidades que dependen en la actualidad de otras Vicegerencias y Direcciones.

En virtud de ello, se integran en la Vicegerencia General los siguientes servicios y unidades.

1. Servicio de Asuntos Generales e Infraestructuras

Dicho Servicio que estaba integrado en la Dirección de Infraestructuras, pasa a integrarse en la Vicegerencia General, y asimismo cambia su denominación, pasando a denominarse “Servicio de Asuntos Generales”.

2. Servicio de Educación Física y Deportes.

Dicho Servicio que estaba integrado en la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, pasa a integrarse en la Vicegerencia General.

3. Escuela Infantil Bärbel Inhelder.

Dicha Escuela que estaba integrada en la Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales, pasa a integrarse en la Vicegerencia General.

Se adjunta Anexo I con las plazas afectadas.

2.- CREACIÓN DE LA “DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN Y SALUD LABORALES”, CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA “COORDINADOR/ DE PROGRAMAS”, QUE PASA A DENOMINARSE “DIRECTORO/A DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN Y SALUD LABORALES”, ASÍ COMO INTEGRACIÓN EN LA MISMA DE DIVERSAS UNIDADES PROCEDENTES DE OTRAS VICEGERENCIAS Y DIRECCIONES.

Las funciones que correspondían a dicha Coordinación se encuentran directamente vinculadas a los ámbitos de la gobernanza y la gestión de la UAM, comprendiendo la Dirección del Área de Coordinación de Acciones para los Planes de Recuperación Económica, y procesos asociados a los fondos MRR -solicitudes, relaciones con terceros, tramitación de expedientes, COFFEE y MINERVA; la responsabilidad en la gestión de Patrimonio de la UAM; el asesoramiento y gestión procedimental de proyectos del ámbito de los Vicerrectorados de Política Científica, Compromiso Social y Sostenibilidad, Campus e Infraestructuras, Transferencia, Innovación y Cultura, Planificación y Estrategia Digital, de la Rectora y del Gerente; así como la gestión y organización del Comité de Seguridad y Salud de la UAM y la Dirección de los Servicios de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, lo que hace necesaria la creación de una Dirección así como la dotación de estructura a la misma.

2.1.- CREACIÓN DE LA “DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN Y SALUD LABORALES” Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA “COORDINADOR/ DE PROGRAMAS”, QUE PASA A DENOMINARSE “DIRECTORO/A DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN Y SALUD LABORALES”.

Partiendo de los antecedentes reseñados, se considera oportuno proceder a la creación de esta nueva Dirección así como al cambio de denominación de la misma y de su titular, pasando de denominarse “Coordinador/a de Programas”, a crear la “Dirección de Coordinación de Proyectos, Patrimonio y Prevención y Salud Laborales” y denominase su titular “Director/a de Coordinación de

Proyectos, Patrimonio y Prevención y Salud Laborales”, en consonancia con las funciones y competencias que tiene atribuidas.

2.2.- INTEGRACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN Y SALUD LABORALES DE DIVERSAS UNIDADES PROCEDENTES DE OTRAS VICEGERENCIAS Y DIRECCIONES

De conformidad con el carácter transversal de las funciones asignadas a la Directora de Coordinación de Proyectos, Patrimonio y Prevención y Salud Laborales antes indicadas y al objeto de dotar de coherencia y uniformidad a la estructura de la Gerencia, se considera oportuno integrar en esta Dirección diversas unidades que dependen en la actualidad de otras Vicegerencias y Direcciones.

En virtud de ello, se integran en la Dirección de Coordinación de Proyectos, Patrimonio y Prevención y Salud Laborales los siguientes servicios y unidades.

1. Servicio Médico, Seguridad y Salud Laboral.

Dicho Servicio que estaba integrado en la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, pasa a integrarse en la Dirección de Coordinación de Proyectos, Patrimonio y Prevención y Salud Laborales, y asimismo cambia su denominación, pasando a denominarse “Servicio de Prevención y Salud”.

Se adjunta Anexo I con las plazas afectadas.

3.- MODIFICACIÓN DE NIVELES DE VARIOS PUESTOS ADSCRITOS A LA VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

3.1.- MODIFICACIÓN DE NIVELES DE VARIOS PUESTOS ADSCRITOS A LA VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

Dentro de la Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria se encuentra la oficina UAM Estudiantes – Promoción y Atención Integral, creada en enero de 2020 como resultado de una ampliación de la plantilla y espacio de la antigua Oficina de Orientación y Atención al Estudiante. Este cambio se produce como consecuencia de un incremento sustancial de los objetivos y competencias de la oficina, de acuerdo con el marco de referencia establecido en la Estrategia UAM 2025, que requirió la reorganización de su estructura de trabajo para dar respuesta a la consolidación y aumento progresivo de su actividad.

Desde su inicio, UAM Estudiantes, ha visto crecer sus actividades, cada vez más transversales, convirtiéndose en una unidad con la que trabajan estrechamente varios Vicerrectorados, así como los Centros propios y adscritos, diferenciándose sus principales líneas de actuación en tres secciones principales:

- Promoción y captación: principalmente llevando a cabo acciones de divulgación y difusión de la UAM en relación con la oferta de titulaciones en los diferentes niveles, así como de sus servicios y

recursos. Asimismo, la unidad es la encargada de la de dar a conocer el campus, a través de distintas acciones como el programa de visitas, el nuevo Día de Puertas Abiertas o la UAM Champions Tour para centros de secundaria, actividades que alcanzan el orden de miles de inscritos y que también han acusado un crecimiento significativo en los últimos cursos como consecuencia del análisis de su impacto en la promoción de la Universidad. Por otro lado, la unidad es la encargada de representar a la UAM en numerosos eventos nacionales e internacionales de promoción, como la Semana de la Educación (AULA), el Salón Internacional de Posgrado y Formación Continua, la Feria Internacional de Estudios de Postgrado, el calendario de ferias UniTour o University Days, en distintas ferias, por señalar algunos de los ejemplos más significativos.

- Participación: UAM Estudiantes, se ha consolidado desde su constitución, como un enlace necesario en la relación con el Consejo de Estudiantes y el resto de Asociaciones de Estudiantes de la UAM, que han tenido reflejo en la creación de la nueva Casa de Estudiantes. Del mismo modo, gestiona la concesión de ayudas económicas a actividades del estudiantado.

- Atención integral: Desde la creación de UAM Estudiantes, figura como objetivo fundamental que esta unidad se convirtiera en el primer medio de contacto de los estudiantes y los futuros estudiantes de la UAM, centralizando sus consultas y ofreciendo atención diversificada a los mismos. Para ello, la unidad no solo ha desarrollado un protocolo de atención basado en la idea de acompañamiento, sino que ha incorporado progresivamente las tareas de atención al público de otras unidades, como el Centro de Estudios de Posgrado o la Sección de Acceso y Admisión, derivando a estas áreas solo aquellas consultas específicas que implican la gestión de alguna incidencia administrativa. A mayor abundamiento, UAM Estudiantes ha asumido una parte importante de las competencias en la gestión del Carné Universitario del colectivo de estudiantes, para lo cual mantiene interlocución con TI y la Dirección de Relaciones Institucionales del Banco Santander.

También se ha implicado a la unidad en el impulso de acciones dirigidas a la reducción del abandono y el absentismo, incluyendo la organización de jornadas informativas y mejora de los procesos relacionados con la permanencia y la compensación, así como otros asuntos académicos que afectan al colectivo de estudiantes.

Por último, merece la pena destacar también un nuevo proyecto en el que se está trabajando ya en la actualidad consistente en ofrecer atención integral a un colectivo específico de estudiantes. Se trata del nuevo Programa de Acompañamiento Socioemocional dirigido a estudiantes con problemas socio afectivos, que supone una importante apuesta del equipo de gobierno actual para hacer frente al agravamiento de los problemas de salud mental de nuestros estudiantes, tal y como avalan los resultados de distintos estudios (como los de la reciente encuesta de “Salud mental en el estudiantado de las universidades españolas” realizada conjuntamente por el Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Universidades) y en línea con los nuevos requerimientos de la LOSU.

A la vista de todo lo expuesto con anterioridad, se advierte:

-1º- Un incremento exponencial de todas las actividades de responsabilidad que se realizan y llevan a cabo en la unidad y su gran variabilidad en el tipo de tareas desarrolladas y elevada transversalidad de las mismas, lo que exige interlocución continuada con distintos órganos de gobierno y comisiones de la Universidad (Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad, Vicerrectorado de Estudios de Grado, Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Formación Continua, Vicerrectorado de Internacionalización, Vicerrectorado de Campus e Infraestructuras, Vicerrectorado de Compromiso Social y Sostenibilidad, Gabinete de la Rectora y Consejo Social entre otros).

-2º- un nivel de especificidad alto en las acciones desarrolladas, debido a que el desarrollo de estas actividades exige, en muchos casos, incurrir en excepciones poco comunes y que no concurren en otras áreas de la Universidad tales como la supervisión y apoyo fuera del campus y/o fuera del horario laboral (fines de semana, horario nocturno y de madrugada, etc.)

En consonancia con lo expuesto con anterioridad, y con el objetivo de afianzar la estructura de responsabilidad en este servicio y garantizar el desarrollo de sus actividades, la reclasificación de los puestos de trabajo:

Se adjunta Anexo I con las plazas afectadas.

3.2.-CREACIÓN DE UN PUESTO DE PTGAS FUNCIONARIO PROVENIENTE DE LA RPT DE PTGAS LABORAL DENTRO DE LA VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

Se analiza la actual RPT, detectando que existe un puesto vacante de PTGAS laboral desde el año 2018. Uno de los objetivos de la Gerencia es la funcionarización de todo el PTGAS laboral, por lo que se considera adecuada la amortización de esta plaza en la RPT de PTGAS laboral, siguiendo los preceptos del Acuerdo de 25 de noviembre de 2022, para la Funcionarización del PAS Laboral de la Universidad Autónoma de Madrid y la creación de la correspondiente en la RPT de PTGAS funcionario. De este modo, no se incrementa el gasto en personal, al emplear una plaza de la RPT con dotación presupuestaria pero sin ocupación efectiva, lo que permite el uso eficiente de la plantilla actual en aras a satisfacer las necesidades de personal existentes.

Es por ello que se propone la creación de una plaza de la Escala Especial Básica de Servicios, Subgrupo C1, con complemento de destino N18 y complemento específico N18, consecuencia de la amortización de la plaza con código 8004C21.

Se adjunta Anexo I con las plazas afectadas.

4.- INTEGRACIÓN DE VARIOS PUESTOS DE OTRAS VICEGERENCIAS Y DIRECCIONES A LA VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES. CREACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DE ÁREA ECONÓMICA, NIVEL 28, ADSCRITO A LA VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES; RECLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DE SECCIÓN CON CÓDIGO 7013242 EN UN PUESTO DE JEFE/A DE SECCIÓN CON NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO NIVEL 25.

4.1.- INTEGRACIÓN DE VARIOS PUESTOS DE OTRAS VICEGERENCIAS Y DIRECCIONES A LA VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES.

Para una mejor gobernanza y gestión en la UAM, se pretende que la gestión económica de la actividad que desarrolla la Vicegerencia General (anterior Dirección de Recursos Compartidos, aprobada por el Consejo de Gobierno de 19 de mayo de 2023), que engloban los servicios de transformación digital y la dirección de la planificación y calidad, junto con la gestión económica de los servicios que comprende la Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria, se englobe en la actividad propia de la Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales.

Al mismo tiempo, se regulariza la situación que ha tenido lugar en los últimos años, asumiéndose en la Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales la gestión económica de la actividad de la Dirección de Tecnologías de la Información y de las actividades que desarrollan las unidades de compromiso social y sostenibilidad.

Con este movimiento de centralización en la gestión económica de los aspectos más importantes de las Vicegerencias apuntadas, se pretende dotar de mayor agilidad, eficacia y coordinación a la misma, descargando de las tareas económicas correspondientes a la Vicegerencia de Estudios y Extensión.

Se adjunta Anexo I con las plazas afectadas.

4.2.- CREACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DE ÁREA ECONÓMICA, NIVEL 28, ADSCRITO A LA VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES.

Consecuencia de lo anterior y dentro de la reestructuración de puestos de trabajo que se propone, es necesaria la creación del puesto de Director/a Área Económica con complemento de destino nivel 28, adscrito a la Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales, vinculando su creación a la amortización del puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio con código 7001261, desde el momento en que dicha plaza quede vacante.

Se adjunta Anexo I con las plazas afectadas.

5.- ADSCRIPCION A LA VICEGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DEL PUESTO JEFE/A DE NEGOCIADO CON CÓDIGO 7001186, ADSCRITO A LA VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES.

Consecuencia de la reestructuración de la Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales apuntada en el ordinal anterior, y debido a la actividad impulsada y desarrollada por parte de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización que se ha visto incrementada con especial intensidad durante los últimos meses con motivo de diferentes actuaciones que nunca antes se habían acometido, tales como la estabilización y funcionarización del PTGAS, el notable aumento de procesos de provisión y la necesidad de continuar avanzando en la mejora continua de procedimientos y de optimización de la plantilla, se adscribe a esta última Vicegerencia el siguiente puesto de trabajo.

Se adjunta Anexo I con las plazas afectadas.

6.- AMORTIZACIÓN DEL PUESTO DIRECTOR/A (ARQUITECTO/A) CON CÓDIGO 8000291, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS.

Recientemente ha quedado vacante el puesto de PTGAS funcionario, con código 8000291, Director/a (Arquitecto/a), adscrito a la Dirección de Infraestructuras. Dado que no se considera necesario para el óptimo desempeño de las funciones inherentes al puesto de Director/a de Infraestructuras el requisito de que sea provisto con personal que tenga la condición de funcionario ni la titulación específica de Arquitecto/a, se propone la amortización de dicho puesto:

Como consecuencia de la amortización de la plaza anterior, y con el fin de dotar de una adecuada Dirección a la Dirección de Infraestructuras, se propone la creación de un Puesto Funcional, nivel 23 conforme a la clasificación establecida en el II Convenio Colectivo de PTGAS Laboral, toda vez que las tareas a desempeñar exceden de las propias de un grupo profesional y nivel salarial, en relación con la existencia de un alto nivel de responsabilidad y mando sobre equipos de trabajadores, bienes materiales, así como un especial grado de dificultad técnica en la prestación del servicio.

Se adjunta Anexo I con las plazas afectadas.

7.- CAMBIO DE JORNADA DE LA PLAZA GRUPO CON CÓDIGO Nº 3101163 , DE LA ESCALA ESPECIAL AUXILIAR DE SERVICIOS, SUBGRUPO C2, DE LA FACULTAD DE DERECHO.

En aras de seguir manteniendo el modelo organizativo en cuanto a tareas y perfiles de los puestos de la Facultad, y aprovechando la coyuntura de las vacantes recientes que afectan a dicho centro, se propone lo siguiente

- Puesto con nº 3101163 de tarde con dos mañanas, cuya titular ha mostrado su consentimiento expreso para la modificación de jornada objeto de esta propuesta.

Propuesta de modificación: Que el puesto catalogado en RPT en jornada de tarde con dos mañanas pase a mañana con dos tardes.

Se adjunta Anexo I con las plazas afectadas.

II.- PTGAS LABORAL

1.- INTEGRACIÓN EN LA VICEGERENCIA GENERAL DE DIVERSAS UNIDADES PROCEDENTES DE OTRAS VICEGERENCIAS Y DIRECCIONES.

En la modificación de la RPT realizada mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 19 de mayo de 2023, se procedió al cambio de dependencia del Director de Recursos Compartidos, dejando

de depender de la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, para pasar a depender directamente de la Gerencia de la UAM.

Asimismo, se hizo depender de tal Dirección el “Servicio de Transformación Digital” y la “Dirección de Planificación y Calidad”.

Las funciones que corresponden a dicha Dirección se encuentran directamente vinculadas a los ámbitos de la gobernanza y la gestión de la UAM, comprendiendo el directo asesoramiento a la Gerencia en todos los ámbitos, así como la coordinación y planificación de las distintas áreas dependientes de la misma.

Dicha Dirección, dotada de transversalidad en sus funciones y cometidos, asume la coordinación de las distintas Vicegerencias, Direcciones y Administraciones Gerencias.

De conformidad con el carácter transversal de las funciones asignadas a la Vicegerencia General antes indicada y al objeto de dotar de coherencia y uniformidad a la estructura de la Gerencia, se considera oportuno integrar en esta Vicegerencia diversas unidades que dependen en la actualidad de otras Vicegerencias y Direcciones.

En virtud de ello, se integran en la Vicegerencia General los siguientes servicios y unidades.

1. Servicio de Asuntos Generales e Infraestructuras
2. Unidad de Seguridad de la Dirección de Infraestructuras
3. Servicios de Educación Física y Deportes
4. Servicios a la Comunidad Universitaria y Residencias Universitarias
5. Escuela Infantil Bärbel Inhelder.
6. La Corrala.

La modificación apuntada afecta a los siguientes puestos de trabajo de la RPT de PTGAS Laboral, que pasarán a depender de la Vicegerencia General, que se relacionan en el Anexo II.

2.- INTEGRACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN Y SALUD LABORALES DE DIVERSAS UNIDADES PROCEDENTES DE OTRAS VICEGERENCIAS Y DIRECCIONES.

Las funciones que correspondían a dicha Coordinación se encuentran directamente vinculadas a los ámbitos de la gobernanza y la gestión de la UAM, comprendiendo la Dirección del Área de Coordinación de Acciones para los Planes de Recuperación Económica, y procesos asociados a los fondos MRR -solicitudes, relaciones con terceros, tramitación de expedientes, COFFEE y MINERVA; la responsabilidad en la gestión de Patrimonio de la UAM; el asesoramiento y gestión procedimental de proyectos del ámbito de los Vicerrectorados de Política Científica, Compromiso Social y Sostenibilidad, Campus e Infraestructuras, Transferencia, Innovación y Cultura, Planificación y Estrategia Digital, de la Rectora y del Gerente; así como la gestión y organización del Comité de Seguridad y Salud de la UAM y la Dirección de los Servicios de Salud Laboral y Prevención de Riesgos

Laborales, lo que hace necesaria la creación de una Dirección así como la dotación de estructura a la misma.

De conformidad con el carácter transversal de las funciones asignadas a la Directora de Coordinación de Proyectos, Patrimonio y Prevención y Salud Laborales antes indicadas y al objeto de dotar de coherencia y uniformidad a la estructura de la Gerencia, se considera oportuno integrar en esta Dirección diversas unidades que dependen en la actualidad de otras Vicegerencias y Direcciones.

En virtud de ello, se integran en la Dirección de Coordinación de Proyectos, Patrimonio y Prevención y Salud Laborales los siguientes servicios y unidades.

1. Servicio Médico, Seguridad y Salud Laboral.

La modificación apuntada afecta a los siguientes puestos de trabajo de la RPT de PTGAS Laboral, que pasarán a depender de la Dirección de Coordinación de Proyectos, Patrimonio y Prevención y Salud Laborales, que se relacionan en el Anexo II.

3.- CREACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL DE DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURAS POR AMORTIZACIÓN DEL PUESTO DE LA RPT DEL PTGAS FUNCIONARIO CON CÓDIGO 8000291, DIRECTOR/A (ARQUITECTO/A), ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS.

Recientemente ha quedado vacante el puesto de PTGAS funcionario, con código 8000291, Director/a (Arquitecto/a), adscrito a la Dirección de Infraestructuras. Dado que no se considera necesario para el óptimo desempeño de las funciones inherentes al puesto de Director/a de Infraestructuras el requisito de que sea provisto con personal que tenga la condición de funcionario ni la titulación específica de Arquitecto/a, se propone la amortización de dicho puesto:

Como consecuencia de la amortización de la plaza anterior, y con el fin de dotar de una adecuada Dirección a la Dirección de Infraestructuras, se propone la creación de un Puesto Funcional, nivel 23 conforme a la clasificación establecida en el II Convenio Colectivo de PTGAS Laboral, toda vez que las tareas a desempeñar exceden de las propias de un grupo profesional y nivel salarial, en relación con la existencia de un alto nivel de responsabilidad y mando sobre equipos de trabajadores, bienes materiales, así como un especial grado de dificultad técnica en la prestación del servicio.

En el Anexo II se relaciona la plaza afectada.

4.- AMORTIZACIÓN DEL NIVEL SALARIAL DE LA PLAZA GRUPO PROFESIONAL C Y NIVEL SALARIAL C2 CON CÓDIGO Nº 3301C23 TÉCNICO/A ESPECIALISTA, GRUPO C, NIVEL SALARIAL C2, ESPECIALIDAD EN SERVICIOS E INFORMACIÓN, Y CREACIÓN DE LA PLAZA DEL CRUPO PROFESIONAL C Y NIVEL SALARIAL C3 CON CÓDIGO 3301C13, ESPECIALIDAD SERVICIOS E INFORMACIÓN Y JORNADA PARTIDA DE MAÑANA CON DESTINO EN LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.

Se propone la amortización del nivel salarial del puesto con código 3301C23 denominado Técnico/a especialista, Grupo C, nivel salarial C2, especialidad: Servicios e Información, adscrito a la Facultad de Filosofía y Letras, pasando a la persona que ocupa dicho puesto a desempeñar otro puesto de nueva creación, con la misma denominación, grupo y nivel salarial C3, manteniéndose adscrito el puesto de nueva creación al mismo Centro.

La persona que ocupa actualmente dicho puesto finaliza el 30 de diciembre de 2023, su prolongación de dos años en su contrato de relevo formalizado el 24 de julio de 2018, proponiéndose que dicha persona pase con fecha de 31 de diciembre de 2023 al puesto de nueva creación con código 3301C13, con la denominación de Técnico/a especialista, Grupo C, nivel salarial C3, especialidad: Servicios e Información y jornada partida de mañana quedando adscrito dicho puesto a la Facultad de Filosofía y Letras.

A su vez el puesto con código 3301C23, sería amortizado en la misma fecha de 31 de diciembre de 2023.

En el Anexo II se relaciona la plaza afectada.

5.- CAMBIO DE JORNADA DE LA PLAZA GRUPO CON CÓDIGO Nº 3101C21 TÉCNICO/A ESPECIALISTA, GRUPO C, NIVEL SALARIAL C2, ESPECIALIDAD EN SERVICIOS E INFORMACIÓN EN LA FACULTAD DE DERECHO.

Con motivo de la jubilación de la titular adscrita a la Oficina de Información del Centro y persona que tenía atribuido el complemento de dirección, se ha procedido a reorganizar el servicio de esta unidad administrativa, así como al equipo de trabajo que la conforma, con la idea de poder contar con la figura de una persona que asuma la responsabilidad de coordinar al mencionado equipo de trabajo.

En aras de seguir manteniendo el modelo organizativo en cuanto a tareas y perfiles de los puestos de la Facultad, y aprovechando la coyuntura de las vacantes recientes que afectan a dicho centro, se propone lo siguiente:

- Puesto (código 3101C21) de mañana con dos tardes. Vacante producida tras el proceso de estabilización. Este puesto quedaría pendiente de provisión a través de la bolsa de empleo y en el caso de poder materializarse la modificación de jornada que se propone en este apartado.

Propuesta de modificación: Que el puesto catalogado en RPT en jornada de mañana con dos tardes pase a tarde con dos mañanas.

En el Anexo II se relacionan las plazas afectadas.

6.- AMORTIZACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL.

Con ocasión del reciente nombramiento de la nueva Secretaria del Consejo Social, mediante la provisión del puesto incluido en la RPT del PTGAS Funcionario con código nº 2004301, y en aras a evitar la duplicidad de puestos de trabajo en la UAM, se propone la amortización del puesto de Secretario/a del Consejo Social existente en la RPT del PTGAS Laboral,

En el Anexo II se relaciona la plaza afectada.

7.- AMORTIZACIÓN DE LA PLAZA VACANTE CON CÓDIGO 8004C21, TÉCNICO/A ESPECIALISTA (INFORMACIÓN Y C.A. Y E.I.), DEL RECTORADO (SEGURIDAD), GRUPO PROFESIONAL C Y NIVEL SALARIAL C2, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, Y SU INCORPORACIÓN A LA RPT DE PTGAS FUNCIONARIO Y NUEVA ADSCRIPCIÓN A LA VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, EN LA OFICINA DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE.

Se analiza la actual RPT, detectando que existe un puesto vacante de PTGAS laboral desde el año 2018. Uno de los objetivos de la Gerencia es la funcionarización de todo el PTGAS laboral, por lo que se considera adecuada la funcionarización de esa plaza, siguiendo los preceptos del Acuerdo de 25 de noviembre de 2022, para la Funcionarización del PAS Laboral de la Universidad Autónoma de Madrid. De este modo, no se incrementa el gasto en personal, al emplear una plaza de la RPT con dotación presupuestaria pero sin ocupación efectiva, lo que permite el uso eficiente de la plantilla actual en aras a satisfacer las necesidades de personal existentes, proponiendo la amortización de la siguiente plaza:

De este modo, la plaza con código 8004C21 se amortiza y se crea en la RPT de PTGAS funcionario un puesto de trabajo de JEFE/A DE NEGOCIADO, de la Escala Especial Básica de Servicios, Subgrupo C1, con complemento de destino N18 y complemento específico N18, con jornada de mañana con dos tardes, y cambio de adscripción a la Vicegerencia de Estudios y Extensión Universitaria y de ubicación, pasando a ser destinada a la Oficina de Orientación y Atención al Estudiante.

En el Anexo II se relacionan las plazas afectadas.

8.- CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN Y SUBGRUPO DE LA PLAZA 8004C24, TÉCNICO/A ESPECIALISTA INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES, DE LA UNIDAD DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, SUBUNIDAD SEGURIDAD, GRUPO C2, A LA FACULTAD DE MEDICINA, COMO TÉCNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO, SUBGRUPO C1, ESPECIALIDAD “LABORATORIO”, DESTINO DEPARTAMENTO DE MEDICINA, EN EL “LABORATORIO DE ACTIVIDADES CLÍNICAS Y SIMULACIÓN”.

La plaza 8004C24 se viene cubriendo de forma temporal en la Facultad de Medicina – Departamento de Medicina - Laboratorio de Actividades Clínicas y Simulación, especialidad Laboratorio, con nivel salarial C1 y jornada partida de mañana con dos tardes.

Se propone que esta realidad se vea también recogida en la relación de puestos de trabajo para dar continuidad en el futuro a la necesaria cobertura de este puesto en la Facultad de Medicina.

En el Anexo II se relaciona la plaza afectada.

9.- CAMBIO DE DESTINO DE LA PLAZA 8003C34, TÉCNICO/A ESPECIALISTA DE SERVICIOS E INFORMACIÓN, DE LA UNIDAD DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, SUBUNIDAD SERVICIOS GENERALES Y DE LA PLAZA 8003D1 TÉCNICO/A AUXILIAR, DE LA UNIDAD DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, SUBUNIDAD SERVICIOS GENERALES, QUE PASA A SER GRUPO C3.

Por necesidades del servicio y para lograr una atención adecuada de las instalaciones la plaza con código 8003C34, ubicada en el Pabellón A, cambia de destino a las dependencias de la Plaza Mayor, mientras que la plaza con código 8003D1, cambia de destino al Pabellón A y pasa a ser grupo C3.

En el Anexo II se relaciona la plaza afectada.

I. ANEXO I**II. MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID****III. PUESTOS QUE SE MODIFICAN EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO POR CAMBIO EN LA UNIDAD Y SUBUNIDAD A NUEVA VICEGERENCIA GENERAL**

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: DIRECCIÓN DE RECURSOS COMPARTIDOS/DIRECCIÓN								
MB	2200291	DIRECTOR/A	1	29	32.688,24	LD	A1	Ex11	DH	
		Unidad/Subunidad: DIRECCIÓN DE RECURSOS COMPARTIDOS/SERVICIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL								
MB	2201261	JEFE/A DE SERVICIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	1	26	24.525,12	LD	A1/A2	Ex11	DH	
MB	2201251	JEFE/A DE SECCIÓN PROCEDIMIENTOS DE LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1	25	18.970,92	C	A1/A2	E17/E21 Ex11	M2	
MB	2201241	JEFE/A DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO	1	24	16.947,48	C	A1/A2	E17/E21 Ex11	M2	
MB	2201221	TÉCNICO/A DE DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1	22	14.791,08	C	A2/C1	E13/E17 Ex11	M2	
MB	2201222	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1	22	14.791,08	C	A2/C1	E13/E17 Ex11	M2	
MB	2201223	TÉCNICO/A DE DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO	1	22	14.791,08	C	A2/C1	E13/E17 Ex11	M2	
MB	2201224	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO	1	22	14.791,08	C	A2/C1	E13/E17 Ex11	M2	

		Unidad/Subunidad: DIRECCIÓN DE RECURSOS COMPARTIDOS/ DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD								
MB	2202251	TÉCNICO/A DE SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD, PRL Y MEDIO AMBIENTE	1	25	18.970,92	C	A1/A2	E18/ E22 Ex11	M2	
MB	2202252	TÉCNICO/A DE PLANIFICACIÓN	1	25	18.970,92	C	A1/A2	E18/ E22 Ex11	M2	
MB	2202231	JEFE/A DE SECCION	1	23	15.869,28	C	A1/A2	E18/E22 Ex11	M	
MB	2202211	JEFE/A DE AREA	1	21	9.868,92	C	A1/A2/C1	E14/E18/E22 Ex11	M	
MB	2202212	JEFE/A DE AREA	1	21	13.266,00	C	A1/A2/C1	E14/E18/E22 Ex11	JPM	
MB	2202213	JEFE/A DE AREA	1	21	13.266,00	C	A1/A2/C1	E14/E18/E22 Ex11	M2	
MB	2202214	JEFE/A DE AREA	1	21	9.285,72	C	A1/A2/C1	E14/E18/E22 Ex11	M	
MB	2202215	JEFE/A DE AREA	1	21	13.266,00	C	A1/A2/C1	E14/E18/E22 Ex11	JPM	
MB	2202191	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	19	13.266,00	C	A2/C1	E14/E18 Ex11	JPM	
MB	2202181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MB	2202182	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E10/E14/E18 Ex11	JPM	
		Unidad/subunidad: VICEGERENCIA RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN/ SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES								
MB	6007251	JEFE/A DE SECCION	1	25	18.970,92	C	A1/A2	E19/E23 Ex11	M2	
MB	6007231	JEFE/A DE SECCION	1	23	15.869,28	C	A1/A2	E19/E23 Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES/SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS								
MB	7007221	JEFE/A DE SECCIÓN	1	22	14.791,08	C	A2/C1	Ex11	M2	
MB	7007181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	20	18.156,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	S/D/FES.	

		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES/ESCUELA INFANTIL BÄRBEL INHELDER								
MB	7008221	JEFE/A DE AREA	1	22	14.791,08	C	A1/A2/C1	E15/E19/E23 Ex11	JPM	
MB	7008211	JEFE/A DE AREA	1	21	14.028,60	C	A1/A2/C1	E15/E19/E23 Ex11	JPM	
MB	7008181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	JPM	
		Unidad/Subunidad: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS/ SERVICIOS GENERALES								
MB	8003261	JEFE/A DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES E INFRAESTRUCTURAS	1	26	24.525,12	LD	A1/A2	Ex11	DH	
MB	8003186	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M2	
MB	8003187	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	T2	
MB	8003188	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	JPM	
MB	8003189	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M2	
MB	80031810	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M2	
MB	80031811	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M2	
MB	8003161	AUXILIAR	1	16	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	JPM	
MB	8003162	AUXILIAR	1	16	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M2	

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA GENERAL/VICEGERENCIA								
MA	7200291	VICEGERENTE/A GENERAL	1	29	32.688,24	LD	A1	Ex11	DH	

		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA GENERAL/SERVICIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL								
MA	7201261	JEFE/A DE SERVICIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	1	26	24.525,12	LD	A1/A2	Ex11	DH	
MA	7201251	JEFE/A DE SECCIÓN PROCEDIMIENTOS DE LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1	25	18.970,92	C	A1/A2	E17/E21 Ex11	M2	
MA	7201241	JEFE/A DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO	1	24	16.947,48	C	A1/A2	E17/E21 Ex11	M2	
MA	7201221	TÉCNICO/A DE DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1	22	14.791,08	C	A2/C1	E13/E17 Ex11	M2	
MA	7201222	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1	22	14.791,08	C	A2/C1	E13/E17 Ex11	M2	
MA	7201223	TÉCNICO/A DE DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO	1	22	14.791,08	C	A2/C1	E13/E17 Ex11	M2	
MA	7201224	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO	1	22	14.791,08	C	A2/C1	E13/E17 Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA GENERAL / DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD								
MA	7202251	TÉCNICO/A DE SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD, PRL Y MEDIO AMBIENTE	1	25	18.970,92	C	A1/A2	E18/ E22 Ex11	M2	
MA	7202252	TÉCNICO/A DE PLANIFICACIÓN	1	25	18.970,92	C	A1/A2	E18/ E22 Ex11	M2	
MA	7202231	JEFE/A DE SECCION	1	23	15.869,28	C	A1/A2	E18/E22 Ex11	M	
MA	7202211	JEFE/A DE AREA	1	21	9.868,92	C	A1/A2/C1	E14/E18/E22 Ex11	M	
MA	7202212	JEFE/A DE AREA	1	21	13.266,00	C	A1/A2/C1	E14/E18/E22 Ex11	JPM	
MA	7202213	JEFE/A DE AREA	1	21	13.266,00	C	A1/A2/C1	E14/E18/E22 Ex11	M2	
MA	7202214	JEFE/A DE AREA	1	21	9.285,72	C	A1/A2/C1	E14/E18/E22 Ex11	M	
MA	7202215	JEFE/A DE AREA	1	21	13.266,00	C	A1/A2/C1	E14/E18/E22 Ex11	JPM	
MA	7202191	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	19	13.266,00	C	A2/C1	E14/E18 Ex11	JPM	
MA	7202181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	

MA	7202182	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E10/E14/E18 Ex11	JPM	
		Unidad/subunidad: VICEGERENCIA GENERAL / SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES								
MA	7203251	JEFE/A DE SECCION	1	25	18.970,92	C	A1/A2	E19/E23 Ex11	M2	
MA	7203231	JEFE/A DE SECCION	1	23	15.869,28	C	A1/A2	E19/E23 Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA GENERAL /ESCUELA INFANTIL BÄRBEL INHELDER								
MA	7204221	JEFE/A DE AREA	1	22	14.791,08	C	A1/A2/C1	E15/E19/E23 Ex11	JPM	
MA	7204211	JEFE/A DE AREA	1	21	14.028,60	C	A1/A2/C1	E15/E19/E23 Ex11	JPM	
MA	7204181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	JPM	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA GENERAL / SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES								
MA	7205261	JEFE/A DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES	1	26	24.525,12	LD	A1/A2	Ex11	DH	
MA	7205186	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M2	
MA	7205187	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	T2	
MA	7205188	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	JPM	
MA	7205189	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M2	
MA	72051810	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M2	
MA	72051811	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M2	
MA	7205161	AUXILIAR	1	16	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	JPM	
MA	7205162	AUXILIAR	1	16	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M2	

		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA GENERAL/SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS								
MA	7206221	JEFE/A DE SECCIÓN	1	22	14.791,08	C	A2/C1	Ex11	M2	
MA	7206181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	20	18.156,00	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	S/D/FES.	

- PUESTOS QUE SE MODIFICAN EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO POR CAMBIO EN LA UNIDAD Y/O SUBUNIDAD A LA NUEVA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN Y SALUD.

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: GERENCIA/GERENCIA								
MB	2000291	COORDINADOR/A DE PROGRAMAS	1	29	32.688,24	LD	A1	Ex11	DH	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN/ SERVICIO MÉDICO, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL								
MB	6008261	MÉDICO/A	1	26	24.525,12	LD	A1	E23	DH	Especialidad Medicina del Trabajo
MB	6008262	JEFE/A DE SERVICIO	1	26	18.970,92	LD	A1/A2	E19/E23 Ex11	DH	
MB	6008251	TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN	1	25	18.970,92	C	A1/A2	E18/E22 Ex11	M2	Técnico Superior Prevención Riesgos Laborales*(1)
MB	6008252	ENFERMERO/A	1	25	18.970,92	C	A1	E23	M2	Especialidad Medicina del Trabajo
MB	6008231	JEFE/A DE SECCION	1	23	15.869,28	C	A1/A2	E16/E20 Ex11	JPM	
MB	6008181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MB	6008182	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN Y SALUD LABORALES/DIRECCIÓN								
MA	2300291	DIRECTOR/A DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN Y SALUD LABORALES	1	29	32.688,24	LD	A1	Ex11	DH	
		Unidad/Subunidad: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN Y SALUD LABORALES/SERVICIO DE PREVENCIÓN Y SALUD								
MA	2301261	MÉDICO/A	1	26	24.525,12	LD	A1	E23	DH	Especialidad Medicina del Trabajo
MA	2301262	JEFE/A DE SERVICIO	1	26	18.970,92	LD	A1/A2	E19/E23 Ex11	DH	
MA	2301251	TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN	1	25	18.970,92	C	A1/A2	E18/E22 Ex11	M2	Técnico Superior Prevención Riesgos Laborales*(1)
MA	2301252	ENFERMERO/A	1	25	18.970,92	C	A1	E23	M2	Especialidad Medicina del Trabajo
MA	2301231	JEFE/A DE SECCION	1	23	15.869,28	C	A1/A2	E16/E20 Ex11	JPM	
MA	2301181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
MA	2301182	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	

- PUESTOS QUE SE MODIFICAN EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO POR CAMBIO EN EL NIVEL, GRUPO/SUBGRUPO ADSCRIPCIÓN Y CUERPO/ESCALA DE LA VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA /OFICINA DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE								
MB	4011211	JEFE/A DE AREA	1	21	13.266,00	C	A1/A2/C1	E14/E18/E22 Ex11	M2	
MB	4011212	JEFE/A DE AREA	1	21	13.266,00	C	A1/A2/C1	E14/E18/E22 Ex11	M2	
MB	4011213	JEFE/A DE AREA	1	21	13.266,00	C	A1/A2/C1	E15/E19/E23 Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA /OFICINA DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL ESTUDIANTE								
MA	4011251	JEFE/A DE AREA	1	25	13.266,00	C	A1/A2	E18/E22 Ex11	M2	
MA	4011241	JEFE/A DE AREA	1	24	13.266,00	C	A1/A2	E18/E22 Ex11	M2	
MA	4011242	JEFE/A DE AREA	1	24	13.266,00	C	A1/A2	E19/E23 Ex11	M2	

- PUESTO QUE SE CREA EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO EN LA VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA/ VICEGERENCIA								
MA	4000182	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	C1	E15 Ex11	M2	

- PUESTOS QUE SE MODIFICAN EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO POR CAMBIO EN LA UNIDAD Y/O SUBUNIDAD A LA VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES.

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA/ ESCUELA DE DOCTORADO								
MB	4013202	JEFE/A DE ÁREA	1	20	13.266,00	C	A2/C1	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN / DIRECCIÓN								
MB	9000201	JEFE/A DE ÁREA	1	20	13.266,00	C	A2/C1	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA/UNIDAD GESTIÓN ECONÓMICA								
MB	4009221	JEFE/A DE SECCIÓN	1	22	14.791,08	C	A2/C1	Ex11	M2	
MB	4009222	JEFE/A DE SECCIÓN	1	22	14.791,08	C	A2/C1	Ex11	M2	
MB	4009201	JEFE/A DE ÁREA	1	20	13.266,00	C	A2/C1	Ex11	M2	
MB	4009181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES/ VICEGERENCIA								
MA	7000221	JEFE/A DE SECCIÓN	1	22	14.791,08	C	A2/C1	Ex11	M2	
MA	7000222	JEFE/A DE SECCIÓN	1	22	14.791,08	C	A2/C1	Ex11	M2	
MA	7000201	JEFE/A DE ÁREA	1	20	13.266,00	C	A2/C1	Ex11	M2	
MA	7000202	JEFE/A DE ÁREA	1	20	13.266,00	C	A2/C1	Ex11	M2	
MA	7000203	JEFE/A DE ÁREA	1	20	13.266,00	C	A2/C1	Ex11	M2	
MA	7000181	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	

- PUESTO QUE SE AMORTIZARÁ EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO CUANDO RESULTE VACANTE EN LA VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES.

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES/ SERVICIO DE ECONOMÍA								
MB	7001261	JEFE/A DE SERVICIO DE CONTABILIDAD	1	26	24.525,12	LD	A1/A2	Ex11	DH	

- PUESTO QUE SE CREA EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO EN LA VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES.

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES/ VICEGERENCIA								
MA	7000281	DIRECTOR/A ÁREA ECONÓMICA	1	28	28.215,36	LD	A1	Ex11	DH	

- PUESTO QUE SE MODIFICA EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO POR CAMBIO EN EL NIVEL Y COMPLEMENTO ESPECÍFICO EN LA VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES.

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES/ UNIDAD GESTIÓN ECONÓMICA								

MB	7013242	JEFE/A DE SECCIÓN	1	24	16.947,48	C	A1/A2	Ex11	M2	
MA	7013251	JEFE/A DE SECCIÓN	1	25	18.970,92	C	A1/A2	Ex11	M2	

- PUESTO QUE SE MODIFICA EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO POR CAMBIO EN LA UNIDAD Y/O SUBUNIDAD EN LA VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES.

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES/ SERVICIO DE ECONOMÍA								
MB	7001186	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	
		Unidad/Subunidad: VICEGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN/VICEGERENCIA								
MA	6001185	JEFE/A DE NEGOCIADO	1	18	12.623,88	C	A2/C1/C2	Ex11	M2	

- PUESTO QUE SE AMORTIZA EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS.

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS/ DIRECCIÓN								
MB	8000291	DIRECTOR/A (ARQUITECTO/A)	1	29	32.688,24	LD	A1	⁽⁹⁾ Ex11	DH	(ARQUITECTO/A)

• PUESTO QUE SE MODIFICA EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO POR CAMBIO EN LA JORNADA EN LA FACULTAD DE DERECHO

Código Modificación	Código puesto trabajo	Denominación del puesto	Dotación	Nivel	Complemento Específico	Forma Provisión	Grupo/ Subgrupo Adscripción	Cuerpo/ Escala	Jornada	Observaciones
		Unidad/Subunidad: FACULTAD DE DERECHO/ADMINISTRACIÓN								
MB	3101163	AUXILIAR	1	16	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	T2	
MA	3101163	AUXILIAR	1	16	12.623,88	C	A2/C1/C2	E11/E15/E19 Ex11	M2	

CLAVES:

MB: Modificación Baja en la RPT

MA: Modificación Alta en la RPT

ANEXO II

MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.

I. PUESTOS QUE SE AMORTIZAN POR LA POR LA INTEGRACIÓN EN LA VICEGERENCIA GENERAL DE DIVERSAS UNIDADES PROCEDENTES DE OTRAS VICEGERENCIA Y DIRECCIONES

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: VICEGERENCIA DE ECONOMÍA Y RECURSOS MATERIALES							
SUBUNIDAD: ESCUELA INFANTIL "BÄRBEL INHELDER"							
MB	7008A25	TITULADO/A SUPERIOR	EDUCADOR/A	A	A2	JPM	
MB	7008B12	TITULADO/A MEDIO	EDUCADOR/A	B	B1	JPM	

MB	7008B13	TITULADO/A MEDIO	EDUCADOR/A	B	B1	JPM	CE
MB	7008B14	TITULADO/A MEDIO	EDUCADOR/A	B	B1	JPM	CE
MB	7008B15	TITULADO/A MEDIO	EDUCADOR/A	B	B1	JPM	
MB	7008B17	TITULADO/A MEDIO	EDUCADOR/A	B	B1	JPM	CD
MB	7008B18	TITULADO/A MEDIO	EDUCADOR/A	B	B1	JPM	
MB	7008B19	TITULADO/A MEDIO	EDUCADOR/A	B	B1	JPM	
MB	7008C11	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	EDUCADOR/A	C	C1	JPM	CE
MB	7008C12	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	EDUCADOR/A	C	C1	JPM	
MB	7008C13	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	EDUCADOR/A	C	C1	JPM	CE
MB	7008C14	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	RESTAURACIÓN	C	C1	M	
MB	7008C15	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C1	JPM	CD
MB	7008C16	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	RESTAURACIÓN	C	C1	JPM	
UNIDAD: VICEGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN							
SUBUNIDAD: SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES							
MB	6007A12	TITULADO/A SUPERIOR	EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES	A	A1	JPM	
MB	6007A13	TITULADO/A SUPERIOR	EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES	A	A1	JPM	
UNIDAD: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS							
SUBUNIDAD: SEGURIDAD							
MB	8004PF1	JEFE/A	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	PF	13	JPYDH	
MB	8004C21	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPM	
MB	8004C22	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	
MB	8004C23	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	
MB	8004C24	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	
MB	8004C25	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPM	

MB	8004C26	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPM	
MB	8004C27	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPM	
MB	8004C28	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	CD
MB	8004C29	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	
MB	8004C210	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	
MB	8004C211	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	
MB	8004C212	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	
MB	8004C213	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPT	
MB	8004C214	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPT	
MB	8004C215	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPT	
MB	8004C216	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPM	
MB	8004D3	TÉCNICO/A AUXILIAR	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	D	D	JDyRPM	
MB	8004D6	TÉCNICO/A AUXILIAR	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	D	D	JDyRPT	
UNIDAD: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS							
SUBUNIDAD: SERVICIOS GENERALES							
MB	8003PF1	CONDUCTOR/A RECTOR/A Y COORD.CONDUCTORES	CONDUCTOR/A	PF	8	JPyDH	
MB	8003C21	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	ALMACÉN	C	C2	JPM	
MB	8003C22	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	ALMACÉN	C	C2	JPM	
MB	8003C24	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	CONDUCTOR/A	C	C2	JPM	
MB	8003C25	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	CONDUCTOR/A	C	C2	JPM	
MB	8003C26	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPM	

MB	8003C27	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPT	CD
MB	8003C28	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPM	
MB	8003C34	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C3	JPM	
MB	8003D3	TÉCNICO/A AUXILIAR	SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	D	D	JPM	
MB	8003C220	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPT	
MB	8003C221	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPT	
MB	8003C212	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPM	
MB	8003C216	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	Sº ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIV. E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	C	C2	JPT	
UNIDAD: VICEGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN							
SUBUNIDAD: SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS							
MB	7007PF1	COORDINADOR/A RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS	GESTIÓN DE SERVICIOS	PF	13	JPyDH	
MB	7007A11	TITULADO/A SUPERIOR	GESTIÓN DE SERVICIOS	A	A1	JPM	
MB	7007C11	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	RESTAURACIÓN	C	C1	JPM	CD/CE
MB	7007C23	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	Sº DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS (DESPENSERO/A)	C	C2	JPM	CD
MB	7007C24	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	DESPENSERO/A	C	C2	JPM	
MB	7007C25	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	Sº DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS	C	C2	JPM	
MB	7007C38	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	C	C3	JPM	
MB	7007C28	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	T	

II. PUESTOS QUE SE CREAR POR LA POR LA INTEGRACIÓN EN LA VICEGERENCIA GENERAL DE DIVERSAS UNIDADES PROCEDENTES DE OTRAS VICEGERENCIA Y DIRECCIONES

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: VICEGERENCIA GENERAL							
SUBUNIDAD: ESCUELA INFANTIL "BÄRBEL INHELDER"							
MA	7204A25	TITULADO/A SUPERIOR	EDUCADOR/A	A	A2	JPM	
MA	7204B12	TITULADO/A MEDIO	EDUCADOR/A	B	B1	JPM	
MA	7204B13	TITULADO/A MEDIO	EDUCADOR/A	B	B1	JPM	CE
MA	7204B14	TITULADO/A MEDIO	EDUCADOR/A	B	B1	JPM	CE
MA	7204B15	TITULADO/A MEDIO	EDUCADOR/A	B	B1	JPM	
MA	7204B17	TITULADO/A MEDIO	EDUCADOR/A	B	B1	JPM	CD
MA	7204B18	TITULADO/A MEDIO	EDUCADOR/A	B	B1	JPM	
MA	7204B19	TITULADO/A MEDIO	EDUCADOR/A	B	B1	JPM	
MA	7204C11	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	EDUCADOR/A	C	C1	JPM	CE
MA	7204C12	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	EDUCADOR/A	C	C1	JPM	
MA	7204C13	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	EDUCADOR/A	C	C1	JPM	CE
MA	7204C14	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	RESTAURACIÓN	C	C1	M	
MA	7204C15	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C1	JPM	CD
MA	7204C16	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	RESTAURACIÓN	C	C1	JPM	
UNIDAD: VICEGERENCIA GENERAL							
SUBUNIDAD: SERVICIO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES							
MA	7203A12	TITULADO/A SUPERIOR	EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES	A	A1	JPM	
MA	7203A13	TITULADO/A SUPERIOR	EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES	A	A1	JPM	

UNIDAD: VICEGERENCIA GENERAL							
SUBUNIDAD: SEGURIDAD							
MA	7207PF1	JEFE/A	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	PF	13	JPyDH	
MA	7207C21	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPM	
MA	7207C22	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	
MA	7207C23	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	
MA	7207C24	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	
MA	7207C25	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPM	
MA	7207C26	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPM	
MA	7207C27	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPM	
MA	7207C28	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	CD
MA	7207C29	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	
MA	7207C210	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	
MA	7207C211	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	
MA	7207C212	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	
MA	7207C213	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPT	
MA	7207C214	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPT	
MA	7207C215	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPT	
MA	7207C216	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRPM	

MA	7207D3	TÉCNICO/A AUXILIAR	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	D	D	JDyRPM	
MA	7207D6	TÉCNICO/A AUXILIAR	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	D	D	JDyRPT	
UNIDAD: VICEGERENCIA GENERAL							
SUBUNIDAD: SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES							
MA	7205PF1	CONDUCTOR/A RECTOR/A Y COORD.CONDUCTORES	CONDUCTOR/A	PF	8	JPYDH	
MA	7205C21	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	ALMACÉN	C	C2	JPM	
MA	7205C22	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	ALMACÉN	C	C2	JPM	
MA	7205C24	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	CONDUCTOR/A	C	C2	JPM	
MA	7205C25	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	CONDUCTOR/A	C	C2	JPM	
MA	7205C26	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPM	
MA	7205C27	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPT	CD
MA	7205C28	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPM	
MA	7205C34	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C3	JPM	
MA	7205D3	TÉCNICO/A AUXILIAR	SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	D	D	JPM	
MA	7205C220	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPT	
MA	7205C221	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPT	ADS A LA CORRALA
MA	7205C212	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPM	
MA	7205C216	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	Sº ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIV. E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	C	C2	JPT	
UNIDAD: VICEGERENCIA GENERAL							
SUBUNIDAD: SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS							
MA	7206PF1	COORDINADOR/A RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS	GESTIÓN DE SERVICIOS	PF	13	JPYDH	
MA	7206A11	TITULADO/A SUPERIOR	GESTIÓN DE SERVICIOS	A	A1	JPM	
MA	7206C11	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	RESTAURACIÓN	C	C1	JPM	CD/CE

MA	7206C23	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	Sº DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS (DESPENSERO/A)	C	C2	JPM	CD
MA	7206C24	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	DESPENSERO/A	C	C2	JPM	
MA	7206C25	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	Sº DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS	C	C2	JPM	
MA	7206C38	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	C	C3	JPM	
MA	7206C28	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	T	

III.

PUESTOS QUE SE AMORTIZAN POR LA POR LA INTEGRACIÓN EN DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN DE LA SALUD LABORAL DE DIVERSAS UNIDADES PROCEDENTES DE OTRAS VICEGERENCIAS Y DIRECCIÓN

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: VICEGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN							
SUBUNIDAD: SERVICIO MÉDICO, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL							
MB	6008A11	TITULADO/A SUPERIOR	MEDICINA EN EL TRABAJO	A	A1	JPM	M.TR
MB	6008A12	TITULADO/A SUPERIOR	MEDICINA	A	A1	JPM	M.TR/CD
MB	6008B11	TITULADO/A MEDIO	ENFERMERÍA	B	B1	JPM	
MB	6008B12	TITULADO/A MEDIO	ENFERMERÍA	B	B1	JPM	CE/CD
MB	6008B13	TITULADO/A MEDIO	SEGUR.LABORAL, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGON.Y PSIC. APLICADA	B	B1	JPM	

IV. PUESTOS QUE SE CREAN POR LA POR LA INTEGRACIÓN EN DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN DE LA SALUD LABORAL DE DIVERSAS UNIDADES PROCEDENTES DE OTRAS VICEGERENCIAS Y DIRECCIÓN

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS, PATRIMONIO Y PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL							
SUBUNIDAD: SERVICIO DE PREVENCIÓN Y SALUD							
MA	2301A11	TITULADO/A SUPERIOR	MEDICINA EN EL TRABAJO	A	A1	JPM	
MA	2301A12	TITULADO/A SUPERIOR	MEDICINA	A	A1	JPM	M.TR/CD
MA	2301B11	TITULADO/A MEDIO	ENFERMERÍA	B	B1	JPM	
MA	2301B12	TITULADO/A MEDIO	ENFERMERÍA	B	B1	JPM	CE/CD
MA	2301B13	TITULADO/A MEDIO	SEGUR.LABORAL, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGON.Y PSIC. APLICADA	B	B1	JPM	

V. CREACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL DE DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURAS POR LA AMORTIZACIÓN DEL PUESTO DE LA RPT DEL PTGAS FUNCIONARIO CON CÓDIGO 800291, DIRECTOR/A (ARQUITECTO/A), ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS							
SUBUNIDAD: SERVICIOS GENERALES							
MA	8003PF2	DIRECTOR/A	DIRECTOR	PF	23	JPYDH	

- VI. AMORTIZACIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO/A ESPECIALISTA, GRUPO C, NIVEL SALARIAL C2, ESPECIALIDAD EN SERVICIOS E INFORMACIÓN Y CREACIÓN UNA PLAZA DE TECNICO ESPECIALISTA SERVICIOS E INFORMACIÓN CON DESTINO EN LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS							
SUBUNIDAD: ADMINISTRACIÓN							
MB	3301C23	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPM	(*)

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS							
SUBUNIDAD: ADMINISTRACIÓN							
MA	3301C313	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C3	JPM	

- VII. MODIFICACIÓN DE LA JORNADA DE LA PLAZA 3101C21, TECNICO ESPECIALISTA, GRUPO C, NIVEL SALARIAL C2, ESPECIALIDAD EN SERVICIOS E INFORMACIÓN EN LA FACULTAD DE DERECHO

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: FACULTAD DE DERECHO							
SUBUNIDAD: ADMINISTRACIÓN							
MB	3101C21	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPM	

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: FACULTAD DE DERECHO							
SUBUNIDAD: ADMINISTRACIÓN							
MA	3101C21	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C2	JPT	

VIII. AMORTIZACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: GERENCIA							
SUBUNIDAD: CONSEJO SOCIAL							
MB	2004A21	TITULADO/A SUPERIOR	SECRETARIA DEL CONSEJO SOCIAL	A	A2	DH	ALTA DIRECCION

IX. CAMBIO DE ADSCRICIÓN Y SUBGRUPO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, SUBUNIDAD SEGURIDAD, GRUPO C2, A LA FACULTAD DE MEDICINA, COMO TÉCNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO, SUBGRUPO C1, ESPECIALIDAD LABORATORIO, DESTINO EN EL LABORATORIO DE ACTIVIDADES CLINICAS Y SIMULACIÓN.

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS							
SUBUNIDAD: SEGURIDAD							
MB	8004C24	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS Y ESTADO INSTALACIONES	C	C2	JDyRN	

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: FACULTA DE MEDICINA							
SUBUNIDAD: DPTO. DE MEDICINA – LABORATORIO DE ACTIVIDADES CLINICAS Y SIMULACIÓN							
MA	3417C11	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	LABORATORIO	C	C1	JPM	

- X. MODIFICACIÓN DE GRUPO D DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS GENERALES, QUE PASA A SER DE GRUPO C3
- XI.

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS							
SUBUNIDAD: SERVICIOS GENERALES							
MB	8003D1	TÉCNICO/A AUXILIAR	SERVICIOS E INFORMACIÓN	D	D	JPM	

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS							
SUBUNIDAD: SERVICIOS GENERALES							
MA	8003C318	TÉCNICO ESPECIALISTA	SERVICIOS E INFORMACIÓN	C	C3	JPM	(PABELLON A)

XI.

AMORTIZACIÓN DE LA PLAZA VACANTE CON CÓDIGO 8004C21, TÉCNICO/A ESPECIALISTA (INFORMACIÓN Y C.A. Y E.I.) GRUPO PROFESIONAL C Y NIVEL SALARIAL C2, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y SU INCORPORACIÓN EN LA RPT DE PTGAS FUNCIONARIO.

Código Modificación	Código puesto de trabajo	Denominación del puesto	Especialidad	Grupo Profesional	Nivel Salarial	Jornada	Observaciones
UNIDAD: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS							
SUBUNIDAD: SEGURIDAD							
MB	8004C21	TÉCNICO ESPECIALISTA	INFORMACIÓN Y C.A. Y E.I.	C	C2	JDYRN	

CLAVES:

MA: Modificación Alta
MB: Modificación Baja
G.P.: Grupo profesional
N.S.: Nivel Salarial
JPM: Jornada partida de mañana
JDyRPM: Jornada diferenciada y rotatoria partida de mañana

(*) Amortización el 31/12/2023

I.2.5. Acuerdo 5/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación parcial del Acuerdo regulador del procedimiento de creación y gestión de las listas de espera para el nombramiento de funcionarios interinos en las diferentes escalas de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobado con fecha 21 de octubre de 2009.

De conformidad con la norma 15 “Disposición final” del “*Acuerdo Regulador del Procedimiento de Creación y Gestión de listas de espera para el nombramiento de personas funcionarias interinas en las diferentes Escalas de la Universidad Autónoma de Madrid*” de fecha 21-10-2009, el citado Acuerdo podrá ser modificado mediante **negociación** entre Gerencia y la Junta de PTGAS funcionario de forma que permita su actualización a las nuevas necesidades de personal de la Universidad, a las situaciones que inicialmente no estén contempladas en él, así como a la introducción de nuevas mejoras.

La Gerencia, a través del Vicegerente de RRHH y Organización, envió un correo electrónico el **27-10-2023** a la Presidenta de la Junta de PTGAS poniendo en su conocimiento los problemas que plantea el actual sistema de llamamiento de los funcionarios interinos integrantes de las llamadas listas de espera y la intención de iniciar el proceso de negociación para su modificación y adaptación a las necesidades de la Universidad.

En respuesta a dicho correo la Presidenta de la Junta de PTGAS respondió, el **01-11-2023**, proponiendo la convocatoria de una reunión, que el Vicegerente de RRHH y Organización convocó para el **15-11-2023**, si bien, por razones de agenda de ambas partes, la reunión tuvo lugar el **07-11-2023**.

En dicha reunión, la Vicegerencia de RRHH y Organización expuso que el actual funcionamiento en el llamamiento de los integrantes de las listas de espera ha ocasionado distorsiones en la gestión y organización de los recursos humanos de esta Universidad, dando lugar a situaciones no deseadas.

Como consecuencia de que un funcionario/a interino/a forme parte de varias listas de espera, se han dado situaciones en las que prestando servicios en un determinado puesto de trabajo, para el que ha sido formado e integrado/a junto con el resto de miembros del equipo, es llamado/a a prestar servicios en otro puesto de trabajo (al formar parte de varias listas de espera), lo cual ha ocasionado un perjuicio en la gestión ordinaria del centro de trabajo, unidad o vicegerencia en el que venía desempeñando su actividad, que se ve ahora obligado a formar e integrar a otro nuevo/a funcionario/a interino, explicando procedimientos, forma de trabajo, aplicaciones, así como el resto de herramientas empleadas.

En consecuencia con ello propuso que los funcionarios interinos que en la actualidad estuvieran prestando servicios en la UAM como consecuencia de un llamamiento, y estuvieran incluidos en otras listas de espera, no fueran llamados a estas, mientras continuara dicha prestación de servicios, para evitar los apuntados perjuicios en la gestión de la actividad ordinaria de la UAM.

Por parte de la Junta se propuso, aun condicionándolo al envío de un borrador final, que en la modificación se introdujera la posibilidad de que los funcionarios interinos que estuvieran desempeñando un puesto de trabajo pudieran ser llamados a otro, consecuencia de estar integrados en una lista de otro cuerpo o escala, con quedasen dos meses para finalizar su prestación de servicios.

Con posterioridad a la citada reunión la Presidenta de la Junta del PTGAS comunica a la Vicegerencia de RRHH y Organización *“Tal y como hemos acordado al final de la reunión del día de hoy con la junta y a los efectos de poder valorarlo y cerrar el acuerdo te agradecería que nos remitieras un borrador con la coetilla final añadida y que hemos acordado para poder de esta manera llegar a un equilibrio entre los intereses de los servicios de la UAM con los intereses y derechos de los interinos con respecto al llamamiento en el caso que hemos considerado”*; envió que la Vicegerencia realiza el **16-11-2023**, proponiendo una reunión el día **20-11-2023**, indicando lo siguiente:

“Conforme a lo hablado en la última reunión, la modificación se ha centrado en no realizar llamamientos a los funcionarios interinos integrantes de varias listas de espera mientras se preste servicios en la UAM, como consecuencia de un llamamiento anterior, activándose tal posibilidad cuando falte UN MES para finalizar dicha prestación de servicios, momento a partir del cual sí podrán ser llamados para prestar servicios consecuencia de su inclusión en otra lista de espera”.

Tras diversos cruces de correos electrónicos entre los días 17 y 21 del mes de noviembre, y como consecuencia de la celebración de las elecciones al Claustro y de una moción de censura presentada en el seno de la Junta de PTGAS, se acuerda una nueva reunión para el día **27-11-2023**, enviando la Vicegerencia de RRHH y Organización un nuevo borrador con la propuesta de modificación.

En dicha reunión la Junta de PTGAS rechaza la modificación propuesta.

Consecuencia de lo anterior, y en aras de *“de atender las necesidades surgidas en el funcionamiento de los diferentes servicios administrativos”*, y con el claro objetivo *“orientado a conseguir la máxima eficacia para responder a las necesidades planteadas por la Universidad”*, y una vez intentada la negociación en esta materia con la Junta de PTGAS, sin haber alcanzado acuerdo sobre la modificación planteada, y dentro de la potestad de auto organización de la UAM, se propone el siguiente **“ACUERDO ENTRE LA GERENCIA Y LA JUNTA DE PTGAS FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTÍCULO 6 DEL ACUERDO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE LAS LISTAS DE ESPERA PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN LAS DIFERENTES ESCALAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID”**, que se adjunta como Anexo.

Se adjunta el acuerdo regulador de las listas de espera de personal funcionario.

ANEXO

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 6 DEL ACUERDO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE LAS LISTAS DE ESPERA PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN LAS DIFERENTES ESCALAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

De conformidad con la norma 15 “Disposición final” del “Acuerdo Regulador del Procedimiento de Creación y Gestión de listas de espera para el nombramiento de personas funcionarias interinas en las diferentes Escalas de la Universidad Autónoma de Madrid”, el citado Acuerdo podrá ser modificado mediante negociación entre Gerencia y la Junta de PTGAS funcionario de forma que permita su actualización a las nuevas necesidades de personal de la Universidad, a las situaciones que inicialmente no estén contempladas en él, así como a la introducción de nuevas mejoras.

El actual funcionamiento en el llamamiento de los integrantes de las listas de espera ha ocasionado distorsiones en la gestión y organización de los recursos humanos de esta Universidad, dando lugar a situaciones no deseadas.

Como consecuencia de que un funcionario/a interino/a forme parte de varias listas de espera, se han dado situaciones en las que prestando servicios en un determinado puesto de trabajo, para el que ha sido formado e integrado/a junto con el resto de miembros del equipo, es llamado/a a prestar servicios en otro puesto de trabajo (al formar parte de varias listas de espera), ha ocasionado un perjuicio en la gestión ordinaria del centro de trabajo, unidad o vicegerencia en el que venía desempeñando su actividad, que se ve ahora obligado a formar e integrar a otro nuevo/a funcionario/a interino, explicando procedimientos, forma de trabajo, aplicaciones, así como el resto de herramientas empleadas.

Por otro lado, y con el ánimo y objetivo de cumplir en plazo la ejecución de la oferta de empleo público, y evitar crear expectativas injustificadas en el personal interino, se propone que aquéllos funcionarios interinos que estén prestando servicios en el mismo puesto de trabajo durante tres años de forma continuada, puedan ser llamados, para el caso de integrara varias listas de espera, para desempeñar otro puesto de trabajo.

Es por ello que, con el claro ánimo de dotar de estabilidad al desempeño del puesto de trabajo prestado por los integrantes de las citadas listas de espera, que dote de mayor eficacia su prestación de servicios, sin menoscabar o lesionar los derechos de los funcionarios/as interinos/as integrantes de las citadas listas de espera, la Gerencia propone la siguiente modificación:

- Sustituir el anteúltimo párrafo de la norma 6 “Gestión de la lista de espera y procedimiento del llamamiento”, de la siguiente forma:

Dice:

“Los candidatos que estén nombrados funcionarios interinos y se les oferte un puesto de trabajo por estar incluidos en listas de espera de otras Escalas de la Universidad, deberán optar en el plazo de 24 horas desde el nuevo ofrecimiento. El candidato, mientras persista esa situación, se mantendrá en el mismo orden en las listas de espera en las que estuviera incluido y no se ajustará al régimen de renuncias del acuerdo”.

Deberá decir:

“A los candidatos/as que estén nombrados funcionarios/as interinos/as y se encuentren incluidos/as en otras lista de espera, no se les ofertará otro puesto de trabajo mientras continúen prestando servicios consecuencia del citado nombramiento, hasta UN MES ANTES de la finalización del actual nombramiento de funcionario/a interino/a, momento a partir del cual podrán ser llamados/as, en su caso, debiendo optar en el plazo de 24 horas desde el nuevo ofrecimiento. El candidato/a, mientras persista esa situación, se mantendrá en el mismo orden en las listas de espera en las que estuviera incluido y no se ajustará al régimen de renuncias del acuerdo.

No obstante lo anterior, el candidato/a que permanezca más de tres años desempeñando el mismo puesto de trabajo y se encuentren incluido/a en otras lista de espera, podrán ser llamados/as, en su caso, debiendo optar en el plazo de 24 horas desde el nuevo ofrecimiento”.

Madrid, a la fecha de la firma

EL GERENTE,

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE PTGAS FUNCIONARIO

I.2.6. Acuerdo 6/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión de Profesorado de la Universidad Autónoma de Madrid

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023)

Los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, modificado mediante Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno, establecen, en el artículo 29.m) que corresponde a su Consejo de Gobierno “Nombrar las comisiones delegadas que estime convenientes para su mejor funcionamiento. En todo caso, deberá crear con carácter permanente las comisiones que se recogen expresamente en los presentes Estatutos”, lo cual es reiterado por el artículo 11 del Reglamento del mencionado Consejo de Gobierno. En este sentido, además, la Disposición Transitoria Única del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobado mediante Acuerdo 3/CG de 13-07-23, publicado en el BOUAM nº 7 de 26.07.2023), relativo a la adaptación de las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno actualmente existentes, establece que las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno de la UAM existentes en el momento de la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán con su organización y funcionamiento actual, si bien dispondrán hasta el 31 de diciembre de 2023 para proceder a su adaptación al presente Reglamento, para lo cual deberán elaborar sus propias normas de composición y funcionamiento y someterlas a posterior aprobación del Consejo de Gobierno de la UAM.

Por ello, en cumplimiento del mandato contenido en la Disposición indicada en párrafo anterior, mediante la aprobación del presente Reglamento, se pretende establecer el régimen interno y normas de funcionamiento de la Comisión de Profesorado

El presente Reglamento, que se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, ha sido elaborado de conformidad con la normativa vigente y con los Estatutos en lo referente a estructura, funcionamiento interno y composición de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la UAM.

En particular, respecto al funcionamiento de dichas comisiones, la normativa aplicable se corresponde con la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), los Estatutos de la UAM, y su normativa de desarrollo, especialmente en lo que al Reglamento del Consejo de Gobierno y de sus comisiones delegadas se refiere, respetando los preceptos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de las normas que las desarrollan, siempre que resulten de aplicación.

En su virtud, previo acuerdo de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno de Profesorado, adoptado en sesión de fecha de 1 de diciembre de 2023, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, el Consejo de Gobierno de dicha institución, en su sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2023, aprueba el siguiente Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno de Profesorado conforme las siguientes disposiciones

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y objeto.

La Comisión de Profesorado es una de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno a las que se refiere los Estatutos de la UAM y el Reglamento de dicho órgano de gobierno.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento básico de la Comisión de Profesorado en su naturaleza de Comisión delegada del Consejo de Gobierno de la UAM.

Artículo 2. Funciones.

Son funciones delegadas por el Consejo de Gobierno en la Comisión de Profesorado las siguientes:

- a) Resolución de recursos administrativos y solicitudes de revisión de oficio.
- b) Inadmisión de recursos administrativos y solicitudes de revisión de oficio, por extemporaneidad, incompetencia manifiesta o cualquier otra causa.
- c) Supuestos de renuncia del derecho, caducidad del procedimiento, desaparición sobrevenida de su objeto o imposibilidad material de continuar dicho procedimiento por causas sobrevenidas.
- d) Desistimiento de recursos administrativos, ya sea expreso o presunto, por concurrir, en este último caso, el supuesto previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015.
- e) Supuestos de solicitudes de suspensión de la ejecución de los acuerdos de provisión recurridos, previstos en el artículo 117.3 de la Ley 39/2015.

Además de las anteriores, salvo atribución normativa expresa o delegación de competencias propias del Consejo de Gobierno de la UAM susceptibles de ser delegadas, a la Comisión delegada de Profesorado le corresponden, con carácter preceptivo o facultativo, según proceda, las siguientes funciones no decisorias de propuesta o emisión de informes no vinculantes, que deban servir de base a decisiones del Consejo de Gobierno o del Vicerrector/a cuya competencia material corresponda por delegación del Rector/a, según sea el caso:

- a) Las bases de las convocatorias de los concursos de PDI.
- b) La convocatoria de concursos de plazas de PDI laboral y funcionario.
- c) Las bases de las convocatorias de promociones de PDI.
- d) Las listas cualificadas de profesores para la realización de los sorteos públicos de los miembros externos de las comisiones de selección de las plazas convocadas.
- e) La Oferta de Empleo Público.
- f) La convocatoria y resolución de permisos sabáticos.

- g) La convocatoria y resolución de nombramiento de profesorado emérito.
- h) Las estancias de investigación del PDI superiores a tres meses que cuenten con informe favorable del Departamento y de la Junta de Centro.
- i) Las solicitudes de cambio de área del PDI, en aplicación del procedimiento de cambio de adscripción de área de conocimiento, en aplicación del Acuerdo 5/ CG 15-12-17.
- j) Cualquier otra de examen, conocimiento, debate y seguimiento de aspectos relacionados con su ámbito material de actuación que sean competencia del Consejo de Gobierno o del Vicerrector/a cuya competencia material corresponda por delegación del Rector/a.

Artículo 3. Presidencia y sustitución.

- 1.El/la Rector/a o persona en quien delegue ejercerá la Presidencia de la Comisión de Profesorado mediante acuerdo expreso.
- 2.En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por una Vicepresidencia que será designada por la Presidencia, y en su defecto, por el miembro de la comisión de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 4. Funciones de la Presidencia.

A la Presidencia de la Comisión de Profesorado le corresponden las siguientes funciones:

- a) Asegurar la buena marcha de sus trabajos.
- b) Interpretar el vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.
- c)Convocar y presidir sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Fijar el orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación, en los términos del artículo 7.3 del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid
- e) Dirigir y mantener el orden de los debates.
- f) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidencia de la Comisión.

Artículo 5. Secretaría y sustitución.

- 1.La Secretaría de la Comisión de Profesorado ejercerá las funciones de asistencia, apoyo y asesoramiento técnico, administrativo y funcional de su Presidencia.
- 2.La Secretaría será ejercida por la Jefatura de Servicio de PDI quien asistirá con voz, pero sin voto.
- 3.Son funciones propias de la Secretaría de la Comisión de Profesorado, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de éstas, con voz, pero sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de sus sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a sus miembros y asistentes no miembros.
- c) Recibir los actos de comunicación de sus miembros y asistentes no miembros.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y custodiar las actas, así como supervisar y autorizar las mismas, con el visto bueno de la Presidencia.
Las actas especificarán necesariamente los asistentes y la condición en que lo hacen, el orden del día de las sesiones, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- e) Expedir, con el visto bueno de la Presidencia, las certificaciones de las propuestas o informes, actos y acuerdos que se adopten.
- f) Asistir a la Presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de las comisiones.
- g) Dar traslado al Consejo de Gobierno de la UAM de copia, o en su caso, extracto de las propuestas o informes de carácter no decisorio que se adopten o emitan por las comisiones a fin de continuar el procedimiento establecido, así como notificar a los interesados las resoluciones y acuerdos que se adopten en éstas por delegación de aquél, dando traslado al Consejo de Gobierno de una copia de éstos.
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaría de la Comisión de Profesorado.

4. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, la Secretaría será sustituida por la Vicesecretaría, que será designada por la Presidencia, y en su defecto, por el miembro de la comisión de menor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 6. Miembros.

1. Son miembros natos de la Comisión de Profesorado los siguientes:

- Presidencia de la Comisión: El Rector, la Rectora o persona en quien delegue,
- Secretaría de la Comisión: Jefatura de Servicio de PDI (con voz, pero sin voto)
- Decanos o persona en quien delegue de cada uno de los Centros de la UAM. -
- Director de la Escuela Politécnica Superior o persona en quien delegue

2. Son miembros electos:

- Dos representantes de Directores de Departamento e Institutos
- Tres representantes de Profesores Doctores con vinculación permanente
- Un representante de Profesores permanentes no doctores y Profesores e investigadores no permanentes
- Dos representantes de personal docente e investigador en formación
- Un representante de estudiantes
- Un representante de personal técnico, de gestión, administración y servicios
- Tres representantes de los ORU de la UAM (con voz pero sin voto).

3. Los miembros de la Comisión de Profesorado serán nombrados por el Consejo de Gobierno. Dicha Comisión incluirá, en su composición, la representación de todos los sectores de la comunidad universitaria, salvo el supuesto en que dicha composición venga determinada por la Ley.

4. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares de la Comisión de Profesorado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera, atendiendo a la regulación vigente aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM. No cabrá la sustitución entre miembros que formen parte de distinta representación.

Artículo 7. Derechos de los miembros de la Comisión de Profesorado

En el ejercicio de sus funciones los miembros de la Comisión de Profesorado tendrán derecho a:

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las sesiones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo, salvo que concurra causa justificada.
- b) Participar en los debates y deliberaciones de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantos otros derechos se les reconozca por la normativa y los acuerdos que les resulten de aplicación.

La asistencia a las sesiones de la Comisión regulada en el presente Reglamento constituye un derecho y un deber para todas las personas que la componen.

Artículo 8. Invitaciones.

Excepcionalmente, a juicio de la Presidencia, podrán ser invitados a asistir con voz, pero sin voto a las sesiones de la Comisión de Profesorado del Consejo de Gobierno, otras personas de especial relevancia en atención a las funciones que ejercen, siempre que se considere necesario para los objetivos de dicha Comisión.

Artículo 9. Sede.

A efectos administrativos la sede de la Comisión de Profesorado estará en el Vicerrectorado de PDI

TÍTULO II. DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN

Artículo 10. Régimen de las sesiones de la Comisión de Profesorado del Consejo de Gobierno.

1. El régimen de funcionamiento en relación con la convocatoria, quorum y adopción de acuerdos de la Comisión de Profesorado será con carácter general el previsto en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, en particular el siguiente:

a) La Comisión podrá constituirse, convocarse y celebrar sus sesiones, así como adoptar acuerdos y remitir actas, tanto de forma presencial como a distancia; esto último en los términos del Acuerdo 1/2020, de 18 de diciembre del Consejo de Gobierno de la UAM por el que se aprueba el Reglamento de uso de medios electrónicos para sesiones a distancia de los órganos colegiados y actas digitales de la UAM (BOUAM 22-01-2021), o normativa vigente que lo sustituya.

b) La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán con la periodicidad que acuerden sus miembros, por mayoría simple, y se convocarán por la Presidencia o quien le sustituya, con una antelación mínima de dos días.

Las sesiones extraordinarias tendrán lugar por iniciativa de la Presidencia o cuando así lo solicite un mínimo del 20 por 100 del total de sus miembros. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

c) El orden del día de las sesiones de la Comisión será fijado por la Presidencia, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20 por 100 de los miembros de la Comisión, previa solicitud por escrito dirigida a la Presidencia de la Comisión con al menos tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión correspondiente.

En el orden del día deberán figurar necesariamente los siguientes extremos:

a) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;

b) Asuntos que tratar

c) Ruegos y preguntas, salvo que la Comisión se convoque con carácter extraordinario.

d) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todas las personas que componen la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes.

2. Salvo que no resulte posible, la convocatoria se enviará a través de medios electrónicos a la dirección institucional de las personas que forman parte de la Comisión, haciendo constar en la misma la fecha, hora, lugar o modalidad de la reunión y el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

3. Las actas se aprobarán en la misma o al comienzo de la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 11. Constitución de la Comisión de Profesorado

1. La Comisión de Profesorado quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria, cuando concurren al menos, de forma presencial o a distancia, la mitad de sus miembros, la Presidencia y la Secretaría -o las personas que les sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo, un tercio de sus miembros, junto con la Presidencia y la Secretaría. A estos efectos, las excusas se excluirán del cómputo para el quórum requerido.

De no conseguirse el quorum señalado en segunda convocatoria, habrá que proceder a una nueva convocatoria de la Comisión. El quorum se referirá siempre a los miembros que efectivamente formen parte de pleno derecho de la Comisión de Profesorado en cada momento.

Artículo 12. Debates.

1.La Presidencia de la Comisión dirige y ordena el desarrollo de los debates, velando en todo momento por el mantenimiento de la disciplina y cortesía académica y social. En función de las peticiones de palabra, determinará la duración de cada intervención.

2.Las personas que componen la Comisión tienen derecho al uso de la palabra con relación a cualquiera de los puntos del orden del día. Nadie podrá ser interrumpido cuando haga uso de la palabra, salvo para ser llamado al orden por la Presidencia o para que se ciña al tema debatido.

3.Las personas que componen la Comisión de Profesorado serán llamados al orden por la Presidencia cuando:

- a) En sus intervenciones incumplan el presente Reglamento.
- b) Por el tono o contenido de sus palabras, éstas puedan resultar ofensivas para las personas que forman parte de la Comisión, para terceros o para la Universidad u otras instituciones públicas o privadas.
- c) Mediante interrupciones o cualquier otro gesto, alteren el orden de los debates.

Artículo 13. Votaciones y adopción de acuerdos.

1.Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento de funcionamiento interno para determinados asuntos.

2.La adopción de acuerdos podrá tener lugar según cualquiera de los procedimientos siguientes:

- a) Por asentimiento a la propuesta de la Presidencia. En este caso el acuerdo se entiende tomado si, una vez enunciado, ningún miembro de la Comisión manifiesta reparo u oposición al mismo.
- b) Por votación ordinaria a mano alzada.
- c) Por votación secreta, mediante papeleta. Este será el procedimiento cuando lo decida la Presidencia, o lo soliciten un mínimo de 1/3 de los miembros de la Comisión (8) y, en todo caso, cuando la votación se refiera a personas concretas.

3.En caso de producirse empate en los resultados de las votaciones, el voto de la Presidencia o de quien le sustituya, resolverá.

4.Cualquier persona que forme parte de la Comisión podrá presentar ante la misma propuesta de palabra o por escrito, que serán debatidas en ruegos y preguntas, siempre que no se refieran a puntos del orden del día y no podrán dar lugar a la adopción de acuerdos sobre los mismos.

5.El voto es personal e intransferible. En ningún caso se admitirán las delegaciones de voto.

6. Serán nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos que no figuren incluidos en el orden del día, salvo lo previsto en el artículo 10.1.d) del presente Reglamento de funcionamiento interno.

Artículo 14. Actas de las sesiones.

1. De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de las respectivas personas que forman parte del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier persona integrante de la Comisión tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El/la Secretario/a elaborará el acta con el visto bueno de la Presidencia y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros de la Comisión, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. No obstante, lo anterior, el/la Secretario/a podrá emitir, con el visto bueno del Presidente, certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado.

4. Cada acta deberá ser firmada por el/la Secretario/a de la Comisión, o en su defecto, por quien hubiera hecho sus veces, con el visto bueno de la Presidencia o del que le haya sustituido.

Artículo 15. Conservación de las actas.

Las actas, una vez aprobadas, se recopilarán de forma electrónica, conforme política de gestión documental de la UAM, bajo la custodia del/la Secretario/a de la Comisión, quien deberá permitir su consulta a cualquier miembro de la misma o interesado/a, sin perjuicio de otros posibles accesos a requerimiento judicial.

Disposición adicional primera. Modificación

El presente Reglamento podrá ser objeto de propuesta de modificación si así lo solicitan, al menos un tercio de sus miembros y se aprueba por mayoría simple. Dicha propuesta deberá ser elevada al Consejo de Gobierno de la UAM para su aprobación definitiva.

Disposición adicional segunda. Régimen supletorio.

En todo lo no dispuesto en este Reglamento, será de aplicación supletoria lo dispuesto en los Estatutos de la UAM y la regulación prevista con carácter básico en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, además del Acuerdo 3/CG de 13-07-23 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid y el Acuerdo 4/CG de 18-03-22 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de régimen Interno del Consejo de Gobierno, o normativa que lo sustituya, junto con el resto de disposiciones concordantes y de aplicación.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.

I.2.7. Acuerdo 7/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid de evaluación de méritos docentes

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DELEGADA DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID DE MÉRITOS DOCENTES

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023)

Los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, modificado mediante Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno, establecen, en el artículo 29.m) que corresponde a su Consejo de Gobierno “Nombrar las comisiones delegadas que estime convenientes para su mejor funcionamiento. En todo caso, deberá crear con carácter permanente las comisiones que se recogen expresamente en los presentes Estatutos”, lo cual es reiterado por el artículo 11 del Reglamento del mencionado Consejo de Gobierno. En este sentido, además, la Disposición Transitoria Única del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobado mediante Acuerdo 3/CG de 13-07-23, publicado en el BOUAM nº 7 de 26.07.2023), relativo a la adaptación de las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno actualmente existentes, establece que las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno de la UAM existentes en el momento de la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán con su organización y funcionamiento actual, si bien dispondrán hasta el 31 de diciembre de 2023 para proceder a su adaptación al presente Reglamento, para lo cual deberán elaborar sus propias normas de composición y funcionamiento y someterlas a posterior aprobación del Consejo de Gobierno de la UAM.

Por ello, en cumplimiento del mandato contenido en la Disposición indicada en párrafo anterior, mediante la aprobación del presente Reglamento, se pretende establecer el régimen interno y normas de funcionamiento de la Comisión delegada del Consejo de Gobierno de la UAM de méritos docentes.

Se modifica la denominación de la Comisión, antes Comisión de méritos docentes y servicio de inspección, por cuanto en 2005 se crea la Inspección de servicios, siendo sus competencias en la materia transferidas a dicha inspección que las asume a partir de ese momento.

El presente Reglamento, que se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, ha sido elaborado de conformidad con la normativa vigente y con los Estatutos en lo referente a estructura, funcionamiento interno y composición de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la UAM.

En particular, respecto al funcionamiento de dichas comisiones, la normativa aplicable se corresponde con la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), los Estatutos de la UAM, y su normativa de desarrollo, especialmente en lo que al Reglamento del Consejo de Gobierno

y de sus comisiones delegadas se refiere, respetando los preceptos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de las normas que las desarrollan, siempre que resulten de aplicación.

En su virtud, previo acuerdo de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno de méritos docentes adoptado en sesión de fecha 1 de diciembre en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, el Consejo de Gobierno de dicha institución, en su sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2023, aprueba el siguiente Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno de Méritos Docentes de la Universidad Autónoma de Madrid, conforme las siguientes disposiciones

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y objeto.

La Comisión de méritos docentes es una de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno a las que se refieren los Estatutos de la UAM y el Reglamento de dicho órgano de gobierno.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento básico de la Comisión de méritos docentes en su naturaleza de Comisión delegada del Consejo de Gobierno de la UAM.

Artículo 2. Funciones.

Salvo atribución normativa expresa o delegación de competencias propias del Consejo de Gobierno de la UAM susceptibles de ser delegadas, a la Comisión delegada de Méritos Docentes le corresponden, con carácter preceptivo o facultativo, según proceda, las siguientes funciones no decisorias de propuesta o emisión de informes no vinculantes, que deban servir de base a decisiones del Consejo de Gobierno o del Vicerrector/a cuya competencia material corresponda por delegación del Rector/a, según sea el caso:

- 1.Convocatoria de evaluación de méritos docentes (quinquenios) del PDI de la UAM.
- 2.Fijación de criterios aplicables a la convocatoria de evaluación de méritos docentes (quinquenios) del PDI de la UAM.
- 3.Resultados de la convocatoria de méritos docentes (quinquenios) del PDI de la UAM.
- 4.Cualquier otra de examen, conocimiento, debate y seguimiento de aspectos relacionados con su ámbito material de actuación que sean competencia del Consejo de Gobierno o del Vicerrector/a cuya competencia material corresponda por delegación del Rector/a.

Artículo 3. Presidencia y sustitución.

- 1.El/la Rector/a o persona en quien delegue ejercerá la Presidencia de la Comisión de méritos docentes mediante acuerdo expreso.

2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por una Vicepresidencia que será designada por la Presidencia, y en su defecto, por el miembro de la comisión de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 4. Funciones de la Presidencia.

A la Presidencia de la Comisión de méritos docentes le corresponden las siguientes funciones:

- a) Asegurar la buena marcha de sus trabajos.
- b) Interpretar el vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.
- c) Convocar y presidir sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Fijar el orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación, en los términos del artículo 7.3 del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid
- e) Dirigir y mantener el orden de los debates.
- f) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidencia de la Comisión.

Artículo 5. Secretaría y sustitución.

1. La Secretaría de la Comisión de méritos docentes ejercerá las funciones de asistencia, apoyo y asesoramiento técnico, administrativo y funcional de su Presidencia.

2. La Secretaría será ejercida por la Jefatura de servicio de PDI.

3. Son funciones propias de la Secretaría de la Comisión de méritos docentes, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de éstas, con voz pero sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de sus sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a sus miembros y asistentes no miembros.
- c) Recibir los actos de comunicación de sus miembros y asistentes no miembros.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y custodiar las actas, así como supervisar y autorizar las mismas, con el visto bueno de la Presidencia.

Las actas especificarán necesariamente los asistentes y la condición en que lo hacen, el orden del día de las sesiones, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

- e) Expedir, con el visto bueno de la Presidencia, las certificaciones de las propuestas o informes, actos y acuerdos que se adopten.
- f) Asistir a la Presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de las comisiones.

g) Dar traslado al Consejo de Gobierno de la UAM de copia, o en su caso, extracto de las propuestas o informes de carácter no decisorio que se adopten o emitan por las comisiones a fin de continuar el procedimiento establecido, así como notificar a los interesados las resoluciones y acuerdos que se adopten en éstas por delegación de aquél, dando traslado al Consejo de Gobierno de una copia de éstos.

h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaría de la Comisión de méritos docentes.

4. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, la Secretaría será sustituida por la Vicesecretaría, que será designada por la Presidencia, y en su defecto, por el miembro de la comisión de menor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 6. Miembros.

1. Son miembros natos de la Comisión de méritos docentes los siguientes:

- El Vicerrector o la Vicerrectora de PDI, ejercerá la Presidencia.
- El Vicerrector o la Vicerrectora de estudiantes.
- Los Decanos y las Decanas de cada uno de los Centros o las personas en quienes deleguen.
- El Director o la Directora de la EPS o persona en quien delegue.

2. Son miembros electos:

- Dos representantes de Directores de Departamento e Institutos
- Dos representantes de Profesores Doctores con vinculación permanente
- Un representante de Profesores permanentes no doctores y Profesores e investigadores no permanentes
- Dos representantes de personal docente e investigador en formación
- Un representante de estudiantes
- Un representante de personal técnico, de gestión, administración y servicios
- Tres representantes de la Junta de PDI (con voz pero sin voto)

3. Los miembros de la Comisión delegada de méritos docentes serán nombrados por el Consejo de Gobierno. Dicha Comisión incluirá, en su composición, la representación de todos los sectores de la comunidad universitaria, salvo el supuesto en que dicha composición venga determinada por la Ley.

4. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares de la Comisión de méritos docentes serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera, atendiendo a la regulación vigente aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM. No cabrá la sustitución entre miembros que formen parte de distinta representación.

Artículo 7. Derechos de los miembros de la Comisión de méritos docentes

En el ejercicio de sus funciones los miembros de la Comisión de méritos docentes tendrán derecho a:

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las sesiones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo, salvo que concurra causa justificada.
- b) Participar en los debates y deliberaciones de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantos otros derechos se les reconozca por la normativa y los acuerdos que les resulten de aplicación.

La asistencia a las sesiones de la Comisión regulada en el presente Reglamento constituye un derecho y un deber para todas las personas que la componen.

Artículo 8. Invitaciones.

Excepcionalmente, a juicio de la Presidencia, podrán ser invitados a asistir con voz pero sin voto a las sesiones de la Comisión de méritos docentes del Consejo de Gobierno, otras personas de especial relevancia en atención a las funciones que ejercen, siempre que se considere necesario para los objetivos de dicha Comisión.

Artículo 9. Sede.

A efectos administrativos la sede de la Comisión de méritos docentes estará en el Vicerrectorado de PDI.

TÍTULO II. DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN

Artículo 10. Régimen de las sesiones de la Comisión de méritos docentes del Consejo de Gobierno.

1. El régimen de funcionamiento en relación con la convocatoria, quorum y adopción de acuerdos de la Comisión de méritos docentes será con carácter general el previsto en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, en particular el siguiente:

- a) La Comisión podrá constituirse, convocarse y celebrar sus sesiones, así como adoptar acuerdos y remitir actas, tanto de forma presencial como a distancia; esto último en los términos del Acuerdo 1/2020, de 18 de diciembre del Consejo de Gobierno de la UAM por el que se aprueba el Reglamento de uso de medios electrónicos para sesiones a distancia de los órganos colegiados y actas digitales de la UAM (BOUAM 22-01-2021), o normativa vigente que lo sustituya.
- b) La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán con la periodicidad que acuerden sus miembros, por mayoría simple, y se convocarán por la Presidencia o quien le sustituya, con una antelación mínima de dos días.

Las sesiones extraordinarias tendrán lugar por iniciativa de la Presidencia o cuando así lo solicite un mínimo del 20 por 100 del total de sus miembros. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

c) El orden del día de las sesiones de la Comisión será fijado por la Presidencia, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20 por 100 de los miembros de la Comisión, previa solicitud por escrito dirigida al Presidente de la Comisión con al menos tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión correspondiente.

En el orden del día deberán figurar necesariamente los siguientes extremos:

- a) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- b) Asuntos a tratar
- c) Ruegos y preguntas, salvo que la Comisión se convoque con carácter extraordinario.
- d) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todas las personas que componen la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes.

2. Salvo que no resulte posible, la convocatoria se enviará a través de medios electrónicos a la dirección institucional de las personas que forman parte de la Comisión, haciendo constar en la misma la fecha, hora, lugar o modalidad de la reunión y el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

3. Las actas se aprobarán en la misma o al comienzo de la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 11. Constitución de la Comisión de méritos docentes

1. La Comisión de méritos docentes quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria, cuando concurren al menos, de forma presencial o a distancia, la mitad de sus miembros, la Presidencia y la Secretaría -o las personas que les sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo, un tercio de sus miembros, junto con la Presidencia y la Secretaría. A estos efectos, las excusas se excluirán del cómputo para el quórum requerido.

De no conseguirse el quórum señalado en segunda convocatoria, habrá que proceder a una nueva convocatoria de la Comisión. El quórum se referirá siempre a los miembros que efectivamente formen parte de pleno derecho de la Comisión de méritos docentes en cada momento.

Artículo 12. Debates.

1. El/la Presidente/a de la Comisión dirige y ordena el desarrollo de los debates, velando en todo momento por el mantenimiento de la disciplina y cortesía académica y social. En función de las peticiones de palabra, determinará la duración de cada intervención.

2.Las personas que componen la Comisión tienen derecho al uso de la palabra con relación a cualquiera de los puntos del orden del día. Nadie podrá ser interrumpido cuando haga uso de la palabra, salvo para ser llamado al orden por el/la Presidente/a o para que se ciña al tema debatido.

3.Las personas que componen la Comisión de méritos docentes serán llamados al orden por el/la Presidente/a cuando:

- a) En sus intervenciones incumplan el presente Reglamento.
- b) Por el tono o contenido de sus palabras, éstas puedan resultar ofensivas para las personas que forman parte de la Comisión, para terceros o para la Universidad u otras instituciones públicas o privadas.
- c) Mediante interrupciones o cualquier otro gesto, alteren el orden de los debates.

Artículo 13. Votaciones y adopción de acuerdos.

1.Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento de funcionamiento interno para determinados asuntos.

2.La adopción de acuerdos podrá tener lugar según cualquiera de los procedimientos siguientes:

- a) Por asentimiento a la propuesta del/la Presidente/a. En este caso el acuerdo se entiende tomado si, una vez enunciado, ningún miembro de la Comisión manifiesta reparo u oposición al mismo.
- b) Por votación ordinaria a mano alzada.
- c) Por votación secreta, mediante papeleta. Este será el procedimiento cuando lo decida el/la Presidente/a, o lo soliciten un mínimo de un tercio de los miembros de la Comisión y, en todo caso, cuando la votación se refiera a personas concretas.

3.En caso de producirse empate en los resultados de las votaciones, el voto del/la Presidente/a o de quien le sustituya, resolverá.

4.Cualquier persona que forme parte de la Comisión podrá presentar ante la misma propuesta de palabra o por escrito, que serán debatidas en ruegos y preguntas, siempre que no se refieran a puntos del orden del día y no podrán dar lugar a la adopción de acuerdos sobre los mismos.

5.El voto es personal e intransferible. En ningún caso se admitirán las delegaciones de voto.

6.Serán nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos que no figuren incluidos en el orden del día, salvo lo previsto en el artículo 10.1.d) del presente Reglamento de funcionamiento interno.

Artículo 14. Actas de las sesiones.

1.De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de las respectivas personas que forman parte del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier persona integrante de la Comisión tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la Presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

2.El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El/la Secretario/a elaborará el acta con el visto bueno del/la Presidente/a y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros de la Comisión, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. No obstante lo anterior, el/la Secretario/a podrá emitir, con el visto bueno del Presidente, certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado.

3. Cada acta deberá ser firmada por el/la Secretario/a de la Comisión, o en su defecto, por quien hubiera hecho sus veces, con el visto bueno del/la Presidente/a o del que le haya sustituido.

Artículo 15. Conservación de las actas.

Las actas, una vez aprobadas, se recopilarán de forma electrónica, conforme política de gestión documental de la UAM, bajo la custodia del/la Secretario/a de la Comisión, quien deberá permitir su consulta a cualquier miembro de la misma o interesado/a, sin perjuicio de otros posibles accesos a requerimiento judicial.

Disposición adicional primera. Modificación

El presente Reglamento podrá ser objeto de propuesta de modificación si así lo solicitan, al menos un tercio de sus miembros y se aprueba por mayoría simple. Dicha propuesta deberá ser elevada al Consejo de Gobierno de la UAM para su aprobación definitiva.

Disposición adicional segunda. Régimen supletorio.

En todo lo no dispuesto en este Reglamento, será de aplicación supletoria lo dispuesto en los Estatutos de la UAM y la regulación prevista con carácter básico en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, además del Acuerdo 3/CG de 13-07-23 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid y el Acuerdo 4/CG de 18-03-22 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de régimen Interno del Consejo de Gobierno, o normativa que lo sustituya, junto con el resto de disposiciones concordantes y de aplicación.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.

I.2.8. Acuerdo 8/CG de 15-12-23 por el que se aprueban los Acuerdos de la Comisión de Profesorado.

1. ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO ADOPTADOS EN SESIÓN DE 1 DE DICIEMBRE DE 2023

0.-RECTIFICACIÓN DE ACTAS ANTERIORES

La Comisión de profesorado aprobó la anulación de las plazas de Profesorado Sustituto aprobadas en las sesiones de los meses de mayo, junio, julio y octubre de 2023 ya que, como consecuencia de la demora en la aprobación por parte de la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio Colectivo de Personal Docente e Investigador de las Universidades Públicas de Madrid, se han modificado las necesidades de los departamentos afectados.

1.- RENOVACIONES

1.1.- RENOVACIÓN DE AYUDANTES

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Departamento de Ingeniería Informática

EMAMI, Seyedsaman

GARRIDO PEÑA, Alicia (5º año)

PÉREZ SOLER, Sara (5º año)

FACULTAD DE CIENCIAS

Departamento de Biología

RAMOS GUTIÉRREZ, Ignacio

Departamento de Física de la Materia Condensada

ESTEVE PAREDES, Juan José (5º año)

Departamento de Física Teórica

GUTIÉRREZ ADAME, Adrián

Departamento de Física Teórica de la Materia Condensada

LUENGO MÁRQUEZ, Juan

Departamento de Matemáticas

MENDES DA SILVA E SOUZA, Henrique Augusto

GARCÍA RODRIGO, Sergio

MARTÍNEZ MARQUÉS, Daniel (5º año)

MINGUILLÓN SÁNCHEZ, Javier

Departamento de Química Física Aplicada
FÉLIX GONZÁLEZ, Daniel

1.2.- RENOVACIÓN DE PROFESORES AYUDANTES DOCTORES

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Departamento de Historia Antigua, Historia Medieval, Paleografía y Diplomática
Área de Historia Medieval

MONTERO MÁLAGA, Alicia, (5º año)

2.- CONCURSO DE ACCESO ENTRE ACREDITADOS

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Nº de plazas y categoría	Áreas de conocimiento	Departamento	Código de concurso
1 – Profesor Permanente Laboral	Fundamentos del Análisis Económico	Análisis Económico: Economía Cuantitativa	OEP 2023
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: docencia e investigación en el área de Econometría. COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad) Presidente: María Soledad Torrecuadrada García Lozano, CU, UAM Secretario: María del Pilar Poncela Blanco, CU, UAM Vocal 1º: María Isabel Heredero de Pablos, TU, UAM Vocal 2º: Ignacio Redondo Bellón, CU, UAM Vocal 3º: Marcos Bujosa Brun, TU, UCM Vocal 4º: Emilio Cerdá Tena, CU, UCM Vocal 5º: Eva de la Torre, PAD, UAM COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad) Presidente: Javier Oubiña Barbolla, TU, UAM Secretario: Alba Valverde Colmeiro, Prof Contratada Dra, UAM Vocal 1º: María Isabel Martínez Torre-Enciso, TU, UAM Vocal 2º: Gema Duro Carralero, TU, UAM			

Vocal 3º: Francisco José André, TU, UCM
 Vocal 4º: José María Arranz Muñoz, CU, UAH
 Vocal 5º: Inmaculada Álvarez Ayuso, CU, UAM

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
Profesor Permanente Laboral	Filología Griega	Filología Clásica	OEP 2023
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas del Área que imparte el Departamento e Investigación en Literatura griega antigua y bizantina			
<u>COMISIÓN TITULAR (Nombre y universidad en el caso de los profesores externos)</u> Presidente: Soledad Torrecuadrada García Lozano, CU, UAM Secretario: Jesús de la Villa Polo, CU, UAM Vocal 1º: Jesús Romero Trillo, CU, UAM Vocal 2º: Pilar Somacarrera Íñigo, CU, UAM Vocal 3º: Miguel Herrero de Jáuregui, TU, UCM Vocal 4º: Helena Guzmán García, CD, UNED Vocal 5º: Carmen Hidalgo Giralt, CD			
<u>COMISIÓN SUPLENTE (Nombre y universidad en el caso de los profesores externos)</u> Presidente: José Santiago Palacios Ontalva, TU, UAM Secretario: Araceli Striano Corrochano, TU, UAM Vocal 1º: Manuel Rivero Rodríguez, CU, UAM Vocal 2º: José Antonio Llera Ruiz, CD, UAM Vocal 3º: David Hernández de la Fuente, CU, UCM Vocal 4º: Francesca Mestre Roca, CU, UB Vocal 5º: Ángela García Carballo, CD, UAM.			

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento	Procedencia
1, Profesor/a Titular de Universidad	Psicología Básica	Psicología Básica	OEP 2022

Actividades para realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en las asignaturas del área que imparte el departamento e investigación en el desarrollo socio-cognitivo y comunicativo temprano y sus alteraciones.

COMISIÓN TITULAR (Nombre, categoría, universidad)

Presidente: Fernando Carvajal Molina, Profesor Titular, UAM

Secretaria: Carmen Nieto, Profesora Titular UAM

Vocal 1º: Juan Antonio Huertas Martínez, Profesor Titular, UAM

Vocal 2º: Silvia Guerrero Moreno, Profesora Titular, UCM

Vocal 3º: Encarnación Sarriá Sánchez, Catedrática, UNED

COMISIÓN SUPLENTE (Nombre, categoría, universidad)

Presidente: Ignacio Montero García-Celay, Catedrático. UAM

Secretaria: Cintia Rodríguez Garrido, Catedrática, UAM

Vocal 1º: Florentino Blanco Trejo, Profesor Titular, UAM

Vocal 2º: María Jesús Pardo Guijarro, Profesora Titular, UCLM

Vocal 3º: Antoni Gomila Benejam, Catedrático, Universidad de las Islas Baleares

3.- CONCURSOS DE PROFESORADO CONTRATADO

3.1.- PROFESORADO AYUDANTE DOCTOR

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Centro: Facultad de Filosofía y Letras

Departamento: Historia y Teoría del Arte

Área de Conocimiento: Historia del Arte

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FL 10002-A

Categoría: Profesor/a Ayudante Doctor/a

Dedicación: Tiempo Completo

Actividades a realizar: Docencia en asignaturas del área que imparte el Departamento e investigación en Historia del Arte de la Edad Moderna

Vigencia del contrato: máximo 6 años

Centro: Facultad de Filosofía y Letras

Departamento: Historia Contemporánea

Área de Conocimiento: Historia Contemporánea

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: fondos bajas 2023

Categoría: Profesor/a Ayudante Doctor/a

Dedicación: Tiempo Completo

Actividades a realizar: Docencia en las asignaturas impartidas por el Departamento de Historia Contemporánea e investigación en «Historia ambiental o historia de la técnica».

Horario:

Vigencia del contrato: máximo 6 años

3.2. PROFESORADO ASOCIADO.

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones

Área de Conocimiento: Teoría de la Señal y Comunicaciones

Nº de plazas: 1

Procedencia: modificación de plantilla

Categoría: Profesor/a Asociado/a

Dedicación: Tiempo parcial (4 horas)

Actividades a realizar: Primer semestre: docencia en laboratorio de Medios de Transmisión

Segundo semestre: docencia en laboratorio de Sistemas de Transmisión de Audio y Vídeo

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana.

Vigencia del contrato: indefinido

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Departamento: Economía Aplicada

Área de Conocimiento: Economía Aplicada

Nº de plazas: 1.

Procedencia de la plaza: modificación de plantilla

Categoría: Profesor/a Asociado/a

Dedicación: Tiempo parcial (4 horas)

Actividades a realizar: Docencia en Estadística Teórica y en Instrumentos Estadísticos Avanzados para la Gestión Aeronáutica y Fundamentos

Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: Indefinido.

FACULTAD DE MEDICINA

Centro: Facultad de Medicina

Departamento: Anatomía, Histología y Neurociencia

Área de Conocimiento: Anatomía y Embriología Humana

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: Código MD1405-A

Categoría: Profesor/a Asociado/a

Dedicación: tiempo parcial (3 horas)

Actividades a realizar: Docencia teórica y práctica en las asignaturas de Anatomía I (Grado de Medicina) y Anatomía II (Grado de Medicina)

Horario: 3 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: Indefinido

3.3.- PROFESORADO ASOCIADO EN CIENCIAS DE LA SALUD.

FACULTAD DE MEDICINA

Centro: Facultad de Medicina (Escuela Universitaria de Fisioterapia de la ONCE. Hospital Universitario La Paz)

Departamento: Obstetricia y Ginecología

Área de Conocimiento: Fisioterapia

N.º de plazas: 1

Procedencia de la plaza: Convenio UAM-ONCE

Categoría: Profesor Asociado en Ciencias de Salud

Dedicación: Tiempo parcial (3 horas).

Actividades a realizar: Fisioterapeuta con docencia práctica en la Unidad del Suelo Pélvico del Hospital Universitario La Paz.

Vigencia del contrato: Hasta 31 de agosto de 2024

- 3.4.- PROFESORADO SUSTITUTO

-

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones

Área de Conocimiento: Teoría de la Señal y Comunicaciones

Nº de plazas: 1

Procedencia: PO9128-B

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: Tiempo parcial (4h)

Actividades a realizar: segundo semestre, docencia de teoría y prácticas de laboratorio de Antenas y Compatibilidad Electromagnética

Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: segundo semestre del curso 2023/24

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones

Área de Conocimiento: Teoría de la Señal y Comunicaciones

Nº de plazas: 1

Procedencia: PO9128-C

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: Tiempo parcial (4h)

Actividades a realizar: segundo semestre, docencia de teoría y laboratorio de Electrónica de Comunicaciones

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: segundo semestre del curso 2023/24

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones

Área de Conocimiento: Teoría de la Señal y Comunicaciones

Nº de plazas: 1

Procedencia: PO1927-B

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: Tiempo parcial (4h)

Actividades a realizar: primera mitad del segundo semestre, docencia de teoría y prácticas de laboratorio en asignatura de Sistemas de Radionavegación y Posicionamiento

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: primera mitad del segundo semestre del curso 2023/24

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones

Área de Conocimiento: Teoría de la Señal y Comunicaciones

Nº de plazas: 1

Procedencia: PO1927-C

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: Tiempo parcial (4h)

Actividades a realizar: segunda mitad del segundo semestre, docencia de teoría y prácticas de laboratorio de Fundamentos de Dispositivos Inalámbricos y Compatibilidad Electromagnética

Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: segunda mitad del segundo semestre del curso 2023/24

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones

Área de Conocimiento: Arquitectura y Tecnología de Computadores

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: PO0306-B

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: Tiempo parcial (4h)

Actividades a realizar: docencia en el laboratorio de "Sensores y Acondicionamiento de Bioseñales" y en el laboratorio de "Tecnología Electrónica" (Grado en Ingeniería Biomédica).

Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: baja paternal.

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones

Área de Conocimiento: Arquitectura y Tecnología de Computadores

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: PO8634-B

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: Tiempo parcial (4h)

Actividades a realizar: docencia en teoría de Tecnologías de Imágenes y Vídeo y laboratorio de Televisión Digital

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana y tarde

Vigencia del contrato: baja paternal

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Ingeniería Informática

Área de Conocimiento: Lenguajes y Sistemas Informáticos

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: PO1927-D

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: Tiempo Parcial (0+3h)

Actividades a realizar: Docencia en Tecnologías de Rehabilitación y Dirección de TFGs en el grado de Ingeniería Biomédica

Horario: 3 horas de dedicación en horario de tarde,

Vigencia del contrato: segundo semestre del curso 2023/24

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Ingeniería Informática

Área de Conocimiento: Lenguajes y Sistemas Informáticos

Nº de plazas: 2

Procedencia de la plaza: PO7375-B

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: Tiempo Parcial (0+3h)

Actividades a realizar: Docencia en Laboratorio de Tecnologías de Rehabilitación y Dirección de TFGs en el grado de Ingeniería Biomédica

Horario: 3 horas de dedicación en horario de tarde
Vigencia del contrato: segundo semestre del curso 2023/24

FACULTAD DE CIENCIAS

Centro: Facultad de Ciencias
Departamento: Química Agrícola y Bromatología
Área de Conocimiento: Nutrición y Bromatología
Nº de plazas: 1
Procedencia de la plaza: CI9059-B
Categoría: Profesor/a Sustituto/a
Dedicación: Tiempo parcial (3 horas)
Actividades a realizar: Higiene alimentaria, grado en CyTA –Higiene alimentaria, grado en NHyD – Alimentos funcionales, grado en NHyD – Composición y propiedades de los alimentos II, grado en CyTA,
Horario: 3 horas de dedicación en horario de mañana y de tarde
Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, hasta la finalización de la reducción de la jornada del titular de la plaza.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Departamento: Financiación e Investigación Comercial
Área de conocimiento: Comercialización e Investigación de Mercados
Nº de Plazas: 1
Procedencia de la plaza: EC1518-B
Categoría: Profesor/a Sustituto/a
Dedicación: 4 horas
Actividades a realizar: docencia en Gestión de Marketing
Horario: 4 horas en horario de mañana
Vigencia del contrato: baja médica

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Departamento: Financiación e Investigación Comercial
Área de conocimiento: Comercialización e Investigación de Mercados
Nº de Plazas: 1
Procedencia de la plaza: Apoyo por cargos de gestión
Categoría: Profesor/a Sustituto/a
Dedicación: 4 horas
Actividades a realizar: docencia en segundo semestre en Marketing: Mercado y Demanda

Horario: 4 horas en horario de tarde

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, hasta la plena incorporación de alguno de los titulares de la plaza.

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Departamento: Financiación e Investigación Comercial

Área de conocimiento: Comercialización e Investigación de Mercados

Nº de Plazas: 1

Procedencia de la plaza: EC5418-B

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 4 horas

Actividades a realizar: docencia en Gestión de Marketing

Horario: 4 horas en horario de mañana

Vigencia del contrato: Baja maternal

FACULTAD DE DERECHO

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Privado, Económico y Social

Área de Conocimiento: Derecho Civil

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE9101-B

Categoría: Profesor/a sustituto/a

Dedicación: 3 horas

Actividades a realizar: Docencia en la asignatura Fundamentos de Derecho privado (2º semestre): magistral y seminarios.

Horario: 3 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos, hasta la incorporación del titular de la plaza.

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Privado, Económico y Social

Área de Conocimiento: Derecho Civil

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE9101-C

Categoría: Profesor/a sustituto/a

Dedicación: 3 horas

Actividades a realizar: Docencia en la asignatura Fundamentos de Derecho privado (2º semestre): magistral y seminarios.

Horario: 3 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos, hasta la incorporación del titular de la plaza.

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Privado, Social y Económico

Área de Conocimiento: Derecho Mercantil

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: Apoyo por cargos de gestión

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 4 horas

Actividades a realizar: Docencia en "Derecho mercantil" en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, hasta la plena incorporación de alguno de los titulares de la plaza.

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Privado Social y Económico

Área de Conocimiento: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE8590-B

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 5 h.

Actividades a realizar: Docencia en el segundo semestre en la asignatura obligatoria: "Derecho del Trabajo", Grado en Derecho, 3º curso.

Horario: 5 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos, hasta la incorporación del titular de la plaza.

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Privado Social y Económico

Área de Conocimiento: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE7387-B

Categoría: Profesor sustituto

Dedicación: 3 h

Actividades a realizar: Docencia en "Derecho del Trabajo", Grado en Derecho,

Horario: 3 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: de 1 de febrero a 31 de mayo de 2024

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Público y Filosofía Jurídica

Área de Conocimiento: Derecho Internacional Público

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE1521-B

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 3 horas

Actividades a realizar: Docencia en la asignatura “Derecho Internacional Público” –primer semestre-doble Grado en Derecho en Derecho y Administración y Dirección de Empresas.

Horario: 3 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: Primer semestre curso 2024/2025 prorrogable, en su caso, por cursos académicos, hasta la incorporación del titular de la plaza.

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Público y Filosofía Jurídica

Área de Conocimiento: Derecho Internacional Público

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE1521-C

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 3 horas

Actividades a realizar: docencia en la asignatura “Derecho de la Unión Europea” – segundo semestre – Grado en Derecho.

Horario: 3 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos, hasta la incorporación del titular de la plaza.

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Público y Filosofía Jurídica

Área de Conocimiento: Derecho Administrativo

No de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE9804-B

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 3 horas

Actividades a realizar: Docencia en la asignatura “Fundamentos de Derecho administrativo”.

Horario: 3 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos, hasta la incorporación del titular de la plaza.

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Público y Filosofía Jurídica

Área de Conocimiento: Derecho Administrativo

No de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE9804-C

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 3 horas

Actividades a realizar: Docencia en la asignatura "Derecho ambiental".

Horario: 3 horas de dedicación en horario de tarde.

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos, hasta la incorporación del titular de la plaza.

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Público y Filosofía Jurídica

Área de Conocimiento: Derecho Administrativo

No de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE9243-C

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 3 horas.

Actividades a realizar: Docencia en la asignatura "Fundamentos de Derecho administrativo".

Horario: 3 horas de dedicación en horario mañana.

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos, hasta la incorporación del titular de la plaza.

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Público y Filosofía Jurídica

Área de Conocimiento: Derecho Eclesiástico del Estado

No de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE0899-B

Categoría: Profesor/a sustituto/a

Dedicación: 4 horas.

Actividades a realizar: Segundo semestre: Docencia en obligatoria: "Derecho público del turismo",

Horario: 4 horas de dedicación en horario mañana

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos, hasta la incorporación del titular de la plaza.

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Ciencia Política y Relaciones Internacionales

Área de Conocimiento: Ciencia Política y de la Administración

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE7991-0

Categoría: Profesor/a sustituto/a

Dedicación: 4h

Actividades a realizar: Docencia en la asignatura "Introducción a la Ciencia Política" (Grado en Derecho, grupos 161 y 1611).

Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos.

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Ciencia Política y Relaciones Internacionales

Área de Conocimiento: Ciencia Política y de la Administración

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE7992-0

Categoría: Profesor/a sustituto/a

Dedicación: 4h

Actividades a realizar: - Docencia de seminarios en la asignatura "Instituciones de la Unión Europea" (Grado en Ciencia Política y Administración Pública). - Docencia de la asignatura "Política y Instituciones de la Unión Europea" (Grado en Ciencia Política y Administración Pública).

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos.

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Ciencia Política y Relaciones Internacionales

Área de Conocimiento: Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales

Nº de plazas: 1

- Procedencia de la plaza: Apoyo cargos de gestión.

Categoría: Profesor/a sustituto/a

Dedicación: 4h

Actividades a realizar: Docencia en la asignatura "Regímenes Internacionales. Normas, Individuos y ONGs" (Master en Relaciones Internacionales y Estudios Africanos) y en la asignatura "Teoría de las Relaciones Internacionales" (grupo 3411, grado en Ciencia Política y de la Administración).

Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde.

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos, hasta la plena incorporación de alguno de los titulares

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Centro: Facultad de Filosofía y Letras

Departamento: Prehistoria y Arqueología

Área de Conocimiento: Prehistoria

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FL 8689-B

Categoría: Profesor sustituto

Dedicación: tiempo parcial 4 horas

Actividades a realizar: segundo semestre 23/24: Prehistoria Antigua, Grado en Historia,
Durante el curso 2024-2025, primer semestre: docencia de una asignatura del área de Prehistoria de similar categoría y titulación.

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, hasta incorporación del titular de la plaza.

Centro: Facultad de Filosofía y Letras

Departamento: Prehistoria y Arqueología

Área de Conocimiento: Prehistoria

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FL 8689-C

Categoría: Profesor sustituto

Dedicación: tiempo parcial 3 horas

Actividades a realizar: Segundo semestre: Docencia de la asignatura de Prehistoria Antigua, Grado en Historia, Durante el curso 2024-2025, primer semestre: docencia en una asignatura del área de Prehistoria de similar categoría y titulación.

Horario: 3 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, hasta incorporación del titular de la plaza.

- Centro: Facultad de Filosofía y Letras
- Departamento: Filología Inglesa
- Área de conocimiento: Filología Inglesa
- Nº de plazas: 1
- Procedencia: FL1957-B
- Categoría: Profesor sustituto
- Dedicación: Tiempo parcial 4 horas

Actividades a realizar: Impartir docencia durante el segundo semestre del curso 2023-2024 en el grado de lenguas modernas de las asignaturas: Primera Lengua Moderna y Segunda Lengua Moderna

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: baja médica

-
- Centro: Facultad de Filosofía y Letras
- Departamento: Filología Inglesa
- Área de conocimiento: Filología Inglesa
- Nº de plazas: 1
- Procedencia: FL1957-C
- Categoría: Profesor sustituto
- Dedicación: Tiempo parcial 4 horas

Actividades a realizar: Impartir docencia durante el segundo semestre del curso 2023-2024 en el grado de Estudios Ingleses de la asignatura: Lengua Inglesa: Gramática 1

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: baja médica

Centro: Facultad de Filosofía y Letras

Departamento: Filología Inglesa

Área de conocimiento: Filología Inglesa

Nº de plazas: 1

Procedencia: FL 7024-B

Categoría: Profesor sustituto

Dedicación: Tiempo parcial 4 horas

Actividades a realizar: Impartir docencia durante en el segundo semestre del curso 2023-2024 en el grado de Estudios Ingleses de la asignatura: Del Renacimiento al Barroco en la Literatura Inglesa

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: baja paternal

Centro: Facultad de Filosofía y Letras

Departamento: Filología Inglesa

Área de conocimiento: Filología Inglesa

Nº de plazas: 1

Procedencia: FL 7024-C

Categoría: Profesor sustituto

Dedicación: Tiempo parcial 4 horas

Actividades a realizar: Impartir docencia durante en el segundo semestre del curso 2023-2024 en el grado de Estudios Ingleses de la asignatura: Introducción a la Literatura Inglesa

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: baja paternal

Centro: Facultad de Filosofía y Letras

Departamento: Historia Antigua, Historia Medieval y Paleografía y Diplomática

Área de Conocimiento: Historia Antigua

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FL 8299-B

Categoría: Profesor sustituto

Dedicación: tiempo parcial 3 horas

Actividades a realizar: Curso 2023-2024, segundo semestre: docencia en la asignatura: "Historia de la Roma Imperial" (Asignatura agrupada: Grado de Historia, grupo 810 / Grado de Ciencias y Lenguas de la Antigüedad, grupo 410 / Doble Grado de Historia del Arte y Ciencias y Lenguas de la Antigüedad, grupo 320, 3 ECTS)

Horario: 3 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: baja maternal

Centro: Facultad de Filosofía y Letras

Departamento: Historia Antigua, Historia Medieval y Paleografía y Diplomática

Área de Conocimiento: Historia Antigua

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FL 8299-C

Categoría: Profesor sustituto

Dedicación: tiempo parcial 3 horas

Actividades a realizar: Curso 2023-2024, segundo semestre: docencia en la asignatura: "Del Oriente romano a Bizancio" (Grado de Historia, grupo 860, 3 ECTS).

Horario: 3 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: baja maternal

- **FACULTAD DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y EDUCACIÓN**

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento: Didácticas Específicas

Área de Conocimiento: Didáctica de las Ciencias Experimentales

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FF8170-B

Categoría: Sustituto

Dedicación: 4h.

Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde.

Actividades a realizar: Impartición de docencia en las asignaturas Conocimiento del Medio Natural en el currículum de Educación Infantil, y Aprendizaje y Enseñanza de Biología y Geología. Además, tutelas de prácticas y Trabajo de Fin de Máster

Vigencia del contrato: Hasta final de la baja médica

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación.

Departamento: Educación Artística, Plástica y Visual.

Área de Conocimiento: Didáctica de la expresión plástica.

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FF8381-B

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 4 h.

Actividades a realizar: docencia en la asignatura Artes visuales y expresión plástica en Educación Infantil (grupos 204 y 101).

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana.

Vigencia del contrato: hasta final de la baja médica

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación.

Departamento: Educación Artística, Plástica y Visual.

Área de Conocimiento: Didáctica de la expresión plástica.

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FF8381-C

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación plaza: 4h.

Actividades a realizar: docencia en la asignatura Artes visuales y expresión plástica en Educación Infantil (grupo 264) y Artes visuales y expresión plástica en Educación Primaria (grupo 364).

Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde.

Vigencia del contrato: hasta final de la baja médica

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento de Educación Física, Deporte y Motricidad Humana

Área: Didáctica de la Expresión corporal

Procedencia de la plaza: FF5110-B

Categoría: Profesor/a suplente

Dedicación: 5 horas (tiempo parcial)

Actividades que realizar: Docencia en: Iniciación Deportiva (Grado de Maestro/a en Educación Primaria y Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte); Tutelas de prácticas, TFG y TFM.

Horario: 5 horas de dedicación en horario de mañana.

Vigencia del contrato: hasta finalización de licencia por paternidad

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento de Educación Física, Deporte y Motricidad Humana

Área: Didáctica de la Expresión corporal

Procedencia de la plaza: FF9565-B

Categoría: Profesor/a suplente

Dedicación: tiempo parcial 4 h

Segundo semestre: FUNDAMENTOS DE LOS DEPORTES INDIVIDUALES Y SU DIDÁCTICA - I (Natación); Tutelas de prácticas, TFG y TFM.

Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde.

Vigencia del contrato: Hasta incorporación del titular

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento de Educación Física, Deporte y Motricidad Humana

Área: Didáctica de la Expresión corporal

Procedencia de la plaza: FF9565-C

Categoría: Profesor/a suplente

Dedicación: tiempo parcial 4 h (Segundo semestre)

Actividades que realizar: EDUCACIÓN FÍSICA Y FUNDAMENTOS DIDÁCTICOS en Primaria, Tutelas de prácticas, TFG y TFM.

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana.

Vigencia del contrato: Hasta incorporación del titular

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento de Educación Física, Deporte y Motricidad Humana

Área: Didáctica de la Expresión Corporal

Procedencia de la plaza: apoyo cargos gestión

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 4 h.

Actividades que realizar: Actividades acuáticas y salud (primer semestre) y Fundamentos de los Deportes individuales y su didáctica (natación y atletismo) y Fundamentos de los Deportes colectivos de balón (baloncesto) y su didáctica (segundo semestre), Tutelas de prácticas, TFG y TFM.

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana.

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos, hasta la plena incorporación de alguno de los titulares

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento de Educación Física, Deporte y Motricidad Humana

Área: Didáctica de la Expresión Corporal

Procedencia de la plaza: apoyo cargos gestión

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 4h.

Actividades que realizar: Educación Física y Fundamentos Didácticos (3 cr., primer semestre) y EDUCACIÓN FÍSICA, SALUD ESCOLAR Y PRIMEROS AUXILIOS y ESTADÍSTICA APLICADA A LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE, Tutelas de prácticas, TFG y TFM.

Horario: Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos, hasta la plena incorporación de alguno de los titulares

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento: Pedagogía

Área de Conocimiento: Didáctica y Organización Escolar

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FF9730-B

Categoría: Sustituto/a

Dedicación: 3h.

Actividades a realizar: Docencia en Organización Escolar; Tutelas de Prácticas, TFG y TFM.

Horario: Segundo semestre— 3 horas de dedicación en horario de mañana.

Vigencia del contrato: hasta final de la baja médica

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento: Pedagogía

Área de Conocimiento: Didáctica y Organización Escolar

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FF9730-C

Categoría: Sustituto/a

Dedicación: 3h.

Actividades a realizar: Docencia en Cambio Escolar para la Justicia Social; Tutelas de Prácticas, TFG y TFM

Horario: Segundo semestre— 3 horas de dedicación en horario de tarde.

Vigencia del contrato: hasta final de la baja médica

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento: Pedagogía

Área de Conocimiento: Didáctica y Organización Escolar

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: baja médica de la profesora Lourdes García (FF5670-A)

Categoría: Sustituto/a

Dedicación: 3h.

Actividades a realizar: Docencia en Didáctica General; Tutelas de Prácticas, TFG y TFM.

Horario: Segundo semestre— 3 horas de dedicación en horario de tarde.

Vigencia del contrato: hasta final de la baja médica

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento: Pedagogía

Área de Conocimiento: Didáctica y Organización Escolar

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FF6084-B

Categoría: Sustituto/a

Dedicación: 3h.

Actividades a realizar: Docencia en Cambio y Mejora Educativos. Gestión de Proyectos TIC; Tutelas de Prácticas, TFG y TFM.

Horario: Segundo semestre— 3 horas de dedicación en horario de tarde.

Vigencia del contrato: hasta incorporación del titular de la plaza

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento: Pedagogía

Área de Conocimiento: Didáctica y Organización Escolar

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FF6084-C

Categoría: Sustituto/a

Dedicación: 4h.

Actividades a realizar: Docencia en TIC para la Sociedad Digital; Tutelas de Prácticas, TFG y TFM.

Horario: Segundo semestre— 4 horas de dedicación en horario de mañana.

Vigencia del contrato: hasta incorporación del titular de la plaza

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento: Pedagogía

Área de Conocimiento: Didáctica y Organización Escolar

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FF7269-B

Categoría: Sustituto/a

Dedicación: 4h.

Actividades a realizar: Docencia en Organización Escolar; Tutelas de Prácticas, TFG y TFM.

Horario: Segundo semestre— 4 horas de dedicación en horario de mañana.

Vigencia del contrato: hasta incorporación del titular de la plaza

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento: Pedagogía

Área de Conocimiento: Didáctica y Organización Escolar

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FF7269-C

Categoría: Sustituto/a

Dedicación: 4h.

Actividades a realizar: Docencia en Organización del Centro y del Aula; Tutelas de Prácticas, TFG y TFM.

Horario: Segundo semestre— 4 horas de dedicación en horario de mañana.

Vigencia del contrato: hasta incorporación del titular de la plaza

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación

Departamento: Psicología Evolutiva y de la Educación

Área de Conocimiento: Psicología Evolutiva y de la Educación

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: apoyo por gestión

Categoría: Profesor/a sustituto

Dedicación: 4h. (2º semestre)

Actividades a realizar: Docencia en “Desarrollo social y emocional”.

Horario: Segundo semestre— 4 horas de dedicación en horario de tarde.

Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos, hasta la plena incorporación de alguno de los titulares

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación
Departamento: Psicología Evolutiva y de la Educación
Área de Conocimiento: Psicología Evolutiva y de la Educación
Nº de plazas: 1
Procedencia de la plaza: apoyo por gestión
Categoría: Profesor/a sustituto
Dedicación: 4h. (segundo semestre)
Actividades a realizar: Docencia en “Bases psicopedagógicas para la inclusión de alumnos con nee”.
Horario: Segundo semestre— 4 horas de dedicación en horario de mañana.
Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, por cursos académicos, hasta la plena incorporación de alguno de los titulares

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación
Departamento de Educación Física, Deporte y Motricidad Humana
Área: Didáctica de la Expresión corporal
Procedencia de la plaza: Acuerdo Adenda al I Convenio PDIL, epígrafe Profesorado Sustituto LOSU, punto 2.c.
Categoría: Profesor/a sustituto/a
Dedicación: 4 h.
Actividades que realizar: Docencia en: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO – II (6 cr.) Tutelas de prácticas, TFG y TFM.
Horario: Segundo semestre— 4 horas de dedicación en horario de tarde.
Vigencia del contrato: segundo semestre del curso 23/24, improrrogable.

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación
Departamento de Educación Física, Deporte y Motricidad Humana
Área: Didáctica de la Expresión corporal
Procedencia de la plaza: Acuerdo Adenda al I Convenio PDIL, epígrafe Profesorado Sustituto LOSU, punto 2.c.
Categoría: Profesor/a sustituto/a
Dedicación: 4h
Actividades que realizar: Docencia en INICIACIÓN DEPORTIVA 6 cr. Tutelas de prácticas, TFG y TFM.
Horario: Segundo semestre— 4 horas de dedicación en horario de mañana.
Vigencia del contrato: segundo semestre del curso 23/24, improrrogable.

FACULTAD DE MEDICINA

Centro: Facultad de Medicina
Departamento: Enfermería
Área de Conocimiento: Enfermería

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: MD-7926-B

Categoría: Profesor/a sustituto/a

Dedicación: 4 horas

Horario: 4 horas en horario de tarde

Actividades a realizar: Docencia teórica en la materia Teoría y Método del Cuidado con conocimientos específicos en la asignatura de la Metodología de la investigación y en las materias Prácticas Tuteladas y Trabajo Fin Grado en el Grado en Enfermería.

Vigencia del contrato: Hasta incorporación del titular de la plaza

Centro: Facultad de Medicina

Departamento: Enfermería

Área de Conocimiento: Enfermería

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: MD-8974-B

Categoría: Profesor/a sustituto/a

Dedicación: Tiempo parcial

Horario: 4 horas en horario de tarde

Actividades a realizar: Docencia teórica y práctica en la asignatura de la Psicosociología del Cuidado y Ética de los Cuidados y en las materias Prácticas Tuteladas y Trabajo Fin Grado en el Grado en Enfermería.

Vigencia del contrato: Hasta incorporación del titular de la plaza

FACULTAD DE PSICOLOGIA

Centro: Facultad de Psicología

Departamento: Psicología Social y Metodología

Área de conocimiento: Metodología de las ciencias del comportamiento

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: PS7063-B

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 3 horas

Actividades para realizar: docencia en la asignatura de Análisis de Datos I

Horario: 3 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: De 1 de febrero a 31 de julio de 2024

Centro: Facultad de Psicología

Departamento: Psicología Social y Metodología

Área de conocimiento: Metodología de las ciencias del comportamiento

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: PS7063-C

Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: Tiempo Parcial

Actividades para realizar: docencia en la asignatura de Análisis de Datos I y tutorización de 1 trabajo de Fin de Grado

Horario: 3 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: De 1 de febrero a 31 de julio de 2024

4.- MODIFICACIÓN DE PLANTILLA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES

Departamento de Economía Aplicada

Se informa favorablemente la transformación de la plaza de profesor asociado código EC0991-A con dedicación 5 horas en una plaza de 4 horas.

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Departamento de Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones

Se informa favorablemente la transformación de la plaza de profesor asociado código PO8786-A con dedicación 6 horas en una plaza de 4 horas.

5.- ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA LA TRANSFORMACIÓN EN PLAZAS DE PROFESORADO PERMANENTE LABORAL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES

Departamento de Análisis Económico: Economía Cuantitativa

1 plaza en el área de Fundamentos de Análisis Económico

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Departamento de Filología Clásica

1 plaza en el área de Filología Griega

6- PERMISOS

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Departamento de Contabilidad

Se informa favorablemente la estancia de investigación en el ISCTE_IUL Business School de Lisboa de la Dña. Vanessa Miguens, Ayudante, de 1 de septiembre a 30 de noviembre de 2024.

6.- NOMBRAMIENTO DE VOCALES EN LAS COMISIONES DE CONTRATACIÓN DE PROFESORADO.

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Departamento de Historia Antigua, Historia Medieval, Paleografía y Diplomática
Área de Historia Antigua

CERRO LINARES, Carmen del

7.- NOMBRAMIENTO DE VOCALES EXTERNOS PARA LAS COMISIONES DE CONTRATACIÓN DE PROFESORADO

- FACULTAD DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Didácticas Específicas (área de Didáctica de las Ciencias Experimentales)
 Rodríguez Arteche, Iñigo, AyD, UAL
 Cortes Gracia, Ángel Luis, CU, UZ
 Ros Magán, German, TU, UAH

8.- PROFESORES HONORARIOS

FACULTAD DE CIENCIAS

Nuevos nombramientos curso 2023-24

D/ Doña	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	DEPARTAMENTO
Doña	MERCEDES DE	FRUTOS	GÓMEZ	Química Analítica y Análisis Instrumental
Don	PABLO	ALBACETE	CARRIZO	Química Inorgánica

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

CURSO 2023/2024

Departamento de Historia y Teoría del Arte
 KRAHE NOBLETT, Cinta

Departamento de Filología Clásica

Área de Filología Latina,

PALERMO, Sara

Departamento de Historia Contemporánea

DÍAZ ESTEVE, Laura

FACULTAD DE MEDICINA

Departamento de Medicina

Curso 2023/2024

MEDICINA INTERNA (PUERTA DE HIERRO)

MÚÑEZ RUBIO, Elena

MEDICINA DE FAMILIA

DE LAS HERAS NUÑEZ, Ana Isabel

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

CURSO 2023-24

D/ Doña	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	DEPARTAMENTO
Doña	MARIA	NUÑEZ	BERNARDOS	PSICOLOGIA BASICA

9.- CLÍNICO COLABORADOR DOCENTE

FACULTAD DE MEDICINA

Departamento de Medicina

Curso 2023/2024

RADIOLOGÍA (LA PRINCESA)

CHAMORRO SERRANO, Pablo

GARCÍA CASTAÑÓN, Paula

MEDICINA DE FAMILIA CENTRO DE SALUD CIUDAD JARDIN

MALENKA DORINE

ANEXO I

ACUERDO DE LA COMISION DE PROFESORADO ADOPTADO EN SU SESIÓN DE 1 DE DICIEMBRE DE 2023, POR LA QUE SE PROPONE LA MODIFICACION DE LAS BASES DE CONVOCATORIAS PARA LA CONTRATACIÓN EXTRAORDINARIA DE PROFESORES SUSTITUTOS, DURANTE EL PROCESO DE CONFECCIÓN DE BOLSAS DE SUSTITUCIÓN

Se propone introducir un nuevo apartado:

“2.2.5. Profesorado Sustituto

- Poseer el título universitario oficial de grado o equivalente en la especialidad para la que se solicita la sustitución.
- Para la sustitución de Profesorado Asociado, se deberá contar con reconocida competencia y acreditar el ejercicio de su actividad principal fuera del ámbito académico universitario en un ámbito profesional relacionado con las necesidades docentes específicas.”

Se propone introducir un nuevo apartado

“4.2.3. Profesorado Sustituto

- Original o copia del título universitario oficial de grado o equivalente en la especialidad para la que se solicita la sustitución
- En el caso de sustitución de Profesorado asociado, se deberá aportar la acreditación de ejercer su actividad principal fuera del ámbito académico universitario en un ámbito profesional relacionado con las necesidades docentes específicas.”

Se propone introducir un nuevo apartado

“2.1.9. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y al Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, y demás normas de desarrollo, en materia de incompatibilidades.

En el caso particular de las plazas de profesorado asociado, el artículo 4.1 de la citada Ley 53/1984, en la redacción dada por la disposición final 1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario permite, excepcionalmente, que pueda autorizarse la compatibilidad, cumplidas las restantes exigencias de la Ley, para el desempeño de un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público en la esfera docente como profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial, sin que resulte posible aplicar este supuesto excepcional a otras figuras docentes, por mucha similitud que aparentemente puedan tener con la de profesor asociado, como la de profesor sustituto, ya que la propia naturaleza de excepción al principio general prohibitivo del artículo 4.1 impide practicar una aplicación extensiva del mismo.”

ANEXO II**2. ACUERDO DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO ADOPTADO EN SESIÓN DE 15 DE DICIEMBRE DE 2023 POR EL QUE SE RATIFICA LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL CONSEJO DE GOBIERNO CON FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2023 EN SALA.**

La Comisión de Profesorado de la UAM, ratifica mediante correo electrónico remitido con fecha 15 de diciembre de 2023, y por asentimiento de sus miembros, los siguientes acuerdos aprobados por el Consejo de Gobierno durante su sesión de esa misma fecha:

0.- RECTIFICACIÓN DE ACTAS ANTERIORES**Rectificación del acta de 17 de marzo de 2023****1.3.- RENOVACIÓN DE PROFESORES ASOCIADOS**

Se deben incluir las siguientes renovaciones:

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Departamento de Historia Contemporánea

Velo Brunet, Alexis

Gamba Romero, Ana Pureza

Rectificación del acta de 1 de diciembre de 2023**1.1.- RENOVACIÓN DE AYUDANTES**

Se deben incluir las siguientes renovaciones:

FACULTAD DE DERECHO

Departamento de Derecho Público y Filosofía Jurídica

Área de Derecho Penal

GALLEGO ARRIBAS, DAVID

1.2.- RENOVACIÓN DE PROFESORES AYUDANTES DOCTORES

Se deben incluir las siguientes renovaciones:

FACULTAD DE CIENCIASDepartamento de Física de Materiales

MARTÍNEZ GALERA, ANTONIO JAVIER

2.- CONCURSO DE ACCESO ENTRE ACREDITADOS

Nº de plazas y categoría	Área de conocimiento	Departamento/ Centro	Procedencia de plaza Oferta de Empleo Público 2023
UNA, Profesor/a Permanent e Laboral	Didáctica de la expresión corporal	Educación Física, Deporte y Motricidad Humana/ Facultad de formación de profesorado y educación	OEP 2023
Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en todas las asignaturas que imparte el departamento especialmente en el ámbito de las ciencias sociales e Investigación en Historia de la Actividad Física y el Deporte y en Actividad Físico- Deportiva para personas con discapacidad.			
<u>COMISIÓN TITULAR</u> (Nombre, categoría, universidad) Presidente: María Soledad Torrecuadrada García-Lozano CU UAM Secretario: Vicente Martínez de Haro TU UAM Vocal 1: Miriam Prieto Egido, CD, UAM Vocal 2: Ruben Barakat, CU, UPM Vocal 3: Amelia Ferro, TU, UPM Vocal 4: Mario Díaz del Cueto, CD UAM Vocal 5: Liliana Jacott Jiménez TU UAM <u>COMISIÓN SUPLENTE</u> (Nombre, categoría, universidad) Presidente: María Isabel Alonso Belmonte TU UAM Secretario: José María Moya Morales CD UAM Vocal 1: Jesús Manso Ayuso, TU, UAM Vocal 2: Francisco Miguel Tobal, TU, UCM Vocal 3: Pilar Martín Escudero, CD, UCM Vocal 4: Jose Mª Moya Morales, CD, UAM Vocal 5: Luis Rubio Andrada TU UAM			

3.- CONCURSOS DE PROFESORADO CONTRATADO

Se deben incluir las siguientes plazas:

FACULTAD DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación
Departamento: Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación (Sección Educación).
Área de Conocimiento: Psicología Evolutiva y de la Educación
Nº de plazas: 1
Procedencia de la plaza: FF7084-B
Categoría: Profesor/a Sustituto/a
Dedicación: 4 horas
Actividades a realizar: Docencia en “Procesos y contextos educativos - Atención a la diversidad (Genérico).
Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana
Vigencia del contrato: Desde 1 de septiembre hasta 31 de diciembre de 2024 o hasta incorporación del titular de la plaza.

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación
Departamento: Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación (Sección Educación).
Área de Conocimiento: Psicología Evolutiva y de la Educación
Nº de plazas: 1
Procedencia de la plaza: FF7084-C
Categoría: Profesor/a Sustituto/a
Dedicación: 4 horas
Actividades a realizar: Docencia en “Procesos y contextos educativos - Atención a la diversidad (Genérico)”;
“Bases psicopedagógicas para la inclusión educativa”.
Horario: 4 horas de dedicación en horario de tarde.
Vigencia del contrato: Segundo semestre del curso 2023/2024, prorrogable, en su caso, hasta la incorporación del titular de la plaza.

I.2.9. Acuerdo 9/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el listado de plazas docentes aprobadas por Consejo de Gobierno para su posterior convocatoria y adjudicación que se deja sin efecto a propuesta de la Comisión de Profesorado

LISTADO DE PLAZAS DOCENTES APROBADAS POR CONSEJO DE GOBIERNO PARA SU POSTERIOR CONVOCATORIA Y ADJUDICACIÓN QUE SE DEJA SIN EFECTO A PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO.

ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO EN SU REUNIÓN DE 12 DE MAYO DE 2023

2.1.- PROFESORADO SUSTITUTO

FACULTAD DE CIENCIAS

Centro: Facultad de Ciencias

Departamento: Geología y Geoquímica

Área de Conocimiento: Cristalografía y Mineralogía N° de plazas: 1

Procedencia de la plaza: CI7013-B y CI7320-B Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 6 h/semana

Actividades: Docencia en las asignaturas de Geología del Grado en Biología (16303), Geología del Grado en Química (16364), Geoquímica del Grado en Química (16372) y Contaminación del Medio y su Evaluación del Grado en Ciencias Ambientales (16494).

Horario: (*)

1er semestre

Semanas de 1 a 4: miércoles y jueves en horario tarde, 4 horas semana Semanas de 6 a 8 y de 10 a 11: jueves en horario de tarde, 4 horas semana Semanas 3, 6, 9 y 12: miércoles en horario de mañana, 2 horas semana

Semanas 7, 10, 11, 12 y 13: diferentes días en horario mañana, 2 horas semana

2do semestre

Semanas de 2, 6, 7, 8, 9: jueves en horario de tarde, 4 horas semana

Semanas 1, 4, 7, 8, 9 y 10: miércoles en horario de mañana, 2 horas semana Semanas 3 y 5: lunes y martes en horario de tarde, 6 horas semana

Semanas 11, 12, y 13: diferentes días en horario de mañana y tarde, 6 horas semana (*) esta docencia incluye clases teóricas, clases prácticas en aula y clases prácticas en laboratorio.

Vigencia del contrato: suplencia por bajas parentales.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Departamento: Organización de Empresas

Área de conocimiento: Organización de Empresas N° de plazas: 1

Procedencia de la plaza: EC1327-B Categoría: Profesor/a Sustituto/a Dedicación: 4 horas/semana

Actividades: docencia en asignatura dirección de hoteles y alojamientos turísticos

Horario: l 16:00-18:00; m 18:00-20:00

Vigencia del contrato: suplencia por maternidad

FACULTAD DE DERECHO

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Privado, Económico y Social Área de Conocimiento: Derecho Civil

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE9101-B Categoría: Profesor/a Sustituto/a Dedicación: 8 horas/semana

Actividades a realizar:

“Introducción al Derecho”, grupo 316, Grado en Turismo.

“Derechos fundamentales”, grupo 212, Grado en Economía.

Tres Trabajos de Fin de Máster del Máster en acceso a la profesión de abogado.

Seis Trabajos de Fin de Grado, entre los correspondientes al Grado en Derecho y a los dobles Grados en Derecho y Ciencia Política y en Derecho y ADE.

Horario: Grupo 316 (Grado en Turismo): miércoles, de 16:00 a 18:00; viernes, de 18:00 a 20:00.

Grupo 212 (Grado en Economía): lunes, de 9:00 a 11:00; miércoles, de 11:00 a 13:00.

Vigencia del contrato: hasta finalización de comisión de servicios

Centro: Facultad de Derecho.

Departamento: Departamento de Derecho Público y Filosofía Jurídica. Área de Conocimiento: Derecho Penal.

Nº de plazas: 1.

Procedencia de la plaza: DE8156-B Categoría: Profesor/a Sustituto/a Dedicación: 6 horas/semana

Actividades a realizar:

- Docencia de seminarios en la asignatura “Derecho Penal. Parte especial.”
- Docencia de magistral en la asignatura “Introducción al Derecho Penal.”
- 2 Trabajos de Fin de Grado
- Seminario de “Derecho Penal. Parte especial” en el grupo 3611 (primer semestre): jueves de 19:00 a 20:30 (quince semanas).
- Seminario de “Derecho Penal. Parte especial” en el grupo 3312 (primer semestre): miércoles de 11:00 a 12:30 (quince semanas).
- Seminario de “Derecho Penal. Parte especial” en el grupo 3313 (primer semestre): lunes de 10:00 a 11:30 (quince semanas).
- Magistral de “Introducción al Derecho Penal” en el grupo 231 (primer semestre): martes de 08:30 a 09:15 (6 semanas) y de 09:30 a 10:15 (quince semanas)
- 2 Trabajos de Fin de Grado en la línea de Derecho “Peligrosidad y Derecho Penal”

Vigencia del contrato: primer semestre (hasta finalización de excedencia forzosa)

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Público y Filosofía Jurídica Área de Conocimiento: Derecho Internacional Público Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE 1521-B

Categoría: Profesor Sustituto Dedicación: 3 horas/semana

Actividades a realizar: Docencia en la asignatura “Derecho Internacional Público” –primer semestre-doble Grado en Derecho en Derecho y Administración y Dirección de Empresas. Horario: viernes de 17,15 a 20,15 horas

Vigencia del contrato: Primer semestre (hasta finalización de servicios especiales)

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Público y Filosofía Jurídica Área de Conocimiento: Derecho Internacional Público Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE 1521-C Categoría: Profesor/a Sustituto/a Dedicación: 3 horas/semana

Actividades a realizar: docencia en la asignatura “Derecho de la Unión Europea” – segundo semestre – Grado en Derecho.

Horario: viernes de 16 a 19 horas.

Vigencia del contrato: Segundo semestre (hasta finalización de servicios especiales)

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Centro: Facultad de Filosofía y Letras Departamento: Filología Inglesa

Área de conocimiento: Filología Inglesa Nº de plazas: 1

Procedencia: FL1957-A Categoría: Profesor/a Sustituto/a Dedicación: 8 horas/semana

Actividades: Docencia en las asignaturas

“Lengua Inglesa: Gramática 1”, del Grado en Estudios Ingleses del segundo semestre, 4 horas semanales a lo largo de las 15 semanas del semestre, con el horario siguiente: Lunes 13:00 14:00 (desdoble), Martes 13:00 – 14:00 (desdoble) y Miércoles 10:00 – 12:00 (clase teórica).

“Primera Lengua Moderna 6 (LMCC)” y “Segunda Lengua Moderna 6 (LMCC)”, del segundo semestre del Grado en Lenguas Modernas, Cultura y Comunicación, 4 horas semanales a lo largo de las 15 semanas del semestre con el siguiente horario: Lunes 10:00 – 12:00 (desdobles) y Martes 11:00 – 13:00 (clase teórica).

Vigencia del contrato: suplencia baja médica

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones Área de Conocimiento: Arquitectura y Tecnología de Computadores Nº de plazas: 1

Procedencia: PO7051-B Categoría: Profesor/a Sustituto/a Dedicación: 4h/horas

Actividades a realizar: Primer semestre, docencia en laboratorio de Estructura de Computadores

Horario: lunes 18 a 20 horas y jueves 17 a 19 horas

Vigencia del contrato: suplencia maternidad. De 11 de septiembre de 2023 a 19 de enero de 2024.

ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO EN SU REUNIÓN DE 8 Y 14 DE JUNIO, 2023

3.4. PROFESORES/AS SUSTITUTO/AS

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Departamento: Financiación e Investigación Comercial
Área de conocimiento: Comercialización e Investigación de Mercados
Nº de Plazas: 1
Procedencia de la plaza: EC1518-B Categoría: Profesor Sustituto Dedicación: 4 horas
Actividades a realizar: docencia en Distribución Comercial y en Gestión de Marketing Horario: 4 horas en horario de mañana
Vigencia del contrato: suplencia baja médica

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Departamento: Departamento de Análisis Económico: Economía Cuantitativa
Área de Conocimiento: Fundamentos del Análisis Económico
Nº de plazas: 1
Procedencia de la plaza: EC7175-B Categoría: Profesor Sustituto Dedicación: 6 horas
Actividades a realizar: Docencia en Econometría
Horario: 6 horas en horario de tarde
Vigencia del contrato: hasta resolución de concurso

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Departamento: Contabilidad
Área de Conocimiento: Economía Financiera y Contabilidad
Nº de plazas: 1.
Procedencia de la plaza: EC1012-B Categoría: Profesor Sustituto Dedicación: parcial, 6 horas
Actividades a realizar: Docencia en contabilidad financiera y análisis de estados financieros Horario: 6 horas en horario de mañana (primer semestre). 6 horas en horario de tarde (segundo semestre)
Vigencia del contrato: hasta resolución de concurso

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Departamento: Financiación e Investigación Comercial
Área de conocimiento: Comercialización e Investigación de Mercados
Nº de Plazas: 1
Procedencia de la plaza: apoyo por cargos de gestión
Categoría: Profesor Sustituto
Dedicación: 4 horas
Actividades a realizar: docencia primer y segundo semestre en Marketing Digital, Gestión de Marketing y Marketing Analytics.
Horario: 4 horas en horario de mañana
Vigencia del contrato: hasta finalización de la reducción docente del titular o titulares de las plazas

FACULTAD DE DERECHO

Centro: Facultad de Derecho
Departamento: Departamento de Derecho Público y Filosofía Jurídica
Área de Conocimiento: Derecho Administrativo

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE9804-B Categoría: Profesor Sustituto Dedicación: 6 horas/primer semestre Actividades a realizar:

- Docencia en la asignatura "Régimen Jurídico de la Actuación Administrativa" –primer semestre- doble Grado en Derecho en Derecho y ADE

Horario: 6 horas en horario de mañana

Vigencia del contrato: primer semestre o hasta reincorporación de servicios especiales

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Ciencia Política y Relaciones Internacionales Área de Conocimiento: Ciencia Política y de la Administración Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: Apoyo cargos de gestión. Categoría: Profesor sustituto

Dedicación: 4h/ Segundo semestre

Actividades a realizar: Docencia en la asignatura "Regímenes Internacionales. Normas, Individuos y ONGs" (Master en Relaciones Internacionales y Estudios Africanos) y en la asignatura "Teoría de las Relaciones Internacionales" (grupo 3411, grado en Ciencia Política y de la Administración).

Horario: jueves, 18:15-20:45 (2 horas 30 minutos) y miércoles de 09:00 a 10:30 (1 hora 30 minutos), respectivamente.

Vigencia del contrato: segundo semestre o hasta finalización de la reducción docente del titular de la plaza

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Ciencia Política y Relaciones Internacionales Área de Conocimiento: Ciencia Política y de la Administración Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE7991-0 Categoría: Profesor sustituto Dedicación: 4h / Primer semestre

Actividades a realizar: Docencia en la asignatura "Análisis político y Teorías de la democracia" (Grado en Filosofía, Política y Economía, semestre 1).

Horario: 4 horas en horario de mañana Vigencia del contrato: primer semestre

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

CENTRO: Facultad de Filosofía y Letras

DEPARTAMENTO: Historia Antigua, Historia Medieval Y Paleografía Y Diplomática ÁREA DE CONOCIMIENTO: HISTORIA MEDIEVAL

Nº DE PLAZAS: 1

PROCEDENCIA DE LA PLAZA: FL8337-B

CATEGORÍA: Profesor/a sustituto/a DEDICACIÓN: 6 h.

ACTIVIDADES: docencia en primeros siglos de la Edad Media, HORARIO: primer semestre: Lunes 11:00-12:00, miércoles 10:00-12:00 y Lunes 18:00-19:00 y miércoles 18:00-20:00 horas.

VIGENCIA DEL CONTRATO: suplencia maternidad

FACULTAD DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación
 Departamento: Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación (Sección Educación). Área de Conocimiento: Psicología Evolutiva y de la Educación
 Nº de plazas: 1
 Procedencia de la plaza: FF1083-B Categoría: Profesor/a Sustituto/a Dedicación: 6 horas
 Actividades a realizar: Docencia en “Adquisición y desarrollo del lenguaje oral y escrito” y en “Desarrollo cognitivo y lingüístico”
 Horario: 6 horas en horario de mañana Vigencia del contrato: suplencia de baja médica

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación
 Departamento: Interfacultativo de Psicología Evolutiva y de la Educación (Sección Educación) Área de Conocimiento: Psicología Evolutiva y de la Educación
 Nº de plazas: 1
 Procedencia de la plaza: FF8897-B Categoría: Profesor/a Sustituto/a Dedicación: 6 horas
 Actividades a realizar: Docencia en “Desarrollo Cognitivo y Lingüístico” y “Language, Cognitive and Learning Disabilities, Prevention”.
 Tutelas de prácticas y trabajos fin de estudios en los grados de Educación Infantil y Primaria y en los Másteres de Educación Secundaria Obligatoria y Atención a la Diversidad en Centros Bilingües de Educación Infantil y Primaria hasta completar horario.
 Horario: 1º semestre: miércoles, de 9:00 a 11:00 y de 16:00 a 18:00 y jueves de 9:00 a 11:00
 Horario: 2º semestre: miércoles de 16:00 a 19:00, jueves de 16:00 a 19:00 Vigencia del contrato: suplencia maternidad

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación. Departamento: Pedagogía.
 Área de Conocimiento: Didáctica y Organización Escolar. Nº de plazas: 1.
 Procedencia de la plaza: FF6084-B Categoría: Profesor/a Sustituto/a. Dedicación: 6 horas
 Actividades a realizar: Docencia en Infancia y Adolescencia en el Mundo Digital; Cambio y Mejora Educativos. Gestión de Proyectos TIC; TIC para la Sociedad Digital; Prácticas; TFG; TFM.
 Horario: Primer semestre— lunes 09,30h-13,30h., miércoles 12,00h-14,00h. / Segundo semestre— miércoles 18,00h-21,00h., jueves 09,00h-10,30h. y 12,30h-14,00h.
 Vigencia del contrato: Hasta reincorporación del titular de la plaza.

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación. Departamento: Pedagogía.
 Área de Conocimiento: Didáctica y Organización Escolar. Nº de plazas: 1.
 Procedencia de la plaza: FF7269-B. Categoría: Profesor/a Sustituto/a.
 Dedicación: 6 horas
 Actividades a realizar: Docencia en Organización del Centro y del Aula; Organización Escolar; Prácticas; TFG; TFM.
 Horario: Primer semestre— lunes 09,30h-13,30h., miércoles 12,00h-14,00h. / Segundo semestre— miércoles 18,00h-21,00h., jueves 09,00h-10,30h. y 12,30h-14,00h.

Vigencia del contrato: Hasta reincorporación del titular de la plaza

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación. Departamento: Pedagogía.

Área de Conocimiento: Didáctica y Organización Escolar. Nº de plazas: 1.

Procedencia de la plaza: FF7081-B Categoría: Profesor/a Sustituto/a. Dedicación: 6 horas

Actividades a realizar: Docencia en Infancia y Adolescencia en el Mundo Digital; TIC para la Sociedad Digital; Enfoques Metodológicos Digitales y Sistemas de Evaluación con TIC; Prácticas. Horario: Primer semestre— lunes 09,30h-13,30h., martes 18,30h-21,00h. / Segundo semestre— jueves 09,00h-15,00h.

Vigencia del contrato: suplencia maternidad.

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación. Departamento: Pedagogía.

Área de Conocimiento: Teoría e Historia de la Educación. Nº de plazas: 1.

Procedencia de la plaza: FF7346-0 (doble de plaza) Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 6 horas

Actividades a realizar: Docencia en: Sociedad, Familia y Educación; Tutelas de prácticas. Horario: 6 horas en horario de mañana.

Vigencia del contrato: primer semestre o hasta finalización de la reducción docente del titular o titulares de las plazas

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación. Departamento: Pedagogía.

Área de Conocimiento: Teoría e Historia de la Educación. Nº de plazas: 1.

Procedencia de la plaza: FF7346-0 (doble de plaza) Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 6 horas

Actividades a realizar: Docencia en: Sociedad, Familia y Educación; Tutelas de prácticas. Horario: 6 horas en horario de tarde

Vigencia del contrato: primer semestre o hasta finalización de la reducción docente del titular o titulares de las plazas

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación. Departamento: Psicología Evolutiva y de la Educación (Interfacultativo) Área de Conocimiento: Psicología Evolutiva y de la Educación
Nº de plazas: 1.

Procedencia de la plaza: Apoyo cargos de gestión Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 6 horas

Actividades a realizar: Docencia en: Atención Temprana y Discapacidad: Evaluación Diagnóstica; Aprendizaje y Desarrollo Infantil; Tutelas de prácticas de grado y máster (MESOB) y TFG. Horario: 6 horas en horario de mañana

Vigencia del contrato: hasta finalización de la reducción docente del titular o titulares de las plazas

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación Departamento de Educación Física, Deporte y Motricidad Humana Área: Didáctica de la Expresión Corporal

Procedencia de la plaza: Apoyo cargos de gestión Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 6 horas

Actividades que realizar: Sociología de la Actividad Física y el Deporte; Educación Física y Fundamentos Didácticos; Tutelas de prácticas, TFG y TFM.

Horario: 6 horas en horario de tarde

Vigencia del contrato: hasta finalización de la reducción docente del titular o titulares de las plazas

FACULTAD DE MEDICINA

Centro: Facultad de Medicina Departamento: Enfermería

Área de Conocimiento: Enfermería N° de plazas: 1

Procedencia de la plaza: MD-7926-B Categoría: Profesor/a sustituto/a Dedicación: 6 horas

Horario: 6 horas en horario de tarde

Actividades a realizar: Docencia teórica en la materia Teoría y Método del Cuidado con conocimientos específicos en la asignatura de la Metodología de la investigación y en las materias Prácticas Tuteladas y Trabajo Fin Grado en el Grado en Enfermería.

Vigencia del contrato: Hasta reincorporación del titular

Centro: Facultad de Medicina Departamento: Enfermería

Área de Conocimiento: Enfermería N° de plazas: 1

Procedencia de la plaza: MD-8974-B Categoría: Profesor/a sustituto/a

Dedicación: Tiempo parcial (6 horas). Horario: 6 horas en horario de tarde

Actividades a realizar: Docencia teórica y práctica en la asignatura de la Psicosociología del Cuidado y Ética de los Cuidados y en las materias Prácticas Tuteladas y Trabajo Fin Grado en el Grado en Enfermería.

Vigencia del contrato: Primer semestre curso 23/24.

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Ingeniería Informática

Área de Conocimiento: Lenguajes y Sistemas Informáticos

N° de plazas: 1

Procedencia de la plaza: PO7375-B Categoría: Profesor/a sustituto/a Dedicación: Tiempo Parcial (2h+0)

Actividades a realizar: Docencia en Sistemas y Aplicaciones para e-Salud.

Horario: miércoles de 18 a 20h

Vigencia del contrato: Primer semestre curso 23/24. Improrrogable

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Ingeniería Informática

Área de Conocimiento: Lenguajes y Sistemas Informáticos

N° de plazas: 1

Procedencia de la plaza: PO7375-C Categoría: Profesor/a sustituto/a Dedicación: Tiempo Parcial (2h+0)

Actividades a realizar: Docencia en Laboratorio de Sistemas y Aplicaciones para e-Salud.

Horario: martes de 16 a 18h

Vigencia del contrato: Primer semestre curso 23/24. Improrrogable

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Ingeniería Informática

Área de Conocimiento: Lenguajes y Sistemas Informáticos

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: PO7375-D Categoría: Profesor/a sustituto/a Dedicación: Tiempo Parcial (0+2h)

Actividades a realizar: Docencia en Tecnologías de Rehabilitación.

Horario: pendiente

Vigencia del contrato: Segundo semestre curso 23/24. Improrrogable

Centro: Escuela Politécnica Superior Departamento: Ingeniería Informática

Área de Conocimiento: Lenguajes y Sistemas Informáticos Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: PO7375-E Categoría: Profesor/a sustituto/a Dedicación: Tiempo Parcial (0+2h)

Actividades a realizar: Docencia en Laboratorio de Tecnologías de Rehabilitación.

Horario: pendiente

Vigencia del contrato: Segundo semestre curso 23/24. Improrrogable

Centro: Escuela Politécnica Superior

Departamento: Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones Área de Conocimiento: Teoría de la Señal y Comunicaciones Nº de plazas: 1

Procedencia: PO7376-A Categoría: Profesor Sustituto

Dedicación: Tiempo Parcial (6h, 10h durante las 5 últimas semanas del curso)

Actividades a realizar: Primer semestre, teoría de Medios de Transmisión (grado ITST), dos grupos de prácticas de Medios de Transmisión (Grado ITST), teoría y prácticas de Física 1 (últimas 5 semanas del semestre, grado Ingeniería Biomédica).

Horario: Medios de Transmisión: lunes de 9 a 11 horas, martes de 9 a 11 horas y de 11 a 13 horas; Física 1: martes de 17 a 18 horas, miércoles de 18 a 19 horas, jueves de 17 a 19 horas.

Vigencia del contrato: primer semestre o hasta resolución de concurso

ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO EN SU REUNIÓN DE 5 DE JULIO DE 2023 RECTIFICACIÓN DE ACTAS ANTERIORES

Acta de 12 de mayo de 2023

2.- CONCURSOS DE PROFESORADO CONTRATADO

2.1.- PROFESORADO SUSTITUTO

Se debe anular la siguiente plaza:

FACULTAD DE DERECHO

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Privado, Económico y Social Área de Conocimiento: Derecho Civil

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE9101-B Categoría: Profesor/a Sustituto/a Dedicación: 8 horas/semana

Actividades a realizar:

"Introducción al Derecho", grupo 316, Grado en Turismo.

"Derechos fundamentales", grupo 212, Grado en Economía.

Tres Trabajos de Fin de Máster del Máster en acceso a la profesión de abogado.

Seis Trabajos de Fin de Grado, entre los correspondientes al Grado en Derecho y a los dobles Grados en Derecho y Ciencia Política y en Derecho y ADE.

Horario: Grupo 316 (Grado en Turismo): miércoles, de 16:00 a 18:00; viernes, de 18:00 a 20:00.

Grupo 212 (Grado en Economía): lunes, de 9:00 a 11:00; miércoles, de 11:00 a 13:00.

Vigencia del contrato: hasta finalización de comisión de servicios

3.4. PROFESORES/AS SUSTITUTO/AS FACULTAD DE DERECHO

Se deben anular las siguientes plazas:

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Ciencia Política y Relaciones Internacionales Área de Conocimiento: Ciencia Política y de la Administración Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: Apoyo cargos de gestión. Categoría: Profesor sustituto

Dedicación: 4h/ Segundo semestre

Actividades a realizar: Docencia en la asignatura "Regímenes Internacionales. Normas, Individuos y ONGs" (Master en Relaciones Internacionales y Estudios Africanos) y en la asignatura "Teoría de las Relaciones Internacionales" (grupo 3411, grado en Ciencia Política y de la Administración).

Horario: jueves, 18:15-20:45 (2 horas 30 minutos) y miércoles de 09:00 a 10:30 (1 hora 30 minutos), respectivamente.

Vigencia del contrato: segundo semestre o hasta finalización de la reducción docente del titular de la plaza

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Ciencia Política y Relaciones Internacionales Área de Conocimiento: Ciencia Política y de la Administración Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE7991-0 Categoría: Profesor sustituto Dedicación: 4h / Primer semestre

Actividades a realizar: Docencia en la asignatura "Análisis político y Teorías de la democracia" (Grado en Filosofía, Política y Economía, semestre 1).

Horario: 4 horas en horario de mañana Vigencia del contrato: primer semestre

FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Se debe anular la siguiente plaza

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación Departamento de Educación Física, Deporte y Motricidad Humana Área: Didáctica de la Expresión Corporal

Procedencia de la plaza: Apoyo cargos de gestión Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 6 horas

Actividades que realizar: Sociología de la Actividad Física y el Deporte; Educación Física y Fundamentos Didácticos; Tutelas de prácticas, TFG y TFM.

Horario: 6 horas en horario de tarde

Vigencia del contrato: hasta finalización de la reducción docente del titular o titulares de las plazas

ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO EN SU REUNIÓN DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023

3.2.- CONCURSOS DE PROFESORADO SUSTITUTO FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Departamento: Financiación e Investigación Comercial

Área de conocimiento: Comercialización e Investigación de Mercados Nº de Plazas: 1

Procedencia de la plaza: EC5418-B Categoría: Profesor/a sustituto/a Dedicación: 4 horas

Actividades a realizar: docencia en Marketing Digital y en Gestión de Marketing. Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: baja maternal

FACULTAD DE DERECHO

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Ciencia Política y Relaciones Internacionales Área de Conocimiento: Ciencia Política y de la Administración Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE7992-0 Categoría: Profesor/a sustituto/a Dedicación: 4h

Actividades a realizar:

- Docencia de seminarios en la asignatura "Instituciones de la Unión Europea " (Grado en Ciencia Política y Administración Pública).
- Docencia de la asignatura "Política y Instituciones de la Unión Europea " (Grado en Ciencia Política y Administración Pública).

Horario: 4 horas de dedicación en horario de mañana Vigencia del contrato: Desde el 30/01/2024 al 30/06/2024

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Privado Social y Económico

Área de Conocimiento: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social N° de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE8590-B Categoría: Profesor/a sustituto/a Dedicación: 2 h.

Actividades a realizar:

Segundo semestre: Docencia en Derecho de la Seguridad Social, Grado en Derecho y ADE, 5º curso.

Horario: 2 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: Desde el 01/02/24 hasta incorporación del titular de la plaza o hasta 31/08/24.

FACULTAD DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y EDUCACIÓN

Centro: Facultad de Formación de Profesorado y Educación Departamento: Psicología Evolutiva y de la Educación

Área de Conocimiento: Psicología Evolutiva y de la Educación N° de plazas: 1

Procedencia de la plaza: FF7084-B Categoría: Profesor/a Sustituto/a

Dedicación: 8 horas (primer semestre) y 4 horas (segundo semestre)

Actividades a realizar: Docencia en “Bases psicopedagógicas para la inclusión educativa” y en “Procesos y contextos educativos - Atención a la diversidad (Genérico). Tutelas de prácticas y trabajos fin de estudios en los grados de Educación Infantil y Primaria y en el Máster de Educación Secundaria Obligatoria.

Horario: 1º semestre: 8 horas de dedicación en horario de mañana y tarde Horario: 2º semestre: 4 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: sobre permiso de recualificación (de 01/01/24 a 31/12/24)

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Centro: Facultad de Psicología

Departamento: Psicología Social y Metodología

Área de conocimiento: Metodología de las ciencias del comportamiento N° de plazas: 1

Procedencia de la plaza: PS7063-B Categoría: Profesor/a Sustituto/a Dedicación: Tiempo Parcial (6 horas)

Actividades a realizar: docencia en la asignatura de Análisis de Datos I y tutorización de 1 trabajo de Fin de Máster en el master en metodología de las ciencias del comportamiento y de la salud Horario: 6 horas de dedicación en horario de mañana.

Vigencia del contrato: sobre permiso de recualificación (de 01/02/24 a 31/07/24)

ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE PROFESORADO APROBADOS EN SU REUNIÓN DE 31 DE OCTUBRE DE 2023

0.- RECTIFICACIÓN DE ACTAS ANTERIORES

3.2.- CONCURSOS DE PROFESORADO SUSTITUTO FACULTAD DE DERECHO

Se debe anular la siguiente plaza:

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Privado Social y Económico

Área de Conocimiento: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social N° de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE8590-B Categoría: Profesor/a sustituto/a Dedicación: 2 h.

Actividades a realizar:

Segundo semestre: Docencia en Derecho de la Seguridad Social, Grado en Derecho y ADE, 5º curso.

Horario: 2 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: Desde el 01/02/24 hasta incorporación del titular de la plaza o hasta 31/08/24.

3.- CONCURSOS DE PROFESORADO CONTRATADO

3.2 PROFESORES SUSTITUTOS FACULTAD DE DERECHO

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Privado, Social y Económico

Área de Conocimiento: Derecho Mercantil

N° de plazas: 1

Procedencia de la plaza: Apoyo por cargos de gestión

Categoría: Profesor sustituto

Dedicación: 6 horas

Actividades a realizar: Docencia en “Derecho mercantil” en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Horario: Segundo semestre: 6 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: segundo semestre. Hasta la finalización de la reducción de una de las titulares de las plazas.

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Privado Social y Económico

Área de Conocimiento: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

N° de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE8590-B Categoría: Profesor Sustituto Dedicación: 5 h.

Actividades a realizar: Docencia en el segundo semestre en la asignatura obligatoria: Derecho del Trabajo, Grado en Derecho, 3º curso.

Horario: 5 horas de dedicación en horario de mañana

Vigencia del contrato: de 1 de febrero hasta incorporación del titular de la plaza o hasta 31 de agosto de 2024.

Centro: Facultad de Derecho

Departamento: Derecho Privado Social y Económico
Área de Conocimiento: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: DE7387-B Categoría: Profesor sustituto Dedicación: 3 h.

Actividades a realizar: Docencia en Derecho del Trabajo, Grado en Derecho,

Horario: 3 horas de dedicación en horario de tarde

Vigencia del contrato: de 1 de febrero a 31 de mayo de 2024

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR

Centro: Escuela Politécnica Superior Departamento: Ingeniería Informática

Área de Conocimiento: Lenguajes y Sistemas Informáticos Nº de plazas: 1

Procedencia de la plaza: PO7375-B Categoría: Profesor/a Sustituto/a Dedicación: Tiempo Parcial (0+3h)

Actividades a realizar: Docencia en Tecnologías de Rehabilitación y Dirección de TFGs en el grado de Ingeniería Biomédica

Horario: 3 horas de dedicación en horario de tarde, Vigencia del contrato: segundo semestre

Centro: Escuela Politécnica Superior Departamento: Ingeniería Informática

Área de Conocimiento: Lenguajes y Sistemas Informáticos Nº de plazas: 2

Procedencia de la plaza: PO7375-B Categoría: Profesor/a Sustituto/a Dedicación: Tiempo Parcial (0+3h)

Actividades a realizar: Docencia en Laboratorio de Tecnologías de Rehabilitación y Dirección de TFGs en el grado de Ingeniería Biomédica

Horario: 3 horas de dedicación en horario de tarde, Vigencia del contrato: segundo semestre

I.2.10. Acuerdo 10/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Calendario Académico y de Matrícula para Programas de Doctorado. Curso 2024-2025

Conforme al artículo 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, que confiere al Consejo de Gobierno la aprobación de la oferta y la programación docente de la Universidad, y una vez ha sido aprobado en el seno del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de la Universidad Autónoma de Madrid (EDUAM) de fecha 27-11-2023, y en la Comisión de Doctorado de la Universidad Autónoma de Madrid de fecha 04-12-23, este Consejo de Gobierno en sesión de 15 de diciembre de 2023, aprueba por asentimiento el “Calendario académico y de matrícula para Programas de Doctorado. Curso 2024-2025”, conforme la siguiente distribución:

I. CALENDARIO DE MATRÍCULA PARA PROGRAMAS DE DOCTORADO. CURSO 2024-25

ADMISIÓN, Y MATRÍCULA DE PRIMERA TUTELA	
PRIMER PLAZO (OCTUBRE 2024)	
Solicitud de admisión (nuevo ingreso)*	29 de abril a 30 de septiembre 2024
Resolución de admisión (nuevo ingreso)**	Hasta 14 de octubre de 2024
Matrícula primera tutela*	16 de octubre al 15 de noviembre de 2024
SEGUNDO PLAZO (FEBRERO 2025)	
Solicitud de admisión (nuevo ingreso)*	30 de octubre de 2024 a 30 de enero 2025
Resolución de admisión (nuevo ingreso)**	Hasta 14 de febrero de 2025
Matrícula primera tutela (semestre 2)	17 a 28 de febrero de 2025

* Se podrán contemplar plazos adicionales, con carácter excepcional, para atender necesidades derivadas de resoluciones de las distintas convocatorias de ayudas predoctorales.

** Períodos en los que la Administración de la Escuela de Doctorado pone a disposición de las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado la documentación para la admisión:

- **Primer plazo:** hasta el 7 de octubre de 2024
- **Segundo plazo:** hasta el 7 de febrero de 2025

MATRÍCULA DE SEGUNDA TUTELA (Y SUCESIVAS)	
PLAZO ÚNICO (OCTUBRE 2024)*	
Matrícula tutela 2 a 5 (Anual)	16 a 30 de septiembre de 2024
Matrícula tuteladas 6,7, 8 (Anual) Matrícula tutela 2 a 9 (Semestral)	3 al 11 de octubre de 2024

*TODOS los doctorandos y doctorandas renuevan su matrícula en este periodo

II. CALENDARIO ACADÉMICO PARA PROGRAMAS DE DOCTORADO. CURSO 2024-25

EVALUACIÓN DE PRIMERA TUTELA. CONVOCATORIA ORDINARIA	
ADMITIDOS EN PRIMER PLAZO (OCTUBRE 2025)	
Plan de investigación y Formación Personal (PIFP) inicial	Hasta 30 de enero de 2025
Evaluación PIFP	Hasta 14 de febrero de 2025
Informes anuales (doctorando/a y director/as), convocatoria ordinaria	Hasta 24 de junio de 2025
Evaluación de la Tutela. Cierre de actas convocatoria ordinaria	Hasta 28 de julio de 2025
ADMITIDOS EN SEGUNDO PLAZO (FEBRERO 2024)	
Plan de Investigación y Formación Personal inicial e Informes anuales (doctorando/a y director/as), convocatoria ordinaria	Hasta 24 de junio de 2025
Evaluación del PIFP y de la Tutela, y cierre de actas convocatoria ordinaria	Hasta 28 de julio de 2025
EVALUACIÓN DE SEGUNDA TUTELA (Y SUCESIVAS)	
Informes anuales (doctorando/a y director/as), convocatoria ordinaria	Hasta 24 de junio de 2025
Evaluación de las Tutelas. Cierre de actas convocatoria ordinaria	Hasta 28 de julio de 2025
EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA (TODAS LAS TUTELAS)	

<i>Curso 23-24. Informes anuales, convocatoria extraordinaria</i>	<i>Hasta 30 enero de 2025</i>
<i>Curso 23-24. Evaluación de las Tutelas. Cierre de actas convocatoria extraordinaria</i>	<i>Hasta 28 de febrero de 2025</i>
<i>Curso 24-25. Informes anuales, convocatoria extraordinaria</i>	<i>Hasta enero de 2026*</i>
<i>Curso 24-25. Evaluación de las Tutelas. Cierre de actas convocatoria extraordinaria</i>	<i>Febrero de 2026*</i>

* La fecha exacta se fijará en el calendario académico del curso 2025-26.

III. GUÍA DE PERIODOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS:

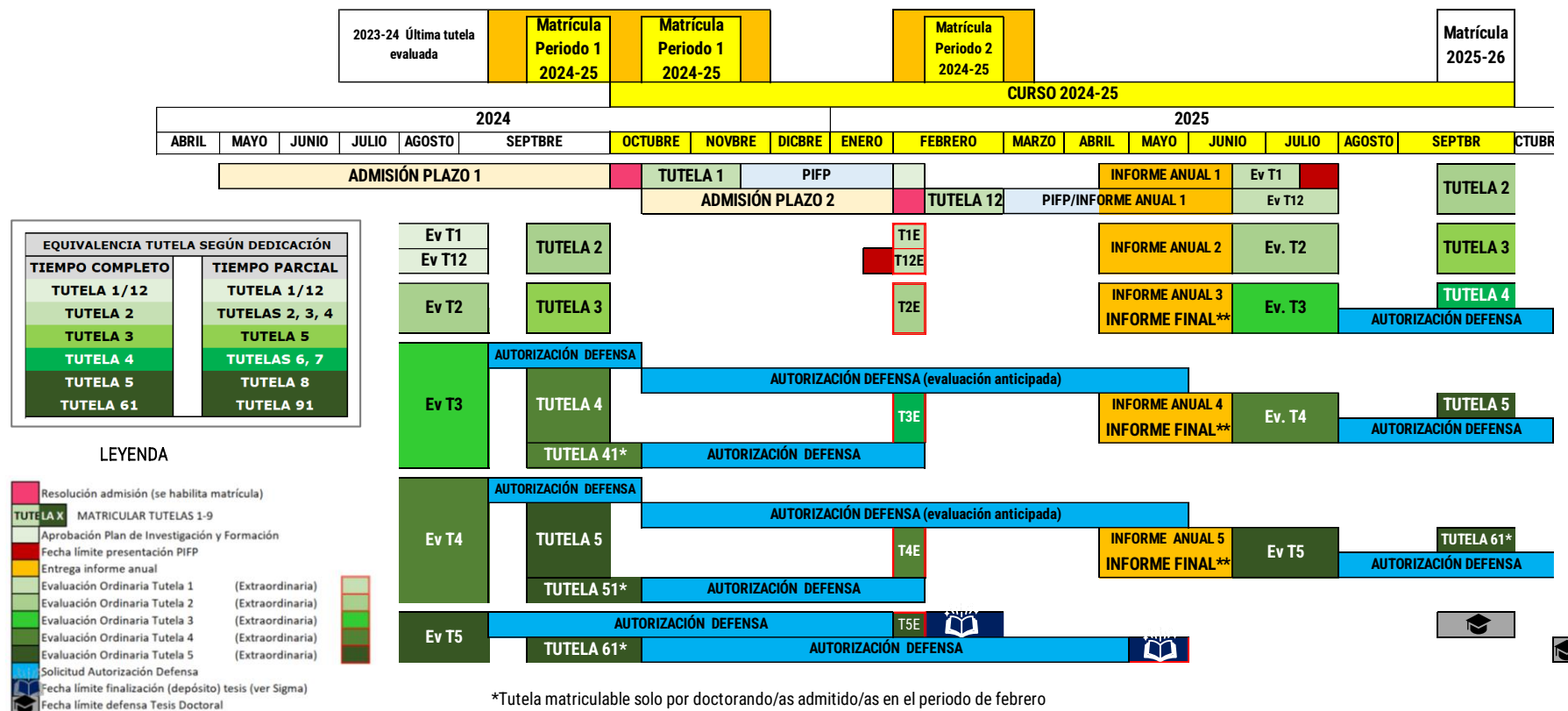
Actividades periódicas a realizar por la Comisión Académica, al menos tres veces al año:

- Resolver las **solicitudes de admisión** dentro de los 15 días anteriores a cada período de matrícula.
- Realizar la **evaluación inicial** del Plan de Investigación y Formación Personal (PIFP) de los doctorandos de primer año. El plan deberá ser entregado en los períodos habilitados para ello tras la matrícula, y el doctorando deberá recibir realimentación dentro de los seis meses posteriores a la matrícula.
- Realizar la **evaluación anual** de todos los doctorandos. La evaluación se realizará en base a 1) los informes de evaluación emitidos por director y tutor, 2) el documento de actividades, y 3) el plan de investigación. Esta evaluación se realizará todos los años, incluido el primero, y su resultado se hará constar en actas, antes de la fecha de cierre indicada en la tabla anterior.

El siguiente **cronograma** resume la distribución anual de los periodos e hitos que deben tener en cuenta los doctorandos y las Comisiones Académicas para facilitar la operativa teniendo en cuenta los plazos y fechas que establecen los procedimientos administrativos asociados:

IV. ESQUEMA TEMPORAL DE PROCESOS DE MATRÍCULA Y EVALUACIÓN DOCTORADO:

CRONOGRAMA ORIENTATIVO MATRÍCULA, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DEPÓSITO DE TESIS. CURSO 2024-25.



IV. MATRÍCULA PARA TESIS INICIADAS ANTES DEL CURSO 2023-24:

MATRÍCULA DE TUTELAS PARA DOCTORANDAS Y DOCTORANDOS QUE INICIARON LA TESIS ANTES DEL CURSO 2024-25 *		
Matrícula Curso 22/23	Matrícula Curso 23/24	Matrícula Curso 24/25
	Octubre 2023	Septiembre 2024
	Tutela 1	Tutela 2
	Marzo 2024	Septiembre 2024
	Tutela 12	Tutela 2
Mayo/Octubre 2022	Octubre 2023	Septiembre 2024
Tutela 1	Tutela 2	Tutela 3
Tutela 2	Tutela 3	Tutela 4
Tutela 3	Tutela 4	Tutela 5
Tutela 4	Tutela 5	<i>Tutela 6 (Octubre)</i>
Tutela 5	<i>Tutela 6</i>	<i>Tutela 7 (Octubre)</i>
<i>Tutela 6</i>	<i>Tutela 7</i>	<i>Tutela 8 (Octubre)</i>
<i>Tutela 7</i>	<i>Tutela 8</i>	---
<i>Tutela 8</i>	---	
Marzo 2023	Octubre 2023	Septiembre 2024
Tutela 12	Tutela 2	Tutela 3
		Tutela 4
Tutela 22	Tutela 3	Tutela 41 (Octubre)
		Tutela 5
Tutela 32	Tutela 4	Tutela 51 (Octubre)
	Tutela 41	---
Tutela 42	Tutela 5	Tutela 61 (Oct.)/Tutela 6 (Oct.)
	Tutela 51	---
Tutela 52	Tutela 61/Tutela 6	<i>Tutela 7 (Octubre)</i>
Tutela 62	<i>Tutela 7</i>	<i>Tutela 8 (Octubre)</i>
Tutela 72	<i>Tutela 8</i>	Tutela 91 (Octubre)
Tutela 82	Tutela 91	

en cursiva (tutelas 6-9x), solo aplica a doctorandas y doctorandos con dedicación a tiempo parcial
en negrita (tutelas x1 y x2), tutelas semestrales, s

II. CALENDARIO ACADÉMICO PARA PROGRAMAS DE DOCTORADO. CURSO 2023-24

<i>EVALUACIÓN DE PRIMERA TUTELA. CONVOCATORIA ORDINARIA</i>	
<i>ADMITIDOS EN PRIMER PLAZO (OCTUBRE 2023)</i>	
Plan de investigación inicial	Hasta 30 de enero de 2024
Evaluación Plan de investigación inicial	Hasta 14 de febrero de 2024
Informes evaluación convocatoria ordinaria	Hasta 1 de julio de 2024
Cierre de actas convocatoria ordinaria	9 de septiembre de 2024
<i>ADMITIDOS EN SEGUNDO PLAZO (FEBRERO 2024)</i>	
Plan de investigación inicial e Informes evaluación convocatoria ordinaria	Hasta 31 de julio de 2024
Evaluación Plan de investigación inicial	Hasta 9 de septiembre de 2024
Informes evaluación convocatoria ordinaria	Hasta 1 de julio de 2024
Cierre de actas convocatoria ordinaria	9 de septiembre de 2024
<i>EVALUACIÓN DE SEGUNDA TUTELA (Y SUCESIVAS)</i>	
Informes evaluación convocatoria ordinaria	Hasta 1 de julio de 2024
Cierre de actas convocatoria ordinaria	9 de septiembre de 2024

La aprobación del presente Acuerdo supone también la aprobación de la modificación del calendario académico y de Matrícula para Programas de Doctorado, correspondiente al curso 23-24, en lo relativo a la fecha del cierre de actas la cual se fija, tras su aprobación en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023, con fecha 9 de septiembre.

I.2.11. Acuerdo 11/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Reglamento de la Comisión Delegada de Usuarios y Calidad Ambiental de Consejo de Gobierno

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DELEGADA DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE USUARIOS Y CALIDAD AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023)

Los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, modificado mediante Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno, establecen, en el artículo 29.m) que corresponde a su Consejo de Gobierno “Nombrar las comisiones delegadas que estime convenientes para su mejor funcionamiento. En todo caso, deberá crear con carácter permanente las comisiones que se recogen expresamente en los presentes Estatutos”, lo cual es reiterado por el artículo 11 del Reglamento del mencionado Consejo de Gobierno. En este sentido, además, la Disposición Transitoria Única del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobado mediante Acuerdo 3/CG de 13-07-23, publicado en el BOUAM nº 7 de 26.07.2023), relativo a la adaptación de las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno actualmente existentes, establece que las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno de la UAM existentes en el momento de la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán con su organización y funcionamiento actual, si bien dispondrán hasta el 31 de diciembre de 2023 para proceder a su adaptación al presente Reglamento, para lo cual deberán elaborar sus propias normas de composición y funcionamiento y someterlas a posterior aprobación del Consejo de Gobierno de la UAM.

Por ello, en cumplimiento del mandato contenido en la Disposición indicada en párrafo anterior, mediante la aprobación del presente Reglamento, se pretende establecer el régimen interno y normas de funcionamiento de la Comisión delegada del Consejo de Gobierno de Usuarios y Calidad Ambiental, referida en los títulos del presente documento, por abreviación, como Comisión de Usuarios y Calidad Ambiental, con acrónimo CUCA.

El presente Reglamento, que se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, ha sido elaborado de conformidad con la normativa vigente y con los Estatutos en lo referente a estructura, funcionamiento interno y composición de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la UAM.

En particular, respecto al funcionamiento de dichas comisiones, la normativa aplicable se corresponde con la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), los Estatutos de la UAM, y su normativa de desarrollo, especialmente en lo que al Reglamento del Consejo de Gobierno y de sus comisiones delegadas se refiere, respetando los preceptos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de las normas que las desarrollan, siempre que resulten de aplicación.

En su virtud, previo acuerdo de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno de Usuarios y Calidad Ambiental, adoptado en sesión de fecha 30 de noviembre de 2023, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, el Consejo de Gobierno de dicha institución, en su sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2023, aprueba el siguiente Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno de Usuarios y Calidad Ambiental, conforme las siguientes disposiciones

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y objeto.

La Comisión de Usuarios y Calidad Ambiental (CUCA) es una de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno a las que se refieren los Estatutos de la UAM y el Reglamento de dicho órgano de gobierno.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento básico de la CUCA, en su naturaleza de Comisión delegada del Consejo de Gobierno de la UAM.

Artículo 2. Funciones.

La misión general de la CUCA es la de velar por el buen funcionamiento de los servicios e infraestructuras generales y promover su desarrollo. Son funciones específicas de la CUCA las siguientes:

- a) Establecer los criterios que regulen los servicios generales ofrecidos a la comunidad universitaria, desligados de aquellos directamente vinculados a la docencia, a la investigación y a la transferencia; en particular los generalmente presentes en los campus universitarios; deportes, restauración, alojamiento, y otros más específicos a la UAM; escuela infantil, librería, agencia de viajes, etc., además de todos aquellos que pudieran incorporarse en un futuro.
- b) Promover los sistemas de garantía de la calidad de todos estos servicios, ya sea mediante el seguimiento de los sistemas implantados por los posibles licitadores de servicios externalizados como, en su defecto, por los sistemas propios de seguimiento de la calidad.
- c) Elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de actualización de los precios aplicables a los servicios de acuerdo con los condicionantes socioeconómicos, los derechos de la comunidad universitaria, la sostenibilidad de la propia UAM y las especificaciones de las licitaciones de los servicios externalizados.
- d) Debatir en torno a todos los aspectos relativos a la movilidad en y hacia los campus, sus espacios verdes y la seguridad en todos los servicios, así como promover iniciativas para su continua mejora en términos de dimensión, eficacia y sostenibilidad.
- e) Cualquier otra función que le sea asignada por el Consejo de Gobierno o pueda asumirse por la Comisión al pertenecer a su ámbito material de actuación.

Artículo 3. Presidencia y sustitución.

1.El/la Rector/a ejercerá la Presidencia de la CUCA o persona en quien delegue, mediante resolución expresa de delegación de competencias en materia de Campus y de Coordinación de los servicios de atención a la comunidad universitaria.

2.En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por una Vicepresidencia depositada en el/la Gerente. En su defecto, la sustitución de la Presidencia reposará en el primer miembro de la CUCA presente de acuerdo con el listado de miembros del artículo 6 del presente reglamento. No en vano, la Presidencia, y en su caso, la Vicepresidencia, podría valorar posponer la sesión de la CUCA en función de la urgencia de los asuntos a tratar.

Artículo 4. Funciones de la Presidencia.

A la Presidencia de la CUCA le corresponde las siguientes funciones:

- a) Asegurar la buena marcha de sus trabajos.
- b) Interpretar el vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las CUCA, para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.
- c) Convocar y presidir sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Fijar el orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación, en los términos del artículo 7.3 del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid
- e) Dirigir y mantener el orden de los debates.
- f) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidencia de la CUCA.

Artículo 5. Secretaría y sustitución.

1.La Secretaría de la CUCA ejercerá las funciones de asistencia, apoyo y asesoramiento técnico, administrativo y funcional de su Presidencia.

2.La Secretaría será ejercida por una persona al servicio de la UAM que asistirá a la comisión y tendrá voz, pero no voto.

3.Son funciones propias de la Secretaría de la CUCA, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de éstas, con voz, pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría la ostenta un miembro de la CUCA.
- b) Efectuar la convocatoria de sus sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a sus miembros y asistentes no miembros.
- c) Recibir los actos de comunicación de sus miembros y asistentes no miembros.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y custodiar las actas, así como supervisar y autorizar las mismas, con el visto bueno de la Presidencia.

Las actas especificarán necesariamente los asistentes y la condición en que lo hacen, el orden del día de las sesiones, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

e) Expedir, con el visto bueno de la Presidencia, las certificaciones de las propuestas o informes, actos y acuerdos que se adopten.

f) Asistir a la Presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de la CUCA.

g) Dar traslado al Consejo de Gobierno de la UAM de copia, o en su caso, extracto de las propuestas o informes de carácter no decisorio que se adopten o emitan por la CUCA a fin de continuar el procedimiento establecido, así como notificar a los interesados las resoluciones y acuerdos que se adopten en éstas por delegación de aquél, dando traslado al Consejo de Gobierno de una copia de éstos.

h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaría de la CUCA.

4. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, la Secretaría será sustituida por la Vicesecretaría, que será designada por la Presidencia. En su defecto, la sustitución de la Secretaría reposará en el primer miembro de la CUCA presente de acuerdo con el listado de miembros del artículo 6 del presente reglamento, siempre y cuando no ejerciera ya la sustitución de la Presidencia, en cuyo caso correrá un puesto en el listado.

Artículo 6. Miembros.

1. Son miembros de la CUCA los siguientes:

Presidente/a (Rector/a o Persona en quien delegue de forma expresa de acuerdo al artículo 3.1)

Secretario/a (persona designada de entre el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) de la UAM)

Miembros natos:

- Gerente
- Director/a de Infraestructuras
- Delegado de Rector/a para Servicios a la Comunidad, substituido en su caso por el Coordinador/a del ámbito.
- Delegado de Rector/a para Deporte, substituido en su caso por el Coordinador/a del ámbito.
- El Coordinador/a de las Residencias Universitarias
- 1 técnico/a del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
- 1 representante del PTGAS en Consejo de Gobierno
- 1 representante de Directores de Departamento/Institutos en Consejo de Gobierno
- 1 representante de Profesores Doctores con Vinculación Permanente en Consejo de Gobierno
- 1 representante del Personal Docente e Investigador en Formación en Consejo de Gobierno
- 1 representante de Profesores permanentes no doctores y Profesores Investigadores no permanentes en Consejo de Gobierno
- 6 representantes de Estudiantes en Consejo de Gobierno

Resto de miembros:

- 1 representante de la Facultad de Filosofía y Letras
- 1 representante de la Facultad de Formación de Profesorado y Educación
- 1 representante de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
- 1 representante de la Facultad de Ciencias
- 1 representante de la Facultad de Psicología
- 1 representante de la Facultad de Derecho
- 1 representante de la Facultad de Medicina
- 1 representante de la Escuela Politécnica Superior
- 1 Técnico responsable de Calidad Ambiental
- La Jefatura del Servicio de Seguridad

2. Los miembros de la CUCA serán nombrados por el Consejo de Gobierno. La CUCA incluirá, en su composición, la representación de todos los sectores de la comunidad universitaria, salvo el supuesto en que dicha composición venga determinada por la Ley.

3. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares de la CUCA serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera, atendiendo a la regulación vigente aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM. No cabrá la sustitución entre miembros que formen parte de distinta representación.

Artículo 7. Derechos de los miembros de la Comisión delegada de Usuarios y Calidad Ambiental.

En el ejercicio de sus funciones los miembros de la CUCA tendrán derecho a:

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las sesiones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo, salvo que concurra causa justificada.
- b) Participar en los debates y deliberaciones de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantos otros derechos se les reconozca por la normativa y los acuerdos que les resulten de aplicación.

La asistencia a las sesiones de la CUCA regulada en el presente Reglamento constituye un derecho y un deber para todas las personas que la componen.

Artículo 8. Invitaciones.

A juicio de la Presidencia, y por iniciativa propia o sugerencia de cualquier otro miembro de la CUCA, podrán ser invitados a asistir con voz pero sin voto a las sesiones de la CUCA, otras personas de

especial relevancia en atención a las funciones que ejercen, siempre que se considere necesario para los objetivos de la misma.

Artículo 9. Sede.

A efectos administrativos la sede de la CUCA estará en el Vicerrectorado con competencias de campus y/o servicios a la comunidad universitaria.

TÍTULO II. DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN

Artículo 10. Régimen de las sesiones de la Comisión delegada de Usuarios y Calidad Ambiental del Consejo de Gobierno.

1.El régimen de funcionamiento en relación con la convocatoria, quorum y adopción de acuerdos de la CUCA, será con carácter general el previsto en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, en particular el siguiente:

a) La CUCA podrá constituirse, convocarse y celebrar sus sesiones, así como adoptar acuerdos y remitir actas, tanto de forma presencial como a distancia; esto último en los términos del Acuerdo 1/2020, de 18 de diciembre del Consejo de Gobierno de la UAM por el que se aprueba el Reglamento de uso de medios electrónicos para sesiones a distancia de los órganos colegiados y actas digitales de la UAM (BOUAM 22-01-2021), o normativa vigente que lo sustituya.

b) La CUCA se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán con la periodicidad que acuerden sus miembros, por mayoría simple, y se convocarán por la Presidencia o quien le sustituya, con una antelación mínima de dos días hábiles.

Las sesiones extraordinarias tendrán lugar por iniciativa de la Presidencia o cuando así lo solicite un mínimo del 20 por 100 del total de sus miembros. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

c)El orden del día de las sesiones de la CUCA será fijado por la Presidencia, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20 por 100 de los miembros de la CUCA, previa solicitud por escrito dirigida a la Presidencia de la CUCA con al menos tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión correspondiente.

En el orden del día deberán figurar necesariamente los siguientes extremos:

a) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, salvo que la sesión de la CUCA se convoque con carácter extraordinario;

b) Listado de asuntos que tratar.

c)Ruegos y preguntas, salvo que la sesión de la CUCA se convoque con carácter extraordinario.

d) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todas las personas que componen la CUCA y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes.

2.Salvo que no resulte posible, la convocatoria se enviará a través de medios electrónicos a la dirección institucional de las personas que forman parte de la CUCA, haciendo constar en la misma la fecha, hora, lugar o modalidad de la reunión y el orden del día junto con la documentación necesaria

para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

3.Las actas se aprobarán en la misma o al comienzo de la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 11. Constitución de la Comisión delegada de Usuarios y Calidad Ambiental

1.La CUCA quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria, cuando concurran al menos, de forma presencial o a distancia, la mitad de sus miembros, la Presidencia y la Secretaría -o las personas que les sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurran, como mínimo, un tercio de sus miembros, junto con la Presidencia y la Secretaría. A estos efectos, las ausencias oportunamente informadas (excusas de asistencia) se excluirán del cómputo para el quórum requerido.

De no conseguirse el quorum señalado en segunda convocatoria, habrá que proceder a una nueva convocatoria de la CUCA. El quorum se referirá siempre a los miembros que efectivamente formen parte de pleno derecho de la CUCA.

Artículo 12. Debates.

1.La Presidencia de la CUCA dirigirá y ordenará el desarrollo de los debates, velando en todo momento por el mantenimiento de la disciplina y cortesía académica y social. En función de las peticiones de palabra, determinará la duración de cada intervención.

2.Las personas que componen la CUCA tienen derecho al uso de la palabra con relación a cualquiera de los puntos del orden del día. Nadie podrá ser interrumpido cuando haga uso de la palabra, salvo para ser llamado al orden por la Presidencia o para que se ciña al tema debatido.

3.Las personas que componen la CUCA serán llamados al orden por la Presidencia cuando:

- a) En sus intervenciones incumplan el presente Reglamento.
- b) Por el tono o contenido de sus palabras, éstas puedan llegar a interpretarse como ofensas hacia las personas que forman parte de la CUCA, hacia terceras personas o hacia la Universidad u otras instituciones públicas o privadas.
- c) Mediante interrupciones o cualquier otro gesto, alteren el orden de los debates.

Artículo 13. Votaciones y adopción de acuerdos.

1.Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento de funcionamiento interno para determinados asuntos.

2.La adopción de acuerdos podrá tener lugar según cualquiera de los procedimientos siguientes:

- a) Por asentimiento a la propuesta de la Presidencia. En este caso el acuerdo se entiende tomado si, una vez enunciado, ningún miembro de la Comisión manifiesta reparo u oposición al mismo.
- b) Por votación ordinaria a mano alzada.

c) Por votación secreta, mediante papeleta. Este será el procedimiento cuando lo decida la Presidencia, o lo soliciten un mínimo del 20% de miembros de la CUCA y, en todo caso, cuando la votación se refiera a personas concretas.

3. En caso de producirse empate en los resultados de las votaciones, el voto de la Presidencia o de quien le sustituya, resolverá.

4. Cualquier persona que forme parte de la CUCA podrá presentar propuestas, de palabra o por escrito, que serán debatidas en ruegos y preguntas, siempre que no se refieran a puntos del orden del día y no podrán dar lugar a la adopción de acuerdos sobre los mismos.

5. El voto es personal e intransferible. En ningún caso se admitirán las delegaciones de voto.

6. Serán nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos que no figuren incluidos en el orden del día, salvo lo previsto en el artículo 7.1.d) del presente Reglamento de funcionamiento interno.

Artículo 14. Actas de las sesiones.

1. De cada sesión que celebre la CUCA se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de las respectivas personas que forman parte del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier persona integrante de la CUCA tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo de 24 h, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La Secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la Presidencia y la remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros de la Comisión, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. No obstante, la Secretaría podrá emitir, con el visto bueno de la Presidencia, certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado.

3. Cada acta deberá ser firmada por la Secretaría y la Presidencia de la CUCA, o en su defecto, por quien hubiera hecho sus veces.

Artículo 15. Conservación de las actas.

Las actas, una vez aprobadas, se recopilarán de forma electrónica, conforme política de gestión documental de la UAM, bajo la custodia de la Secretaría de la CUCA, quien deberá permitir su consulta a cualquier miembro de la misma o interesado/a, sin perjuicio de otros posibles accesos a requerimiento judicial.

Disposición adicional primera. Modificación

El presente Reglamento podrá ser objeto de propuesta de modificación si así lo solicitan, al menos, un tercio de los miembros de la CUCA y se aprobará por mayoría simple. Dicha propuesta deberá ser elevada al Consejo de Gobierno de la UAM para su aprobación definitiva.

Disposición adicional segunda. Régimen supletorio.

En todo lo no dispuesto en este Reglamento, será de aplicación supletoria lo dispuesto en los Estatutos de la UAM y la regulación prevista con carácter básico en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, además del Acuerdo 3/CG de 13-07-23 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid y el Acuerdo 4/CG de 18-03-22 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de régimen Interno del Consejo de Gobierno, o normativa que lo sustituya, junto con el resto de disposiciones concordantes y de aplicación.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.

I.2.12. Acuerdo 12/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión Delegada de Cultura del Consejo de Gobierno

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DELEGADA DE CULTURA

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023)

Los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, modificado mediante Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno, establecen, en el artículo 29.m) que corresponde a su Consejo de Gobierno “Nombrar las comisiones delegadas que estime convenientes para su mejor funcionamiento. En todo caso, deberá crear con carácter permanente las comisiones que se recogen expresamente en los presentes Estatutos”, lo cual es reiterado por el artículo 11 del Reglamento del mencionado Consejo de Gobierno. En este sentido, además, la Disposición Transitoria Única del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobado mediante Acuerdo 3/CG de 13-07-23, publicado en el BOUAM nº 7 de 26.07.2023), relativo a la adaptación de las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno actualmente existentes, establece que las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno de la UAM existentes en el momento de la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán con su organización y funcionamiento actual, si bien dispondrán hasta el 31 de diciembre de 2023 para proceder a su adaptación al presente Reglamento, para lo cual deberán elaborar sus propias normas de composición y funcionamiento y someterlas a posterior aprobación del Consejo de Gobierno de la UAM.

Por ello, en cumplimiento del mandato contenido en la Disposición indicada en párrafo anterior, mediante la aprobación del presente Reglamento, se pretende establecer el régimen interno y normas de funcionamiento de la Comisión Delegada de Cultura

El presente Reglamento, que se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, ha sido elaborado de conformidad con la normativa vigente y con los Estatutos en lo referente a estructura, funcionamiento interno y composición de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la UAM.

En particular, respecto al funcionamiento de dichas comisiones, la normativa aplicable se corresponde con la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), los Estatutos de la UAM, y su normativa de desarrollo, especialmente en lo que al Reglamento del Consejo de Gobierno y de sus comisiones delegadas se refiere, respetando los preceptos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de las normas que las desarrollan, siempre que resulten de aplicación.

En su virtud, previo acuerdo de la Comisión Delegada de Extensión Universitaria del Consejo de Gobierno, adoptado en sesión de fecha 11 de diciembre de 2023, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, el Consejo de Gobierno de dicha institución, en su sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2023, aprueba el siguiente Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión Delegada de Cultura del Consejo de Gobierno, conforme las siguientes disposiciones

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y objeto.

La Comisión de Cultura es una de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno a las que se refiere los Estatutos de la UAM y el Reglamento de dicho órgano de gobierno.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento básico de la Comisión de Cultura, en su naturaleza de Comisión delegada del Consejo de Gobierno de la UAM.

Artículo 2. Funciones.

Salvo atribución normativa expresa o delegación de competencias propias del Consejo de Gobierno de la UAM susceptibles de ser delegadas, a la Comisión de Cultura le corresponden, con carácter preceptivo o facultativo, según proceda, las siguientes funciones no decisorias de propuesta o emisión de informes no vinculantes, que deban servir de base a decisiones del Consejo de Gobierno o del Vicerrector/a cuya competencia material corresponda por delegación del Rector/a, según sea el caso.

Son funciones de la Comisión de Cultura las siguientes:

- a) Proponer la decisión, desarrollo y gestión de las competencias en materia de difusión, extensión y transferencia, con especial consideración del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, así como la proyección social de las actividades de la Universidad.
- b) Asesorar en las políticas, estrategias, programas y actividades que promuevan la proyección de la labor de la Universidad y difusión de la Cultura en toda su extensión y a toda la sociedad.
- c) Proponer la creación, organización y mantenimiento de los servicios de Extensión Universitaria y Cultura.
- d) Proponer la creación, modificación, mantenimiento y supresión de las aulas, talleres y actividades dirigidas a la formación y difusión de las diferentes materias y manifestaciones culturales y artísticas.
- e) Aprobar la concesión de ayudas presentadas en programas de ayudas y subvenciones en concurrencia competitiva que fomenten el desarrollo y la difusión de actividades culturales. Actuar en la convocatoria de Ayudas a la Transferencia Cultural en calidad de Comisión de Evaluación.
- f) Conocer y proponer acciones que requieran de financiación y premios que impulsen y promuevan la cultura en toda su extensión. Conocer y proponer miembros que conformen tribunales y jurados para valoración de las propuestas susceptibles de ser financiadas o premiadas.

- g) Conocer y proponer convenios sobre actividades de extensión universitaria y cultura que se puedan establecer con entidades públicas o privadas.
- h) Proponer las tasas de las actividades culturales.
- i) Velar para que las actividades culturales puedan desarrollarse con normalidad, disponiendo de lugares adecuados para ello.
- j) Promover todo tipo de actividades de carácter cultural.
- k) Cualquier otra de examen, conocimiento, debate y seguimiento de aspectos relacionados con su ámbito material de actuación que sean competencia del Consejo de Gobierno o del Vicerrector/a cuya competencia material corresponda por delegación del Rector/a.

Artículo 3. Presidencia y sustitución.

1. El/la Rector/a ejercerá la Presidencia de la Comisión de Cultura o persona en quien delegue, mediante acuerdo expreso.
2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por una Vicepresidencia que será designada por la Presidencia, y en su defecto, por el miembro de la comisión de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 4. Funciones de la Presidencia.

A la Presidencia de la Comisión de Cultura le corresponde las siguientes funciones:

- a) Asegurar la buena marcha de sus trabajos.
- b) Interpretar el vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.
- c) Convocar y presidir sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Fijar el orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación, en los términos del artículo 7.3 del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid.
- e) Dirigir y mantener el orden de los debates.
- f) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidencia de la Comisión.

Artículo 5. Secretaría y sustitución.

1. La Secretaría de la Comisión de Cultura ejercerá las funciones de asistencia, apoyo y asesoramiento técnico, administrativo y funcional de su Presidencia.
2. La Secretaría será ejercida por la persona responsable de la Oficina de Actividades Culturales que asistirá a la comisión y tendrá voz, pero no voto.

3. Son funciones propias de la Secretaría de la Comisión de Cultura, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de éstas, con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría la ostenta un miembro de la Comisión.
- b) Efectuar la convocatoria de sus sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a sus miembros y asistentes no miembros.
- c) Recibir los actos de comunicación de sus miembros y asistentes no miembros.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y custodiar las actas, así como supervisar y autorizar las mismas, con el visto bueno de la Presidencia.

Las actas especificarán necesariamente los asistentes y la condición en que lo hacen, el orden del día de las sesiones, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

- e) Expedir, con el visto bueno de la Presidencia, las certificaciones de las propuestas o informes, actos y acuerdos que se adopten.
- f) Asistir a la Presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de las comisiones.
- g) Dar traslado al Consejo de Gobierno de la UAM de copia, o en su caso, extracto de las propuestas o informes de carácter no decisorio que se adopten o emitan por las comisiones a fin de continuar el procedimiento establecido, así como notificar a los interesados las resoluciones y acuerdos que se adopten en éstas por delegación de aquél, dando traslado al Consejo de Gobierno de una copia de éstos.
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaría de la Comisión de Cultura.

4. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, la Secretaría será sustituida por la Vicesecretaría, que será designada por la Presidencia, y en su defecto, por el miembro de la comisión de menor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 6. Miembros.

1. Los miembros de la Comisión de Cultura serán nombrados por el Consejo de Gobierno de acuerdo con el siguiente desglose:

MIEMBROS NATOS:

- Vicerrector/a de Transferencia, Innovación y Cultura, o quien ostente la competencia en Cultura, que actuará en esta Comisión ostentando la Presidencia
- Vicerrector/a de Compromiso Social y Sostenibilidad, o persona en quien delegue
- Vicerrector/a con competencias sobre La Corrala, o persona en quien delegue
- Director/a de Actividades Culturales
- Decano/a de la Facultad de Ciencias, o persona en quien delegue
- Decano/a de la Facultad de Derecho, o persona en quien delegue

- Decano/a de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, o persona en quien delegue
- Decano/a de la Facultad de Filosofía y Letras, o persona en quien delegue
- Decano/a de la Facultad de Formación de Profesorado y Educación, o persona en quien delegue
- Decano de la Facultad de Medicina, o persona en quien delegue
- Decano/a de la Facultad de Psicología, o persona en quien delegue
- Director/a de la Escuela Politécnica Superior, o persona en quien delegue
- Vicegerente de Estudios y Extensión Universitaria

MIEMBROS ELECTOS

- Un/a representante de Directores/as de Departamento
- Un/a representante de Profesores/as Doctores/as con vinculación permanente
- Un/a representante de Profesores/as permanentes no Doctores/as y Profesores/as e Investigadores/as no permanentes
- Un/a representante de Personal Docente e Investigador en Formación
- Un/a representante de Estudiantes
- Un/a representante de PTGAS
- Responsable de la Oficina de Actividades Culturales, que actuará en esta Comisión ostentando la Secretaría (con voz, pero sin voto)

2. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares de la Comisión de Cultura serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera, atendiendo a la regulación vigente aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM. No cabrá la sustitución entre miembros que formen parte de distinta representación.

Artículo 7. Derechos de los miembros de la Comisión de Cultura.

En el ejercicio de sus funciones los miembros de la Comisión de Cultura tendrán derecho a:

- a) Recibir, con una antelación mínima de cinco días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las sesiones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo, salvo que concurra causa justificada.
- b) Participar en los debates y deliberaciones de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantos otros derechos se les reconozca por la normativa y los acuerdos que les resulten de aplicación.

La asistencia a las sesiones de la Comisión regulada en el presente Reglamento constituye un derecho y un deber para todas las personas que la componen.

Artículo 8. Invitaciones.

Excepcionalmente, a juicio de la Presidencia, podrán ser invitados a asistir con voz pero sin voto a las sesiones de la Comisión de Cultura delegada del Consejo de Gobierno, otras personas de especial relevancia en atención a las funciones que ejercen, siempre que se considere necesario para los objetivos de dicha Comisión.

Artículo 9. Sede.

A efectos administrativos la sede de la Comisión de Cultura estará en la Oficina de Actividades Culturales del Edificio del Rectorado de la UAM.

TÍTULO II. DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN**Artículo 10. Régimen de las sesiones de la Comisión de Cultura delegada del Consejo de Gobierno.**

1.El régimen de funcionamiento en relación con la convocatoria, quorum y adopción de acuerdos de la Comisión de Cultura, será con carácter general el previsto en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, en particular el siguiente:

a) La Comisión podrá constituirse, convocarse y celebrar sus sesiones, así como adoptar acuerdos y remitir actas, tanto de forma presencial como a distancia; esto último en los términos del Acuerdo 1/2020, de 18 de diciembre del Consejo de Gobierno de la UAM por el que se aprueba el Reglamento de uso de medios electrónicos para sesiones a distancia de los órganos colegiados y actas digitales de la UAM (BOUAM 22-01-2021), o normativa vigente que lo sustituya.

b) La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán con la periodicidad que acuerden sus miembros, por mayoría simple, y se convocarán por la Presidencia o quien le sustituya, con una antelación mínima de dos días.

Las sesiones extraordinarias tendrán lugar por iniciativa de la Presidencia o cuando así lo solicite un mínimo del 20 por 100 del total de sus miembros. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

c)El orden del día de las sesiones de la Comisión será fijado por la Presidencia, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20 por 100 de los miembros de la Comisión, previa solicitud por escrito dirigida a la Presidencia de la Comisión con al menos tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión correspondiente.

En el orden del día deberán figurar necesariamente los siguientes extremos:

a) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;

b) Asuntos a tratar;

c)Ruegos y preguntas, salvo que la Comisión se convoque con carácter extraordinario.

d) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todas las personas que componen la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes.

2. Salvo que no resulte posible, la convocatoria se enviará a través de medios electrónicos a la dirección institucional de las personas que forman parte de la Comisión, haciendo constar en la misma la fecha, hora, lugar o modalidad de la reunión y el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

3. Las actas se aprobarán en la misma o al comienzo de la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 11. Constitución de la Comisión de Cultura.

1. La Comisión de Cultura quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria, cuando concurran al menos, de forma presencial o a distancia, la mitad de sus miembros, la Presidencia y la Secretaría -o las personas que les sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurran, como mínimo, un tercio de sus miembros, junto con la Presidencia y la Secretaría. A estos efectos, las excusas se excluirán del cómputo para el quórum requerido.

De no conseguirse el quórum señalado en segunda convocatoria, habrá que proceder a una nueva convocatoria de la Comisión. El quórum se referirá siempre a los miembros que efectivamente formen parte de pleno derecho de la Comisión de Cultura en cada momento.

Artículo 12. Debates.

1. La Presidencia de la Comisión dirige y ordena el desarrollo de los debates, velando en todo momento por el mantenimiento de la disciplina y cortesía académica y social. En función de las peticiones de palabra, determinará la duración de cada intervención.

2. Las personas que componen la Comisión tienen derecho al uso de la palabra con relación a cualquiera de los puntos del orden del día. Nadie podrá ser interrumpido cuando haga uso de la palabra, salvo para ser llamado al orden por la Presidencia o para que se ciña al tema debatido.

3. Las personas que componen la Comisión de Cultura serán llamados al orden por la Presidencia cuando:

- a) En sus intervenciones incumplan el presente Reglamento.
- b) Por el tono o contenido de sus palabras, éstas puedan resultar ofensivas para las personas que forman parte de la Comisión, para terceros o para la Universidad u otras instituciones públicas o privadas.
- c) Mediante interrupciones o cualquier otro gesto, alteren el orden de los debates.

Artículo 13. Votaciones y adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento de funcionamiento interno para determinados asuntos.

2. La adopción de acuerdos podrá tener lugar según cualquiera de los procedimientos siguientes:

- a) Por asentimiento a la propuesta de la Presidencia. En este caso el acuerdo se entiende tomado si, una vez enunciado, ningún miembro de la Comisión manifiesta reparo u oposición al mismo.
 - b) Por votación ordinaria a mano alzada.
 - c) Por votación secreta, mediante papeleta. Este será el procedimiento cuando lo decida la Presidencia, o lo soliciten un mínimo de diez miembros de la Comisión y, en todo caso, cuando la votación se refiera a personas concretas.
3. En caso de producirse empate en los resultados de las votaciones, el voto de la Presidencia o de quien le sustituya, resolverá.
4. Cualquier persona que forme parte de la Comisión podrá presentar ante la misma propuesta de palabra o por escrito, que serán debatidas en ruegos y preguntas, siempre que no se refieran a puntos del orden del día y no podrán dar lugar a la adopción de acuerdos sobre los mismos.
5. El voto es personal e intransferible. En ningún caso se admitirán las delegaciones de voto.
6. Serán nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos que no figuren incluidos en el orden del día, salvo lo previsto en el artículo 7.1.d) del presente Reglamento de funcionamiento interno.

Artículo 14. Actas de las sesiones.

1. De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por la Secretaría, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de las respectivas personas que forman parte del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier persona integrante de la Comisión tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o veinticuatro horas después de acabar la reunión, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La Secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la Presidencia y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros de la Comisión, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. No obstante, lo anterior, la Secretaría podrá emitir, con el visto bueno de la Presidencia, certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado.

3. Cada acta deberá ser firmada por la Secretaría de la Comisión, o en su defecto, por quien hubiera hecho sus veces, con el visto bueno de la Presidencia o del que le haya sustituido.

Artículo 15. Conservación de las actas.

Las actas, una vez aprobadas, se recopilarán de forma electrónica, conforme política de gestión documental de la UAM, bajo la custodia de la Secretaría de la Comisión, quien deberá permitir su consulta a cualquier miembro de la misma o interesado/a, sin perjuicio de otros posibles accesos a requerimiento judicial.

Disposición adicional primera. Modificación.

El presente Reglamento podrá ser objeto de propuesta de modificación si así lo solicitan, al menos un tercio de sus miembros y se aprueba por mayoría simple. Dicha propuesta deberá ser elevada al Consejo de Gobierno de la UAM para su aprobación definitiva.

Disposición adicional segunda. Régimen supletorio.

En todo lo no dispuesto en este Reglamento, será de aplicación supletoria lo dispuesto en los Estatutos de la UAM y la regulación prevista con carácter básico en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, además del Acuerdo 3/CG de 13-07-23 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid y el Acuerdo 4/CG de 18-03-22 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de régimen Interno del Consejo de Gobierno, o normativa que lo sustituya, junto con el resto de disposiciones concordantes y de aplicación.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.

I.2.13. Acuerdo 13/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión delegada de Consejo de Gobierno de Estudios de Grado

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DELEGADA DE CONSEJO DE GOBIERNO DE ESTUDIOS DE GRADO.

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023)

Los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, modificado mediante Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno, establecen, en el artículo 29.m) que corresponde a su Consejo de Gobierno “Nombrar las comisiones delegadas que estime convenientes para su mejor funcionamiento. En todo caso, deberá crear con carácter permanente las comisiones que se recogen expresamente en los presentes Estatutos”, lo cual es reiterado por el artículo 11 del Reglamento del mencionado Consejo de Gobierno. En este sentido, además, la Disposición Transitoria Única del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobado mediante Acuerdo 3/CG de 13-07-23, publicado en el BOUAM nº 7 de 26.07.2023), relativo a la adaptación de las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno actualmente existentes, establece que las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno de la UAM existentes en el momento de la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán con su organización y funcionamiento actual, si bien dispondrán hasta el 31 de diciembre de 2023 para proceder a su adaptación al presente Reglamento, para lo cual deberán elaborar sus propias normas de composición y funcionamiento y someterlas a posterior aprobación del Consejo de Gobierno de la UAM.

Por ello, en cumplimiento del mandato contenido en la Disposición indicada en párrafo anterior, mediante la aprobación del presente Reglamento, se pretende establecer el régimen interno y normas de funcionamiento de la Comisión de Estudios de Grado.

El presente Reglamento, que se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, ha sido elaborado de conformidad con la normativa vigente y con los Estatutos en lo referente a estructura, funcionamiento interno y composición de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la UAM.

En particular, respecto al funcionamiento de dichas comisiones, la normativa aplicable se corresponde con la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), los Estatutos de la UAM, y su normativa de desarrollo, especialmente en lo que al Reglamento del Consejo de Gobierno y de sus comisiones delegadas se refiere, respetando los preceptos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de las normas que las desarrollan, siempre que resulten de aplicación.

En su virtud, previo acuerdo de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno de Estudios de Grado, adoptado en sesión de fecha 1 de diciembre de 2023, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, el Consejo de Gobierno de dicha institución, en su sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2023, aprueba el siguiente Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno de Estudios de Grado, conforme las siguientes disposiciones

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y objeto.

La Comisión de Estudios de Grado es una de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno a las que se refiere los Estatutos de la UAM y el Reglamento de dicho órgano de gobierno.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento básico de la Comisión de Estudios de Grado, en su naturaleza de Comisión delegada del Consejo de Gobierno de la UAM.

Artículo 2. Funciones.

Salvo atribución normativa expresa o delegación de competencias propias del Consejo de Gobierno de la UAM susceptibles de ser delegadas, a la Comisión de Estudios de Grado le corresponden, con carácter preceptivo o facultativo, según proceda, las siguientes funciones no decisorias de propuesta o emisión de informes no vinculantes, que deban servir de base a decisiones del Consejo de Gobierno o del Vicerrector/a cuya competencia material corresponda por delegación del Rector/a, según sea el caso:

- a) Acordar, y elevar al Consejo de Gobierno para su aprobación, las propuestas de verificación y modificación de los títulos de grado.
- b) Acordar, y elevar al Consejo de Gobierno para su aprobación, las propuestas de dobles grados, así como sus modificaciones.
- c) Acordar, y elevar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación, las propuestas de microtítulos, así como sus modificaciones.
- d) Acordar, y elevar al Consejo de Gobierno para su aprobación, las propuestas de normativa sobre la regulación académica de los estudios de grado, así como su modificación.
- e) Adoptar instrucciones o decisiones sobre la ejecución, interpretación y desarrollo de la normativa académica y de los planes de estudio de las titulaciones de grado.
- f) Aprobar la oferta e implantación de asignaturas optativas y transversales, y adoptar los acuerdos que afecten a estas asignaturas con baja ocupación.

- g) Acordar, y elevar al Consejo de Gobierno para su aprobación, las propuestas de reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior (entre títulos de Grado universitario y los títulos de graduado en enseñanzas artísticas, de técnico superior en artes plásticas y diseño, de técnico superior de formación profesional y de técnico deportivo superior).
- h) Aprobar el reconocimiento de créditos por cursos y actividades académicas.
- i) Acordar, y elevar al Consejo de Gobierno para su aprobación, los calendarios de matrícula y organización académica, así como el de oferta académica de grado.
- j) Velar por el cumplimiento de las competencias atribuidas en la normativa de Aprendizaje- Servicio.
- k) Seguimiento y análisis de datos de matriculación de los títulos de grado.
- l) Cualquier otra de examen, conocimiento, debate y seguimiento de aspectos relacionados con su ámbito material de actuación que sean competencia del Consejo de Gobierno o del Vicerrector/a cuya competencia material corresponda por delegación del Rector/a.

Artículo 3. Presidencia y sustitución.

1. El/la Rector/a ejercerá la Presidencia de la Comisión de Estudios de Grado o persona en quien delegue, mediante acuerdo expreso.
2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por una Vicepresidencia que será designada por la Presidencia, y en su defecto, por el miembro de la comisión de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 4. Funciones de la Presidencia.

A la Presidencia de la Comisión de Estudios de Grado le corresponde las siguientes funciones:

- a) Asegurar la buena marcha de sus trabajos.
- b) Interpretar el vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.
- c) Convocar y presidir sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Fijar el orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación, en los términos del artículo 7.3 del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid
- e) Dirigir y mantener el orden de los debates.

f) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidencia de la Comisión.

Artículo 5. Secretaría y sustitución.

1. La Secretaría de la Comisión de Estudios de Grado ejercerá las funciones de asistencia, apoyo y asesoramiento técnico, administrativo y funcional de su Presidencia.

2. La Secretaría será ejercida por el funcionario/a que ocupe la jefatura del Servicio de Estudios de Grado, salvo que la Comisión acordase que fuera uno de sus miembros.

3. Son funciones propias de la Secretaría de la Comisión de Estudios de Grado, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:

a) Asistir a las reuniones de éstas, con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría la ostenta un miembro de la Comisión.

b) Efectuar la convocatoria de sus sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a sus miembros y asistentes no miembros.

c) Recibir los actos de comunicación de sus miembros y asistentes no miembros.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y custodiar las actas, así como supervisar y autorizar las mismas, con el visto bueno de la Presidencia.

Las actas especificarán necesariamente los asistentes y la condición en que lo hacen, el orden del día de las sesiones, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

e) Expedir, con el visto bueno de la Presidencia, las certificaciones de las propuestas o informes, actos y acuerdos que se adopten.

f) Asistir a la Presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de las comisiones.

g) Dar traslado al Consejo de Gobierno de la UAM de copia, o en su caso, extracto de las propuestas o informes de carácter no decisorio que se adopten o emitan por las comisiones a fin de continuar el procedimiento establecido, así como notificar a los interesados las resoluciones y acuerdos que se adopten en éstas por delegación de aquél, dando traslado al Consejo de Gobierno de una copia de éstos.

h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaría de la Comisión de Estudios de Grado.

4. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, la Secretaría será sustituida por la Vicesecretaría, que será designada por la Presidencia, y en su defecto, por el miembro de la comisión de menor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 6. Miembros.

1. Son miembros de la Comisión de Estudios de Grado los siguientes:

- Presidente/a.
- Secretario/a de la Comisión (con voz, pero sin voto, salvo que fuera un vocal de la Comisión).
- Vocales:
 - ▢ Los/las vicerrectores/as, delegados/as, adjuntos/as, con competencias en estudios dentro del Equipo de Gobierno.
 - ▢ Los/las decanos/as y director/a de los centros de la UAM, o persona en quien deleguen.
 - ▢ Los/las directores/as y/o presidentes/as de los centros adscritos, o persona en quien delegue.
 - ▢ Dos miembros del Consejo de Gobierno del sector de directores/as de departamento.
 - ▢ Dos miembros del Consejo de Gobierno del sector de profesores docentes con vinculación permanente.
 - ▢ Dos miembros del Consejo de Gobierno del sector de profesores permanentes no doctores y profesores e investigadores no permanentes.
 - ▢ Un miembro del Consejo de Gobierno del sector del personal docentes e investigación en formación.
 - ▢ Un miembro del Consejo de Gobierno del sector de PTGAS.
 - ▢ Todos los miembros del Consejo de Gobierno del sector de estudiantes.
 - ▢ El/la Vicegerente/a competente en materia de estudios de grado.

De los enumerados, serán miembros natos: el/la presidente/a; el/la secretario/a de la Comisión; los/las vicerrectores/as, delegado/as, adjuntos/as, con competencias en estudios dentro del Equipo de Gobierno; los/las decanos/as y director/a de los centros de la UAM; los/las directores/as y/o presidentes/as de centros adscritos; así como el/la vicegerente/a competente en materia de estudios de grado.

2. Los miembros de la Comisión delegada de Estudios de Grado serán nombrados por el Consejo de Gobierno. Dicha Comisión incluirá, en su composición, la representación de todos los sectores de la comunidad universitaria, salvo el supuesto en que dicha composición venga determinada por la Ley.

3. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares de la Comisión de Estudios de Grado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera, atendiendo a la regulación vigente aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM. No cabrá la sustitución entre miembros que formen parte de distinta representación.

Artículo 7. Derechos de los miembros de la Comisión de Estudios de Grado.

En el ejercicio de sus funciones los miembros de la Comisión de Estudios de Grado tendrán derecho a:

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las sesiones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo, salvo que concurra causa justificada.
- b) Participar en los debates y deliberaciones de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantos otros derechos se les reconozca por la normativa y los acuerdos que les resulten de aplicación.

La asistencia a las sesiones de la Comisión regulada en el presente Reglamento constituye un derecho y un deber para todas las personas que la componen.

Artículo 8. Invitaciones.

Excepcionalmente, a juicio de la Presidencia, podrán ser invitados a asistir con voz pero sin voto a las sesiones de la Comisión de Estudios de Grado del Consejo de Gobierno, otras personas de especial relevancia en atención a las funciones que ejercen, siempre que se considere necesario para los objetivos de dicha Comisión.

Artículo 9. Sede.

A efectos administrativos la sede de la Comisión de Estudios de Grado estará en el Edificio de Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid, C/Eisntein, 3, 28049, Madrid.

TÍTULO II. DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN

Artículo 10. Régimen de las sesiones de la Comisión de Estudios de Grado del Consejo de Gobierno.

1.El régimen de funcionamiento en relación con la convocatoria, quorum y adopción de acuerdos de la Comisión DE ESTUDIOS DE GRADO, será con carácter general el previsto en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, en particular el siguiente:

a) La Comisión podrá constituirse, convocarse y celebrar sus sesiones, así como adoptar acuerdos y remitir actas, tanto de forma presencial como a distancia; esto último en los términos del Acuerdo 1/2020, de 18 de diciembre del Consejo de Gobierno de la UAM por el que se aprueba el Reglamento de uso de medios electrónicos para sesiones a distancia de los órganos colegiados y actas digitales de la UAM (BOUAM 22-01-2021), o normativa vigente que lo sustituya.

b) La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán con la periodicidad que acuerden sus miembros, por mayoría simple, y se convocarán por el/la Presidente/a o quien le sustituya, con una antelación mínima de dos días.

Las sesiones extraordinarias tendrán lugar por iniciativa de la Presidencia o cuando así lo solicite un mínimo del 20 por 100 del total de sus miembros. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

c)El orden del día de las sesiones de la Comisión será fijado por la Presidencia, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20 por 100 de los miembros de la Comisión, previa solicitud por escrito dirigida al Presidente de la Comisión con al menos tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión correspondiente.

En el orden del día deberán figurar necesariamente los siguientes extremos:

a) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;

b) Asuntos a tratar

c)Ruegos y preguntas, salvo que la Comisión se convoque con carácter extraordinario.

d) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todas las personas que componen la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes.

2.Salvo que no resulte posible, la convocatoria se enviará a través de medios electrónicos a la dirección institucional de las personas que forman parte de la Comisión, haciendo constar en la misma la fecha, hora, lugar o modalidad de la reunión y el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el

sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

3.Las actas se aprobarán en la misma o al comienzo de la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 11. Constitución de la Comisión de Estudios de Grado.

1.La Comisión de Estudios de Grado quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria, cuando concurren al menos, de forma presencial o a distancia, la mitad de sus miembros, la Presidencia y la Secretaría -o las personas que les sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo, un tercio de sus miembros, junto con la Presidencia y la Secretaría. A estos efectos, las excusas se excluirán del cómputo para el quórum requerido.

De no conseguirse el quorum señalado en segunda convocatoria, habrá que proceder a una nueva convocatoria de la Comisión. El quorum se referirá siempre a los miembros que efectivamente formen parte de pleno derecho de la Comisión de Estudios de Grado en cada momento.

Artículo 12. Debates.

1.El/la Presidente/a de la Comisión dirige y ordena el desarrollo de los debates, velando en todo momento por el mantenimiento de la disciplina y cortesía académica y social. En función de las peticiones de palabra, determinará la duración de cada intervención.

2.Las personas que componen la Comisión tienen derecho al uso de la palabra con relación a cualquiera de los puntos del orden del día. Nadie podrá ser interrumpido cuando haga uso de la palabra, salvo para ser llamado al orden por el/la Presidente/a o para que se ciña al tema debatido.

3.Las personas que componen la Comisión de Estudios de Grado serán llamados al orden por el/la Presidente/a cuando:

- a) En sus intervenciones incumplan el presente Reglamento.
- b) Por el tono o contenido de sus palabras, éstas puedan resultar ofensivas para las personas que forman parte de la Comisión, para terceros o para la Universidad u otras instituciones públicas o privadas.
- c) Mediante interrupciones o cualquier otro gesto, alteren el orden de los debates.

Artículo 13. Votaciones y adopción de acuerdos.

1.Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento de funcionamiento interno para determinados asuntos.

2.La adopción de acuerdos podrá tener lugar según cualquiera de los procedimientos siguientes:

a) Por asentimiento a la propuesta del/la Presidente/a. En este caso el acuerdo se entiende tomado si, una vez enunciado, ningún miembro de la Comisión manifiesta reparo u oposición al mismo.

b) Por votación ordinaria a mano alzada.

c) Por votación secreta, mediante papeleta. Este será el procedimiento cuando lo decida el/la Presidente/a o lo soliciten cualquier miembro de la Comisión y, en todo caso, cuando la votación se refiera a personas concretas.

3. En caso de producirse empate en los resultados de las votaciones, el voto del/la Presidente/a o de quien le sustituya, resolverá.

4. Cualquier persona que forme parte de la Comisión podrá presentar ante la misma propuestas de palabra o por escrito, que serán debatidas en ruegos y preguntas, siempre que no se refieran a puntos del orden del día y no podrán dar lugar a la adopción de acuerdos sobre los mismos.

5. El voto es personal e intransferible. En ningún caso se admitirán las delegaciones de voto.

6. Serán nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos que no figuren incluidos en el orden del día, salvo lo previsto en el artículo 7.1.d) del presente Reglamento de funcionamiento interno.

Artículo 14. Actas de las sesiones.

1. De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de las respectivas personas que forman parte del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier persona integrante de la Comisión tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneje al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la Presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El/la Secretario/a elaborará el acta con el visto bueno del/la Presidente/a y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros de la Comisión, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo,

aprobada en la misma reunión. No obstante lo anterior, el/la Secretario/a podrá emitir, con el visto bueno del Presidente, certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado.

4. Cada acta deberá ser firmada por el/la Secretario/a de la Comisión, o en su defecto, por quien hubiera hecho sus veces, con el visto bueno del/la Presidente/a o del que le haya sustituido.

Artículo 15. Conservación de las actas.

Las actas, una vez aprobadas, se recopilarán de forma electrónica, conforme política de gestión documental de la UAM, bajo la custodia del/la Secretario/a de la Comisión, quien deberá permitir su consulta a cualquier miembro de la misma o interesado/a, sin perjuicio de otros posibles accesos a requerimiento judicial.

Disposición adicional primera. Modificación

El presente Reglamento podrá ser objeto de propuesta de modificación si así lo solicitan, al menos un tercio de sus miembros y se aprueba por mayoría simple. Dicha propuesta deberá ser elevada al Consejo de Gobierno de la UAM para su aprobación definitiva.

Disposición adicional segunda. Régimen supletorio.

En todo lo no dispuesto en este Reglamento, será de aplicación supletoria lo dispuesto en los Estatutos de la UAM y la regulación prevista con carácter básico en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, además del Acuerdo 3/CG de 13-07-23 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid y el Acuerdo 4/CG de 18-03-22 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de régimen Interno del Consejo de Gobierno, o normativa que lo sustituya, junto con el resto de disposiciones concordantes y de aplicación.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.

I.2.14. Acuerdo 14/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el calendario académico de los estudios de Grado para el curso 2024-2025

El Consejo de Gobierno en su sesión de 15-12-23, aprueba por asentimiento el calendario académico de los estudios de Grado para el curso 2024-2025, una vez ha sido acordado con fecha 1 de diciembre de 2023 por la Comisión de Estudios de Grado de la UAM, conforme las siguientes previsiones:

CALENDARIO DE CLASES Y EVALUACIÓN. CURSO ACADÉMICO 2024-2025

Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023

Septiembre 2024 <table> <tr><th>Lu.</th><th>Ma.</th><th>Mi.</th><th>Ju.</th><th>Vi.</th><th>Sá.</th><th>Do.</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> 6 septiembre: jornada de bienvenida estudiantes de nuevo ingreso 9 de septiembre: comienzo clases de grado							Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.																																																	
						1																																																	
2	3	4	5	6	7	8																																																	
9	10	11	12	13	14	15																																																	
16	17	18	19	20	21	22																																																	
23	24	25	26	27	28	29																																																	
30																																																							
Octubre 2024 <table> <tr><th>Lu.</th><th>Ma.</th><th>Mi.</th><th>Ju.</th><th>Vi.</th><th>Sá.</th><th>Do.</th></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> Libre disposición del Centro Período sin actividad docente							Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31										
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.																																																	
	1	2	3	4	5	6																																																	
7	8	9	10	11	12	13																																																	
14	15	16	17	18	19	20																																																	
21	22	23	24	25	26	27																																																	
28	29	30	31																																																				
Noviembre 2024 <table> <tr><th>Lu.</th><th>Ma.</th><th>Mi.</th><th>Ju.</th><th>Vi.</th><th>Sá.</th><th>Do.</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </table> 5 de febrero cierre de actas							Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.																																																	
					1	2																																																	
3	4	5	6	7	8	9																																																	
10	11	12	13	14	15	16																																																	
17	18	19	20	21	22	23																																																	
24	25	26	27	28	29	30																																																	
Diciembre 2024 <table> <tr><th>Lu.</th><th>Ma.</th><th>Mi.</th><th>Ju.</th><th>Vi.</th><th>Sá.</th><th>Do.</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> Vacaciones de Navidad: 21 diciembre 2024 al 6 enero 2025 Hasta el 13/12 RESOLUCIÓN solicitudes de conv. anticipada							Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.																																																	
						1																																																	
2	3	4	5	6	7	8																																																	
9	10	11	12	13	14	15																																																	
16	17	18	19	20	21	22																																																	
23	24	25	26	27	28	29																																																	
30	31																																																						
Enero 2025 <table> <tr><th>Lu.</th><th>Ma.</th><th>Mi.</th><th>Ju.</th><th>Vi.</th><th>Sá.</th><th>Do.</th></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </table> Hasta 17 enero 2025: convocatoria anticipada (realización de exámenes)							Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.																																																	
		1	2	3	4	5																																																	
6	7	8	9	10	11	12																																																	
13	14	15	16	17	18	19																																																	
20	21	22	23	24	25	26																																																	
27	28	29	30	31																																																			
Febrero 2025 <table> <tr><th>Lu.</th><th>Ma.</th><th>Mi.</th><th>Ju.</th><th>Vi.</th><th>Sá.</th><th>Do.</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> </table> 5 de febrero cierre de actas							Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29							
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.																																																	
						1																																																	
2	3	4	5	6	7	8																																																	
9	10	11	12	13	14	15																																																	
16	17	18	19	20	21	22																																																	
23	24	25	26	27	28	29																																																	
Marzo 2025 <table> <tr><th>Lu.</th><th>Ma.</th><th>Mi.</th><th>Ju.</th><th>Vi.</th><th>Sá.</th><th>Do.</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> Semana Santa: del 12 al 21 de abril							Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.																																																	
						1																																																	
2	3	4	5	6	7	8																																																	
9	10	11	12	13	14	15																																																	
16	17	18	19	20	21	22																																																	
23	24	25	26	27	28	29																																																	
30	31																																																						
Abril 2025 <table> <tr><th>Lu.</th><th>Ma.</th><th>Mi.</th><th>Ju.</th><th>Vi.</th><th>Sá.</th><th>Do.</th></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> Libre disposición del Centro							Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30											
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.																																																	
	1	2	3	4	5	6																																																	
7	8	9	10	11	12	13																																																	
14	15	16	17	18	19	20																																																	
21	22	23	24	25	26	27																																																	
28	29	30																																																					
Mayo 2025 <table> <tr><th>Lu.</th><th>Ma.</th><th>Mi.</th><th>Ju.</th><th>Vi.</th><th>Sá.</th><th>Do.</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> Libre disposición del Centro							Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.																																																	
						1																																																	
2	3	4	5	6	7	8																																																	
9	10	11	12	13	14	15																																																	
16	17	18	19	20	21	22																																																	
23	24	25	26	27	28	29																																																	
30	31																																																						
Junio 2025 <table> <tr><th>Lu.</th><th>Ma.</th><th>Mi.</th><th>Ju.</th><th>Vi.</th><th>Sá.</th><th>Do.</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> 5 de junio cierre de actas Hasta 11 junio 2025: cierre actas Prácticas Externas y TFG Posible EvAU: 2ª semana junio (del 2 al 6/06)							Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.																																																	
						1																																																	
2	3	4	5	6	7	8																																																	
9	10	11	12	13	14	15																																																	
16	17	18	19	20	21	22																																																	
23	24	25	26	27	28	29																																																	
30																																																							
Julio 2025 <table> <tr><th>Lu.</th><th>Ma.</th><th>Mi.</th><th>Ju.</th><th>Vi.</th><th>Sá.</th><th>Do.</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> 2 de julio cierre de actas 5 de julio cierre de Moodle por mantenimiento de la plataforma							Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.																																																	
						1																																																	
2	3	4	5	6	7	8																																																	
9	10	11	12	13	14	15																																																	
16	17	18	19	20	21	22																																																	
23	24	25	26	27	28	29																																																	
30	31																																																						
Agosto 2025 <table> <tr><th>Lu.</th><th>Ma.</th><th>Mi.</th><th>Ju.</th><th>Vi.</th><th>Sá.</th><th>Do.</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> Del 1 al 3 septiembre 2025: excepcionalmente, cierre de actas Prácticas Externas y TFG							Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.																																																	
						1																																																	
2	3	4	5	6	7	8																																																	
9	10	11	12	13	14	15																																																	
16	17	18	19	20	21	22																																																	
23	24	25	26	27	28	29																																																	
30	31																																																						
Septiembre 2025 <table> <tr><th>Lu.</th><th>Ma.</th><th>Mi.</th><th>Ju.</th><th>Vi.</th><th>Sá.</th><th>Do.</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>							Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.																																																	
						1																																																	
2	3	4	5	6	7	8																																																	
9	10	11	12	13	14	15																																																	
16	17	18	19	20	21	22																																																	
23	24	25	26	27	28	29																																																	
30																																																							

Clases y evaluación 1er semestre: desde el 9-IX-2024 hasta el 17-I-2025

Clases y evaluación 2º semestre: desde el 28-I hasta el 29-V de 2025

Convocatoria extraordinaria: desde el 3-VI hasta el 27-VI de 2025

De ser preciso, los centros podrán utilizar los sábados por la mañana para evaluaciones tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria

HASTA Cierre de actas (fecha límite)

Cierre de Moodle

Vacaciones/festivos

Fiestas Universidad y Centros

UAM: lunes, 27 de enero de 2025

Escuela Politécnica Superior: viernes, 28 de febrero de 2025

Facultad de Ciencias: viernes, 15 de noviembre de 2024

Facultad de CC Económicas y Empresariales: viernes, 11 de abril de 2025

Facultad de Filosofía y Letras: viernes, 25 de abril de 2025

Facultad de F. de Profesorado y Educación: viernes, 22 de noviembre de 2024

Facultad de Derecho: lunes, 8 de enero de 2025

Facultad de Medicina: viernes, 18 de octubre de 2024

Facultad de Psicología: lunes, 24 de febrero de 2025

Escuela Fisioterapia ONCE: lunes, 9 de diciembre de 2024

Escuelas Enfermería Cruz Roja/Fundación Jiménez Díaz: lunes, 16 de mayo de 2025

CSEU La Salle: viernes, 16 de mayo de 2025

I.2.15. Acuerdo 15/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el calendario de matrícula de los estudios de Grado para el curso 2024-2025

De conformidad con los artículos 3.2.l) y 33 d) de Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario en relación con el artículo 7.4. del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, se eleva a aprobación de Consejo de Gobierno de 15-12-23, acuerdo para la aprobación del calendario de matrícula de los estudios de Grado para el curso 2024-2025, una vez ha sido acordado por la Comisión de Estudios de Grado de la Universidad Autónoma de Madrid, con fecha 1 de diciembre de 2023. En consecuencia, la elevación de dicha propuesta al Consejo de Gobierno, en base al documento que se acompaña, se ampara en el artículo 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, que confiere al Consejo de Gobierno la aprobación de la oferta y la programación docente de la universidad y al artículo 2.6 del Reglamento de Régimen Interior del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid.

CALENDARIO DE MATRÍCULA. CURSO ACADÉMICO 2024-2025

Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023

CALENDARIO DE OFERTA- ADMISIÓN - PERMANENCIA- COMPENSACIÓN Y MATRÍCULA. CURSO ACADÉMICO 2024-2025

OFERTA ACADÉMICA

Presentación de la oferta académica de los Grados 2024-2025	Hasta 9 de febrero de 2024
Presentación de oferta complementaria, asignaturas transversales y asignaturas de grados como optativas para otros planes	Hasta 1 de marzo de 2024
Publicación de oferta académica de grados en la web	3 de abril de 2024
Edición, aprobación y publicación de guías docentes	Hasta el 13 de mayo de 2024
Publicación de ordenación académica : grupos, horarios, calendario exámenes, prácticas y laboratorios	Hasta el 13 de mayo de 2024

ACCESO Y ADMISIÓN A ESTUDIOS DE GRADO: <https://www.uam.es/uam/admision-grado>

Acceso a la Universidad (convocatoria ordinaria)	3, 4, 5 y 6 de junio de 2024 (7 de junio-coincidencias/incidencias) (*)
Acceso a la Universidad (convocatoria extraordinaria)	2, 3 y 4 de julio de 2024 (5 de julio- coincidencias/incidencias) (*)
Publicación de la admisión a grados del distrito único de Madrid (convocatoria ordinaria)	12 de julio de 2024 (*)
Publicación de la admisión a grados del distrito único de Madrid (convocatoria extraordinaria)	3 de septiembre de 2024 (*)

(*) Pendiente de aprobación por parte de la Comisión Coord. de la EvAU y de la Comisión de Admisión del Distrito de Madrid.

MATRÍCULA

Estudiantes con todo superado en convocatoria ordinaria	18 al 21 de junio de 2024
Resto de estudiantes de grado	8 al 12 de julio de 2024
Estudiantes de nuevo ingreso admitidos en convocatoria ordinaria	A partir del 15 de julio de 2024
Estudiantes de nuevo ingreso procedentes de listas de espera (1ª fase)	A partir del 17 de julio - hasta el 29 de julio de 2024 (*)
Estudiantes de nuevo ingreso procedentes de listas de espera (2ª fase)	A partir del 2 de septiembre - hasta el 15 de octubre de 2024 (*)
Estudiantes de nuevo ingreso admitidos en convocatoria extraordinaria y microtítulos	A partir del 3 de septiembre de 2024

(*) pendiente confirmación por parte de la Comisión de Admisión del Distrito de Madrid.

SOLICITUD DE ADMISIÓN CON ESTUDIOS ESPAÑOLES Y EXTRANJEROS - En el Centro al que se adscriba el Grado ↗

Solicitud de admisión con estudios españoles y extranjeros (con 30 ECTS de Formación Básica)	Hasta el 8 de julio de 2024
Resolución de estas solicitudes	Hasta el 26 de julio de 2024

SOLICITUD DE PERMANENCIA (terceras matrículas y/o % de créditos) ↗ Información Consejo Social**Situaciones de permanencia del curso 2023-2024, cuyos estudiantes con resolución favorable realizarán la matrícula del curso 2024-2025)**

Solicitud por vía electrónica (con más de 2 asignaturas no superadas sobre las cursadas)	4 al 11 de julio del 2024
Publicación de la resolución y disposición en la sede electrónica	19 de julio del 2024
Convocatoria específica : estudiantes con TFG y PEX evaluados excepcionalmente en septiembre	20 al 26 de septiembre de 2024
Publicación de la resolución y disposición en la sede electrónica	4 de octubre de 2024

SOLICITUD DE CONVOCATORIA EXCEPCIONAL

Solicitud por vía electrónica (agotadas las 3 matrículas en una asignatura)	4 al 11 de julio del 2024
Convocatoria específica: estudiantes con TFG y PEX evaluados excepcionalmente en septiembre	20 al 26 de septiembre de 2024

TRIBUNAL DE COMPENSACIÓN - CURSO ACADÉMICO 2023-24

Solicitud de evaluación curricular (convocatoria ordinaria 1º semestre)	8 al 14 de febrero de 2024
Solicitud de evaluación curricular (convocatoria ordinaria 2º semestre)	7 al 13 de junio de 2024
Solicitud de evaluación curricular (convocatoria extraordinaria)	4 al 10 de julio de 2024

TRIBUNAL DE COMPENSACIÓN - CURSO ACADÉMICO 2024-25

Solicitud de evaluación curricular (convocatoria ordinaria 1º semestre)	6 al 12 de febrero de 2025
Solicitud de evaluación curricular (convocatoria ordinaria 2º semestre)	6 al 12 de junio de 2025
Solicitud de evaluación curricular (convocatoria extraordinaria)	3 al 9 de julio de 2025

ANULACIÓN DE ASIGNATURAS TRANSVERSALES Y OPTATIVAS POR BAJA OCUPACIÓN

Identificación de asignaturas con ocupación inferior a 10 estudiantes	Al término de la matrícula
Anulación de asignaturas con baja ocupación y matrícula de estudiantes con asignaturas anuladas e incidencias (*)	Primera quincena de septiembre de 2024

(*) será circunstancia especial que las asignaturas sean de 2º semestre, a expensas de la matrícula "incoming"

I.2.16. Acuerdo 16/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación del Anexo I de la Normativa de Microtítulos recogida en el Acuerdo 9/CG de 16-12-22 por el que se aprueba la Normativa de Microtítulos (BOUAM 16.01.2023)

NORMATIVA DE MICROTÍTULOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

(Aprobación en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2022, y modificada en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023)

Preámbulo

Con el objetivo de reformar y actualizar la oferta académica complementaria a los grados, así como ampliar la oferta de titulaciones propias de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), desde el Vicerrectorado de Estudios de Grado se propone la creación de programas formativos de corta duración, en adelante ‘microtítulos’. Dichos programas estarán destinados a ampliar las competencias y conocimientos que los estudiantes de grado adquieren en sus estudios oficiales, además de ofrecer al conjunto de la sociedad la posibilidad de cursar estos microtítulos a través del programa Aula Abierta.

Dentro del margen de autonomía que contempla el Real Decreto 822/2021 de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, las universidades en uso de su autonomía podrán impartir otras enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos distintos a los títulos universitarios oficiales (...) La expedición de estos títulos se realizará del modo que determine la universidad, y teniendo presente lo establecido en el presente real decreto, sin que en ningún caso ni su denominación ni el formato en que se elaboren e informen públicamente los correspondientes títulos propios puedan inducir a confusión con respecto los títulos universitarios oficiales (artículo 36).

Asimismo, los Estatutos de la UAM contemplan que la universidad, en uso de su autonomía, también podrá impartir enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos distintos a los anteriores [oficiales], que recibirán la denominación de títulos propios, cuyos planes de estudio y aprobación corresponde al Consejo de Gobierno (artículos 54.2 y 56.1).

Al amparo de este marco jurídico estatal y estatutario, y en atención al interés social que esta formación modular y de corta duración pueda tener para el estudiantado de la UAM, así como para el conjunto de la sociedad, se ha concebido la presente normativa, que regulará la implantación e impartición de los microtítulos en la Universidad.

Artículo 1. Concepto y tipología

Los microtítulos son módulos cortos de formación complementaria orientada, de forma prioritaria, al estudiantado de grado en la UAM, compuestos por un número suficiente de créditos (entre 24 y 36 ECTS, fuera de los 240 ECTS de los grados), que le permitirá adquirir competencias y conocimientos

diferentes a los que están asociados sus estudios principales de grado. Así mismo, y en función de los criterios de admisión establecidos, también podrán acceder a los mismos el resto de estudiantes y personas egresadas.

Estos créditos se organizarán en itinerarios coherentes, modulares e independientes, cuya aprobación estará sujeta a una oferta validada anualmente.

Artículo 2. Estructura, tipología y plan de estudios

Los microtítulos se constituyen sobre la base de la oferta de asignaturas de otros estudios de grado ya existentes, y se organizarán a criterio o propuesta de los centros.

Los microtítulos, no obstante, podrán responder a dos planteamientos formativos diferenciados:

- Microtítulos de contenidos temáticos, susceptibles de poder ser cursados por cualquier estudiante.
- Microtítulos dirigidos a estudiantes de grados concretos o que acrediten un perfil de admisión específico.

Los planes de estudios de cada microtítulo se formarán con asignaturas oficiales pertenecientes a los planes de estudio de grados ya impartidos, por lo que no se generará una oferta nueva a tal efecto. Dichos planes estarán compuestos, a partir de asignaturas de Formación Básica y Obligatorias, y de Optativas en los casos de microtítulos con un carácter de especialización más acentuado. No obstante, dentro del plan de estudios del microtítulo, estas asignaturas podrán tener un carácter completamente optativo, o definirse recorridos formativos progresivos y coherentes a partir de ellas. Dichos planes de estudio contendrán el número adecuado de asignaturas/ECTS para garantizar que el estudiantado que lo curse pueda seguirlos y finalizarlos en los plazos establecidos. Todas las propuestas de microtítulos deberán tener en cuenta la reserva de las plazas que oferten, de modo que sea compatible la matrícula de la titulación de origen de las asignaturas, junto a la del estudiantado que las cursen en forma de microtítulos. En ningún caso, la denominación y la estructura pueden inducir a confusión con respecto a los títulos universitarios de los que emanen, ni otorgar competencias que corresponda a títulos de profesiones reguladas.

Artículo 3. Régimen académico

Los microtítulos podrán ser cursados, con carácter prioritario, por estudiantes con matrícula en un grado de la UAM, a partir de su segundo curso (habiendo superado al menos 60 ECTS). Igualmente, podrán ser cursados por otro estudiantado, conforme a los criterios de admisión establecidos en cada microtítulo.

Quienes cursen un grado en la UAM no podrán cursar microtítulos que emanen exclusivamente del grado que cursan. En el posible caso de que un microtítulo se genere a partir de la oferta académica de dos o más grados distintos, no se limitará la admisión a estos, pero se limitará la posibilidad de cursar las asignaturas que emanen del plan de estudios del grado que se esté cursando.

La oferta de plazas en cada microtítulo será limitada, por lo que el acceso será conforme a un proceso de solicitud de ingreso, el cual estará sujeto a criterios de valoración del expediente académico o a

otras condiciones que los centros podrán arbitrar en cada caso. Las personas admitidas para cursar un microtítulo tendrán prioridad en la matrícula de las asignaturas de éste en los cursos académicos sucesivos.

Nadie podrá contar con matrícula en más de un microtítulo. Si se opta por cursar uno de ellos, en sucesivos cursos deberá elegirse de entre la oferta abierta para el mismo, y solo podrá cambiar a otro si se solicita formalmente el abandono del microtítulo elegido inicialmente.

Quienes cursen un microtítulo al mismo tiempo que un grado, siempre en función de las plazas disponibles, podrán matricular asignaturas que forme parte del plan de estudios del microtítulo, hasta un máximo de 12 ECTS por curso académico, 6 ECTS por semestre. Igualmente, y para garantizar la finalización del microtítulo a la vez que el grado, se podrá autorizar por parte del centro la matriculación de un número superior de créditos o concentrarlos en un semestre.

En el caso de aquellas personas que cursen un grado en la UAM, y que no cumplan los requisitos para la permanencia en el mismo establecidos en la Normativa de matrícula y permanencia de la Universidad, no podrán continuar cursando el microtítulo, independientemente de que se le conceda la permanencia en sus estudios de grado

Artículo 4. Certificación, reconocimiento y transferencia de créditos

En el caso de estudiantes que cursen un grado en la UAM, la certificación de los microtítulos se hará a través del SET (Suplemento Europeo al Título) como créditos transferidos. Por otra parte, si una vez finalizado el grado no se hubiera superado en su totalidad el microtítulo, podrá concluirse en cursos académicos sucesivos, pero las asignaturas superadas una vez cerrado el expediente de grado no podrán trasladarse al SET.

No se procederá al reconocimiento de asignaturas del grado principal por asignaturas superadas en el microtítulo. Recíprocamente, en ningún caso podrá haber reconocimiento de asignaturas aprobadas en el grado principal respecto a las que configuran el microtítulo.

En todos los casos, se podrá solicitar la emisión de un diploma una vez titulen en su grado.

Artículo 5. Presentación y aprobación de la oferta de microtítulos

Las propuestas de microtítulos se presentarán por los centros ante la Comisión de Estudios, dentro del calendario de la oferta global y conforme al procedimiento establecido en el anexo I.

Los plazos para la matrícula de los microtítulos se incorporarán dentro del calendario académico y de matrícula, en fechas diferentes y posteriores a la de matriculación en los grados.

Los centros podrán establecer, en la oferta académica de cada microtítulo, el número de plazas y las condiciones o el perfil de acceso que se considere más apropiado, y velarán por el acceso ordenado del estudiantado en función de dichos criterios y del número de plazas disponibles.

Artículo 6. Precios públicos

Los precios públicos de los créditos serán aprobados por el Consejo Social de la UAM y coincidirán con los establecidos por el Decreto de precios públicos de la Comunidad de Madrid para el grado del que emanen las asignaturas.

Artículo 7. Matrícula y anulación

La matrícula se realizará en plazos extraordinarios establecidos en el calendario académico, siempre antes del comienzo de las clases.

Cada estudiante tiene derecho a matricular cada asignatura dos veces, lo que comprende un total de cuatro convocatorias.

En materia de anulación de matrícula se aplicará lo establecido en la Normativa de matrícula y permanencia de la UAM, aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión de 11 de julio de 2019 y el Pleno del Consejo Social de 15 de julio de 2019 (BOUAM núm. 6, de 26 de julio de 2019) y modificada por el Consejo de Gobierno, en sesión de 12 de marzo de 2021 y el Pleno del Consejo Social de 16 de marzo de 2021.

Disposición adicional única

Todo lo contenido en esta normativa se adaptará a las necesidades específicas del estudiantado con diversidad funcional, de acuerdo con lo contenido en la legislación vigente y en todo lo previsto en el Estatuto del Estudiante Universitario. En todo caso, se evitará cualquier discriminación por este motivo.

Disposición final única

La presente normativa entrará en vigor a todos sus efectos para el curso académico 2023-2024 tras su aprobación en Consejo de Gobierno y publicación en el BOUAM. Una vez aprobada y publicada en el BOUAM, se publicará en la web oficial de la UAM para el conocimiento de la comunidad universitaria.

Anexo I.

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE MICROTÍTULOS

Los centros que, dentro de su oferta académica anual, quieran ofertar microtítulos conforme a lo establecido en la normativa regulatoria de microtítulos, deberán dar los siguientes pasos:

1º) Elaboración de la propuesta. Para ello se utilizará el documento normalizado del Servicio de Estudios de Grado. [Pinchar aquí](#).

Las propuestas deberán presentarse con suficiente antelación para su aprobación en la Comisión de Estudios del mes de marzo.

2º) Dar curso de la propuesta al Servicio de Estudios de Grado, que realizará una revisión previa de carácter formal.

3º) Una vez revisada por el Servicio, se devolverá al Centro para su aprobación por parte de la Junta de Centro.

La aprobación conllevará el compromiso del centro de incluir el microtítulo en su oferta académica anual durante al menos los cinco cursos académicos siguientes, comunicando con al menos un curso académico de antelación su eliminación, y garantizando, en todo caso, que el estudiantado admitido pueda concluir el mismo.

4º) Aprobada la propuesta por el centro, se remitirá nuevamente al Servicio de Estudios de Grado para su traslado y aprobación por parte de la Comisión de Estudios y, posterior, del Consejo de Gobierno y del Consejo Social.

5º) Aprobado por el Consejo Social, desde el Servicio de Estudios de Grado se confeccionará la oferta y se remitirá al centro para completar y devolver dentro del marco cronológico establecido en el calendario de planificación de la Oferta Académica.

Una vez aprobado el microtítulo, cualquier modificación en la estructura del mismo, requerirá la presentación de una nueva propuesta para su aprobación, conforme al procedimiento fijado.

PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN/MODIFICACIÓN DE MICROTÍTULO

1. DENOMINACIÓN:

MICROTÍTULO EN...

2. DESCRIPCIÓN: (deberá incluir: breve descripción, contenidos, competencias y destrezas asociadas, y el perfil de los destinatarios)

3. PLAN DE ESTUDIOS: (la oferta de asignaturas deberá garantizar su obtención, con un mín. de 24 y un máx. de 36 ECTS)

3.1 CRÉDITOS NECESARIOS PARA OBTENER EL MICROTÍTULO (MÍN. 24 – MÁX. 36)

[Se recomienda que el plan incluya una oferta de materias/asignaturas por encima de los créditos mínimos necesarios para conseguir el microtítulos, con el fin de garantizar cierta optatividad y para repartir la matrícula del estudiantado del microtítulo entre varias asignaturas. Asimismo, el plan de estudios del microtítulo podrá tener un carácter completamente optativo, o definir un recorrido formativos progresivo y coherente]

Código	Asignatura	Créditos	Semestre	Grado

(Añadir las filas necesarias)

4. PLAZAS OFERTADAS: (Indicar nº MÁXIMO de plazas que se ofertaría por curso académico y asignatura)

Cada curso académico se ofertarán plazas por asignatura.

5. PROCESO DE SELECCIÓN Y MATRÍCULA

✓ **Procedimiento de selección:**

Criterios generales: (según normativa)

- Estudiantes de 2º curso que tengan superados, al menos, 60 ECTS.
- Estudiantes que cursen un grado distinto del que emana exclusivamente un microtítulo.

Criterios específicos: (a fijar por el Centro, p.e. grado o grados prioritarios)

-
-

✓ **Matriculación:**

Límites generales: (según normativa)

- Cada estudiante no podrá matricular más de dos asignaturas por curso académico (salvo las excepciones contempladas en la regulación).
- Nadie podrá matricularse en un microtítulo que emane exclusivamente del grado que cursa.
- En caso de microtítulos generados a partir de dos o más grados no se podrá matricular en la/las asignatura/s que corresponda al plan de estudios del grado que curse.

Otros límites: (a fijar por el Centro)

6. OBSERVACIONES:

I.2.17. Acuerdo 17/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del Grado en Derecho

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por mayoría con dos votos en contra y una abstención, la modificación sustancial del Título de Grado en Derecho, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN DE TÍTULO DE GRADO

(Aprobada en Junta de Centro de 23 de noviembre de 2023, y en Comisión de Estudios de Grado de 1 de diciembre de 2023)

1. PLAN DE ESTUDIOS RESULTANTE:

Plan de Estudios

Total ECTS: 240

Total Formación Básica: 63

Total Obligatorias: 123

Total Optativas: 39

Prácticas Externas: 9

Trabajo de Fin de Grado: 6

Primer curso (60 ECTS)

Semestre 1 (30 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17848	DERECHO CONSTITUCIONAL: ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y SISTEMA DE FUENTES DEL DERECHO	FB	9
17850	TEORÍA DEL DERECHO	FB	6
17852	PRINCIPIOS DE ECONOMÍA POLÍTICA	FB	6
17854	DERECHO ROMANO	FB	6
19293	DERECHO DE LA PERSONA	OB	3

Semestre 2 (30 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17851	HISTORIA DE LA TEORÍA POLÍTICA	FB	6
17853	FUNDAMENTOS DE DERECHO PRIVADO	FB	6
17855	HISTORIA DEL DERECHO	FB	6
17857	INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA DE LA EMPRESA	FB	6
17858	DERECHO CONSTITUCIONAL: DERECHOS FUNDAMENTALES	FB	6

Segundo curso (60 ECTS)*Semestre 1 (30 ECTS)*

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17859	INTRODUCCIÓN AL DERECHO PENAL	OB	3
17860	DERECHO DE OBLIGACIONES Y CONTRATOS	OB	9
17861	DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO	OB	6
NUEVA	INSTITUCIONES DE DERECHO MERCANTIL	OB	6
17863	FUNDAMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO	OB	6

Semestre 2 (30 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
19296	ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	OB	3
17863	DERECHO PENAL. PARTE GENERAL: TEORÍA GENERAL DEL DELITO	OB	6
NUEVA	DERECHO PROCESAL CIVIL	OB	6
19295	DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA	FB	6
17868	RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	OB	9

Tercer curso (60 ECTS)*Semestre 1 (30 ECTS)*

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17869	DERECHOS REALES	OB	6
17870	DERECHO PENAL. PARTE ESPECIAL	OB	6
NUEVA	DERECHO PROCESAL PENAL	OB	6
17872	FUNDAMENTOS DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO	OB	6
17877	DERECHO DEL TRABAJO	OB	6

Semestre 2 (30 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
NUEVA	SOCIEDADES DE DERECHO MERCANTIL	OB	6
17874	DERECHO DE FAMILIA Y SUCESIONES	OB	6
17875	DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO	OB	6
17876	SISTEMA TRIBUTARIO ESPAÑOL	OB	6
17879	DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	OB	3

	OPTATIVA 1	OP	3

Cuarto curso (60 ECTS)

Semestre 1 (30 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
NUEVA	CONTRATOS MERCANTILES E INSOLVENCIA EMPRESARIAL	OB	6
	OPTATIVAS 2-5	OP	24

Semestre 2 (24 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17880	FILOSOFÍA DEL DERECHO	OB	3
17881	PRÁCTICAS EXTERNAS	PE	9
	OPTATIVAS 6-7	OP	12

Anual (6 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17882	TRABAJO DE FIN DE GRADO	TFG	6

Menciones al Grado

DERECHO DE LOS NEGOCIOS INTERNACIONALES

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
NUEVA	CONTRATACIÓN INTERNACIONAL	OP	3
17881	PRÁCTICAS EXTERNAS	PE	9
A elegir seis asignaturas entre las siguientes:			
17903	DERECHO DEL COMERCIO INTERNACIONAL	OP	6
17892	DERECHO DE LA COMPETENCIA	OP	6
17891	FISCALIDAD INTERNACIONAL Y EUROPEA	OP	6
NUEVA	DERECHO DE LA INSOLVENCIA EMPRESARIAL EN EL MARCO EUROPEO	OP	6
NUEVA	DERECHO SOCIAL EUROPEO Y TRANSNACIONAL	OP	6
NUEVA	DERECHO PENAL DE LOS NEGOCIOS INTERNACIONALES	OP	6

NUEVA	FORMACIÓN DE LOS PRINCIPIOS JURÍDICOS DE LOS NEGOCIOS INTERNACIONALES	OP	6

DERECHO DIGITAL Y DE LAS TECNOLOGÍAS

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
NUEVA	NOCIONES BÁSICAS DEL ENTORNO DIGITAL Y DE LAS TECNOLOGÍAS	OP	3
17881	PRÁCTICAS EXTERNAS	PE	9
A elegir seis asignaturas entre las siguientes:			
17887	PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	OP	6
17892	DERECHO DE LA COMPETENCIA	OP	6
17884	DERECHO DE DAÑOS	OP	6
NUEVA	DERECHO DE CONSUMO	OP	6
NUEVA	INTELIGENCIA ARTIFICIAL	OP	6
NUEVA	DERECHO PENAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	OP	6
NUEVA	RELACIÓN DE TRABAJO Y TECNOLOGÍAS	OP	6
NUEVA	JUSTICIA DIGITAL	OP	6

DERECHO DE LA ENERGÍA Y DEL MEDIO AMBIENTE

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
NUEVA	GOBERNANZA EMPRESARIAL Y SOSTENIBILIDAD	OP	3
17881	PRÁCTICAS EXTERNAS	PE	9
A elegir seis asignaturas entre las siguientes:			
17884	DERECHO DE DAÑOS	OP	6
NUEVA	DERECHO DE CONSUMO	OP	6
NUEVA	DERECHO, JUSTICIA Y MEDIO AMBIENTE		
NUEVA	DERECHO PÚBLICO DEL MEDIO AMBIENTE	OP	6
NUEVA	LITIGACIÓN CLIMÁTICA	OP	6
NUEVA	DERECHO INTERNACIONAL Y EUROPEO DEL MEDIO AMBIENTE	OP	6
NUEVA	DERECHO REGULATORIO DE LA ENERGÍA	OP	6
NUEVA	FISCALIDAD MEDIOAMBIENTAL Y DE LA ENERGÍA	OP	6

DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA SOCIAL

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
NUEVA	ASPECTOS FILOSÓFICOS DE LOS DERECHOS HUMANOS	OP	3
17881	PRÁCTICAS EXTERNAS	PE	9
A elegir seis asignaturas entre las siguientes:			
17890	PROMOCIÓN Y TUTELA DE LOS DERECHOS SOCIALES	OP	6
NUEVA	HISTORIA DE LOS DERECHOS HUMANOS	OP	6
NUEVA	DERECHOS ECONÓMICOS Y ESTADO SOCIAL	OP	6
NUEVA	DERECHO DE EXTRANJERÍA	OP	6
NUEVA	PROTECCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS	OP	6
NUEVA	DERECHO PENAL INTERNACIONAL	OP	6
NUEVA	GÉNERO, JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	OP	6
NUEVA	FINANCIACIÓN DEL ESTADO DEL BIENESTAR	OP	6

OPTATIVAS DEL GRADO EN DERECHO SIN MENCIÓN

- (i) No se incluyen en este listado las asignaturas vinculadas a las menciones y enumeradas con anterioridad, cuya matrícula en todo caso también quedará abierta a los estudiantes de Derecho sin mención.
- (ii) Se señalan con un asterisco y en color azul las asignaturas que ya se encuentran activas en el formato “Seminario de Derecho Económico”, “Seminario de Derecho Privado”, o “Seminario de Derecho Público”, que pasarán a ofertarse como asignaturas Optativas con su propia entidad.

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17897	DERECHO URBANÍSTICO	OP	6
17833	DERECHO INMOBILIARIO Y REGISTRAL	OP	6
17895	JUSTICIA Y JURISPRUDENCIA CONSTITUCIONAL	OP	6
NUEVA	PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL DE DERECHOS FUNDAMENTALES (*)	OP	6
NUEVA	DERECHO MATRIMONIAL DE LAS CONFESIONES RELIGIOSAS (*)	OP	6

NUEVA	LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA LIBERTAD RELIGIOSA (*)	OP	6
NUEVA	MULTICULTURALIDAD Y LIBERTAD DE CREENCIAS (*)	OP	6
17901	SOCIEDAD, DERECHO Y FACTOR RELIGIOSO	OP	6
NUEVA	DERECHOS HUMANOS. PROBLEMAS ACTUALES	OP	6
17900	FINANCIACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL	OP	6
17899	FISCALIDAD DE LA EMPRESA	OP	6
NUEVA	FOUNDATIONS OF COMPARATIVE LAW (*)	OP	6
NUEVA	HISTORIA DE LA JUSTICIA Y DE LOS JUECES (*)	OP	6
NUEVA	HISTORIA DEL CONSTITUCIONALISMO (*)	OP	6
NUEVA	EL MATRIMONIO Y OTRAS UNIONES DE PAREJA EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL (*)	OP	6
NUEVA	LA PROTECCIÓN INTERNACIONAL DEL MENOR (*)	OP	6
17899	DERECHO PENAL ECONÓMICO	OP	6
17898	DERECHO PENITENCIARIO	OP	6
17885	PROCESO DE EJECUCIÓN Y PROCESOS CIVILES ESPECIALES	OP	6
17894	PRÁCTICAS EXTERNAS OPTATIVAS	OP	6
NUEVA	SEMINARIO DE CUESTIONES JURÍDICAS	OP	3

2. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN DEL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS:

CURSO 2024/2025: 1º

CURSO 2025/2026: 2º

CURSO 2026/2027: 3º

CURSO 2027/2028: 4º

3. AFECTACIÓN A LOS ESTUDIANTES ACTUALES:

A medida que se vaya produciendo la implantación, las 7 asignaturas del plan en extinción que desaparecen (Introducción a la Ciencia Política; Derechos Humanos; Fundamentos del Derecho de la Persona Jurídica; Derecho Procesal. Introducción y Proceso Civil; Instituciones de Derecho Mercantil (Plan 2016); Derecho Procesal. Proceso Penal; y, Derecho de Sociedades y Contratos Mercantiles) pasarán a ofertarse sin docencia durante dos cursos más, a fin de garantizar que los

estudiantes puedan disfrutar de las dos matrículas ordinarias y, en su caso, la tercera. Los estudiantes del plan en extinción tendrán la posibilidad de adaptarse al nuevo plan de estudios y, en caso de que pasen los tres cursos académicos (el último curso del plan en vigor y los dos cursos sin docencia del plan en extinción) sin haber superado alguna de las asignaturas, estarán obligados a realizar la adaptación.

Las 6 asignaturas que se cambian de semestre (Derecho Constitucional: Derechos Fundamentales; Fundamentos de Derecho Administrativo; Argumentación Jurídica; Régimen Jurídico de la Actuación Administrativa; Derecho del Trabajo; y, Derecho de la Seguridad Social) se ofertarán para los estudiantes de segunda y tercera matrícula en el semestre contrario al que figura en el plan en extinción una vez se implante el nuevo plan de estudios.

4. TABLA DE ADAPTACIÓN: *(Adaptación de las asignaturas que desaparecen del plan a las del plan nuevo)*

PLAN DE ESTUDIOS 2016			PLAN DE ESTUDIOS 2024		
ASIGNATURA	CAR.	CRÉD	ASIGNATURA	CAR	CRÉD
Derecho Constitucional: Organización del Estado y Sistema de Fuentes del Derecho	OB	9	Derecho Constitucional: Organización del Estado y Sistema de Fuentes del Derecho	FB	9
Fundamentos de Derecho Privado	OB	6	Fundamentos de Derecho Privado	FB	6
Argumentación Jurídica	FB	3	Argumentación Jurídica	OB	3
Instituciones de Derecho Mercantil (Plan 2016)	OB	6	Instituciones de Derecho Mercantil (Plan 2024)	OB	6
Derecho Procesal. Introducción y Proceso Civil	OB	9	Derecho Procesal Civil	OB	6
Derecho Procesal. Proceso Penal	OB	3	Derecho Procesal Penal	OP	6

Derecho de Sociedades y Contratos Mercantiles	OB	9	Derecho de Sociedades Mercantiles (6 ECTS) + Contratos Mercantiles e Insolvencia Empresarial (6 ECTS)	OB	12
Introducción a la Ciencia Política	FB	6	Créditos optativos	OP	6
Derechos Humanos	FB	3	Créditos optativos	OP	3
Fundamentos de Derecho de la Persona Jurídica	OB	3	Créditos optativos	OP	3
Trabajo de Fin de Grado	TFG	9	Trabajo de Fin de Grado	TFG	6
Prácticas Externas	PE	6	Prácticas Externas	PE	9
Optativas cursadas en extinción	OP	6	Créditos optativos	OP	6

I.2.18. Acuerdo 18/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del Grado en Ciencia Política y Administración Pública

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por mayoría con dos votos en contra y una abstención, la modificación sustancial del Título de Grado en Ciencia Política y Administración Pública, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN DE TÍTULO DE GRADO

(Aprobada en Junta de Centro de 23 de noviembre de 2023, y en Comisión de Estudios de Grado de 1 de diciembre de 2023)

1. PLAN DE ESTUDIOS RESULTANTE:

PLAN DE ESTUDIOS

Total ECTS: 240

Total Formación Básica: 63

Total Obligatorias: 108

Total Optativas: 54

Prácticas Externas: 9

Trabajo de Fin de Grado: 6

Primer curso (60 ECTS)

Semestre 1 (30 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17851	HISTORIA DE LA TEORÍA POLÍTICA	FB	6
17856	INTRODUCCIÓN A LA CIENCIA POLÍTICA	OB	6
NUEVA	CONDUCTING POLITICAL SCIENCE RESEARCH	FB	6
17908	INTRODUCCIÓN AL DERECHO	FB	6
17909	PRINCIPIOS DE ECONOMÍA POLÍTICA I	FB	6

Semestre 2 (30 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17848	DERECHO CONSTITUCIONAL:	FB	9

	ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y SISTEMA DE FUENTES DEL DERECHO		
17849	INSTITUCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA	FB	6
17912	HISTORIA CONTEMPORÁNEA	FB	6
17914	PRINCIPIOS DE ECONOMÍA POLÍTICA II	FB	6
17922	FORMACIÓN DE LA SOCIEDAD INTERNACIONAL	OB	3

Segundo curso (60 ECTS)**Semestre 1 (30 ECTS)**

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17907	SOCIOLOGÍA	FB	6
17915	TEORÍAS DE LA DEMOCRACIA	OB	6
17916	POLÍTICA COMPARADA	OB	6
17917	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA POLÍTICA	OB	6
	OPTATIVA I	OP	6

Semestre 2 (30 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17858	DERECHO CONSTITUCIONAL: DERECHOS FUNDAMENTALES	FB	6
17863	FUNDAMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO	OB	6
17920	TEORÍA DE LA ORGANIZACIÓN Y BUROCRACIA PÚBLICA	OB	9
	OPTATIVA II	OP	6
	OPTATIVA III	OP	3

Tercer curso (60 ECTS)

Semestre 1 (30 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17872	FUNDAMENTOS DE DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO	OB	6
17923	ELECCIONES Y COMPORTAMIENTO POLÍTICO	OB	9
17924	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA POLÍTICA	OB	6
17926	ECONOMÍA POLÍTICA INTERNACIONAL	OB	3
	OPTATIVA IV	OP	6

Semestre 2 (30 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17927	TEORÍA DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES	OB	6
17928	ANÁLISIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS	OB	6
	OPTATIVA V	OP	6
	OPTATIVA VI	OP	6
	OPTATIVA VII	OP	6

Cuarto curso (60 ECTS)

Semestre 1 (30 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17929	GESTIÓN PÚBLICA	OB	9
17930	POLÍTICAS PÚBLICAS COMPARADAS	OB	6
17932	ACTORES POLÍTICOS Y ACCIÓN COLECTIVA	OB	6
17933	HISTORIA DE LAS INSTITUCIONES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS	OB	3

	OPTATIVA VIII	OP	6

Semestre 2 (24 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
17931	POLÍTICA Y GOBIERNO EN ESPAÑA	OB	6
18694	PRÁCTICAS EXTERNAS	PE	9
	OPTATIVA IX	OP	6
	OPTATIVA X	OP	3

Anual (6 ECTS)

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
18961	TRABAJO DE FIN DE GRADO	TFG	6

MENCIONES AL GRADO

RELACIONES INTERNACIONALES Y UNIÓN EUROPEA

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
NUEVA	INTRODUCCIÓN A LAS RELACIONES INTERNACIONALES	OP	3
17881	PRÁCTICAS EXTERNAS	PE	9
A elegir seis asignaturas entre las siguientes:			
17948	POLÍTICA Y GOBIERNO EN LA U.E.	OP	6
19472	POLÍTICA Y GOBIERNO EN EL MUNDO ÁRABE	OP	6
19300	POLÍTICA Y GOBIERNO EN AMÉRICA LATINA	OP	6
17952	ANÁLISIS DE POLÍTICA EXTERIOR	OP	6
NUEVA	CONTEMPORARY TOPICS IN WORLD POLITICS	OP	6
NUEVA	GLOBALIZACIÓN Y REGÍMENES INTERNACIONALES	OP	6
17679	POLÍTICA DE ASIA ORIENTAL (CHINA)	OP	6
19166	SOCIOLOGÍA DE LA GLOBALIZACIÓN	OP	6

GOBIERNO Y DIRECCIÓN PÚBLICA

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
NUEVA	SEMINARIO DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS	OP	3

17881	PRÁCTICAS EXTERNAS	PE	9
A elegir seis asignaturas entre las siguientes:			
17943	POLITICS AND LOCAL GOVERNMENT	OP	6
17952	ANÁLISIS DE POLÍTICA EXTERIOR	OP	6
17940	ESTADO DE BIENESTAR	OP	6
17948	POLÍTICA Y GOBIERNO EN LA U.E.	OP	6
	EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	OP	6
	RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES Y FEDERALISMO	OP	6
NUEVA	FINANCIACIÓN DEL ESTADO DEL BIENESTAR	OP	6
16678	ECONOMÍA PÚBLICA	OP	6

OPTATIVAS ESPECÍFICAS DEL GRADO SIN MENCIÓN

- (i) No se incluyen en este listado las asignaturas vinculadas a las menciones y enumeradas con anterioridad, cuya matrícula en todo caso también quedará abierta a los estudiantes de Ciencia Política y Administración Pública sin mención.
- (ii) Se señalan con un asterisco y en color azul las asignaturas que ya se encuentran activas en el formato "Seminario de Cuestiones Políticas Actuales".

Código	Asignatura	Carácter	ECTS
NUEVA	EL HOLOCAUSTO: CUESTIONES ÉTICAS, POLÍTICAS Y JURÍDICAS (*)	OP	3
19469	GÉNERO Y POLÍTICA	OP	6
17938	IDEOLOGÍAS POLÍTICAS	OP	6
17937	TEORÍA POLÍTICA	OP	6
19473	PRÁCTICAS EXTERNAS OPTATIVAS	OP	6
	CONTEMPORARY TOPICS IN POLITICS	OP	3
	COMUNICACIÓN POLÍTICA	OP	6
	TÉCNICAS AVANZADAS DE INVESTIGACIÓN	OP	6
	CONTEMPORARY TOPICS IN PUBLIC POLICIES	OP	3
	POLÍTICA Y GOBIERNO EN EUROPA OCCIDENTAL	OP	6
	POLÍTICA Y GOBIERNO EN PORTUGAL	OP	6

	POLÍTICA Y GOBIERNO EN EL ÁFRICA SUBSAHARIANA	OP	6
	SEMINARIO DE SEGURIDAD INTERNACIONAL Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	OP	6
	SEMINARIO DE CUESTIONES POLÍTICAS ACTUALES	OP	3

2. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN DEL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS:

CURSO 2024/2025: 1º

CURSO 2025/2026: 2º

CURSO 2026/2027: 3º

CURSO 2027/2028: 4º

3. AFECTACIÓN A LOS ESTUDIANTES ACTUALES:

A medida que se vaya produciendo la implantación, las asignaturas del plan en extinción que desaparecen pasarán a ofertarse sin docencia durante dos cursos más, a fin de garantizar que los estudiantes puedan disfrutar de las dos matrículas ordinarias y, en su caso, la tercera. Los estudiantes del plan en extinción tendrán la posibilidad de adaptarse al nuevo plan de estudios y, en caso de que pasen los tres cursos académicos (el último curso del plan en vigor y los dos cursos sin docencia del plan en extinción) sin haber superado alguna de las asignaturas, estarán obligados a realizar la adaptación.

En relación con las asignaturas que se mantienen en el plan de estudios, no se producen cambios de semestre u otras incidencias relevantes una vez se vaya implantando el plan nuevo.

4. TABLA DE ADAPTACIÓN: *(Adaptación de las asignaturas que desaparecen del plan a las del plan nuevo)*

PLAN DE ESTUDIOS 2018			PLAN DE ESTUDIOS 2024		
ASIGNATURA	CAR.	CRÉD.	ASIGNATURA	CAR.	CRÉD.
Instituciones de la Unión Europea	OB	3	Instituciones de la Unión Europea	FB	6
Herramientas de Trabajo Universitario	FB	6	Conducting Political Science Research	FB	6

Inglés Aplicado a las Ciencias Sociales y Jurídicas	FB	6	Créditos optativos	OP	6
Trabajo de Fin de Grado	TFG	9	Trabajo de Fin de Grado	TFG	6
Prácticas Externas	PE	6	Prácticas Externas	PE	9
Optativas cursadas en extinción	OP	3 o 6	Créditos optativos	OP	3 o 6

I.2.19. Acuerdo 19/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación sustancial del Título de Grado en Geografía y Ordenación del Territorio, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN DE TÍTULO DE GRADO

(Aprobada en Comisión de Estudios de 1 de diciembre de 2023)

1. DENOMINACIÓN:

GRADO EN GEOGRAFÍA, GEOTECNOLOGÍAS Y SOSTENIBILIDAD TERRITORIAL

2. PLAN DE ESTUDIOS RESULTANTE:

PRIMER CURSO

Código	Asignatura	Créditos	Carácter	Semestre
19201	GEOGRAFÍA FÍSICA GENERAL	12	FB	Anual
17711	HISTORIA DE ESPAÑA: TERRITORIO Y SOCIEDAD	6	FB	1
17719	GEOGRAFÍA DE LA POBLACIÓN	6	OB	1
19202	PROBLEMAS REGIONALES DEL MUNDO ACTUAL	6	FB	1
19206	INTRODUCCIÓN A LA CARTOGRAFÍA	6	OB	1
19203	CULTURA Y SOSTENIBILIDAD	6	FB	2
17707	TÉCNICAS ESTADÍSTICAS APLICADAS A LA GEOGRAFÍA	6	FB	2
19204	GEOGRAFÍA RURAL	6	FB	2
19205	EUROPA: TERRITORIO, MEDIOAMBIENTE Y SOCIEDAD	6	FB	2

SEGUNDO CURSO

Código	Asignatura	Créditos	Carácter	Semestre
19207	GEOGRAFÍA DE ESPAÑA	12	OB	Anual
17724	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	6	OB	1
17718	CLIMATOLOGÍA GENERAL	6	OB	1
19208	GEOGRAFÍA URBANA	6	OB	1
17710	DERECHO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO	6	FB	1
17732	SENSORES REMOTOS Y FOTOINTERPRETACIÓN	6	OB	2
17717	BIOGEOGRAFÍA	6	OB	2
17725	ORDENACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	6	OB	2
19209	GEOGRAFÍA ECONÓMICA E INDUSTRIAL	6	FB	2

TERCER CURSO

Código	Asignatura	Créditos	Carácter	Semestre
17726	ORDENACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL MEDIO FÍSICO	6	OB	1
17716	GEOMORFOLOGÍA GENERAL	6	OB	1
17734	DIVERSIDAD Y DESEQUILIBRIOS REGIONALES EN ESPAÑA	6	OB	1
19210	APLICACIONES FÍSICO-AMBIENTALES DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	6	OB	1
17727	PLANIFICACIÓN Y POLÍTICAS URBANAS	6	OB	1
19211	GEOGRAFÍA DE LOS SERVICIOS	6	OB	2
17728	EVALUACIÓN AMBIENTAL	6	OB	2
17735	EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO GEOGRÁFICO	6	OB	2
19212	GEOTECNOLOGÍAS APLICADAS A LA GEOGRAFÍA HUMANA	6	OB	2
19213	POLÍTICAS PÚBLICAS DE ORDENACIÓN REGIONAL Y COMARCAL	6	OB	2

CUARTO CURSO

Código	Asignatura	Créditos	Carácter	Semestre
19214	TRABAJO DE FIN DE GRADO	6	TFG	Anual
17736	RETOS Y DESAFÍOS DE LA GEOGRAFÍA ACTUAL	6	OB	1
	4 OPTATIVAS	24	OP	1
19215	ANÁLISIS Y GESTIÓN DEL PAISAJE	6	OB	2
	3 OPTATIVAS	18	OP	2

ASIGNATURAS OPTATIVAS

Código	Asignatura	Créditos	Carácter	Semestre
17738	CIUDADES ESPAÑOLAS EN TIEMPOS GLOBALES	6	OP	1
17742	HIDROGEOMORFOLOGÍA	6	OP	1
17743	TERRITORIO Y BIODIVERSIDAD	6	OP	1
17746	ESPACIOS URBANOS Y PROCESOS SOCIALES	6	OP	1
19217	GEOGRAFÍA POLÍTICA E HISTÓRICA	6	OP	1
17739	MUNDO RURAL ESPAÑOL: CARACTERIZACIÓN Y DESARROLLO	6	OP	2
17744	CAMBIO CLIMÁTICO E IMPACTOS AMBIENTALES	6	OP	2
19222	SEMINARIO SOBRE FRONTERAS EN EL MUNDO	6	OP	2
19216	PRÁCTICAS EXTERNAS	6	OP	1 o 2
19220	GEOGRAFÍA DEL TURISMO	6	OP	
Pendiente	GEOGRAFÍA CULTURAL	6	OP	
Pendiente	RIESGOS NATURALES	6	OP	

Pendiente	DINÁMICAS TERRITORIALES Y AMBIENTALES EN AMÉRICA LATINA	6	OP
Pendiente	GEOGRAFÍA Y CAMBIO GLOBAL	6	OP
Pendiente	SEMINARIO DE CARTOGRAFÍA AVANZADA	6	OP

3. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN DEL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS

La implantación del nuevo plan se establece de acuerdo con el siguiente calendario:

curso 2024-25: 1º y 2º

curso 2025-26: 3º y 4º

4. AFECTACIÓN A LOS ESTUDIANTES ACTUALES:

Al cambiar el nombre del Grado, se han incorporado varios cambios para adecuarlos al nuevo plan de estudios:

- Se crea 1 asignatura con nuevos contenidos: Geografía y cambio global (optativa).
 - Se cambian los nombres de 19 asignaturas, se retocan algunos contenidos y se revisan las competencias específicas para adecuarlas a la nueva titulación no superando el 20% permitido (Geografía física general, Historia de España: territorio y sociedad, Derecho ambiental y urbanístico, Problemas regionales del Mundo actual, Técnicas estadísticas aplicadas a la Geografía, Europa: territorio, medioambiente y sociedad, Geomorfología general, Cultura y sostenibilidad, Ordenación y desarrollo territorial, Diversidad y desequilibrios regionales en España, Sensores remotos y fotointerpretación, Geotecnologías aplicadas a la Geografía Humana, Análisis y gestión del paisaje, Retos y desafíos de la Geografía actual, Territorio y biodiversidad, Ciudades española en tiempos globales, Seminario de cartografía avanzado, Espacios urbanos y procesos sociales y Dinámicas territoriales y ambientales en América Latina).
 - Se revisarán los contenidos y competencias específicas de 3 asignaturas que no cambian de denominación: Introducción a la cartografía, Evolución del pensamiento geográfico y Geografía de los Servicios.

Los cambios que el presente proyecto de Modificación incluye son bastante suaves como para que la transición de los estudiantes al título modificado pueda llevarse a cabo de manera bienal, con las ventajas que ello representa para los estudiantes y el profesorado. Procurando, en particular, no perjudicar al estudiantado, para quienes se ha diseñado la tabla de adaptación que se adjunta en el siguiente apartado.

5. TABLA DE ADAPTACIÓN: *(Adaptación de las asignaturas que desaparecen del plan a las del plan nuevo)*

PLAN (2013-2014)			PLAN (2024-2025)		
ASIGNATURA	CAR	CRÉD	ASIGNATURA	CAR	CRÉD
17707 ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA	FB	6	17707 TÉCNICAS ESTADÍSTICAS APLICADAS A LA GEOGRAFÍA	FB	6
17710 INTRODUCCIÓN AL DERECHO AMBIENTAL	FB	6	17710 DERECHO AMBIENTAL Y URBANÍSTICO	FB	6
17711 HISTORIA DE ESPAÑA	FB	6	17711 HISTORIA DE ESPAÑA: TERRITORIO Y SOCIEDAD	FB	6
19205 GEOGRAFÍA DE EUROPA	FB	6	19205 EUROPA: TERRITORIO, MEDIOAMBIENTE Y SOCIEDAD	FB	6
19202 GEOGRAFÍA REGIONAL DEL MUNDO	FB	6	19202 PROBLEMAS REGIONALES DEL MUNDO ACTUAL	FB	6
19201 GEOGRAFÍA DEL SISTEMA NATURAL	FB	12	19201 GEOGRAFÍA FÍSICA GENERAL	FB	12
19203 INTRODUCCIÓN A LA ANTROPOLOGÍA	FB	6	19203 CULTURA Y SOSTENIBILIDAD	FB	6
17716 EL RELIEVE TERRESTRE: FORMAS Y PROCESOS	OB	6	17716 GEOMORFOLOGÍA GENERAL	OB	6
17734 GEOGRAFÍA REGIONAL DE ESPAÑA	OB	6	17734 DIVERSIDAD Y DESEQUILIBRIOS REGIONALES EN ESPAÑA	OB	6
17732 FOTOINTERPRETACIÓN Y TELEDETECCIÓN	OB	6	17732 SENSORES REMOTOS Y FOTOINTERPRETACIÓN	OB	6
19212 APLICACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	OB	6	19212 GEOTECONOLOGÍAS APLICADAS A LA GEOGRAFÍA HUMANA	OB	6
17736 CORRIENTES Y MÉTODOS DE LA GEOGRAFÍA RECIENTE	OB	6	17736 RETOS Y DESAFÍOS DE LA GEOGRAFÍA ACTUAL	OB	6
19215 ESTUDIO GEOGRÁFICO DEL PAISAJE	OB	6	19215 ANÁLISIS Y GESTIÓN DEL PAISAJE	OB	6

I.2.20. Acuerdo 20/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del Grado en Bioquímica

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación no sustancial del Título de Grado en Bioquímica por la Universidad Autónoma de Madrid, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE TÍTULO DE GRADO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación
Grado en Bioquímica por la Universidad Autónoma de Madrid

Centro/s responsable/s
Facultad de Ciencias

Fecha de aprobación en Junta de Centro	05/12/2023

Título conjunto entre varias universidades en el caso de que la coordinadora sea la UAM (*)

(*) En el caso de que el título esté coordinado por otra universidad, es esta la que se encarga de presentar el Modifica.

Ámbito de conocimiento
Bioquímica y Biotecnología

2. JUSTIFICACIÓN

Justificación de la adscripción a ese ámbito de conocimiento
El Grado en Bioquímica ha de adscribirse de manera lógica al ámbito que explícitamente incluye su denominación, el ámbito de "Bioquímica y Biotecnología".

I.2.21. Acuerdo 21/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación no sustancial del Título de Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos por la Universidad Autónoma de Madrid, motivado por el proceso de adaptación al ámbito de conocimiento requerido por la Disposición Transitoria Quinta del Real Decreto 822/2021, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE TÍTULO DE GRADO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación	
Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos	
Centro/s responsable/s	
Facultad de Ciencias. Universidad Autónoma de Madrid	
Fecha de aprobación en Junta de Centro	05/12/2023
Título conjunto entre varias universidades en el caso de que la coordinadora sea la UAM (*)	
(*) En el caso de que el título esté coordinado por otra universidad, es esta la que se encarga de presentar el Modifica.	
Ámbito de conocimiento	
Ciencias Agrarias y Tecnología de los Alimentos	

2. JUSTIFICACIÓN

Justificación de la adscripción a ese ámbito de conocimiento
Como se establece en el Real Decreto 822/2021 es necesaria la transformación de la adscripción de la titulación del Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos a uno de los 32 ámbitos de conocimiento descritos en el Anexo I. Entre todos los propuestos, el ámbito de conocimiento de “Ciencias Agrarias y Tecnología de los Alimentos” es el más adecuado para la adscripción.

I.2.22. Acuerdo 22/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del Grado en Ingeniería Química

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación no sustancial del Título de Grado en Ingeniería Química por la Universidad Autónoma de Madrid, motivado por el proceso de adaptación al ámbito de conocimiento requerido por la Disposición Transitoria Quinta del Real Decreto 822/2021, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE TÍTULO DE GRADO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación
Grado en Ingeniería Química

Centro/s responsable/s
Facultad de Ciencias

Fecha de aprobación en Junta de Centro	05/12/2023

Título conjunto entre varias universidades en el caso de que la coordinadora sea la UAM (*)

(*) En el caso de que el título esté coordinado por otra universidad, es esta la que se encarga de presentar el Modifica.

Ámbito de conocimiento
Ingeniería química, ingeniería de los materiales e ingeniería del medio natural

2. JUSTIFICACIÓN

Justificación de la adscripción a ese ámbito de conocimiento
El ámbito de conocimiento más afín para el título de Grado en Ingeniería Química (ANEXO I del Real Decreto 822/2021) es "Ingeniería química, ingeniería de los materiales e ingeniería del medio natural". Asimismo, ha sido recomendado la adscripción de todos los títulos en el ámbito de la Ingeniería Química por la Conferencia de Directores y Decanos de Ingeniería Química.

I.2.23. Acuerdo 23/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión delegada del Consejo de Gobierno de Posgrado y Formación Continua de la Universidad Autónoma de Madrid

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DELEGADA DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE ESTUDIOS DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023)

Los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, modificado mediante Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno, establecen, en el artículo 29.m) que corresponde a su Consejo de Gobierno “Nombrar las comisiones delegadas que estime convenientes para su mejor funcionamiento. En todo caso, deberá crear con carácter permanente las comisiones que se recogen expresamente en los presentes Estatutos”, lo cual es reiterado por el artículo 11 del Reglamento del mencionado Consejo de Gobierno. En este sentido, además, la Disposición Transitoria Única del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobado mediante Acuerdo 3/CG de 13-07-23, publicado en el BOUAM nº 7 de 26.07.2023), relativo a la adaptación de las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno actualmente existentes, establece que las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno de la UAM existentes en el momento de la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán con su organización y funcionamiento actual, si bien dispondrán hasta el 31 de diciembre de 2023 para proceder a su adaptación al presente Reglamento, para lo cual deberán elaborar sus propias normas de composición y funcionamiento y someterlas a posterior aprobación del Consejo de Gobierno de la UAM.

Por ello, en cumplimiento del mandato contenido en la Disposición indicada en párrafo anterior, mediante la aprobación del presente Reglamento, se pretende establecer el régimen interno y normas de funcionamiento de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua.

El presente Reglamento, que se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, ha sido elaborado de conformidad con la normativa vigente y con los Estatutos en lo referente a estructura, funcionamiento interno y composición de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la UAM.

En particular, respecto al funcionamiento de dichas comisiones, la normativa aplicable se corresponde con la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), los Estatutos de la UAM, y su normativa de desarrollo, especialmente en lo que al Reglamento del Consejo de Gobierno y de sus comisiones delegadas se refiere, respetando los preceptos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de las normas que las desarrollan, siempre que resulten de aplicación.

En su virtud, a propuesta de la Rectora de la UAM, previo acuerdo de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno de Estudios de Posgrado y Formación Continua, adoptado en sesión de fecha 1 de diciembre de 2023, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, el Consejo de Gobierno de dicha institución, en su sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2023, aprueba el siguiente Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua, conforme las siguientes disposiciones

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y objeto.

La Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua es una de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno a las que se refiere los Estatutos de la UAM y el Reglamento de dicho órgano de gobierno.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento básico de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua, en su naturaleza de Comisión delegada del Consejo de Gobierno de la UAM.

Artículo 2. Funciones.

Salvo atribución normativa expresa o delegación de competencias propias del Consejo de Gobierno de la UAM susceptibles de ser delegadas, a la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua le corresponden, con carácter preceptivo o facultativo, según proceda, las siguientes funciones no decisorias de propuesta o emisión de informes no vinculantes, que deban servir de base a decisiones del Consejo de Gobierno o del Vicerrector/a cuya competencia material corresponda por delegación del Rector/a, según sea el caso:

- a) Realizar un estudio de las propuestas de máster oficial y títulos propios, que incluirá un análisis de la viabilidad y oportunidad estratégica y su conformidad con la normativa vigente.
- b) Acordar, y elevar al Consejo de Gobierno para su aprobación, las propuestas de verificación y modificación de los títulos de máster oficial. Las propuestas de verificación también han de ser elevadas a Consejo Social.
- c) Acordar, y elevar al Consejo de Gobierno para su aprobación, las propuestas de dobles másteres, así como sus modificaciones.

Proponer al Consejo de Gobierno, para su aprobación, la creación de las enseñanzas propias de duración igual o superior a 20 créditos europeos, previamente informadas por el Consejo Social, y acordar su renovación, la adopción de medidas para una mejor y más correcta impartición en siguientes cursos o su cancelación.

- d) Determinar el número mínimo de estudiantes para la impartición de los másteres oficiales.
- e) Acordar, y elevar al Consejo de Gobierno para su aprobación, las propuestas de normativa sobre la regulación académica de los estudios de máster oficial y títulos propios, así como su modificación.
- f) Adoptar instrucciones o decisiones sobre la ejecución, interpretación y desarrollo de la normativa académica y de los planes de estudio de las titulaciones de máster oficial y títulos propios.
- g) Aprobar la oferta e implantación de asignaturas optativas y transversales en másteres oficiales, y adoptar los acuerdos que afecten a estas asignaturas con baja ocupación.
- h) Acordar, y elevar al Consejo de Gobierno para su aprobación, los calendarios de matrícula y organización académica, así como el de oferta académica de máster oficial.
- i) Hacer un seguimiento y análisis de datos de matriculación de los títulos de máster oficial y títulos propios.
- j) Determinar el procedimiento y las condiciones para el posible reconocimiento de créditos en las enseñanzas propias.
- k) Velar por el cumplimiento del sistema de calidad en las enseñanzas propias.
- l) Examinar el procedimiento de equivalencias de títulos universitarios provenientes de países no integrados en el EEES.
- m) Cualquier otra de examen, conocimiento, debate y seguimiento de aspectos relacionados con su ámbito material de actuación que sean competencia del Consejo de Gobierno o del Vicerrector/a cuya competencia material corresponda por delegación del Rector/a

Artículo 3. Presidencia y sustitución.

1. El/la Rector/a ejercerá la Presidencia de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua o persona en quien delegue, mediante acuerdo expreso.
2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por una Vicepresidencia que será designada por la Presidencia, y en su defecto, por el miembro de la comisión de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 4. Funciones de la Presidencia.

A la Presidencia de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua le corresponde las siguientes funciones:

- a) Asegurar la buena marcha de sus trabajos.
- b) Interpretar el vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.
- c) Convocar y presidir sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Fijar el orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación, en los términos del artículo 7.3 del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid
- e) Dirigir y mantener el orden de los debates.

- f) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidencia de la Comisión.

Artículo 5. Secretaría y sustitución.

1. La Secretaría de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua ejercerá las funciones de asistencia, apoyo y asesoramiento técnico, administrativo y funcional de su Presidencia.

2. La Secretaría será ejercida por el funcionario/a que ocupe la jefatura del Servicio del Centro de Estudios de Posgrado, salvo que la Comisión acordase que fuera uno de sus miembros.

3. Son funciones propias de la Secretaría de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de éstas, con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría la ostenta un miembro de la Comisión.

- b) Efectuar la convocatoria de sus sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a sus miembros y asistentes no miembros.

- c) Recibir los actos de comunicación de sus miembros y asistentes no miembros.

- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y custodiar las actas, así como supervisar y autorizar las mismas, con el visto bueno de la Presidencia.

Las actas especificarán necesariamente los asistentes y la condición en que lo hacen, el orden del día de las sesiones, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

- e) Expedir, con el visto bueno de la Presidencia, las certificaciones de las propuestas o informes, actos y acuerdos que se adopten.

- f) Asistir a la Presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de las comisiones.

- g) Dar traslado al Consejo de Gobierno de la UAM de copia, o en su caso, extracto de las propuestas o informes de carácter no decisorio que se adopten o emitan por las comisiones a fin de continuar el procedimiento establecido, así como notificar a los interesados las resoluciones y acuerdos que se adopten en éstas por delegación de aquél, dando traslado al Consejo de Gobierno de una copia de éstos.

- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaría de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua.

4. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, la Secretaría será sustituida por la Vicesecretaría, que será designada por la Presidencia, y en su defecto, por el miembro de la comisión de menor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 6. Miembros.

1. Son miembros de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua los siguientes:

- Miembros natos:
 - Los/las vicerrectores/as, delegados/as, adjuntos/as, con competencias en estudios dentro del Equipo de Gobierno.
 - El/la directora/a del Centro de Formación Continua.
 - Los/las decanos/as y director/a, o persona en quien deleguen.
 - Los/las directores/as y/o presidentes/as de los centros adscritos, o persona en quien delegue.
 - El/la vicergerente competente en la materia de estudios de posgrado y formación continua.
 - El/la jefe/a de servicio del Centro de Estudios de Posgrado.
 - El/la jefe/a de servicio del Centro de Formación Continua.
- Miembros electivos:
 - Dos miembros del Consejo de Gobierno del sector de directores/as de departamento.
 - Dos miembros del Consejo de Gobierno del sector de profesores docentes con vinculación permanente.
 - Un miembro del Consejo de Gobierno del sector de profesores permanentes no doctores y profesores e investigadores no permanentes.
 - Un miembro del Consejo de Gobierno del sector del personal docentes e investigación en formación.
 - Un miembro del Consejo de Gobierno del sector de PTGAS.
 - Dos miembros del Consejo de Gobierno del sector de estudiantes.

2. Los miembros de la Comisión delegada de Estudios de Posgrado y Formación Continua serán nombrados por el Consejo de Gobierno. Dicha Comisión incluirá, en su composición, la representación de todos los sectores de la comunidad universitaria, salvo el supuesto en que dicha composición venga determinada por la Ley.

3. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera, atendiendo a la regulación vigente aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM. No cabrá la sustitución entre miembros que formen parte de distinta representación.

Artículo 7. Derechos de los miembros de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua

En el ejercicio de sus funciones los miembros de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua tendrán derecho a:

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las sesiones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo, salvo que concurra causa justificada.
- b) Participar en los debates y deliberaciones de las sesiones.

- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantos otros derechos se les reconozca por la normativa y los acuerdos que les resulten de aplicación.

La asistencia a las sesiones de la Comisión regulada en el presente Reglamento constituye un derecho y un deber para todas las personas que la componen.

Artículo 8. Invitaciones.

Excepcionalmente, a juicio de la Presidencia, podrán ser invitados a asistir con voz pero sin voto a las sesiones de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua del Consejo de Gobierno, otras personas de especial relevancia en atención a las funciones que ejercen, siempre que se considere necesario para los objetivos de dicha Comisión.

Artículo 9. Sede.

A efectos administrativos la sede de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua estará el Centro de Estudios de Posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid, C/ Francisco Tomás y Valiente 2, 28049, Madrid.

TÍTULO II. DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN

Artículo 10. Régimen de las sesiones de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua del Consejo de Gobierno.

1. El régimen de funcionamiento en relación con la convocatoria, quorum y adopción de acuerdos de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua, será con carácter general el previsto en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, en particular el siguiente:

- a) La Comisión podrá constituirse, convocarse y celebrar sus sesiones, así como adoptar acuerdos y remitir actas, tanto de forma presencial como a distancia; esto último en los términos del Acuerdo 1/2020, de 18 de diciembre del Consejo de Gobierno de la UAM por el que se aprueba el Reglamento de uso de medios electrónicos para sesiones a distancia de los órganos colegiados y actas digitales de la UAM (BOUAM 22-01-2021), o normativa vigente que lo sustituya.
- b) La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán con la periodicidad que acuerden sus miembros, por mayoría simple, y se convocarán por el/la Presidente/a o quien le sustituya, con una antelación mínima de dos días.

Las sesiones extraordinarias tendrán lugar por iniciativa de la Presidencia o cuando así lo solicite un mínimo del 20 por 100 del total de sus miembros. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

c) El orden del día de las sesiones de la Comisión será fijado por la Presidencia, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20 por 100 de los miembros de la Comisión, previa solicitud por escrito dirigida al Presidente de la Comisión con al menos tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión correspondiente.

En el orden del día deberán figurar necesariamente los siguientes extremos:

- a) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- b) Asuntos a tratar.
- c) Ruegos y preguntas, salvo que la Comisión se convoque con carácter extraordinario.
- d) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todas las personas que componen la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes.

2. Salvo que no resulte posible, la convocatoria se enviará a través de medios electrónicos a la dirección institucional de las personas que forman parte de la Comisión, haciendo constar en la misma la fecha, hora, lugar o modalidad de la reunión y el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

3. Las actas se aprobarán en la misma o al comienzo de la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 11. Constitución de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua

1. La Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria, cuando concurran al menos, de forma presencial o a distancia, la mitad de sus miembros, la Presidencia y la Secretaría -o las personas que les sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurran, como mínimo, un tercio de sus miembros, junto con la Presidencia y la Secretaría. A estos efectos, las excusas se excluirán del cómputo para el quórum requerido.

De no conseguirse el quórum señalado en segunda convocatoria, habrá que proceder a una nueva convocatoria de la Comisión. El quórum se referirá siempre a los miembros que efectivamente formen parte de pleno derecho de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua en cada momento.

Artículo 12. Debates.

1. El/la Presidente/a de la Comisión dirige y ordena el desarrollo de los debates, velando en todo momento por el mantenimiento de la disciplina y cortesía académica y social. En función de las peticiones de palabra, determinará la duración de cada intervención.

2.Las personas que componen la Comisión tienen derecho al uso de la palabra con relación a cualquiera de los puntos del orden del día. Nadie podrá ser interrumpido cuando haga uso de la palabra, salvo para ser llamado al orden por el/la Presidente/a o para que se ciña al tema debatido.

3.Las personas que componen la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua serán llamados al orden por el/la Presidente/a cuando:

- a) En sus intervenciones incumplan el presente Reglamento.
- b) Por el tono o contenido de sus palabras, éstas puedan resultar ofensivas para las personas que forman parte de la Comisión, para terceros o para la Universidad u otras instituciones públicas o privadas.
- c) Mediante interrupciones o cualquier otro gesto, alteren el orden de los debates.

Artículo 13. Votaciones y adopción de acuerdos.

1.Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento de funcionamiento interno para determinados asuntos.

2.La adopción de acuerdos podrá tener lugar según cualquiera de los procedimientos siguientes:

- a) Por asentimiento a la propuesta del/la Presidente/a. En este caso el acuerdo se entiende tomado si, una vez enunciado, ningún miembro de la Comisión manifiesta reparo u oposición al mismo.
- b) Por votación ordinaria a mano alzada.
- c) Por votación secreta, mediante papeleta. Este será el procedimiento cuando lo decida el/la Presidente/a, o lo soliciten un mínimo de un quinta parte de los miembros de la Comisión y, en todo caso, cuando la votación se refiera a personas concretas.

3.En caso de producirse empate en los resultados de las votaciones, el voto del/la Presidente/a o de quien le sustituya, resolverá.

4.Cualquier persona que forme parte de la Comisión podrá presentar ante la misma propuestas de palabra o por escrito, que serán debatidas en ruegos y preguntas, siempre que no se refieran a puntos del orden del día y no podrán dar lugar a la adopción de acuerdos sobre los mismos.

5.El voto es personal e intransferible. En ningún caso se admitirán las delegaciones de voto.

6.Serán nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos que no figuren incluidos en el orden del día, salvo lo previsto en el artículo 7.1.d) del presente Reglamento de funcionamiento interno.

Artículo 14. Actas de las sesiones.

1.Las actas de la Comisión serán digitales, rigiéndose por lo dispuesto en los artículos 8 a 11 del Reglamento de uso de medios electrónicos para sesiones a distancia de los órganos colegiados y actas digitales de la Universidad Autónoma de Madrid.

De cada sesión que celebre la Comisión se levantará un acta sucinta en papel por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el

contenido de los acuerdos adoptados. Además, en el acta figurará, a solicitud de las respectivas personas que forman parte del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier persona integrante de la Comisión tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la Presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

2.El acta digital de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El/la Secretario/a la remitirá a través de medios electrónicos a los miembros de la Comisión, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al acta, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. No obstante lo anterior, el/la Secretario/a podrá emitir, con el visto bueno del Presidente, certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado.

3.Cada acta digital deberá ser firmada por el/la Secretario/a de la Comisión, o en su defecto, por quien hubiera hecho sus veces, con el visto bueno del/la Presidente/a o del que le haya sustituido.

Artículo 15. Conservación de las actas.

Las actas digitales, una vez aprobadas, se recopilarán de forma electrónica, conforme política de gestión documental de la UAM, bajo la custodia del/la Secretario/a de la Comisión, quien deberá permitir su consulta a cualquier miembro de la misma o interesado/a, sin perjuicio de otros posibles accesos a requerimiento judicial.

Disposición adicional primera. Modificación

El presente Reglamento podrá ser objeto de propuesta de modificación si así lo solicitan, al menos un tercio de sus miembros y se aprueba por mayoría simple. Dicha propuesta deberá ser elevada al Consejo de Gobierno de la UAM para su aprobación definitiva.

Disposición adicional segunda. Régimen supletorio.

En todo lo no dispuesto en este Reglamento, será de aplicación supletoria lo dispuesto en los Estatutos de la UAM y la regulación prevista con carácter básico en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, además del Acuerdo 3/CG de 13-07-23 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid y el Acuerdo 4/CG de 18-03-22 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de régimen Interno del Consejo de Gobierno, o normativa que lo sustituya, junto con el resto de disposiciones concordantes y de aplicación.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.

I.2.24. Acuerdo 24/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el calendario académico, de admisión y matrícula para másteres oficiales de la UAM en el curso 2024-2025

Se lleva a aprobación de Consejo de Gobierno en sesión de 15-12-23 acuerdo para la “aprobación del calendario académico y de matrícula para Másteres oficiales. Curso 2024-2025”, una vez ha sido acordado por la Comisión de Estudios de Posgrado con fecha 1 de diciembre de 2023, para su elevación a este órgano, conforme documento que se acompaña, y dando con ello cumplimiento al artículo 4.6 de la normativa de enseñanzas oficiales de posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de Julio de 2008) con relación al artículo 5 de dicha norma.

Asimismo, el artículo 86.3. de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, en relación al artículo 2.6 del Reglamento de Régimen Interior del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, establece que es función del Consejo de Gobierno “Aprobar anualmente la oferta de plazas y los procedimientos para la admisión de estudiantes.”

CALENDARIO ACADÉMICO, DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA PARA MÁSTERES OFICIALES DE LA UAM EN EL CURSO 2024-2025

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023).

I. CALENDARIO ACADÉMICO

PRIMER SEMESTRE	
Docencia y evaluación ordinaria al final del período (1)	9-septiembre-2024 a 17-enero-2025
Evaluación anticipada de una única asignatura pendiente anual o de 2º semestre para titularse.	Hasta 17-enero-2025
Cierre de actas (1)	Hasta 5-febrero-2025
SEGUNDO SEMESTRE	
Docencia y evaluación ordinaria al final del período (1)	28-enero a 29-mayo-2025
Cierre de actas (1)	Hasta 5-junio-2025
Evaluación del TFM (2)	Hasta 4-julio-2025

Cierre de actas del TFM (2)	Hasta 10-julio-2025
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	
Periodo de evaluación	De 3-junio a 27-junio-2025
Cierre de actas	Hasta 2-julio-2025
Cierre Moodle Máster	De 20 a 26-julio-2024
Evaluación del TFM	Hasta 23-septiembre-2025
Cierre de actas del TFM	Hasta 25-septiembre-2025

- (1) Las fechas del período de docencia y evaluación son una referencia de funcionamiento, sin perjuicio de que en algunos Másteres haya cambios, siempre que se informe previamente a los estudiantes.
- (2) En aquellos Másteres que se curse el TFM en el primer semestre del segundo año, debe ofrecerse y recomendarse a los estudiantes la posibilidad de evaluar y cerrar las actas del TFM en el mes de febrero.

Oferta académica	
Aprobación de la oferta académica de Másteres oficiales (con indicación de semestre)	Comisión de Estudios de Posgrado de 1 de diciembre de 2023
Publicación por el CEP de la oferta académica (con indicación de semestres)	Hasta 19 de enero de 2024
Edición de guías docentes	Hasta el 13 de mayo de 2024
Publicación de la ordenación académica y guías docentes: grupos, horarios, calendario exámenes, prácticas y laboratorios	Hasta el 13 de mayo de 2024
Anulación de asignaturas optativas por baja ocupación (que el Centro correspondiente decida no impartir en el curso 2024/2025)	Al término de la matrícula de septiembre 2024
Matrícula estudiantes con asignaturas anuladas por el Centro por baja ocupación	1 a 30 de octubre de 2024

Solicitud de Permanencia (*)		
<i>Convocatoria Julio</i>		<i>Convocatoria septiembre</i>
Solicitud vía electrónica	4 a 11 de julio del 2024	20 al 26 de sept. de 2024
Publicación de la resolución y disposición en la sede electrónica	19 de julio de 2024	4 de octubre de 2024

Solicitud de Convocatoria excepcional (*)	
Solicitud vía electrónica (<i>agotadas las 3 matrículas en una asignatura</i>)	4 a 11 de julio del 2024
Convocatoria específica (estudiantes cuyo TFM cierra actas en septiembre)	22 al 26 de sept. de 2024

(*) Se ajustará al calendario de permanencia que establezca el Consejo Social

II. CALENDARIO DE ADMISIÓN.

PRIMER PLAZO	
Admisión anticipada para estudiantes internacionales	Desde 11-diciembre 2023
Solicitud de admisión (para todos los estudiantes aunque no hayan finalizado estudios de acceso)	6-febrero a 4-abril 2024
Validación de Solicitudes	Hasta 10-mayo 2024
Resolución de admisión (3) (será notificada a los estudiantes, en cuanto se produzca, por correo electrónico)	Hasta 24-mayo-2024
Plazo de automatrícula	5 días naturales tras la notificación de la admisión

SEGUNDO PLAZO	
Solicitud de admisión plazo adelantado (para másteres que no hayan cubierto plazas al final del primer periodo)	3-junio a 2-septiembre 2024

Solicitud de admisión segundo plazo (para másteres que no hayan cubierto plazas tras la matrícula del primer periodo)	20-junio a 2-septiembre 2024
Resolución de admisión (4) (será notificada a los estudiantes, en cuanto se produzca, por correo electrónico)	Hasta 9-septiembre 2024 (5)
Plazo de automatrícula	5 días naturales tras la notificación de la admisión

(3) Las Comisiones Académicas de los Másteres podrán admitir, con anterioridad a la finalización del primer plazo de presentación de solicitudes, a los candidatos que presenten un expediente académico excelente, de acuerdo a los criterios específicos de cada Máster, hasta un **50 por ciento** de las plazas ofertadas.

En el caso de los Másteres de Psicología General Sanitaria, Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y Acceso a la Abogacía y la Procura no podrá haber resolución adelantada.

- (4) Las Comisiones Académicas de los Másteres podrán admitir a los candidatos sin tener que esperar a la finalización de los plazos de resolución.
- (5) En el caso del Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, la resolución de la admisión podría tener un mayor plazo.

I.2.25. Acuerdo 25/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la oferta académica de másteres oficiales UAM en el curso 2024-2025

El Consejo de Gobierno en su sesión de 15-12-23, aprueba la oferta académica de másteres oficiales UAM en el curso 2024-2025, previo Acuerdo con fecha 1 de diciembre de 2023 de la Comisión de Estudios de Posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid, en base al documento que se acompaña, y dando con ello cumplimiento al artículo 46.2 d) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, que confiere al Consejo de Gobierno la aprobación de la oferta y la programación docente de la universidad.

OFERTA ACADÉMICA MÁSTER OFICIAL CURSO 2024-2025

(Aprobación en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023)

CENTRO	MÁSTER	PLAZAS OFERTADAS
CIENCIAS	Máster en Antropología Física: Evolución y Biodiversidad Humanas	14
	Máster en Biodiversidad	40
	Máster en Biomoléculas y Dinámica Celular	50
	Máster en Biotecnología	50
	Máster en Ciencias Agroambientales y Agroalimentarias	40
	Máster en Ecología	25
	Máster en Electroquímica. Ciencia y Tecnología	10
	Máster en Energías y Combustibles para el Futuro	30
	Máster en Física de la Materia Condensada y de los Sistemas Biológicos	50
	Máster en Física Nuclear	7
	Máster en Física Teórica	35
	Máster en Genética y Biología Celular	15
	Máster en Gestión Residuos y Aguas Residuales para la Recuperación de Recursos	25
	Máster en Ingeniería Química	60
	Máster en Matemáticas y Aplicaciones	25
	Máster en Materiales Avanzados, Nanotecnología y Fotónica	40
	Máster en Microbiología	28
	Máster en Nanociencia y Nanotecnología Molecular	20
	Máster en Nuevos Alimentos	30
	Máster en Química Aplicada	25
	Máster en Química Orgánica	30

	Máster en Química Teórica y Modelización Computacional	9
	Máster Erasmus Mundus en Química Teórica y Modelización Computacional	20
CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	Máster en Administración de Empresas(MBA)	40
	Máster en Análisis Económico Cuantitativo	30
	Máster en Contabilidad, Auditoría y sus efectos en los Mercados de Capitales	40
	Máster en Desarrollo Económico y Políticas Públicas	30
	Máster en Dirección de Marketing	40
	Máster en Economía y Gestión de la Innovación	12
DERECHO	Doble Máster en Acceso a la Abogacía y la Procura e Investigación Jurídica	10
	Máster en Acceso a la Abogacía y la Procura	190
	Máster en Democracia y Gobierno	30
	Máster en Investigación Jurídica	10
	Máster en Relaciones Internacionales y Estudios Africanos	30
	Máster en Aprendizaje Profundo para el Tratamiento de Señales de Audio y Video	30
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR	Máster en Ciencia de Datos	30
	Máster en Ingeniería de Telecomunicación	40
	Máster en Ingeniería Informática	40
	Máster en Tratamiento de Imágenes y Visión Artificial Europeo	28
FILOSOFÍA Y LETRAS	Máster en Antropología de Orientación Pública	30
	Máster en Arqueología y Patrimonio	50
	Máster en Crítica y Argumentación Filosófica	30
	Máster en El Mundo Ibérico Medieval: Hispania, al-Andalus y Sefarad	25
	Máster en Estudios Árabes e Islámicos Contemporáneos	30
	Máster en Estudios Artísticos, Literarios y de la Cultura	40
	Máster en Estudios de Asia Oriental	30

FILOSOFÍA Y LETRAS	Máster en Estudios Clásicos	7
	Máster en Estudios Interdisciplinarios de Género	40
	Máster en Estudios Literarios y Culturales Británicos y de los Países de Habla Inglesa	30
	Máster en Filosofía de la Historia: Democracia y Orden Mundial	30
	Máster en Historia Contemporánea	40
	Máster en Historia del Arte Contemporáneo y Cultura Visual	22
	Máster en Historia del Arte de la Edad Moderna: Tradición Clásica y Mundo Globalizado	25
	Máster en Historia Moderna: "Monarquía de España" Ss XVI-XVIII	20
	Máster en Historia y Ciencias de la Antigüedad	25
	Máster en Lengua Española. Investigación y Prácticas Profesionales	40
	Máster en Lingüística Aplicada al Inglés	40
	Máster en Literaturas Hispánicas: Arte, Historia y Sociedad	40
	Máster Erasmus Mundus en Estudios Urbanos 4 Ciudades	28
	Máster en Pensamiento Español e Iberoamericano	30
	Máster en Traducción Audiovisual y Localización	15
FORMACIÓN DEL PROFESORADO O EDUCACIÓN (*)	Máster en Actividades Físicas y Deportivas para la Inclusión Social de Personas con Discapacidad	25
	Máster en Arteterapia y Educación Artística para la Inclusión Social	20
	Máster en Atención a la Diversidad en Centros Bilingües de Educación Infantil y Primaria	30
	Máster en Calidad y Mejora de la Educación	30
	Máster en Educación para la Justicia Social	25
	Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Administración de Empresas y Economía	20

	Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Biología y Geología	25
	Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Dibujo	20
	Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Educación Física	25
	Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Filosofía	20
	Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Física y Química	20
	Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Francés	20
	Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Geografía e Historia	50
	Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Griego y Latín	10
	Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Inglés	25
	Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Lengua Castellana y Literatura	20
	Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Matemáticas	20
	Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Música	25
	Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Orientación Educativa	30
	Máster en Innovación en Didácticas Específicas	30
	Máster en Investigación e Innovación en Pedagogía de la Música	25
	Máster en Tecnologías de la Información y Comunicación en Educación y Formación	25
	Máster en Bioinformática y Biología Computacional	30
MEDICINA	Máster en Biomedicina Molecular	50
	Máster en Epidemiología	30

PSICOLOGÍA	Máster en Investigación Farmacológica	30
	Máster en Neurociencia	35
	Máster en Dirección de Recursos Humanos	30
	Máster en Especialización en el Desarrollo Comunicativo y Lingüístico en la etapa de 0 a 6 años.	15
	Máster en Intervención Psicosocial y Comunitaria	22
	Máster en Metodología de las Ciencias del Comportamiento y de la Salud	20
	Máster en Psicología de la Educación	40
	Máster en Psicología General Sanitaria	40

(*) El reparto de las plazas entre las distintas especialidades del Máster en Formación de Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato es orientativo. El reparto definitivo se publicará en la web del Centro de Estudios de Posgrado a lo largo del mes de febrero de 2024.

I.2.26. Acuerdo 26/CG de 15-12-23 por el que se aprueba el nuevo MU en Ilustración, Narrativa y Diseño por la Universidad Autónoma de Madrid

NUEVO TÍTULO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación			
Máster Universitario en Ilustración, Narrativa y Diseño por la Universidad Autónoma de Madrid			
Centro/s responsable/s			
Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle			
Fecha de aprobación en Junta de Centro			
Oferta de plazas de nuevo ingreso		25	
Tipo de enseñanza	☒ Presencial	☐ Semipresencial	☐ A distancia
¿Habilita para profesión regulada?	☐ Sí	☒ No	
Profesión regulada			
En máster, indicar carácter del título			
☐ Académico	☒ Investigador	☐ Profesional	☐ Profesión regulada
Lengua/s en que se imparte el título		Castellano	
En caso de ser título conjunto entre varias universidades			
No procede.			

2. JUSTIFICACIÓN

Breve justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo
a) <i>Exposición breve de los objetivos del título</i> El Máster en Ilustración, Narrativa y Diseño tiene como propósito fundamental formar profesionales altamente capacitados en el ámbito del arte visual y la narrativa. Los objetivos específicos del programa incluyen: • Formación Integral: Proporcionar a los estudiantes una formación completa y rigurosa en técnicas de ilustración, narrativa y diseño, preparándolos para enfrentar desafíos en el ámbito profesional y académico. • Fomento de la Creatividad: Estimular la capacidad creativa de los alumnos, incentivándolos a desarrollar proyectos innovadores y originales.

- **Desarrollo Técnico:** Asegurar que los estudiantes adquieran habilidades técnicas avanzadas en herramientas y software de diseño e ilustración de vanguardia.
- **Comprensión Narrativa:** Profundizar en el estudio y la práctica de la narrativa visual, permitiendo a los alumnos crear historias impactantes y significativas encontrando su propia voz y estilo.
- **Integración Interdisciplinaria:** Fomentar la colaboración entre distintas disciplinas artísticas, permitiendo a los estudiantes integrar conocimientos y técnicas de diversas áreas.
- **Preparación Profesional:** Preparar a los alumnos para desempeñarse en una variedad de roles dentro de la industria creativa, desde ilustradores y diseñadores hasta directores de arte y narradores.
- **Compromiso Ético y Social:** Inculcar en los estudiantes una responsabilidad ética y social en su trabajo, enfatizando la importancia de la representación justa, el trabajo humano, la diversidad y la sostenibilidad.
- **Investigación y Crítica:** Fomentar la capacidad de los estudiantes para investigar, analizar y criticar obras y tendencias en el mundo de la ilustración, narrativa y diseño, fortaleciendo su capacidad crítica y analítica.

b) Evidencia de la demanda actual o potencial del título y referentes externos que avalen la propuesta

El mundo del arte y el diseño está en constante evolución, y la confluencia de tecnología y creatividad ha impulsado la demanda de profesionales especializados en ilustración, narrativa y diseño a alturas sin precedentes. A continuación, detallamos las evidencias y tendencias que respaldan esta afirmación:

1. Estudios de Mercado:

- **Tendencias Globales:** Diversos estudios de mercado, tanto a nivel nacional como internacional, han identificado un crecimiento sostenido en la industria del diseño gráfico y la ilustración. Esta expansión no solo se atribuye al aumento en la demanda de diseño para medios tradicionales, sino también al surgimiento de nuevos medios y plataformas digitales.
- **Proyecciones Futuras:** Las previsiones sugieren que esta tendencia al alza continuará en la próxima década, impulsada por la proliferación de dispositivos digitales, la expansión del consumo de contenido en línea y la creciente importancia de la marca y la identidad visual en el mercado global.

2. Demanda en la Industria Editorial:

- **Diversificación de Géneros:** Mientras que en el pasado la ilustración estaba confinada a nichos específicos, ahora se ha extendido a una variedad de géneros literarios, desde novelas gráficas hasta literatura de no ficción. Las novelas gráficas, en particular, han visto un renacimiento, con autores y artistas explorando temas complejos y profundos a través de este medio.

Publicaciones Infantiles: El mercado de libros ilustrados para niños continúa creciendo, con un énfasis en la diversidad de historias y representaciones visuales. Todos los subsectores del libro aumentaron sus ventas en 2022 en España. La literatura infantil y juvenil destacó con un crecimiento del 8,6%, alcanzando los 469,56 millones de euros.

Desde 2019, estos libros han visto un aumento en sus ventas del 50,4% (Federación de gremios de editores de España, 2023).

1. Auge de Plataformas Digitales:

- **Visibilidad y Reconocimiento:** Plataformas como *Instagram* y *Behance* se han convertido en vitrinas esenciales para artistas emergentes y establecidos. Estas plataformas no solo permiten a los artistas mostrar su trabajo, sino que también ofrecen oportunidades para la colaboración y el descubrimiento por parte de agencias y clientes potenciales.
- **Monetización y Emprendimiento:** Con la introducción de tiendas en línea, plataformas de crowdfunding y el surgimiento de los NFT, los artistas ahora tienen más oportunidades que nunca para monetizar su trabajo y emprender proyectos independientes. Los NFT, en particular, representan una revolución en la forma en que se valora y se comercializa el arte digital, ofreciendo a los artistas una nueva vía para vender sus obras de manera segura y autenticada en el mundo criptográfico.

2. Necesidad de Narrativas Visuales en una amplitud de ámbitos:

- Además del entretenimiento, donde se circunscriben los proyectos de ficción tanto como la industria de los videojuegos, con una clara necesidad de expertos en creación de narrativas visuales, la narrativa, el *storytelling* y el relato audiovisual se aplican a sectores de actividad tan variados como el marketing, la comunicación de organizaciones en cualquier sector o el ámbito educativo, con una enorme proliferación de contenidos digitales.

b) Perspectivas de empleabilidad de los egresados

El Máster en Ilustración, Narrativa y Diseño se ha diseñado con una visión hacia el futuro, teniendo en cuenta las demandas actuales y emergentes del mercado laboral. Los egresados de este programa estarán equipados con habilidades y conocimientos que les abrirán puertas a una amplia variedad de oportunidades profesionales. A continuación, se detallan las perspectivas de empleabilidad para los egresados:

- ▮ **Ilustrador/a Profesional:** Los egresados podrán trabajar como ilustradores *freelance* o asociarse con editoriales, estudios de diseño, agencias de publicidad y más. Las áreas de especialización pueden incluir ilustración editorial, ilustración de libros, ilustración de moda, entre otros.
- ▮ **Diseñador/a Gráfico/a:** Ya sea en agencias de diseño, empresas de branding o como *freelancers*, los egresados estarán capacitados para crear soluciones visuales en una variedad de medios, incluidos impresos, digitales y multimedia.
- ▮ **Narrador/a Visual:** Los egresados podrán trabajar en la creación de narrativas para cómics, novelas gráficas, storyboards para cine y televisión, y otros medios que requieran la fusión de arte y narrativa.

Director/a de Arte: En agencias publicitarias o estudios de diseño, los egresados pueden asumir roles de liderazgo, supervisando y guiando la dirección visual de proyectos y campañas.

- ▮ **Emprendedor/a Creativo/a:** Equipados con habilidades tanto técnicas como narrativas, muchos egresados pueden optar por iniciar sus propias empresas o estudios, ofreciendo servicios de diseño, ilustración y consultoría.
- ▮ **Roles en Industrias Emergentes:** Con la constante evolución de la tecnología y los medios, surgen regularmente nuevas oportunidades. Los egresados podrán explorar roles en áreas como diseño de videojuegos, animación, realidad virtual y aumentada, entre otros.

▮ **Investigación/ PDI en instituciones de educación superior:** En estos momentos proliferan los títulos adscritos a los ámbitos profesionales que cubre este programa y que demandan doctores, en concreto, las líneas de investigación que abordan las distintas formas expresivas de la cultura mediática, sus identidades e imaginarios y la problemática del consumo cultural.

c) *Relación del título con el plan estratégico de la Universidad/Centro y justificación con respecto al número de titulaciones ofertadas, número de matriculados por titulación, etc.*

El propuesto máster oficial en ilustración, narrativa y diseño se alinea con el plan estratégico del CSEU La Salle, que busca innovar y diversificar su oferta educativa, acorde con las demandas y tendencias actuales del mercado laboral y académico. El hecho de contar con un grado en Diseño y gestión de proyectos Transmedia en la facultad de Educación y Ciencias Sociales es indicativo del compromiso de nuestra institución con la formación avanzada en disciplinas creativas y multimedia.

La oferta de este máster complementaría de manera efectiva el grado de transmedia, permitiendo a los estudiantes una profundización y especialización en áreas concretas de la ilustración, y ofreciendo una formación más holística y completa. A nivel de matriculación, hemos observado un crecimiento sostenido en el número de estudiantes interesados en campos relacionados con la ilustración y la narrativa visual, lo que respalda la pertinencia y necesidad de un máster oficial en ilustración.

Además, al evaluar el panorama nacional, aunque existen másteres en ilustración, se observa una demanda creciente que no está siendo satisfecha en su totalidad, en particular por la poca oferta de másteres oficiales. Nuestro centro tiene la oportunidad de posicionarse como líder en este campo, aprovechando la infraestructura y el prestigio ya ganado con el grado de transmedia.

En conclusión, la propuesta del máster no solo refuerza el compromiso estratégico de la Universidad/Centro con la educación de calidad y vanguardia, sino que también responde a una necesidad del mercado y de los estudiantes por programas de postgrado especializados en ilustración y a la demanda general de estudios oficiales de estas características

3. PLAN DE ESTUDIOS

Ámbito de conocimiento	Industrias culturales: diseño, animación, cinematografía y producción audiovisual

Distribución de créditos:

Tipo de materia	Créditos
Obligatorias	48
Trabajo Fin de Grado/Máster	12
Total	60

b) Estructura del plan:

Módulo	Materia	Asignatura	Carácter	Créditos	Semestre
Investigación	Investigación	Métodos de Investigación en Arte y Diseño I	Obligatorio	6	2
		Métodos de Investigación en Arte y Diseño II	Obligatorio	6	1
Narrativa	Narrativa	Fundamentos de Narrativa Visual	Obligatorio	3	1
		Narrativas Transmedia: Creación y Desarrollo	Obligatorio	3	1
Marketing y Proyectos	Marketing	Marketing Creativo para Diseñadores e Ilustradores	Obligatorio	3	1
	Gestión de Proyectos	Gestión y Desarrollo de Proyectos Creativos	Obligatorio	3	1
Diseño	Diseño	Fundamentos y Tendencias en Diseño Contemporáneo	Obligatorio	3	1
		Diseño Editorial: Del Concepto a la Publicación	Obligatorio	3	1
Ilustración	Fundamentos de la Ilustración	Técnicas de la Ilustración y Diseño	Obligatorio	6	1
	Ámbitos prácticos de la ilustración	Ilustración Editorial	Obligatorio	3	2
		Ilustración Comercial y Publicitaria	Obligatorio	3	2
		Animación, Concept art y Diseño de Personajes	Obligatorio	3	2
		Ilustración Infantil	Obligatorio	3	2

Trabajo Fin de Máster	Proyecto Final	Proyecto Final de Máster	Obligatorio	12	2

4. IMPLANTACIÓN

Cronograma de implantación del título	
Curso de inicio:	2025-26

I.2.27. Acuerdo 27/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la verificación del MU interuniversitario en Ciencias y Tecnologías Analíticas y Bioanalíticas.

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la memoria de Verificación del MU interuniversitario en Ciencias y Tecnologías Analíticas y Bioanalíticas, al amparo de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, el artículo 4.5 de la Normativa de enseñanzas oficiales de Posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de Julio de 2008) y demás disposiciones vigentes y concordantes, previo informe favorable de la Comisión de Estudios de Posgrado, en los términos de la documentación obrante en el expediente.

Tras la referida aprobación, procede la remisión del presente acuerdo al Consejo Social, al Consejo de Universidades y Consejería competente de la Comunidad de Madrid.

I.2.28. Acuerdo 28/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del MU en Innovación en Didácticas Específicas

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación sustancial del MU en Innovación en Didácticas Específicas, al amparo de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, el artículo 4.7 de la Normativa de enseñanzas oficiales de Posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de Julio de 2008) y demás disposiciones vigentes y concordantes, previo informe favorable de la Comisión de Estudios de Posgrado, en los términos de la documentación obrante en el expediente.

Procede la remisión del presente acuerdo al Consejo Social, al Consejo de Universidades y Consejería competente de la Comunidad de Madrid.

I.2.29. Acuerdo 29/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del MU en Educación en Justicia Social

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación sustancial del MU en Educación en Justicia Social, al amparo de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, el artículo 4.7 de la Normativa de enseñanzas oficiales de Posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de Julio de 2008) y demás disposiciones vigentes y concordantes, previo informe favorable de la Comisión de Estudios de Posgrado, en los términos de la documentación obrante en el expediente.

Procede la remisión del presente acuerdo al Consejo Social, al Consejo de Universidades y Consejería competente de la Comunidad de Madrid.

I.2.30. Acuerdo 30/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del MU en Acceso a la Abogacía y la Procura

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación sustancial del MU en Acceso a la Abogacía y la Procura, al amparo de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, el artículo 4.7 de la Normativa de enseñanzas oficiales de Posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de Julio de 2008) y demás disposiciones vigentes y concordantes, previo informe favorable de la Comisión de Estudios de Posgrado, en los términos de la documentación obrante en el expediente.

Procede la remisión del presente acuerdo al Consejo Social, al Consejo de Universidades y Consejería competente de la Comunidad de Madrid.

I.2.31. Acuerdo 31/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del MU en Investigación Jurídica

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación sustancial del MU en Investigación Jurídica, al amparo de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, el artículo 4.7 de la Normativa de enseñanzas oficiales de Posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de Julio de 2008) y demás disposiciones vigentes y concordantes, previo informe favorable de la Comisión de Estudios de Posgrado, en los términos de la documentación obrante en el expediente.

Procede la remisión del presente acuerdo al Consejo Social, al Consejo de Universidades y Consejería competente de la Comunidad de Madrid.

I.2.32. Acuerdo 32/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del MU en Ingeniería Informática

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación sustancial del MU en Ingeniería Informática, al amparo de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, el artículo 4.7 de la Normativa de enseñanzas oficiales de Posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de Julio de 2008) y demás disposiciones vigentes y concordantes, previo informe favorable de la Comisión de Estudios de Posgrado, en los términos de la documentación obrante en el expediente.

Procede la remisión del presente acuerdo al Consejo Social, al Consejo de Universidades y Consejería competente de la Comunidad de Madrid.

I.2.33. Acuerdo 33/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del MU en Ciencia de datos

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación sustancial del MU en Ciencia de datos, al amparo de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, el artículo 4.7 de la Normativa de enseñanzas oficiales de Posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de Julio de 2008) y demás disposiciones vigentes y concordantes, previo informe favorable de la Comisión de Estudios de Posgrado, en los términos de la documentación obrante en el expediente.

Procede la remisión del presente acuerdo al Consejo Social, al Consejo de Universidades y Consejería competente de la Comunidad de Madrid.

I.2.34. Acuerdo 34/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación sustancial del MU en Genética y Biología Celular

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación sustancial del MU en Genética y Biología Celular, al amparo de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, el artículo 4.7 de la Normativa de enseñanzas oficiales de Posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobada en Consejo de Gobierno de 10 de Julio de 2008) y demás disposiciones vigentes y concordantes, previo informe favorable de la Comisión de Estudios de Posgrado, en los términos de la documentación obrante en el expediente.

Procede la remisión del presente acuerdo al Consejo Social, al Consejo de Universidades y Consejería competente de la Comunidad de Madrid.

I.2.35. Acuerdo 35/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Epidemiología

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación no sustancial del MU en Epidemiología por la Universidad Autónoma de Madrid, motivado por el proceso de adaptación al ámbito de conocimiento requerido por la Disposición Transitoria Quinta del Real Decreto 822/2021, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN ADSCRIPCIÓN ÁMBITO DE CONOCIMIENTO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación
Máster Universitario en Epidemiología
Centro/s responsable/s
Departamento de Medicina Preventiva y Salud Pública y Microbiología / Facultad de Medicina

Fecha de aprobación en Junta de Centro	28 de noviembre de 2023

Título conjunto entre varias universidades en el caso de que la coordinadora sea la UAM (*)
Indicar el listado de universidades participantes

(*) En el caso de que el título esté coordinado por otra universidad, es esta la que se encarga de presentar el Modifica.

Ámbito de conocimiento
CIENCIAS BIOMÉDICAS

2. JUSTIFICACIÓN

Justificación de la adscripción a ese ámbito de conocimiento

El objetivo principal del Máster Universitario en Epidemiología es proporcionar un conocimiento multidisciplinar e integrado del método epidemiológico de investigación, dirigido a graduados de temáticas sanitarias o próximas a ellas con distinta procedencia (Medicina, Farmacia, Veterinaria, Enfermería, Nutrición Humana y Dietética, Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, Ciencias Ambientales, Fisioterapia, Psicología, Biología, etc.).

Específicamente, con este máster se pretende: a) La formación de nuevos investigadores de excelencia en el campo de la Epidemiología, Medicina Preventiva y la Salud Pública; b) La formación continuada de los profesores/investigadores que imparten el programa, para incorporar nuevas metodologías y técnicas de investigación y de docencia; y c) La formación y capacitación de recursos humanos del Sistema Nacional de Salud para identificar y evaluar riesgos y problemas de salud pública y para desarrollar y evaluar políticas e intervenciones eficaces y eficientes en este campo, así como para contribuir a mejorar el desarrollo de la labor investigadora del profesional clínico.

Por ello, consideramos que el Máster Universitario de Epidemiología encaja perfectamente en el ámbito de conocimiento de Ciencias Biomédicas.

I.2.36. Acuerdo 36/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Ecología

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación no sustancial del MU en Ecología por la Universidad Autónoma de Madrid, motivado por el proceso de adaptación al ámbito de conocimiento requerido por la Disposición Transitoria Quinta del Real Decreto 822/2021, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN ADSCRIPCIÓN ÁMBITO DE CONOCIMIENTO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación
Máster Universitario en Ecología
Centro/s responsable/s
Facultad de Ciencias (UAM)

Fecha de aprobación en Junta de Centro	

Título conjunto entre varias universidades en el caso de que la coordinadora sea la UAM (*)
Universidad Autónoma de Madrid Universidad Complutense de Madrid

(*) En el caso de que el título esté coordinado por otra universidad, es esta la que se encarga de presentar el Modifica.

Ámbito de conocimiento
Ciencias medioambientales y ecología.

2. JUSTIFICACIÓN

Justificación de la adscripción a ese ámbito de conocimiento
En un título de posgrado en Ecología como es el MU en Ecología UAM-UCM es bastante evidente por qué el ámbito en "Ciencias medioambientales y ecología", de la lista de posibles ámbitos recogidos en el Anexo 1 del RD 822/2021, resulta apropiado para su adscripción.

I.2.37. Acuerdo 37/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Biomoléculas y Dinámica Celular por la Universidad Autónoma de Madrid

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación no sustancial del MU en Biomoléculas y Dinámica Celular por la Universidad Autónoma de Madrid, motivado por el proceso de adaptación al ámbito de conocimiento requerido por la Disposición Transitoria Quinta del Real Decreto 822/2021, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN ADSCRIPCIÓN ÁMBITO DE CONOCIMIENTO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación	
Máster Universitario en Biomoléculas y Dinámica Celular por la Universidad Autónoma de Madrid	
Centro/s responsable/s	
Facultad de Ciencias de la UAM	
Fecha de aprobación en Junta de Centro	

Título conjunto entre varias universidades en el caso de que la coordinadora sea la UAM (*)	
Indicar el listado de universidades participantes	

(*) En el caso de que el título esté coordinado por otra universidad, es esta la que se encarga de presentar el Modifica.

Ámbito de conocimiento	
Bioquímica y Biotecnología	

2. JUSTIFICACIÓN

Justificación de la adscripción a ese ámbito de conocimiento	
El Máster en Biomoléculas y Dinámica Celular está orientado hacia una especialización avanzada en el área de la Biología Molecular y Celular, preferentemente en el campo de la investigación. Por ello, consideramos que el ámbito de conocimiento propuesto es el más adecuado al perfil de dicha Titulación.	

I.2.38. Acuerdo 38/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Biotecnología por la Universidad Autónoma de Madrid

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación no sustancial del MU en Biotecnología por la Universidad Autónoma de Madrid, motivado por el proceso de adaptación al ámbito de conocimiento requerido por la Disposición Transitoria Quinta del Real Decreto 822/2021, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN ADSCRIPCIÓN ÁMBITO DE CONOCIMIENTO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación
Grado/Máster Universitario en Biotecnología por la Universidad Autónoma de Madrid
Centro/s responsable/s
Facultad de Ciencias, Departamento de Biología Molecular y Facultad de Medicina, Departamento de Bioquímica.

Fecha de aprobación en Junta de Centro	

Título conjunto entre varias universidades en el caso de que la coordinadora sea la UAM (*)
Indicar el listado de universidades participantes

(*) En el caso de que el título esté coordinado por otra universidad, es esta la que se encarga de presentar el Modifica.

Ámbito de conocimiento
Bioquímica y Biotecnología

2. JUSTIFICACIÓN

Justificación de la adscripción a ese ámbito de conocimiento

La adscripción del Máster en Biotecnología al área de conocimiento de Bioquímica y Biotecnología del Ministerio de Universidades se justifica mediante argumentos técnicos y estratégicos que resaltan la inherente coherencia del programa de Máster con los pilares académicos, investigación, desarrollo e innovación de los Departamentos que imparten docencia en el mismo, Departamento de Biología Molecular (Facultad de Ciencias) y Departamento de Bioquímica (Facultad de Medicina) de la Universidad Autónoma de Madrid. Adicionalmente existe una motivación intrínseca para adscribir el Máster en Biotecnología a esta área del conocimiento:

El Máster en Biotecnología aborda de manera avanzada los fundamentos moleculares y las aplicaciones tecnológicas vinculadas a la manipulación genética, ingeniería de proteínas y procesos fermentativos. Esto establece una conexión profunda con los principios esenciales de la bioquímica y la biotecnología.

Dada la naturaleza dinámica de la Biotecnología, su integración con investigaciones de última generación es imperativa. La adscripción al área correspondiente del Ministerio facilita la incorporación eficiente de los resultados de investigación, fomentando así la excelencia científica.

La estrecha relación entre la bioquímica, la biotecnología y sectores industriales clave, como la farmacéutica y la alimentaria, subraya la relevancia del programa para la formación de profesionales capacitados en impulsar la innovación y la competitividad en estas áreas críticas que necesitan una formación en el área de conocimiento de Bioquímica y Biotecnología.

La inclusión en el área específica del Ministerio de Universidades asegura la alineación del Máster con las políticas y estrategias institucionales relacionadas con la investigación, la educación superior y la innovación. Esto optimiza la asignación de recursos y esfuerzos en concordancia con los objetivos ministeriales.

La orientación del programa hacia la Biotecnología capacita a los graduados para contribuir significativamente a la competitividad a nivel nacional e internacional. Este aspecto concuerda con los objetivos centrales de los programas del Ministerio de Universidades.

I.2.39. Acuerdo 39/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Energía y Combustibles para el Futuro por la Universidad Autónoma de Madrid

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación no sustancial del MU en Energía y Combustibles para el Futuro por la Universidad Autónoma de Madrid, motivado por el proceso de adaptación al ámbito de conocimiento requerido por la Disposición Transitoria Quinta del Real Decreto 822/2021, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN ADSCRIPCIÓN ÁMBITO DE CONOCIMIENTO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación
Máster Universitario en Energía y Combustibles para el Futuro por la Universidad Autónoma de Madrid
Centro/s responsable/s
Facultad de Ciencias

Fecha de aprobación en Junta de Centro	

Título conjunto entre varias universidades en el caso de que la coordinadora sea la UAM (*)

(*) En el caso de que el título esté coordinado por otra universidad, es esta la que se encarga de presentar el Modifica.

Ámbito de conocimiento
Interdisciplinar

2. JUSTIFICACIÓN

Justificación de la adscripción a ese ámbito de conocimiento
Actualización al RD 822/2021. El máster presenta una docencia transversal que involucra a departamentos de Física y de Química de la Facultad de Ciencias como a la Facultad de Económicas.

I.2.40. Acuerdo 40/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Física Teórica por la Universidad Autónoma de Madrid

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación no sustancial del MU en Física Teórica por la Universidad Autónoma de Madrid, motivado por el proceso de adaptación al ámbito de conocimiento requerido por la Disposición Transitoria Quinta del Real Decreto 822/2021, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN ADSCRIPCIÓN ÁMBITO DE CONOCIMIENTO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación
Máster Universitario en Física Teórica por la Universidad Autónoma de Madrid
Centro/s responsable/s
Departamento de Física Teórica (Facultad de Ciencias, Universidad Autónoma de Madrid)

Fecha de aprobación en Junta de Centro	

Título conjunto entre varias universidades en el caso de que la coordinadora sea la UAM (*)
Indicar el listado de universidades participantes

(*) En el caso de que el título esté coordinado por otra universidad, es esta la que se encarga de presentar el Modifica.

Ámbito de conocimiento
Física y Astronomía

2. JUSTIFICACIÓN

Justificación de la adscripción a ese ámbito de conocimiento
El Máster en Física Teórica proporciona formación especializada en Física de Partículas, Astrofísica y Cosmología, disciplinas todas ellas comprendidas en el ámbito de conocimiento "Física y Astronomía".

I.2.41. Acuerdo 41/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Nuevos Alimentos por la Universidad Autónoma de Madrid

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación no sustancial del MU en Nuevos Alimentos por la Universidad Autónoma de Madrid, motivado por el proceso de adaptación al ámbito de conocimiento requerido por la Disposición Transitoria Quinta del Real Decreto 822/2021, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN ADSCRIPCIÓN ÁMBITO DE CONOCIMIENTO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación
Máster Universitario en Nuevos Alimentos por la Universidad Autónoma de Madrid
Centro/s responsable/s
Facultad de Ciencias

Fecha de aprobación en Junta de Centro	

Título conjunto entre varias universidades en el caso de que la coordinadora sea la UAM (*)
Indicar el listado de universidades participantes

(*) En el caso de que el título esté coordinado por otra universidad, es esta la que se encarga de presentar el Modifica.

Ámbito de conocimiento
Ciencias Agrarias y Tecnología de Alimentos

2. JUSTIFICACIÓN

Justificación de la adscripción a ese ámbito de conocimiento
El ámbito de conocimiento más adecuado es el indicado ya que la mayoría de las competencias y resultados de aprendizaje del Máster están relacionados con las Ciencias Agrarias y la Tecnología de Alimentos.

I.2.42. Acuerdo 42/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Química Aplicada por la Universidad Autónoma de Madrid

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación no sustancial del MU en Química Aplicada por la Universidad Autónoma de Madrid, motivado por el proceso de adaptación al ámbito de conocimiento requerido por la Disposición Transitoria Quinta del Real Decreto 822/2021, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN ADSCRIPCIÓN ÁMBITO DE CONOCIMIENTO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación
Máster Universitario en Química Aplicada por la Universidad Autónoma de Madrid
Centro/s responsable/s
Facultad de Ciencias, Universidad Autónoma de Madrid

Fecha de aprobación en Junta de Centro	

Título conjunto entre varias universidades en el caso de que la coordinadora sea la UAM (*)
Indicar el listado de universidades participantes

(*) En el caso de que el título esté coordinado por otra universidad, es esta la que se encarga de presentar el Modifica.

Ámbito de conocimiento
Química

2. JUSTIFICACIÓN

Justificación de la adscripción a ese ámbito de conocimiento
El ámbito de conocimiento indicado engloba todos los contenidos de las asignaturas impartidas en el Máster

I.2.43. Acuerdo 43/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la modificación no sustancial del MU en Gestión de Residuos y Aguas Residuales para la Recuperación de Recursos por la Universidad Autónoma de Madrid

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de 15 de diciembre de 2023, ha aprobado por asentimiento la modificación no sustancial del MU en Gestión de Residuos y Aguas Residuales por la Universidad Autónoma de Madrid, motivado por el proceso de adaptación al ámbito de conocimiento requerido por la Disposición Transitoria Quinta del Real Decreto 822/2021, en los términos que a continuación se exponen y que obran en el expediente correspondiente.

MODIFICACIÓN ADSCRIPCIÓN ÁMBITO DE CONOCIMIENTO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación
Máster Universitario en Gestión de Residuos y Aguas Residuales para la Recuperación de Recursos por la Universidad Autónoma de Madrid
Centro/s responsable/s
Facultad de Ciencias

Fecha de aprobación en Junta de Centro	

Título conjunto entre varias universidades en el caso de que la coordinadora sea la UAM (*)

(*) En el caso de que el título esté coordinado por otra universidad, es esta la que se encarga de presentar el Modifica.

Ámbito de conocimiento
Ciencias medioambientales y ecología

2. JUSTIFICACIÓN

Justificación de la adscripción a ese ámbito de conocimiento

En la descripción del postgrado en la actual memoria de verificación, el master se adscribe a Rama: Ciencias; ISCED 1: Ciencias del Medio ambiente; ISCED 2: Ciencias Físicas, químicas, geológicas

En el Master se busca una especialización de su alumnado en la gestión de residuos y aguas residuales enfocándonos en la protección del medio ambiente y la recuperación de recursos.

En concreto, los resultados básicos de aprendizaje que alcanzan los egresados son:

- Analizar y aplicar la legislación española y de la UE en el contexto de la gestión de los residuos y aguas residuales, así como de su planificación.
- Conocer el origen y composición de los distintos tipos de residuos y seleccionar los métodos más adecuados para su caracterización, a fin de elaborar información útil para su gestión.
- Ser capaz de aplicar los principios de jerarquía que rigen la gestión de los residuos: estrategias de prevención, preparación para la reutilización, reciclaje, valorización y eliminación.
- Identificar y codificar los residuos en relación a sus características de peligrosidad para determinar los criterios de gestión más correctos.
- Ser capaz de identificar el tipo de tecnología más adecuada para ser utilizada en los procesos de reciclaje y valorización de los residuos.
- Obtener y generar información sobre las materias primas críticas contenidas en los residuos y tenerlas en consideración en las estrategias de recuperación de recursos.
- Aplicar criterios de seguridad y protección para la admisión, el aislamiento y la contención de residuos peligrosos, incluidos los radiactivos, siempre y cuando no existan estrategias de recuperación viable.
- Ser capaz de plantear mejoras para la reducción de los residuos, evitando su eliminación final y estableciendo líneas de trabajo para lograr el fin de la condición de residuo.
- Desarrollar proyectos de gestión y tratamiento de residuos incidiendo en la aplicación de los conceptos de análisis de ciclo de vida y economía circular.
- Adquirir el manejo de técnicas de laboratorio para el seguimiento y control de los residuos y aguas residuales, teniendo en cuenta los criterios de calidad establecidos por la legislación vigente.
- Analizar opciones y asesorar sobre los procesos de depuración de aguas residuales, en función de las mejores tecnologías disponibles.
- Evaluar el riesgo ambiental que suponen las actividades de gestión de residuos y aguas residuales para contribuir a implementar medidas de protección ambiental.
- Ser capaz de integrarse y cooperar en proyectos de empresas o centros de I+D+i sobre gestión de residuos, aguas residuales y recuperación de recursos.
- Saber integrar la información necesaria con el fin de evaluar el uso de metodologías de protección ambiental para prevenir y atenuar la contaminación de suelos y aguas.
- Realizar investigación aplicada que represente una aportación personal de utilidad en actividades de I+D+i.

Por todo ello, consideramos que el ámbito de conocimiento al que se debe adscribir el Master es Ciencias Medioambientales y Ecología

I.2.44. Acuerdo 44/CG de 15-12-23 por el que se aprueba del cambio en la denominación del MU en Intervención Socioeducativa frente a la Violencia en la Infancia y en la Adolescencia por MU en Investigación sobre Intervención Socioeducativa frente a la Violencia en la Infancia y en la Adolescencia por la Universidad Autónoma de Madrid

Motivado por el proceso de Verificación del MU en Intervención Socioeducativa frente a la Violencia en la Infancia y la Adolescencia en la idea de formar parte de la oferta académica de La Salle Centro Universitario, adscrito a la UAM, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas y del procedimiento de aseguramiento de la calidad y, como consecuencia del informe de verificación de la calidad de la memoria del plan de estudios del título universitario oficial encomendado por el artículo 26.5 de la citada normativa a la agencia de calidad de la Comunidad Autónoma de Madrid, la Fundación para el Conocimiento Madri+d, ha sido necesario cambiar la denominación original propuesta para el máster de MU en Intervención Socioeducativa frente a la Violencia en la Infancia y la Adolescencia por la UAM a la denominación “MU en Investigación sobre Intervención Socioeducativa frente a la Violencia en la Infancia y la Adolescencia por la UAM”

Dicho cambio de denominación ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 15 de diciembre de 2023.

I.2.45. Acuerdo 45/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la 17ª convocatoria del programa DOCENTIA-UAM

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DOCENTIA-UAM

IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PRÁCTICAS DOCENTES

17º CONVOCATORIA

Contenido

Introducción

Objeto de la convocatoria

Criterios de participación y difusión de la convocatoria

Categorías de participación

Procedimiento de la convocatoria

a) Solicitud de participación y cumplimentación del Informe Docente

Cumplimentación del Informe Docente:

Subsanación de errores

Sobre la baja voluntaria y la desestimación de participación

b) Valoración de Responsables Académicos

c) Cálculo de puntuaciones y valoración de la Comisión Mixta de Evaluación (CME)

d) Publicación de Resultados Provisionales y Solicitudes de Revisión

Solicitudes de Revisión:

e) Publicación y difusión de Resultados Definitivos, y Respuesta a las Solicitudes de Revisión

f) Planes de mejora

Plazos y cronograma

Sesiones informativas

Recursos

Información sobre el Programa DOCENTIA-UAM

Introducción

La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario refiere, en el Título I, artículo 3.2, letra o), que cada universidad tiene autonomía para “La definición, estructuración y desarrollo de sistemas internos de garantía de la calidad de las actividades académicas”; y en el Título III, artículo 6.5, que “Las universidades deberán evaluar permanentemente la calidad de la actividad docente.”

La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), en colaboración con las agencias autonómicas, concibe el programa DOCENTIA como el marco que tiene en cuenta tales disposiciones y las directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, ofreciendo las bases para el desarrollo de una metodología de evaluación de la calidad docente del profesorado universitario que sea adoptada de manera específica en cada universidad.

En línea con lo anterior, la Universidad Autónoma de Madrid (UAM) tiene entre sus compromisos institucionales garantizar y reconocer la calidad docente. Así lo recoge en sus Estatutos el Título V. De la Evaluación en la Universidad Autónoma de Madrid, con la finalidad de mejorar la calidad de la docencia, la investigación y la gestión, informar sobre los niveles de excelencia alcanzados y ofrecer información para la toma de decisiones. En consecuencia, pone en marcha el Programa DOCENTIA-UAM: "Identificación y valoración de las prácticas docentes del profesorado de la UAM" en 2007. El Programa obtuvo en 2013 el Certificado de la Fundación para el Conocimiento madri+d, agencia evaluadora en el ámbito universitario de la Comunidad de Madrid, con número de registro N.º UCR: DOC13UAM/03; y en 2021 obtuvo la renovación de la certificación, que se ha prorrogado hasta 2027.

Conviene señalar que las últimas directrices establecidas por la ANECA sobre la evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado universitario, que han sido actualizadas en 2021, implicarán medidas de adaptación y desarrollo del Programa en futuras ediciones.

Objeto de la convocatoria

El propósito de esta convocatoria es la Identificación y valoración de las prácticas docentes del profesorado de la Universidad Autónoma de Madrid, en el marco del Programa DOCENTIA-UAM. En este sentido, se plantean principalmente cuatro objetivos: 1) conocer la actividad docente de la UAM y contribuir a su mejora; 2) promover la reflexión del profesorado sobre su actividad docente; 3) identificar y reconocer las buenas prácticas que aportan un valor añadido a la docencia; y 4) aportar información para otros programas de calidad internos y externos.

Anualmente se desarrolla una convocatoria de participación voluntaria, siendo la presente la decimoséptima.

Criterios de participación y difusión de la convocatoria

La convocatoria se desarrolla anualmente y tiene un carácter voluntario. Los requisitos para participar aplicables al profesorado de la Universidad Autónoma de Madrid con contrato en vigor son:

- No tener un certificado DOCENTIA-UAM vigente.
- Encontrarse en alguna de estas situaciones:
 - Ser personal docente permanente, interino o ayudante doctor y haber desarrollado como mínimo diez horas de docencia en algún grupo de las asignaturas impartidas en titulaciones oficiales de la UAM durante cada curso, en al menos tres de los cinco cursos académicos evaluables en la convocatoria.

- ▶ Ser personal docente Asociado de Ciencias de la Salud o vinculado y haber desarrollado como mínimo seis horas de docencia en algún grupo de las asignaturas impartidas en titulaciones oficiales de la UAM durante cada curso, en al menos tres de los cinco cursos académicos evaluables en la convocatoria.
- ▶ Ser profesorado asociado, y haber desarrollado como mínimo diez horas de docencia en algún grupo de las asignaturas impartidas en titulaciones oficiales de la UAM durante cada curso, en al menos tres de los cinco cursos académicos evaluables en la convocatoria. El profesorado asociado, por haber sido incorporado por primera vez en esta convocatoria de manera piloto, tendrá delimitado el número de plazas según el porcentaje de este profesorado en el centro, las cuales serán asignadas teniendo en cuenta la antigüedad en la categoría en la UAM a la fecha de aprobación de la convocatoria (acuerdo adoptado por la Comisión de Coordinación Académica de fecha 5 de diciembre de 2023).
- ▶ Ser contratado Posdoctoral (Ramón y Cajal; Juan de la Cierva; Tomas y Valiente; Atracción de Talentos de la Comunidad de Madrid, Beatriz Galindo), y haber desarrollado como mínimo diez horas de docencia en algún grupo de las asignaturas impartidas en titulaciones oficiales de la UAM durante cada curso, en al menos dos de los cinco cursos académicos evaluables en la convocatoria, salvo si se trata de investigadores distinguidos de la convocatoria Beatriz Galindo, que sería en al menos tres de los cinco cursos académicos evaluables en la convocatoria.
- ▶ Ser Personal Docente Investigador en Formación; haber colaborado como mínimo en un total de seis horas de docencia en algún grupo de las asignaturas impartidas en titulaciones oficiales de la UAM, al menos en dos de los cinco cursos académicos evaluables en la convocatoria; y contar con al menos tres encuestas válidas.

Los cursos académicos evaluables dentro de esta convocatoria son: 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 y 2022-2023.

El profesorado que cumpla con los criterios de participación será convocado a través de su correo electrónico institucional. Asimismo, se hará difusión de la convocatoria en la web de la UAM y en los centros, con la finalidad de que las personas interesadas en participar o quienes creen que cumplen con los criterios y no hayan sido invitados, puedan contactar con el equipo gestor del Programa para valorar su inclusión en la convocatoria.

RECOMENDACIÓN SOBRE ENCUESTAS POR ADAPTACIÓN DE DOCENTIA-UAM AL NUEVO MARCO DE ANECA

A partir de la convocatoria de DOCENTIA-UAM que se ejecutará en el curso académico 2026-2027, tendrá que ser excluido del proceso de evaluación el personal docente que no disponga de encuestas válidas suficientes en el período evaluado. Es probable que en los próximos cursos se tengan que endurecer los criterios de validez de las encuestas. ANECA

exige también aumentar el peso de las encuestas al estudiantado dentro de los modelos DOCENTIA-UAM. Se anticipan estas exigencias para que los y las docentes que tengan intención de seguir participando en futuras convocatorias de DOCENTIA-UAM puedan reforzar este curso y siguientes la participación de sus estudiantes en las encuestas sobre su actividad docente, para que puedan contar en futuras convocatorias del programa con los datos necesarios para ser evaluados según las nuevas exigencias de ANECA. Institucionalmente se seguirá trabajando en incentivar la participación del estudiantado en las encuestas de actividad docente.

Categorías de participación

El Programa establece tres categorías de participación que implican formas de valoración diferentes: Personal Asociado de Ciencias de la salud o vinculado de Ciencias de la Salud (AV.CC.SS); Personal Docente e Investigador en Formación (PDIF); profesorado que cumple con los requisitos de participación no incluido en las dos categorías anteriores, que se considera bajo la categoría GENERAL (G). La categoría docente que el profesorado tenga en la mayoría de los cursos académicos evaluables será la que determinará la categoría en la que puede participar.

Procedimiento de la convocatoria

La convocatoria se desarrolla principalmente en seis fases:

- a) Solicitud de participación y cumplimentación del Informe Docente.
- b) Valoración por parte de los responsables académicos.
- c) Cálculo de puntuaciones y valoración de la Comisión Mixta de Evaluación.
- d) Publicación de resultados provisionales y solicitud de revisión.
- e) Publicación y difusión de resultados definitivos.
- f) Planes de Mejora.

Conviene señalar que los puntos b y c, no requieren de la intervención del profesorado participante, esto quiere decir que no tiene acciones concretas a desarrollar, son procesos que se desarrollan por el equipo gestor.

A continuación, se describen las fases y las acciones a emprender por el profesorado interesado en participar:

a) Solicitud de participación y cumplimentación del Informe Docente

Esta fase consta de dos momentos con plazos diferenciados: plazo de cumplimentación del Informe Docente y plazo de subsanación de errores.

Cumplimentación del Informe Docente: La solicitud de participación se estimará siempre que el profesorado interesado en participar realice la cumplimentación y envío de la primera y segunda parte del Informe Docente dentro del plazo establecido (las preguntas del Informe Docente pueden

consultarse en los anexos 1, 2 y 3 del Manual del Programa). La cumplimentación se realiza a través de la plataforma informática del Programa.

IMPORTANTE: El Informe Docente debe ser elaborado de manera individual, debe ser original y dar cuenta de un proceso de reflexión del docente sobre su desempeño. Tenga especial cuidado al utilizar como modelo para la reflexión un informe realizado por otro/a docente, al realizar una autoevaluación en grupo o al referenciar a documentos públicos, como las guías docentes. Se utilizarán herramientas informáticas para detectar plagio. La consecuencia de incurrir en estas conductas faltas de la probidad debida, suponen la expulsión automática de la convocatoria.

El proceso de cumplimentación requiere realizar dos elecciones que afectarán al resto del Informe. Por un lado, si existiera la posibilidad, se deben elegir tres de los últimos cinco cursos académicos previos al de celebración de la convocatoria. Los cursos que no sean elegidos no podrán ser valorados en una futura participación. Por otro lado, si fuera posible, se deben elegir tres asignaturas impartidas en titulaciones oficiales de la UAM y éstas deben reunir ciertas condiciones: al menos una debe ser obligatoria y se deben haber impartido por curso sometido a evaluación al menos diez horas de docencia en algún grupo de estudiantes en caso de participantes GENERALES, o 6 horas en caso de AV. CC. SS y PDIF.

Una vez finalizadas y enviadas cada una de las dos partes que componen el Informe Docente a través de la plataforma, se deberían poder descargar los respectivos documentos PDF a modo de comprobantes. Si no fuera posible la descarga, se debe contactar con el equipo gestor del Programa (evaluacion.docencia@uam.es).

La información recogida de cada solicitante quedará incorporada a un expediente al que se asignará un código alfanumérico para su gestión a lo largo de las distintas fases del proceso, el cual preserva el anonimato ante agentes externos al proceso de evaluación. Se aplicarán los mecanismos de control de la confidencialidad conforme a la legislación vigente sobre protección de datos personales.

Subsanación de errores: Finalizado el plazo de cumplimentación, se inicia el correspondiente a la subsanación de errores del Informe docente, dando lugar a la reapertura automática de los Informes enviados en plazo para permitir editar sus dos partes, con excepción del encargo docente desarrollado en los cursos elegidos, y la elección de asignaturas sobre la que se ha desarrollado el informe docente, pudiéndose en concreto editar desde la pregunta 2 en adelante.

En el caso de que el o la participante considere que no debe realizar ningún cambio, no será necesaria acción alguna por su parte.

Durante este plazo, el equipo gestor dará aviso al profesorado que tenga Informes Docentes con información insuficiente para ser valorados, solicitando completar la información necesaria. Si al

finalizar este plazo el informe continúa incompleto, se entenderá desestimada la participación y se notificará la baja automática.

Sobre la baja voluntaria y la desestimación de participación: Es posible causar baja voluntaria en la participación únicamente durante el proceso de cumplimentación o subsanación de errores del Informe docente, y deberá ser tramitada directamente por el o la docente a través de la plataforma informática. La participación se entenderá también desestimada cuando no se haya realizado el envío de la primera y segunda parte del Informe Docente dentro del plazo establecido o, cuando tras finalizar el plazo de subsanación de errores, el informe docente no cuente con la información suficiente para ser valorado. En ambos casos se notificará la baja automática, eliminándose el expediente y toda la información introducida. Será motivo de expulsión de la convocatoria la similitud entre informes, aunque se compartan prácticas docentes, **siendo la semejanza inequívoca entre documentos motivo de expulsión de la convocatoria.**

Finalmente, también se desestimará la participación si el Informe de Responsables Académicos no cuenta con la información necesaria o si el Responsable Académico elimina alguna de las asignaturas sobre las que el docente ha basado el desarrollo de su Informe Docente. En estos casos se contactará con el profesorado implicado para conocer las causas y se notificará la baja automática en caso de que proceda.

En el siguiente apartado se ampliará más información a este respecto.

b) Valoración de Responsables Académicos

Una vez cerrados los Informes Docentes, se informará a cada participante de quiénes serán las personas responsables académicas que evaluarán sus prácticas docentes, pudiendo ser recusadas dentro de los siete días naturales siguientes a su comunicación.

La evaluación correspondiente a los Responsables Académicos se lleva a cabo por dos personas. Una de ellas es quien ostenta la dirección del departamento y la otra, la coordinación del título en el que se haya desarrollado la mayor carga docente durante el periodo evaluado. En el caso de que la persona participante ostente alguno de estos dos cargos la valoración será realizada, respectivamente, por la persona responsable del Centro o por la que coordine la segunda titulación en la que haya impartido más docencia. Ahora bien, en el caso de profesorado AV.CC.SS y el PDIF, existen algunas modificaciones con respecto a la coevaluación por parte de coordinadores/as de título:

- En el caso del profesorado AV. CC. SS, en lugar de ser evaluado por la persona que coordina el título, será evaluado por la persona que coordina la Unidad Docente en el hospital donde imparte docencia.
- En el caso del PDIF será valorado por la persona que ha coordinado la asignatura en la que ha desarrollado más actividades docentes; siempre y cuando esta persona no sea quién dirige su tesis doctoral. En caso de coincidir con el/la directora/a le valorará la dirección del departamento. No se requerirá ningún informe a las personas que dirigen o tutorizan la tesis.

El equipo gestor del Programa gestionará el proceso de evaluación por parte de Responsables Académicos, con lo cual no es necesaria ninguna acción por parte del profesorado participante durante esta fase.

El proceso de cumplimentación del Informe de responsables académicos (IRA) se lleva a cabo a través de la plataforma informática del Programa. Las preguntas del IRA se encuentran en el anexo 4 del Manual del Programa.

Si hay discrepancias significativas entre datos del Informe Docente y del IRA, se comunicarán dichas discrepancias a cada participante y se realizará la evaluación sobre la información aportada en el IRA. Si los cambios realizados suponen la eliminación de una asignatura sobre la que se ha basado el Informe Docente, se contactará con el profesorado implicado para conocer las causas y se notificará la baja automática en caso de que proceda.

c) Cálculo de puntuaciones y valoración de la Comisión Mixta de Evaluación (CME)

El Programa DOCENTIA-UAM realiza su valoración centrándose en cuatro dimensiones de la docencia:

1) Encargo Docente; 2) Desarrollo Docente; 3) Formación e Innovación Docente y Actividades para la mejora de la Docencia; y 4) Materiales didácticos; el conjunto de las dimensiones, junto con los criterios e indicadores que las componen, se denomina Modelo de Valoración.

El Modelo de Valoración del Programa, plantea una evaluación en dos fases: en la primera, su resultado es producto de un cálculo preestablecido, a partir de la información disponible en el expediente de cada docente participante; en la segunda, este resultado incorpora la valoración cualitativa del expediente que lleva a cabo la Comisión Mixta de Evaluación. El proceso completo se rige por lo indicado al respecto en el Modelo de Valoración, que figura como anexo 5 en el Manual del Programa.

La Comisión Mixta de Evaluación se conforma en función del número de docentes participantes, y de los centros y departamentos de los que provienen. Esta Comisión está integrada por docentes de la Universidad Autónoma de Madrid, docentes de otras universidades colaboradores de agencias de evaluación de la calidad, y por estudiantado con experiencia en procesos de calidad y/o experiencia en representación en órganos de gobierno de universidades o centros. Una vez conformada la Comisión se publicará e informará de su composición para que el profesorado participante pueda declarar posibles conflictos de intereses o recusar algún miembro. Los criterios de selección y constitución de la Comisión Mixta de Evaluación se describen en el anexo 5 del Manual del Programa.

d) Publicación de Resultados Provisionales y Solicitudes de Revisión

El trabajo de la Comisión tiene como resultado el Informe de Retroalimentación y el Informe de Resultados Provisionales, cuyo modelo puede consultarse respectivamente en los anexos 6 y 7 del del Manual del Programa.

Si durante el proceso de valoración los miembros de la Comisión lo estiman oportuno, pueden solicitar una entrevista al profesorado participante o solicitarle información adicional con el fin de profundizar o aclarar aspectos de la valoración global.

Las puntuaciones obtenidas de forma directa junto con la valoración de la Comisión clasificarán al profesorado en alguna de las cuatro categorías (A, B, C y D) que establece el Modelo de Valoración. Siendo la categoría A la valoración más favorable.

Una vez finalizada la valoración por parte de la Comisión, a través de la plataforma se publican tanto el Informe de Resultados Provisionales como el Informe de Retroalimentación, que incluye las valoraciones cualitativas a nivel de dimensión además de la general.

Solicitudes de Revisión: El profesorado participante podrá solicitar revisión sobre las puntuaciones alcanzadas en los indicadores del Modelo de Valoración y en la Puntuación global dada por la CME para cada dimensión. Este procedimiento se desarrolla a través de la plataforma informática y tiene un plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación de los resultados provisionales.

Este procedimiento no admitirá aportación de nueva información para ser tenida en cuenta en las revisiones. El procedimiento de revisión nunca empeorará la situación inicial del reclamante, y por lo tanto en ningún caso causará la disminución de la puntuación.

Si durante el proceso de revisión se identifica algún error que puede trascender al conjunto de candidatos, se procederá a abrir una revisión de oficio, en la que se dará explicación al profesorado afectado de lo que ha ocurrido.

En cualquier caso, solo serán susceptibles de revisión las valoraciones expresadas en forma de puntuaciones numéricas.

Una subcomisión de la Comisión de Coordinación Académica analizará los casos planteados y hará una propuesta de respuesta a las solicitudes recibidas, en el plazo de treinta días hábiles tras la finalización del plazo para presentar solicitudes de revisión, y elevará una propuesta de resolución de la convocatoria al pleno de la Comisión.

e) Publicación y difusión de Resultados Definitivos, y Respuesta a las Solicitudes de Revisión

Tras la aprobación de los resultados definitivos por parte de la Comisión de Coordinación Académica, se procede a la emisión de los Certificados de Participación, cuya descarga se habilita para el profesorado participante a través de la [Sede Electrónica de la Universidad](#). También se notificarán al profesorado participante las respuestas a las solicitudes de revisión recibidas, que podrán consultarse a través de la plataforma del Programa.

El Certificado de Participación contiene la misma información que el Informe de Resultados Provisionales, salvo que las puntuaciones se hayan visto afectadas por el proceso de revisión.

Posteriormente, se publican los Informes de Centros y Departamentos que son enviados a los responsables correspondientes, con el fin de brindar información sobre los resultados obtenidos en su centro y/o departamento durante la convocatoria.

f) Planes de mejora

El profesorado participante que haya obtenido **categorías C o D** podrá presentar voluntariamente un plan con acciones concretas de mejora que le permitiría presentarse a una nueva convocatoria, con anticipación a lo que le correspondería atendiendo a la validez de su certificado, y optar a una mejor valoración; para ello contará con **quince días hábiles** tras la publicación de los resultados definitivos.

Este trámite se realizará a través de la plataforma informática y tendrá como ayuda las acciones de mejora propuestas por la Comisión Mixta de Evaluación al finalizar la valoración del expediente, las cuales señalan los puntos que podrían incidir en la mejora de la categoría obtenida. Estas acciones propuestas por la CME pueden ser complementadas o desestimadas por el/la participante, quién enviará su plan y se considerará cerrado para elevarlo a la comisión de revisión.

La Comisión de Plan de Mejora, formada por el Adjunto a la rectora para Calidad e Innovación Docente (presidente), el responsable de calidad del centro del/la participante, la Dirección de la Unidad de Calidad de los Estudios y/o la Dirección de Planificación y Calidad, junto a la persona Responsable del Departamento del o de la participante, dispondrá de un plazo de treinta días hábiles para valorar y aprobar el plan de mejora. Durante este tiempo, podrá contactar con la persona implicada para revisar dicho plan y/o incorporar otras acciones que acuerden pertinentes.

Una vez validados los planes de mejora, se dará respuesta a los solicitantes señalando, entre otros aspectos, la convocatoria a la que podrán presentarse si al hacer un seguimiento este resulta favorable. El plan de mejora estima, como mínimo, un curso académico para el desarrollo de las acciones presentadas. El profesorado contará con **un plazo de diez días hábiles para comunicar su aceptación o rechazo de la respuesta dada por la Comisión. La ausencia de respuesta por parte del profesorado se entenderá como aceptación.** En caso de que el profesorado comunique su desacuerdo con el plan recibido se procederá a su archivo y deberá acogerse al plazo de validez del certificado en cuanto su futura participación.

Cada año, previamente a la apertura de la siguiente convocatoria, se realizará el seguimiento de los planes de mejora derivados de convocatorias anteriores. En este proceso, el profesorado participante deberá presentar las evidencias de las acciones desarrolladas.

Se entiende por “seguimiento intermedio” cuando se tiene estimado más de un curso académico para el desarrollo del plan completo. En el seguimiento intermedio, las evidencias serán valoradas por el Equipo Gestor pudiendo dar un feedback al profesorado implicado sobre el proceso de desarrollo de su plan.

Se entiende por “seguimiento final” aquel que da paso al profesorado a presentarse en la convocatoria siguiente. En el caso de seguimiento final las evidencias serán revisadas por la Comisión de Plan de

Mejora quien determinará si el plan se ha ejecutado y se cumplen los requisitos para optar a una nueva valoración en el Programa DOCENTIA-UAM en la siguiente convocatoria. En cualquier caso, se informará al interesado sobre la decisión tomada.

Plazos y cronograma

La 17ª convocatoria se desarrollará en el año 2024, con los siguientes hitos y plazos:

Fecha	Días naturales/hábiles	Fase
18 de enero – 22 de febrero	36 / 25	Cumplimentación del Informe docente
23 de febrero – 7 de marzo	14 / 10	Subsanación de errores del Informe docente
11 de marzo – 8 de abril	29 / 14	Valoración por Responsables académicos
15 de abril – 7 de mayo	23 / 15	Valoración por Comisión mixta de evaluación
8 de mayo		Publicación de Resultados provisionales
9 de mayo – 23 de mayo	15 / 10	Solicitudes de revisión
27 de junio		Publicación de Resultados definitivos
28 de junio – 18 de julio	21 / 15	Plazo cumplimentación de planes de mejora

Sesiones informativas

A lo largo del proceso se desarrollarán sesiones informativas destinadas al profesorado interesado en participar y responsables académicos que deban participar en la valoración. La tabla a continuación señala los detalles de estas sesiones:

Fecha	Hora	Sesión / lugar o enlace
24 de enero	10h – 11:15h	Sesión informativa participantes / Presencial
1 de febrero	11:00-12:15h	Sesión informativa para participantes / Teams
6 y 14 de febrero	9:30 – 13:30	Sesión-Taller de cumplimentación / Presencial
13 de marzo	11:00-12:00h	Sesión informativa para RA / Teams

Días antes de las sesiones, se informará de los lugares y/o los enlaces pertinentes para los encuentros. Todas las comunicaciones con el profesorado participante, relativas al cronograma, plazos, sesiones, etc., serán enviadas al correo electrónico institucional.

Recursos

Atendiendo al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las resoluciones de la Comisión de Coordinación Académica sobre los resultados definitivos no agotan la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso de alzada ante la Rectora en el plazo de un mes y, en su caso, contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses.

Información sobre el Programa DOCENTIA-UAM

Toda la información sobre la convocatoria y el Programa DOCENTIA-UAM se encuentra en la página web: <https://www.uam.es/uam/uce/programa-docentia>

También puede consultarse este video explicativo del Programa.

Contacto del equipo gestor del Programa en la Unidad de Calidad de los Estudios (UCE): evaluacion.docencia@uam.es

MANUAL DEL PROGRAMA DOCENTIA-UAM

IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PRÁCTICAS DOCENTES

17º CONVOCATORIA

Contenido

INTRODUCCIÓN

PRIMERA PARTE: EJE ESTRATÉGICO

POLÍTICA INSTITUCIONAL Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

MODELO DE PROFESORADO SUBYACENTE AL PROGRAMA DOCENTIA-UAM

LA CARRERA DEL DOCENTE EN LA UAM

PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DOCENTIA-UAM

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN

ÁMBITO Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

APROBACIÓN, DIFUSIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

SEGUNDA PARTE: EJE METODOLÓGICO

PRINCIPIOS DEL MODELO DE VALORACIÓN

DIMENSIONES Y CRITERIOS DEL MODELO DE VALORACIÓN

FUENTES Y PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO

TERCERA PARTE: EJE DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

CATEGORÍAS DE CLASIFICACIÓN

INFORMES Y DIFUSIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES DERIVADAS DE LA EVALUACIÓN
DOCENTE: PLAN DE MEJORA

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES: SEGUIMIENTO AL PLAN DE
MEJORA

REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

ANEXO 1: INFORME DOCENTE SUBMODELO GENERAL

ANEXO2: INFORME DOCENTE SUBMODELO ASOCIADOS DE CIENCIAS DE LA SALUD O
VINCULADOS (AV.CC.SS)

ANEXO 3: INFORME DOCENTE SUBMODELO PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR EN
FORMACIÓN (PDIF)

ANEXO 4: INFORME RESPONSABLES ACADÉMICOS

ANEXO 5: MODELO DE VALORACIÓN

ANEXO 6: MODELO INFORME DE RETROALIMENTACIÓN

ANEXO 7: MODELO INFORME DE RESULTADOS PROVISIONALES

ANEXO 8: MODELO CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

ANEXO 9: MODELO INFORME DE RESULTADO DEL CENTRO Y DEPARTAMENTO

INTRODUCCIÓN

Este manual se estructura según los ejes que establece el “Programa de Apoyo para la evaluación de la calidad de la Actividad Docente del profesorado universitario” publicado por la ANECA en mayo del año 2021: eje estratégico, eje metodológico y el eje de resultados, y comprende los fundamentos y el desarrollo del Programa DOCENTIA-UAM.

En la primera parte, en la que se expone el eje estratégico, se detalla la política institucional en la que se basa el Programa; el modelo de profesorado; la carrera profesional del personal docente en la UAM y finaliza con la presentación del Programa DOCENTIA-UAM. El eje metodológico constituye la segunda parte que expone principalmente el Modelo de Valoración y el procedimiento del Programa. La tercera parte, el eje de resultados, detalla las categorías de clasificación, los informes de resultados y su difusión, el procedimiento relativo a las consecuencias de la evaluación y su seguimiento y, por último, la sistemática para la revisión y mejora del modelo y el proceso de evaluación.

PRIMERA PARTE: EJE ESTRATÉGICO

POLÍTICA INSTITUCIONAL Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

El desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) tiene como uno de sus ejes la promoción de la calidad en las universidades. Específicamente, en las “Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior” de la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), se recomienda el aseguramiento de la calidad de los cuerpos docentes como uno de los estándares y pautas de actuación para el aseguramiento interno de la calidad. En esta misma línea, la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario refiere, en el Título I, artículo 3.2, letra o), que cada universidad tiene autonomía para “La definición, estructuración y desarrollo de sistemas internos de garantía de la calidad de las actividades académicas”; y en el Título III, artículo 6.5, que “Las universidades deberán evaluar permanentemente la calidad de la actividad docente.”

La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) puso en marcha en 2007, en estrecha coordinación con las agencias de evaluación autonómicas, el Programa de Apoyo a la Evaluación de la Calidad de la Actividad Docente del Profesorado Universitario (DOCENTIA), un marco para que las universidades desarrollasen sus propios sistemas de evaluación de la calidad de la docencia, dirigidos a garantizar la capacitación y competencia de su profesorado a través de una evaluación de su actividad docente, y a favorecer su desarrollo profesional, su reconocimiento y su mejora, según se requiere en el actual ordenamiento del Sistema Universitario español y recomiendan las directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior. Considerando estos elementos, las universidades han diseñado sus propios modelos de valoración de la actividad docente, y a partir de 2011 estos modelos han podido ser certificados por las agencias de evaluación.

Por su parte, la Universidad Autónoma de Madrid tiene entre sus compromisos garantizar y reconocer la calidad docente. Así lo recoge en el Título V de sus Estatutos sobre “Evaluación en la Universidad Autónoma de Madrid”, con la finalidad de mejorar la calidad de la docencia, investigación y gestión;

informar sobre los niveles de excelencia alcanzados y ofrecer información para la toma de decisiones. Estos compromisos se han ido concretando en objetivos recogidos en los diferentes instrumentos estratégicos aprobados por la UAM en los últimos años, como son la Estrategia UAM2025 y los más recientes Plan Director UAM 2022 y Plan Director UAM 2023. Así, el Plan Director UAM 2022, en su línea estratégica 4.4. dedicada a los sistemas de calidad, recogía entre sus objetivos adaptar el programa DOCENTIA UAM a las nuevas directrices marcadas por la ANECA, así como proponer un itinerario racionalizado de formación docente en función de la categoría académica del PDI; y en el Plan Director UAM 2023, en su línea de acción 3.4. Aseguramiento de la calidad de los estudios, centros y actividad docente en la UAM, incluían entre sus objetivos el 3.4.3. Continuar con la adaptación progresiva a las exigencias del nuevo marco DOCENTIA; y en su línea de acción 3.5 Formación e innovación docente, los objetivos 3.5.1. Propuesta de un programa integral de formación docente, reestructurando los títulos de expertos existentes actualmente; y 3.5.2. Estudio y propuesta de un título de máster en docencia universitaria; que incluía entre sus actuaciones la 3.5.2.1. Valorar la posibilidad de proponer un título de Máster en Docencia Universitaria en relación con el Marco de Desarrollo Profesional Docente.

De acuerdo con esto, en el año 2007 la UAM instauró el Programa “Identificación y Valoración de las Prácticas Docentes del Profesorado DOCENTIA-UAM” como principal sistema para evaluar y reconocer la calidad de la actividad docente de su profesorado y, progresivamente desde entonces, ha ido desarrollando y consolidando este modelo de evaluación, en línea con la normativa de referencia nacional y europea, y con la actuación de las agencias de evaluación nacional y autonómica en la aplicación de dichas normativas. La Fundación para el Conocimiento madri+d, abrió el proceso de certificación del programa DOCENTIA para las Universidades de la Comunidad Autónoma de Madrid en 2011, al que concurrió la UAM obteniendo la certificación de su programa DOCENTIA-UAM con número de registro N.º UCR: DOC13UAM/03 y validez hasta diciembre de 2017, periodo que fue extendido por la misma Agencia hasta diciembre de 2018. La renovación de dicha certificación se obtuvo en el año 2021, con una validez de cinco años que se ha prorrogado hasta febrero de 2027. La documentación asociada al proceso de Certificación se puede consultar en la web del Programa, específicamente en el apartado “Certificación”: <https://www.uam.es/uam/uce/programa-docentia> En mayo de 2021, ANECA actualizó el Programa de Apoyo para la evaluación de la calidad de la Actividad Docente del profesorado universitario (DOCENTIA). En consecuencia, la UAM ha iniciado el proceso de alineación de su Programa DOCENTIA-UAM al nuevo marco.

A continuación, se especifica el Modelo de profesorado subyacente al Programa DOCENTIA-UAM y el planteamiento de la carrera docente en la UAM, como una primera aproximación a la futura definición de Modelo de excelencia docente y Marco de desarrollo profesional docente de la UAM, una vez ANECA proporcione las directrices al respecto tras la revisión de su Programa DOCENTIA prevista para el segundo trimestre de 2024.

MODELO DE PROFESORADO SUBYACENTE AL PROGRAMA DOCENTIA-UAM

En lo relativo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación la Universidad Autónoma de Madrid, se acoge a los Criterios y Directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG), apostando por un modelo de enseñanza basado en metodologías y

herramientas que conciben al estudiantado como agente activo de su proceso de aprendizaje; y posicionan al profesorado no solo como quien tiene el conocimiento, sino como creador de un entorno favorecedor del aprendizaje, en el que se motiva a la participación y se constituyen competencias necesarias que responden a las necesidades actuales de la sociedad.

En este sentido, la UAM apuesta por el profesorado que da tanta importancia a la actividad docente como a la investigación. Es profesorado que desarrolla su encargo docente con destreza y dominio, a diferentes niveles académicos (grado, máster y doctorado). Desarrolla un proceso de tutela académica que favorece competencias profesionales al orden de las necesidades actuales; así como el desarrollo de conocimiento, partiendo de la escucha y los intereses de cada estudiante.

Es un profesorado activo y participativo a nivel institucional, que colabora con otros e impulsa la mejora continua de la universidad.

En su desempeño docente, estos docentes conciben la coordinación y planificación como una de las bases de un desarrollo docente que favorece el aprendizaje y se ajusta a las necesidades del estudiantado, a la vez que los anima a dar lo mejor de sí. Son docentes que partiendo de la escucha del estudiantado y de compañeros/as crean sinergias entre sí y movilizan cambios adecuados a diferentes niveles.

Es un profesorado que plantea una evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, que además de ser continua y de diferente naturaleza, se caracteriza por un feedback constante, cercano y respetuoso que favorece la consciencia del estudiantado sobre su proceso de aprendizaje.

El análisis sistemático sobre la propia docencia y la reflexión sobre su propio desarrollo docente se convierten en pilares de su quehacer, considerando la opinión de los agentes implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje (estudiantes, compañeros/as, responsables académicos y expertos). Un análisis que termina generando impacto e innovación no solo de la propia docencia, sino también en la de otros. Estos docentes de la UAM consideran la formación docente un elemento fundamental de su carrera docente. Formación que corresponde a los avances en docencia, las nuevas tecnológicas y didácticas, entre otros. Asimismo, son docentes que participan de forma activa como formadores del profesorado novel, divulgando su experiencia y conocimiento, y en ciertas oportunidades, tutelando.

LA CARRERA DEL DOCENTE EN LA UAM

La UAM tiene en consideración los requisitos normativos para asegurar la competencia del personal docente y utilizar procesos justos y transparentes para su contratación y desarrollo, asumiendo que el papel del profesorado es fundamental para que el estudiantado adquiera conocimientos, competencias y destrezas.

Con respecto al desarrollo de su plantilla, desde hace años la UAM mantiene una política definida por tres acciones: incorporación, estabilización y promoción. Esta línea de actuación pretende definir, a grandes rasgos, una carrera académica dentro de la UAM y enmarcada en las disposiciones legales que condicionan el alcance de las medidas que se han propuesto e implementado, que no impide la existencia de otras trayectorias y/o actuaciones en áreas específicas.

Tras los cambios introducidos por la nueva Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo del Sistema Universitario, se está llevando a cabo un proceso de revisión de la carrera docente en la UAM adaptándola a las nuevas figuras adaptadas en la Ley.

PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DOCENTIA-UAM

El Programa DOCENTIA UAM, promovido por la ANECA, diseñado e implantado desde el Vicerrectorado competente y la Unidad de Calidad de los Estudios (UCE) de la UAM, responde al interés en valorar y reconocer la calidad de la actividad docente del profesorado, y a la necesidad de desarrollar procedimientos para su evaluación integral.

Esta evaluación es entendida como una valoración sistemática de la actuación de su personal docente, considerando su rol profesional y su contribución para conseguir los objetivos del aprendizaje de las titulaciones en que está implicado, en función del contexto institucional en que estas se desarrollan.

El Programa también contribuye a la mejora de la calidad de la docencia y al desarrollo profesional del profesorado, mediante la aplicación de un Modelo de evaluación apropiado, útil, viable y preciso; que se alinea con su estrategias y planes directores: el planteamiento de carrera docente de la institución; y por tanto, se orienta a la excelencia del profesorado y a la mejora de los resultados del aprendizaje de su estudiantado.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Con todo esto, el Programa establece principalmente cuatro objetivos:

- Conocer la actividad docente en la UAM y contribuir a su mejora;
- Promover la reflexión sobre la actividad docente;
- Identificar las buenas prácticas que aporten un valor añadido a la docencia;
- Aportar información para otros programas de calidad internos y externos.

CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN

El Programa se ha consolidado como un procedimiento interno de la UAM para reconocer y valorar la actividad docente, y sus resultados tienen impacto en la acreditación del profesorado, el seguimiento de los títulos, la promoción, y otros efectos institucionales de reconocimiento de la calidad de la docencia y de rendición de cuentas.

Así, la evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado en el Programa DOCENTIA-UAM se asocia a una serie de consecuencias en su desarrollo profesional que han de contribuir a la mejora de la docencia y del aprendizaje del estudiantado.

- El profesorado con calificación máxima A recibe un reconocimiento público por parte de la Rectora.
- Quienes obtienen la categoría A, se consideran como potenciales evaluadores en diferentes procesos y programas, como la Comisión Mixta de Evaluación (CME) y el Programa de Innovación Docente. La participación en dichas comisiones está remunerada.
- Reconocimiento del número de participaciones y categorías obtenidas (A y/o B) para la promoción institucional del Personal Docente.

- Es un requisito de admisión para el Título de Experto en Mentoría Universitaria
- La evaluación favorable es considerada un mérito por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) para la acreditación del profesorado a los cuerpos docentes universitarios.
- El profesorado cuya evaluación haya sido C o D podrá presentar un plan de mejora que, en caso de ser ejecutado, le posibilitará volver a presentarse a evaluación sin tener que esperar a que finalice la vigencia del certificado recibido.
- El porcentaje de participación en el Programa DOCENTIA-UAM y la puntuación obtenida constituyen dos de los indicadores para el seguimiento de las titulaciones, a través de los sistemas de garantía interna de calidad con el fin de introducir los cambios organizativos y de gestión pertinentes.

ÁMBITO Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

El programa DOCENTIA-UAM desarrolla una convocatoria anual, de carácter voluntario, que centra su valoración en un periodo de cinco cursos académicos precedentes al inicio de la convocatoria.

La valoración en ningún caso será representativa de la carrera docente completa del profesor o profesora, lo que permite a la institución hacer un seguimiento de la evolución del personal docente, identificando así las buenas prácticas y aspectos de mejora del profesorado.

Para conocer los cursos académicos que se avalúan en cada convocatoria, así como los requisitos de participación, aplicables al profesorado de la Universidad Autónoma de Madrid con contrato en vigor, puede consultar las bases de la convocatoria.

APROBACIÓN, DIFUSIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Tras la aprobación de la convocatoria en Consejo de Gobierno, se inicia el proceso de difusión de apertura de la convocatoria, que se hace principalmente a través de:

- El BOUAM, boletín oficial de la UAM, en el que se publica la documentación de la convocatoria.
- La página web del Programa DOCENTIA: <https://www.uam.es/uam/uce/programa-docentia>.
- Publicación de noticia en la página web principal de la UAM: <https://www.uam.es/>
- El correo electrónico dirigido al profesorado que cumple con los criterios de participación, así como a Responsables Académicos.
- La Comisión de Coordinación Académica donde se informa a los Vicedecanatos de Calidad de los Centros para que difundan la información.
- Sesiones informativas dirigidas a todo el profesorado y desarrolladas por el Equipo Gestor.

La documentación básica del Programa que se publicará consta de:

1. Bases de la convocatoria del programa DOCENTIA UAM: especifica el alcance de la evaluación y los criterios de participación aplicables a cada convocatoria; concreta los aspectos de desarrollo de la convocatoria, es decir, su procedimiento, plazos y cronograma; y sirve de guía al profesorado participante para comprender el proceso.

2. Manual del programa DOCENTIA UAM: donde se expone la información completa del Programa.

3. Conjuntamente al manual se publican, de forma independiente, cinco anexos que tienen especial interés para el profesorado implicado en el proceso de valoración:

- a. Anexo 1: Informe Docente para profesorado GENERAL.
- b. Anexo 2: Informe Docente para profesorado Asociado de Ciencias de la Salud o Vinculado.
- c. Anexo 3: Informe Docente para Personal docente e Investigador en Formación.

Los informes docentes exponen las preguntas que el profesorado participante deben responder.

- d. Anexo 4: Informe de Responsables Académicos: expone las preguntas a responder por las personas responsables académicas.
- e. Anexo 5: Modelo de Valoración: principalmente presenta la forma de cálculo de indicadores directos y los lineamientos de valoración por parte de la Comisión Mixta de Evaluación (CME).

SEGUNDA PARTE: EJE METODOLÓGICO

En este apartado se expone el diseño que tiene el Modelo de Valoración del Programa DOCENTIA-UAM, acorde con los lineamientos señalados por la ANECA y las Agencias de Calidad.

PRINCIPIOS DEL MODELO DE VALORACIÓN

El Programa DOCENTIA-UAM ha basado su diseño en los criterios generales de evaluación propuestos por la ANECA en su Programa de Apoyo a la Evaluación de la Actividad Docente ¹, de adecuación, satisfacción, eficiencia, profesionalización, orientación a la innovación docente y orientación a la mejora continua.

Adecuación: los requisitos aplicables a la organización, planificación, desarrollo de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje del estudiantado fijados por la UAM y sus Centros, se han de observar en el desarrollo de la actividad docente por parte de su profesorado y estar en consonancia con los objetivos de la formación y las competencias de los planes de estudios y los definidos a nivel institucional. Se alinearán con el modelo de excelencia y los niveles de desarrollo profesional docente de que se dote la universidad. **Satisfacción:** los modelos y sus procedimientos se han de percibir favorablemente entre la comunidad académica y el estudiantado de la UAM.

Eficiencia: la actividad docente se ha de llevar a cabo por parte del profesorado de la UAM mediante un uso eficiente de los medios a su alcance, para facilitar que el estudiantado desarrolle las competencias y logre los resultados del aprendizaje que se prevén en los planes de estudios.

Profesionalización: el avance en el desarrollo profesional del profesorado de la UAM presupone una mejora objetiva en la calidad de la actividad docente que desarrolla, lo cual debe ser apoyado por la evaluación. **Orientación a la innovación docente:** En el desarrollo de su práctica docente el profesorado de la UAM debe inspirarse en una autorreflexión sobre la misma, que propicie el aprendizaje y predisponga a la adopción de cambios en su forma de planificar, desarrollar y evaluar los resultados de la enseñanza.

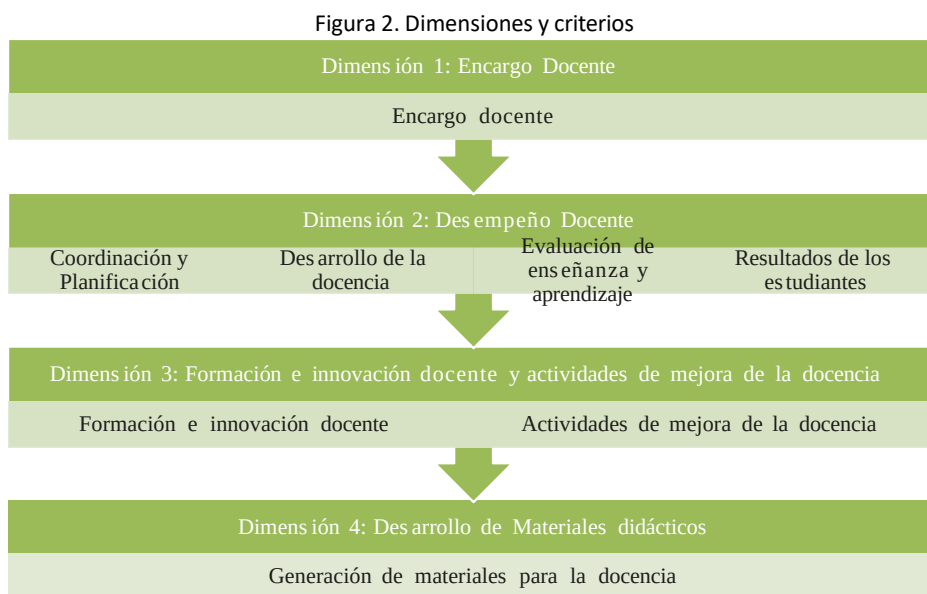
¹ https://www.aneca.es/documents/20123/78401/programaDOCENTIA_210527.pdf/c3998fbf-896d-2a46-acff-530ff2125f50?t=1655730839955

Orientación a la mejora continua: el Programa DOCENTIA UAM establece los procedimientos de actualización y mejora continua de sus modelos de valoración que garanticen su adecuación en todo momento.

Con todo esto, se plantea un Modelo mixto de evaluación en el que la puntuación directa del Modelo de Valoración es calculada por el personal técnico de la Unidad de Calidad de los Estudios, y se le suma la puntuación otorgada por una Comisión Mixta de Evaluación (CME). Este diseño mixto facilita que la evaluación en la Universidad sea viable y sostenible.

DIMENSIONES Y CRITERIOS DEL MODELO DE VALORACIÓN

El Modelo de Valoración de DOCENTIA-UAM se compone de cuatro dimensiones y ocho criterios, según el esquema que se muestra a continuación en la figura 2.



Los criterios se dividen a su vez en indicadores que son valorados de forma directa. La suma de todos los indicadores, más la puntuación otorgada a la valoración de la CME, da un máximo de 110 puntos que, a efectos de la certificación, se computa sobre 100. La puntuación obtenida por el profesorado participante le ubicará en una de cuatro categorías de clasificación (A, B, C y D).

Las dimensiones, los criterios específicos e indicadores asociados a cada una de ellas y su puntuación, así como los criterios de clasificación, pueden consultarse en el anexo 5. Modelo de Valoración del Programa DOCENTIA-UAM.

FUENTES Y PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

El modelo plantea principalmente cuatro fuentes de información con el fin de ser una valoración con diversidad de instrumentos y agentes implicados, en la que sea posible generar cierta triangulación de la información, que pueda evitar sesgos y permitir contrastes entre la información de una fuente y otra. Todo esto con el objetivo de diseñar una evaluación válida.

A continuación, se señalan las fuentes, los agentes implicados y una breve descripción de las mismas.

1. Encuestas Institucionales del estudiantado

El programa establece cinco indicadores que tienen como fuente la opinión del estudiantado, en concreto se utilizan las respuestas de las preguntas 1, 2, 4, 6 y 7 de la encuesta “Estudiantes: Opinión sobre la actividad docente (profesor/a)”. Las encuestas que se utilizan para el cálculo directo deben cumplir con los criterios de validez preestablecidos en el Modelo de Valoración (al menos 5 respuestas o el 10% de las encuestas posibles).

Adicionalmente, para la Valoración de la CME se genera el Informe de Encuestas de cada participante, en el que se exponen todas las encuestas que el profesorado tenga durante el periodo evaluado.

También, de manera complementaria se tendrán en cuenta las encuestas del Departamento de Derecho Público de la Facultad de Derecho y las encuestas de Satisfacción de los estudiantes para la asignatura de Rotatorio Clínico, de la Facultad de Medicina; las cuales han sido aprobadas previamente al inicio de la convocatoria por la Comisión de Coordinación Académica para tomarlas en cuenta en el proceso de valoración.

Para que dichas encuestas puedan tenerse en cuenta en el cálculo, el profesorado participante debe comunicarlo expresamente a evaluacion.docencia@uam.es durante el periodo de cumplimentación del Informe Docente, para que pueda realizarse la consulta ante el Centro correspondiente. En cualquier caso, para que puedan ser tomadas en cuenta las encuestas deben cumplir los criterios de validez establecidos en el Modelo de Valoración. En ningún caso se utilizan las respuestas cualitativas de las encuestas institucionales.

Importante: en mayo del 2021 la ANECA publicó el Programa de Apoyo para la Evaluación de la Calidad de la Actividad Docente del Profesorado Universitario, donde especifica los lineamientos básicos y deseables para el Programa DOCENTIA en las universidades españolas. Con el fin de alinear el Programa DOCENTIA-UAM a los mismos, en sucesivas convocatorias se realizarán cambios que atiendan a los requerimientos por parte de la Agencia.

2. Informe Docente:

Los anexos 1-3 exponen las preguntas y las instrucciones para la cumplimentación del Informe Docente (ID), el anexo 1 corresponde al profesorado GENERAL, el 2 al profesorado AV.CC.SS y el 3 al PDIF. En resumen, se trata de un formulario que debe cumplimentar el profesorado participante, el cual consta de máximo 22 preguntas, en algunas de ellas se deben aportar evidencias y en otras detallar o cumplimentar diversos aspectos. La información sobre el procedimiento y los plazos de cumplimentación se encuentra en las bases de la convocatoria.

3. Informe de Responsables Académicos:

De manera similar al informe docente, el anexo 4 presenta la estructura y contenido del Informe de Responsables Académicos (IRA). Este informe consta de máximo 9 preguntas, algunas de ellas

proviene del Informe docente y deben ser verificadas por el Responsable de Departamento o Centro; y otras son preguntas cerradas en las que es posible justificar las razones de su respuesta.

El Informe se realiza de forma colegiada entre la Dirección del departamento al que pertenece el profesorado participante y la coordinación de título, asignatura o Unidad Docente en el Hospital (aplica según categoría de participación) en la que el profesorado participante haya impartido la mayoría de su docencia. La información sobre el procedimiento se encuentra en las bases de la convocatoria.

4. Información de las bases de datos institucionales:

Se utilizan varias bases de datos que proporcionan diferentes dependencias de la universidad.

- El Plan de Ordenación Docente: se utiliza para precargar la información relativa al encargo docente del profesorado que cumple con los criterios de participación, con la finalidad de facilitar el proceso de cumplimentación del Informe Docente. La información que finalmente conste en el Informe será utilizada para el cálculo del indicador correspondiente tras la aprobación del Responsable Académico.
- Bases de datos sobre tuteladas académicas: de trabajos fin de grado, trabajos fin de máster y prácticas externas. También es empleada para precargar el Informe Docente y utilizada para el cálculo del indicador correspondiente, tras la aprobación del Responsable Académico.
- Bases de datos sobre Formación Docente, Innovación Docente y Plan DOing: se utilizan para la precarga del Informe Docente y, por tanto, para el cálculo de los indicadores correspondientes. De manera adicional, se realiza un Informe de Formación Docente en la UAM para la CME, en el que se expone la Formación Docente solicitada y no concedida por algún motivo o la formación que se ha abandonado, etc. Con el fin de que se pueda identificar el interés del docente al respecto.
- Rendimiento Académico: se utiliza para el cálculo del indicador correspondiente, donde se consideran los créditos matriculados y los créditos aprobados.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento del Programa se plantea en 5 momentos: preparación y aprobación de la convocatoria; apertura y difusión de la convocatoria; desarrollo de la convocatoria; satisfacción de agentes implicados; revisión y evaluación de la convocatoria y del Programa.

1. Preparación y aprobación de la convocatoria

La preparación de la convocatoria implica generar la documentación básica, teniendo en cuenta los cambios que hayan sido aprobados en la fase de revisión y evaluación. Esta documentación es revisada por la Comisión de Coordinación Académica y posteriormente se presenta a Consejo de Gobierno para ser aprobada.

Posteriormente se realiza todo el tratamiento de las bases de datos; cálculos previos; cambios y pruebas de la plataforma, etc., con el fin de adaptar los cambios que sean necesarios y generar las mejoras para dar apertura a la convocatoria.

2. Apertura y difusión de la convocatoria

Se invita a todo el profesorado que cumpla con los requisitos de participación a darse de alta y cumplimentar su informe docente, a través del correo electrónico y sesiones informativas que son publicadas en la web del Programa.

También se realiza la difusión de la convocatoria a diferentes responsables académicos como las direcciones de los centros, las direcciones de departamento y los vicedecanatos de calidad de los centros, quienes voluntariamente deciden animar al profesorado a participar.

3.Desarrollo de la convocatoria

Este momento consta de 6 fases que son descritas en detalle en las bases de la convocatoria.

4.Satisfacción de agentes implicados

Se realizan encuestas que exploran la satisfacción y posibles mejoras con el proceso de evaluación a todas las personas que han participado en el proceso con rol de profesorado participante; responsables académicos (tanto direcciones de departamento y centro, como coordinadores de unidades docentes, títulos y asignaturas); y miembros de la CME. Finalmente, se realiza una breve encuesta al profesorado invitado que no realiza su solicitud de participación.

Todo esto con la intención de identificar aspectos claves de mejora del Programa y replanteamientos que permitan al mismo evaluar la realidad de la docencia dentro de la UAM.

5.Revisión y evaluación de la convocatoria y del Programa

Teniendo en cuenta la información recogida por los diferentes agentes, se realiza un análisis de la información que también se relaciona con mejoras identificadas por el Equipo Gestor durante la ejecución de la convocatoria o con las directrices de la ANECA para el Programa.

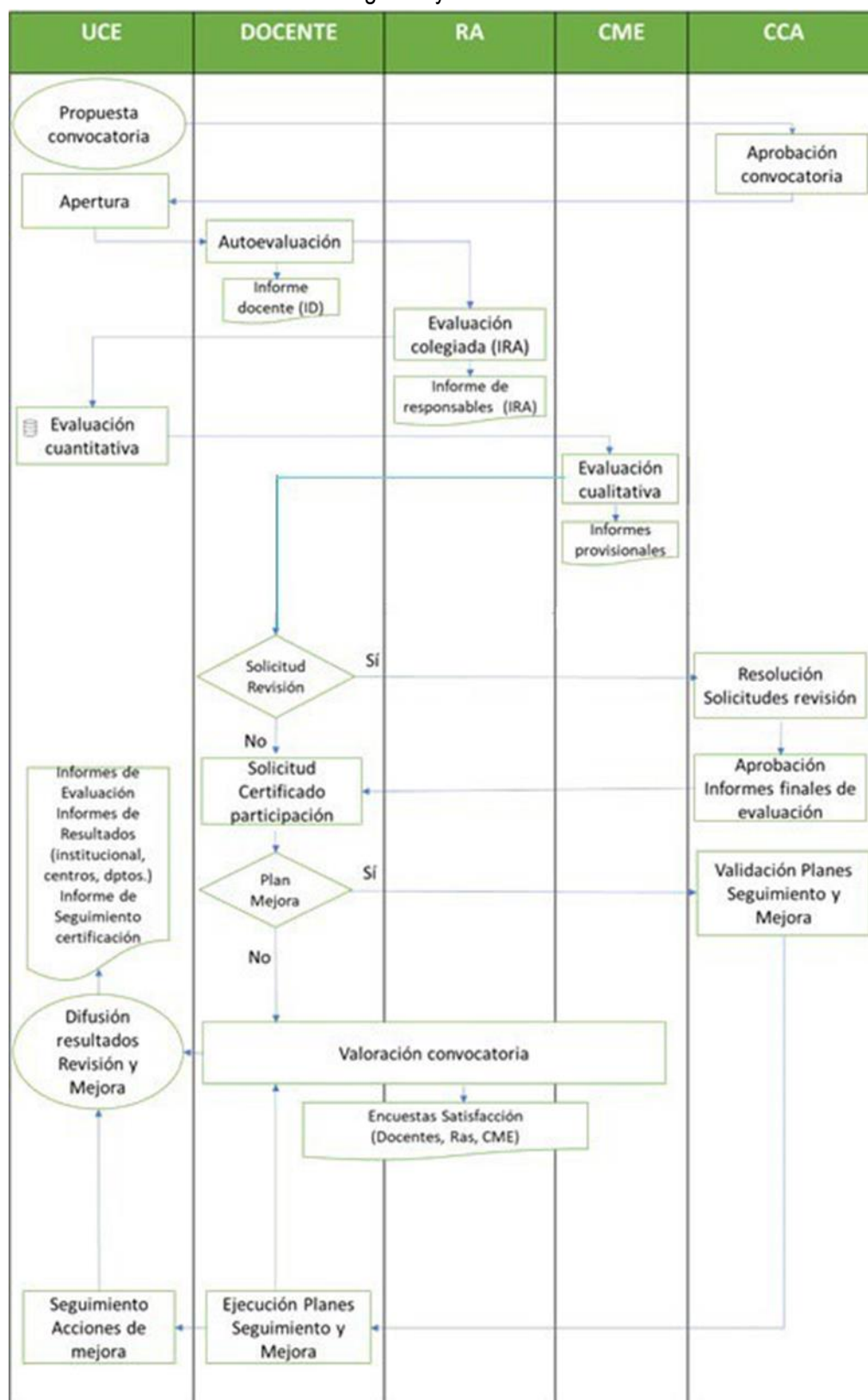
Según el alcance de la mejora a realizar, se valora la posibilidad de conformar un grupo de trabajo compuesto por representantes tanto de los centros de la UAM, como de los diferentes agentes que participan en el proceso de valoración. Este grupo se encarga de realizar propuestas de mejora basándose en el análisis de la información, y presenta unas propuestas claves que deberán ser finalmente aprobadas por la Comisión de Coordinación Académica en el momento señalado anteriormente: "Preparación y aprobación de la convocatoria".

Para finalizar se publican los informes de Resultados globales y de Seguimiento a la Certificación del Programa DOCENTIA-UAM para Agencias de Calidad y la comunidad universitaria, concluyendo así la última fase del proceso.

La Comisión de Coordinación Académica es el órgano responsable del Programa encargado de la supervisión, que da validez a todo el proceso. En resumen, el trabajo de esta Comisión se concreta supervisar la convocatoria, el procedimiento, la documentación y herramientas asociadas al programa; resuelve las solicitudes de revisión y aprueba la publicación de informes definitivos; supervisar el desarrollo de la convocatoria hasta la publicación de la memoria anual y la emisión de los certificados definitivos.

La figura 3 resume gráficamente los momentos referenciados, teniendo en cuenta ambos niveles de desarrollo que se comentaron al inicio de este apartado.

Figura 3. Momentos de Desarrollo del Programa y la Convocatoria



TERCERA PARTE: EJE DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

CATEGORÍAS DE CLASIFICACIÓN

Como se ha mencionado anteriormente, los resultados obtenidos en el Programa clasifican al profesorado en cuatro categorías: A, B, C y D.

Cada una de estas categorías establece unos criterios específicos para ser alcanzada, los cuales se encuentran descritos en el Anexo 5. Modelo de valoración. No obstante, conviene señalar que en el caso de las Categorías A y B, se establecen dos vías que obedecen a dos perfiles docentes diferentes, siendo la segunda vía una alternativa para profesorado con amplia experiencia en la carrera docente, donde la exploración de materiales didácticos, formación e innovación docente sigue activa pero en menor intensidad. En el caso de las categorías C y D no se establecen vías.

INFORMES Y DIFUSIÓN

Los resultados de la evaluación se concretan a diferentes niveles: profesorado participante, responsables académicos e institucional.

A nivel de profesorado participante, se reciben tres informes en dos momentos diferentes:

- 1) En la publicación de los resultados provisionales:
 - El Informe de retroalimentación, que es un informe personalizado en el que se ofrece feedback (retroalimentación) al docente; expone las puntuaciones en las dimensiones, criterios e indicadores del Modelo de Valoración y presenta, por cada una de las dimensiones, una valoración cualitativa desarrollada por la CME. Para verlo diríjase al anexo 6.
 - El Informe de Resultados provisionales, que de manera similar al Informe de retroalimentación, presenta las puntuaciones obtenidas en dimensiones, criterios e indicadores pero, a diferencia de aquel, expone solo una valoración global, que traslada el concepto general que la CME ha emitido en su evaluación. Para verlo diríjase al anexo 7.
- 2) En la publicación de los resultados definitivos:
 - El Certificado de Participación, que coincidirá en contenido con el Informe de Resultados provisionales salvo lo que proceda en las puntuaciones, las cuales se habrán sustituido por las definitivas tras la resolución de las Solicitudes de Revisión. Este documento certifica los resultados obtenidos en la convocatoria, tiene una validez de cuatro cursos académicos y se considera un mérito en los procesos de Acreditación. Para verlo diríjase al anexo 8.

En todos los informes, además de la puntuación obtenida por el profesorado participante, se presenta la puntuación que propone el Modelo de valoración para cada ítem, la puntuación mínima, máxima y media obtenida por el profesorado participante que comparte la misma categoría de participación (G, AV CC SS, PDIF).

La publicación de resultados provisionales se realiza a través de la plataforma informática y el acceso al certificado de participación se realiza a través de la Sede Electrónica de la UAM. Se informa al profesorado participante a través del correo electrónico institucional.

A nivel de Responsables Académicos: una vez finalizada la convocatoria, a través de la plataforma se publican dos informes: el de Centro y el de Departamento. En el anexo 9 se presenta el modelo de ambos informes.

A nivel institucional: se publica en la página web del Programa el Informe de Resultados Globales, que da cuenta de la ejecución de la convocatoria, y el análisis y mejoras que se identifican a partir de su desarrollo. Posteriormente, es presentado en Consejo de Gobierno.

También se envía la información relativa a la participación en la convocatoria a diferentes instancias de la UAM para procesos de calidad y promoción institucional.

Finalmente, se realiza un acto de reconocimiento al profesorado que obtiene la categoría A, presidido por la Rectora, al que se da difusión mediante la publicación de fotografías y noticias en la Web y redes sociales de la UAM.

PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES DERIVADAS DE LA EVALUACIÓN DOCENTE: PLAN DE MEJORA

El profesorado participante que haya obtenido categorías C o D podrá presentar, de forma voluntaria, un plan que incluya acciones concretas de mejora que, a priori, le permitiría presentarse a una nueva convocatoria de manera anticipada a lo que le correspondería atendiendo a la validez de su certificado. Los detalles para su tramitación se encuentran en las bases de la convocatoria.

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES: SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA

De manera similar al apartado anterior, el detalle del procedimiento del seguimiento a los planes de mejora se encuentra en las Bases de la Convocatoria.

A grandes rasgos, el proceso consiste en realizar un seguimiento a las acciones del plan, para lo cual el profesorado deberá aportar evidencias suficientes que permitan identificar que tales acciones se han desarrollado o se encuentran en marcha y, en última instancia, determinar si el plan se ha ejecutado según lo previsto, y se cumplen los requisitos para optar a una nueva valoración en el Programa DOCENTIA-UAM en un periodo inferior a la validez del certificado.

REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

El Programa DOCENTIA-UAM, se encuentra orientado a la mejora continua y establece un mecanismo de revisión sistemática del proceso de evaluación en el que se incorporan mejoras a través de las encuestas de satisfacción y otros instrumentos (buzón de sugerencias).

Una vez finalizada la actuación de los diferentes agentes implicados dentro de la convocatoria, se realiza una encuesta de satisfacción que tiene como fin detectar elementos de mejora del Programa en todos los aspectos del desarrollo de la convocatoria (procedimiento, gestión, resultados, documentación del Programa, etc.).

La información recogida es analizada y procesada con el fin de identificar mejoras, su viabilidad e impacto. Si el alcance de las propuestas es significativo, se conforma un grupo de trabajo con

personas implicadas en el proceso de evaluación y representantes de centros que revisa toda la información y realiza propuestas de mejora.

Todas las propuestas elaboradas de una convocatoria a otra son aprobadas por la Comisión de Coordinación Académica, y trasladadas a la documentación del Programa.

Los cambios y mejoras aprobados se aplicarán en la convocatoria inmediatamente posterior (siempre que proceda). Y de tratarse de la implementación de nuevas preguntas y/o formas de cálculo, deberán ser puestas en marcha inicialmente de forma piloto, de manera que se pueda comprobar su fiabilidad o establecer un procedimiento de testeo antes de su implementación.

De forma específica este proceso de revisión se desarrolla en cinco fases que se detallan a continuación:

1. Recopilación de información: el equipo gestor del Programa recopila las acciones de mejora identificadas a lo largo del desarrollo del proceso; en las encuestas de satisfacción de las personas responsables académicas, participantes y miembros de la CME; en los resultados obtenidos por el profesorado participante y en las solicitudes de revisión.

2. Primera revisión: se revisan las acciones de mejora recopiladas con el equipo de dirección, conformado por: la Directora de la Unidad de Calidad de los Estudios, la Directora de Planificación y Calidad, y el Adjunto a la Rectora para Calidad e Innovación Docente. En esta revisión se recogen nuevas propuestas y se valora la viabilidad y el impacto de acuerdo con la normativa de aplicación. Como se ha mencionado anteriormente, si las acciones de mejora tienen un impacto significativo, se da lugar a los pasos 3 y 4, de lo contrario, se desarrolla el paso 5 directamente

3. Conformación del equipo de trabajo: se conforma un equipo de trabajo que revisa la viabilidad, expone alternativas o descarta las propuestas. Este equipo se conforma por diferentes agentes que han participado a lo largo del proceso (participantes, responsables académicos, miembros de la CME, vicedecanos de Calidad, etc.) buscando que exista representación por cada centro de la UAM y de cada agente implicado.

4. Revisión: esta fase puede implicar varias sesiones de reunión, en ellas se determinan las acciones concretas que implicaran los cambios, se establece el cronograma de desarrollo de estas (en caso de que implique más de una convocatoria para desarrollarse) y se aprueban por votación las propuestas que se desarrollarán, así como los apartados concretos que se trasladan en la documentación del Programa que abordan los cambios.

5. Aprobación e implementación: los cambios que sean aprobados por la Comisión de Coordinación Académica se implementan en el desarrollo de futuras convocatorias, teniendo en cuenta los siguientes principios:

- No se deben hacer cambios drásticos en la convocatoria sin haberlo anunciado con la suficiente antelación para que el profesorado pueda prepararse, teniendo en cuenta que la valoración es retroactiva.
- Los cambios significativos en preguntas de Informes Docentes o de Responsables Académicos, deben poder pasar por un proceso “piloto” que permita contar con la confiabilidad necesaria para determinar que se está valorando lo que se pretende valorar.

- Los cambios significativos en el Modelo de Valoración deben poder testearse con antelación a su implementación como parte de la puntuación a obtener por el profesorado participante en la convocatoria.

ANEXO 1.

INFORME DOCENTE PARA PROFESORADO GENERAL

INTRODUCCIÓN

El Informe Docente es un formulario compuesto por diferentes preguntas que invitan al profesorado interesado en participar en el Programa DOCENTIA-UAM a la reflexión de su práctica docente.

Se rellena en la plataforma informática y se divide en dos partes que deben ser enviadas cada una de forma independiente. La plataforma le conducirá a desarrollar el proceso de manera intuitiva.

Este documento expone las preguntas del Informe Docente (primera y segunda parte). Antes de empezar, debe saber que:

- Existen tres tipos de informe docente según las categorías del profesorado: uno para Profesorado Asociado de Ciencias de la Salud y Vinculado (AV. CC. SS., Anexo 2 del Manual del Programa); otro para Personal Docente e Investigador en Formación (PDIF, Anexo 3 del Manual del Programa); y otro para el resto de profesorado de la UAM que cumple con los criterios de participación (GENERAL, Anexo 1 del Manual del Programa). Según sea su caso debe dirigirse a la consulta del Informe Docente correspondiente.
- En algunas preguntas encontrará que se señala si la pregunta está sujeta a verificación por parte de responsables académicos. Esto se indicará con el acrónimo IRA que significa Informe de Responsables Académicos.
- Al principio del proceso deberá de elegir tres de los últimos cinco cursos académicos en caso de que proceda. Tenga en cuenta que los cursos que no sean elegidos no podrán ser valorados en una próxima participación.
- También deberá de elegir tres asignaturas (si procede) y éstas deben reunir ciertas condiciones: al menos una debe ser obligatoria y debe haber impartido más de diez horas de docencia en caso de participantes GENERALES, o seis horas en caso de AV. CC. SS o PDIF.
- Las evidencias que aporte en las preguntas deben tener formato PDF y deben ser aportadas en la pregunta correspondiente para que sean valoradas.

PRIMERA PARTE DEL INFORME DOCENTE

Declaración y aceptación de condiciones

La cumplimentación de este informe se ha realizado de manera individualizada, su contenido es fruto de una reflexión personal y original sobre mi desempeño docente y está expresado en términos personales. Soy consciente que cualquier similitud con otro informe docente de la misma convocatoria o de convocatorias precedentes resultará en mi expulsión de la convocatoria.

Son ciertos los datos consignados en los documentos que a continuación se presentan correspondientes al período de evaluación y que, durante el proceso de evaluación de mi expediente, si la Comisión Mixta de Evaluación así lo requiriere, me comprometo a aportar las pruebas necesarias para constatar su veracidad.

Información básica de protección de datos personales

Condiciones	Aceptación de condiciones
Responsable	Unidad de Calidad de los Estudios
Finalidad	Ejecución del Programa DOCENTIA-UAM para Identificación y Valoración de Prácticas Docentes
Legitimación	Consentimiento del interesado
Destinatarios	No se cederán datos a terceros salvo obligación legal
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional

Aceptación del tipo de participación e informe

Teniendo en cuenta que el Programa DOCENTIA-UAM distingue tres tipos de Modelo de Valoración y que ello determina los criterios bajo los cuales se le valorará, por favor indique que acepta el tipo de valoración que corresponde a su categoría docente los últimos cursos académicos.

Si su categoría docente es de Asociado de Ciencias de la Salud o Vinculado, le aplica el submodelo de AV.CC.SS. Si usted es Personal Docente e Investigador en Formación, le aplica el submodelo de PDIF. El resto de Personal Docente e Investigador que no pertenezca a las anteriores, le aplica el Submodelo GENERAL.

Si considera que este no debe ser el Modelo que se aplique en su valoración, por favor, póngase en contacto con el Equipo Gestor a través del correo electrónico: evaluacion.docencia@uam.es
 Usted es un participante que se valorará en el Modelo: GENERAL / AV.CC.SALUD / PDIF

Paso 1. Elección de cursos evaluables

Elija tres de los últimos cinco cursos (si procede) en los que le gustaría centrar su proceso de evaluación. Pulsando en “ver datos” podrá consultar las asignaturas en las que ha desarrollado actividades docentes durante ese curso académico. Esto es importante, ya que más adelante le pediremos (si procede) que elija asignaturas sobre las que centrar algunos aspectos de la evaluación.

☐ 2018-19 (ver datos) ☐ 2019-20 (ver datos)
☐ 2020-21(ver datos) ☐ 2021-22 (ver datos) ☐ 2022-23 (ver datos)

Simulación de puntuaciones

La siguiente tabla le muestra una simulación de las puntuaciones que obtendría en algunos aspectos de la evaluación según la elección de cursos realizada. Al respecto, por favor tenga en cuenta lo siguiente:

- Si usted no alcanza el máximo de puntuación en el indicador de Formación e Innovación docente tendrá oportunidad de añadir información más adelante, lo que resultará en una modificación de la puntuación aquí mostrada.
- La puntuación que ve reflejada de encuestas y de rendimiento académico es producto del cálculo que indica el Modelo de Valoración. Puede conocer el cálculo consultando el Modelo de Valoración a través de la pestaña superior que señala "documentos y ayuda".

PUNTUACIONES PROVISIONALES		
Indicadores	Puntuación Obtenida	Puntuación máxima
Encuestas de Estudiantes UAM	*	
Rendimiento académico		
Formación e Innovación docente UAM		

*Sin puntuación: no ha sido posible calcular su puntuación respecto a este indicador, no hay registros en bases de datos institucionales.

Paso 2. Edición del encargo docente

Pregunta 1, de ahora en adelante P1 – (IRA): Encargo docente

La siguiente tabla le muestra el encargo docente que ha llevado a cabo en los cursos elegidos según bases de datos institucionales.

Esta tabla debe reflejar en **términos generales y aproximados** su encargo docente exceptuando la actividad de tutela de trabajos, prácticas y tesis ya que más adelante podrá informar específicamente sobre ella.

Como puede evidenciar, las asignaturas no se distinguen por número de grupos o subgrupos, ya que el campo "grupos" refleja el número de grupos de estudiantes a quienes usted le ha impartido docencia en esa asignatura durante el curso académico

Teniendo claro lo anterior, siga los pasos a continuación (conservando este orden):

1. Verifique los datos registrados en la tabla con la finalidad de que correspondan con la realidad de su docencia. Usted podrá modificar, incluir o eliminar asignatura. Refleje el número aproximado de horas de docencia que ha impartido en cada asignatura durante el curso (exceptuando horas de tutelas de trabajos y prácticas externas).
2. Verifique que el N° de estudiantes matriculados, N° de docentes implicados (con los que haya compartido la impartición de la docencia a los mismos grupos de estudiantes) y N° de grupos a los

que le ha impartido docencia, se ajuste aproximadamente a su trabajo docente. Puede pulsar sobre el botón de ayuda para interpretar cada uno de estos campos con mayor precisión.

3.Finalmente, si usted ha impartido diferentes asignaturas al mismo tiempo (uniendo grupos de estudiantes), deberá combinar dichas asignaturas para que el Programa las considere como una sola. Al hacer una combinación, se creará la tabla de asignaturas combinadas, donde se le mostrará las combinaciones realizadas y los datos que se tomarán en cuenta. En ella tendrá la posibilidad de deshacer su combinación pulsando sobre los anillos. Es importante que pueda realizar las combinaciones una vez haya verificado los campos editables de la tabla (para más información, ir al botón de “ayuda”).

Curso académico	Código Plan estudios	Plan Estudios	Código Asig.	Nombre Asig.	Tipología asignatura	Horas impartidas	Nº est matriculados	Nº de docentes implicados	Nº de grupos	Docencia combinada
Curso 1 Curso 2 Curso 3				Asignatura 1 (ver datos)						☐ Si ☐ No

Si ha tenido alguna situación especial como bajas, estancias, excedencia, u otros que haya afectado el desarrollo de sus actividades docentes en alguno de los cursos elegidos, indique el número de semanas que representó su ausencia en el curso académico correspondiente.

Curso 1: Curso 2: Curso 3:

AYUDA: Recuerde que esta tabla presenta de forma “conglomerada” su docencia, con lo cual, una asignatura con diferentes grupos de estudiantes debe aparecer solo una vez por curso.

POR FAVOR TENGA EN CUENTA QUE NO HACE FALTA QUE LOS VALORES SOBRE NÚMERO DE ESTUDIANTES, HORAS Y GRUPOS CORRESPONDAN CON EXACTITUD A SU

ASIGNACIÓN. Por ejemplo: si el grupo de estudiantes matriculados en la asignatura es de 40 y el valor que encuentra en la tabla es 38, no hace falta corregirlo. Esta información es para que los evaluadores se hagan una idea del tamaño del grupo.

SOBRE LOS CAMPOS DE LA TABLA:

-Nº de grupos: señala los subgrupos o grupos que usted ha tenido a cargo en la asignatura a lo largo del curso. Usted puede editar este apartado y trasladar una idea de cuántos grupos de estudiantes tiene en el curso.

-Nº de docentes: refleja información acerca del número de docentes implicados en la impartición de la asignatura en un mismo grupo de estudiantes. El propósito de este campo es que pueda informar de su trabajo con otros docentes en la impartición de la asignatura.

En el caso de que usted no comparta la impartición de la docencia con otra persona, verá reflejado como mínimo un 1 (o 2 si es PDIF), lo que quiere decir que debe contarse usted mismo en el cálculo que realice del número de docentes.

-Estudiantes: señala el número de estudiantes matriculados en la asignatura, contando todos los grupos de estudiantes a los que les ha impartido docencia durante el curso. Tenga precaución de no contar los mismos estudiantes varias veces. Y también tenga en cuenta que puede ser un número APROXIMADO, no hace falta una coincidencia exacta.

-Horas: corresponde al número de horas de docencia impartida (horas que usted pasa en el aula con el/los grupo(s) de estudiantes).

SOBRE LAS COMBINACIONES O UNIÓN DE ASIGNATURA:

- Las combinaciones deben ser indicadas en casos en que se unen grupos de estudiantes ((generalmente matriculados en distintos planes para impartirles la misma asignatura)) en la misma aula.

- Al realizar una combinación, la plataforma entenderá las asignaturas combinadas como una sola. Sin embargo, le mostrará el nombre de solo una de ellas, esta será la asignatura de referencia.

- Cuando usted combina, se despliega una tabla justo debajo del conteo de horas. En esta tabla podrá ver la información que se tendrá en cuenta. El número de estudiantes se suma y en el resto de los campos se mostrarán los valores máximos que usted haya indicado en ambas.

- Usted puede deshacer uniones o combinaciones que haya conformado, pulsando sobre el anillo de la tabla de "asignaturas combinadas".

Paso 3. Elección de Asignaturas

Para continuar elija las asignaturas sobre las que usted va a centrar algunos aspectos de la Segunda parte del Informe Docente. A continuación, se desplegarán aquellas asignaturas en las que haya **impartido 10 o más horas de docencia (G)/ 6 o más horas de docencia (AV CC SS y PDIF)**; debe elegir al menos tres de ellas, de las cuales una debe ser de tipología "obligatoria" en el caso en que proceda.

IMPORTANTE: en caso de haber impartido asignaturas uniendo grupos de estudiantes evite elegir ambas, con que elija una de ellas es suficiente. Esto es para los casos en que se imparte la docencia de dos o más asignaturas uniendo grupos de estudiantes.

Puede señalar las asignaturas que usted considere las más representativas de sus buenas prácticas docentes. Si usted solo cuenta con una o dos asignaturas, podrá participar con las que tiene.

COD	NOMBRE ASIGNATURA	TIPOLOGÍA
☐	Asignatura 1	
☐	Asignatura 2	
☐	Asignatura 3	

P2: Tutelas de trabajos y prácticas externas (IRA)

Las siguientes tablas se encuentran precargadas con información disponible en bases de datos institucionales sobre tutela académica (de trabajos evaluados) y prácticas externas desarrolladas durante los cursos elegidos.

- Verifique que no falte ningún estudiante tutelado en Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos fin de Máster (TFM). De faltar alguno, añada una fila por estudiante y por curso en el que haya matriculado la tutela. Los trabajos informados deben haber sido evaluados.
- En el caso de las Tesis doctorales (TD) deberá añadir a cada estudiante en cada curso que le haya tutelado, así no haya sido defendida la tesis.
- Exceptuando TD, tendrá que indicar el plan de estudios al que corresponde la tutela académica realizada.

Curso académico	Tipo de trabajo	Plan de estudios al que pertenece la tutela	Nombre estudiante	implicación
▼ Curso 1	▼ TFM			▼ Tutela
▼ Curso 2	▼ TFG			▼ Co-tutela
▼ Curso 3	-----		Nombre estudiante	-----
	▼ TD			▼ Dirección y tutela
				▼ Dirección o tutela
				▼ Co-dirección y/o Co-tutela

Verifique las tutelas de prácticas externas y practicum que ha llevado a cabo en los cursos elegidos. Complete la tabla si es necesario incluyendo el número de estudiantes de prácticas tutelados. Si usted ha tutelado en los Grados de Maestro/a en Ed. Infantil y/o Maestro/a en Ed. Primaria elija el grado según el curso (3ro o 4to) en el que ha desarrollado la práctica.

Curso académico	Tipo de tutela	Plan de estudios al que pertenece la tutela	Nº de estudiantes tutelados	Tutela /co-tutela Co-tutela
▼ Curso 1	▼ Prácticas externas/			
▼ Curso 2	Prácticum			Tutela
▼ Curso 3				Co-tutela

+añadir

P3: Sobre afinidad con el encargo docente

Señale la afinidad de su encargo docente con la especialización o investigación desarrollada

 Dispone de 2000 caracteres

P4: Sobre encargo docente (IRA)

¿Qué criterios se han seguido en el departamento para la asignación de su encargo docente y de las tutelas académicas en los cursos académicos que ha elegido?



Dispone de 2000 caracteres

P5: Sobre tutela académica

¿Describa cómo desarrolla el proceso de tutela para cada una de las tipologías (TD, TFM y TFG), así como de prácticas externas? (si procede)



Dispone de 2000 caracteres

P6: Cargos académicos (IRA)

Indique los cargos académicos que ha desempeñado durante los cursos elegidos. Los cargos tenidos en cuenta son los reconocidos con reducción de docencia en el Plan de Actividades del Profesorado aprobado en el BOUAM nº5 de 19 de mayo de 2021.

Curso académico	Cargo desempeñado
▼ Curso 1	▼ Rector/a
▼ Curso 2	▼ Vicerrector/a; Adjunto/a al rector/a; Secretario/a General; Decano/a o Director/a de la EPS; Director de Centro; Vicerrector/a Adjunto/a.
▼ Curso 3	▼ Defensor/a del Universitario
	▼ Vicedecanos/as, Subdirectores/as y Secretarios/as de Centro
	▼ Director/a de Departamento
	▼ Delegado/a del Rector/a; Director/a de Programa; Director/a de oficina/unidad/servicio/ coordinador/a del Rector/a; Adjunto/a al defensor universitario; Director/a de colegio Universitario
	▼ Director/a de Instituto o Centro de Inv. UAM, Centro mixto UAM-CSIC, o Instituto de Investigación Sanitaria
	▼ Secretario/a de departamento; Secretario/a Académico escuela de doctorado
	▼ Coordinador de título: Grado, Máster y Programa de Doctorado
	▼ Delegado/a del Decano/a
	▼ Secretario/a de Instituto Universitario de Investigación
	▼ Subdirector/a de Departamento, Director/a de Sección departamental
	▼ Coordinador/a de movilidad

P7: Actividades Institucionales

Añada las actividades institucionales en las que haya participado durante los cursos objeto de evaluación. Si se trata de el Plan de Acción Tutelar (PAT) en el nombre de la Comisión, ponga el número (solo el número) de estudiantes tutelados.

Curso	Tipo de actividad	Nombre de la Comisión	Periodicidad
▼ Curso 1 ▼ Curso 2 ▼ Curso 3	▼ Comisión delegada de Consejo de Gobierno		
	▼ Comisión de coordinación de título oficial de Grado y/o Master		
	▼ Comisiones delegadas de Junta de Facultad		▼ Mensual
	▼ Reuniones de coordinación de asignatura o curso con 2 o más docentes implicados		▼ Trimestral
	▼ Reuniones de coordinación del Plan de Acción Tutelar		▼ Esporádica

P8: Formación docente

La siguiente tabla ha sido cumplimentada con la información sobre formación impartida o recibida en el Plan de Formación de Profesorado de la UAM en los últimos diez cursos sin contar el actual (G y AV CC SS)

/ cuatro cursos (PDIF). Si usted no ha alcanzado el máximo de puntuación posible a obtener en este indicador, podrá añadir más información a la misma, de lo contrario solo podrá visualizarla.

Teniendo en cuenta lo anterior, en caso de que identifique que falta información sobre cursos en la UAM o en el caso en que quiera y pueda añadir formación docente desarrollada en otras instituciones, cumplimente la tabla añadiendo la formación docente desarrollada. **Debe aportar certificados de cada actividad informada o no se puntuará.**

IMPORTANTE: recuerde que si usted alcanza el máximo de puntuación para este indicador solo con la formación y/o innovación de la UAM no podrá aportar información en la tabla. Los aspectos que quiera incluir respecto a formación los podrá informar en la siguiente pregunta.

Curso académico	Tipo de actividad	Tipo de participación	Nombre de la actividad	Horas
2013-14	PRECARGADO: Formación docente UAM Título TEDU (experto en docencia)	Ponente Participante		Adjuntar evidencias
2014-15				
2015-16				
2016-17				
2017-18				
2018-19	AÑADIR FORMACIÓN EXTERNA: Congreso /Jornada/Seminario/Curso			
2019-20				
2020-21				
2021-22				
2022-23				

+ añadir

*Por favor aporte evidencias en PDF

P9: actividades de formación

Esta pregunta debe rellenarla según sea su caso:

Si cuenta con actividades de formación para la docencia: señale los cambios en su docencia derivados de las actividades formativas que considere más relevantes. Y si no ha tenido que incluir información, puede describir otras formaciones para la docencia que hayan contribuido significativamente a los cambios señalados.

En caso de no haber realizado actividades de formación, debe indicar los motivos.

 Dispone de 2000 caracteres

P10: Proyectos de innovación docente

La siguiente tabla muestra información relativa a los proyectos de innovación docente desarrollados en la UAM en los últimos diez cursos (G y AV CC SS) / cuatro cursos (PDIF). Si usted no ha alcanzado el máximo de puntuación posible a obtener en este indicador, podrá añadir más información a la tabla, de lo contrario solo podrá visualizarla.

Complete la información relativa a otros proyectos de innovación docente en los que haya participado, así como artículos publicados relacionados exclusivamente con proyectos de innovación docente desarrollados. Debe aportar evidencias o no se puntuará.

IMPORTANTE: recuerde que si usted alcanza el máximo de puntuación para este indicador solo con la formación y/o innovación de la UAM no tendrá que aportar información en la tabla. Los aspectos que quiera incluir sobre Innovación Docente los podrá informar en la siguiente pregunta.

Curso académico		Tipología	Nombre actividad innovación	Nº de autores/implicación	Evidencias
▼ 2013-14	Proyecto			▼ Vocal	
▼ 2014-15				▼ Coordinador/a	
▼ 2015-16					
▼ 2016- 17					
▼ 2017-18	Artículo sobre proyecto de innovación			Nº autores/as	Adjuntar evidencias
▼ 2018-19					
▼ 2019-20					
▼ 2020-21					
▼ 2021-22					
▼ 2022-23					
+ añadir					

*Por favor aporte evidencias en PDF

P11: Proyectos de Innovación

Esta pregunta debe rellenarla según sea su caso:

Si cuenta con proyectos de innovación docente: señale brevemente los cambios en su docencia derivados de los mismos e indique cómo cree que puede incidir en la de otros.

Si no ha tenido que incluir información, puede describir las prácticas de innovación docente más significativas que hayan contribuido a cambios en su docencia.

Si usted no cuenta con innovación docente, indique los motivos.

 Dispone de 2000 caracteres

P12: Actividades de mejora de la calidad universitaria

Añada las actividades relacionadas con la docencia y la mejora de la calidad universitaria en las que haya participado, indicando la periodicidad que suelen tener durante el curso académico.

Curso	Tipo de actividad	Nombre de la Comisión	Periodicidad
▼ Curso 1 ▼ Curso 2 ▼ Curso 3	▼ Comisión Mixta Evaluación DOCENTIA		
	▼ Tutela de profesores noveles		▼ Mensual
	▼ Comisiones ECOE		▼ Trimestral
	▼ Comisiones MiniCex		▼ Esporádica
	▼ Comisiones de Agencias de Evaluación y Calidad		
	▼ Comisiones de seguimiento de títulos		
	▼ Comisiones Técnicas relacionadas con la docencia		

IMPORTANTE: Recuerde que enviar la primera parte no es confirmación de su participación en el Programa, para ello debe cumplimentar la segunda parte Informe Docente al cual podrá acceder tras enviar esta información.

SEGUNDA PARTE DEL INFORME DOCENTE**P13: análisis del perfil de estudiantes**

Lea las opciones a continuación y marque según sea su caso siguiendo las instrucciones que se le indican. Si tiene alguna duda consulte la ayuda.

☐ No suelo realizar un análisis de perfil de estudiantes (por favor indique los motivos a continuación).

⚠ Dispone de 2000 caracteres

- ☐ El análisis del perfil de grupo es similar en las asignaturas evaluadas (indique los motivos a continuación y rellene la tabla).

Dispone de 2000 caracteres

- ☐ Si, el análisis de perfil es diferente en las asignaturas evaluadas, describa los procedimientos, instrumentos utilizados, y las consecuencias derivadas del análisis del estudiantado. Tendrá la opción de adjuntar documentos oportunos que evidencien el instrumento y/o consecuencias.

Código Plan	Asignatura	Procedimiento desarrollado	Consecuencias del análisis
	Asignatura 1	Cuadro de texto Dispone de 1500 caracteres Adjuntar evidencias sobre el instrumento	Cuadro de texto Dispone de 1500 caracteres Adjuntar Evidencias
	Asignatura 2	Cuadro de texto Dispone de 1500 caracteres Adjuntar evidencias sobre el instrumento	Cuadro de texto Dispone de 1500 caracteres Adjuntar Evidencias
	Asignatura 3	Cuadro de texto Dispone de 1500 caracteres Adjuntar evidencias sobre el instrumento	Cuadro de texto Dispone de 1500 caracteres Adjuntar Evidencias

*Por favor aporte evidencias en PDF

AYUDA: - Este apartado es de valoración cualitativa, las evidencias que se le solicitan tienen fines descriptivos para la Comisión Mixta.

- Se considera perfil de grupo, el análisis realizado al inicio de la asignatura en el que se pueden evidenciar diferentes puntos de partida (nivel del grupo respecto a competencias o conocimientos, expectativas, etc.) que sirvan para emprender acciones que faciliten el aprendizaje del grupo de estudiantes.
- Tenga en cuenta que el análisis del perfil no procede en todos los casos, ya que dependerá de las características del grupo, asignatura, curso, etc.
- No se considera análisis del perfil de grupo la información aportada por el o la docente al estudiantado sobre la asignatura y su desarrollo al inicio de las clases.
- Acerca de las evidencias del procedimiento: en caso de realizar el análisis del perfil de grupo basándose en alguna prueba o test, o algún instrumento, puede aportarlo, de lo contrario no hace falta que incluya información.
- Acerca de las evidencias sobre las consecuencias: una evidencia de las consecuencias del análisis puede ser un cambio en el temario o en la estructura de la clase, ajustes en la presentación de temas, etc. podrá aportar presentaciones o documentos que permitan verificar los cambios realizados.

P14: desarrollo de buenas prácticas docentes

La siguiente tabla le permite escoger una de las asignaturas que ha elegido, sobre la que podrá describir diferentes aspectos de la que usted considere su mejor práctica docente. Puede describir una acción concreta que considere buena práctica o un conjunto de acciones.

Asignatura	Descripción de la buena práctica docente ¿en qué consiste?	Motivación o causa de la buena práctica ¿qué ha motivado o causado su desarrollo?	Consecuencias o impacto derivados de la buena práctica
Asignatura 1	Cuadro de texto Dispone de 1500 caracteres		Cuadro de texto Dispone de 1500 caracteres

P15: Métodos de evaluación y retroalimentación del aprendizaje de estudiantes – no aplica para PDIF

Señale el tipo de retroalimentación que desarrolla con sus estudiantes en las asignaturas elegidas. Deberá adjuntar evidencia en el caso de retroalimentación cualitativa. Si desea conocer qué podría ser una evidencia en esta pregunta, consulte la ayuda.

Nombre asignatura	Tipo de Retroalimentación
Asignatura 1	☐ Cualitativa ▶ Durante todo el Curso ▶ Sólo al final del curso
Asignatura 2	☐ Cuantitativa después de cada prueba ☐ ÍDEM

Adjuntar Evidencias

*Por favor aporte evidencias en PDF

AYUDA:

- Las evidencias aportadas deben corresponder a las opciones elegidas, de lo contrario, no se dará por válida la evidencia. Solo se le solicitan evidencias en caso de realizar un feedback cualitativo.
- Para este indicador puede ser una evidencia: la rúbrica que el docente pone a disposición del grupo de estudiantes; comentarios escritos en trabajos; correos electrónicos en los que se evidencia el feedback; documentos o trabajos con comentarios incorporados

(en ese caso se verificarán fechas de modificación del documento). Para todos estos casos se deben aportar muestras, no es necesario aportar todos los documentos que se tengan.

- En casos en que no sea posible evidenciar el feedback dado que se desarrolla en clase de manera grupal o en entrevistas con el estudiantado, se debe aportar un documento que describa cómo desarrolla el feedback con el estudiantado.
- Este indicador diferencia la labor de corrección respecto a la de brindar un feedback cualitativo al estudiante. Las evidencias aportadas deben dar cuenta de un aporte más allá de la señalización de la respuesta correcta e incorrecta.

P16: retroalimentación

Describa el procedimiento que lleva a cabo para dar feedback a sus estudiantes. Si considera que ha respondido a esta pregunta en las evidencias de la pregunta anterior, indique a la Comisión dónde puede encontrar la respuesta.



Dispone de 2000 caracteres

P17: Análisis sobre su docencia

Si usted analiza de manera sistemática su desempeño docente, señale las fuentes que utiliza y adjunte un documento que evidencie el análisis realizado. Si desea conocer qué podría ser una evidencia válida consulte la ayuda.

NO ES EVIDENCIA VALIDA PARA ESTE INDICADOR ADJUNTAR INFORMES DE ENCUESTAS INSTITUCIONALES DEL ESTUDIANTADO O DE RENDIMIENTO.

Marque la casilla inicial si procede en su caso.

☐ NO REALIZO UN ANÁLISIS SISTEMÁTICO PARA REFLEXIONAR SOBRE MI DOCENCIA

Curso	Fuente/s utilizada/s	Evidencias del Análisis
▼ Curso 1 ☐ Valoraciones de los estudiantes ☐ Opiniones de otros profesores de la misma asignatura ☐ Resultados de la evaluación ☐ Encuesta Institucional de los estudiantes		Adjuntar evidencias Aporte evidencia del análisis realizado, por favor, absténgase de adjuntar las fuentes. Se admite un solo archivo. En caso de tener más de uno, debe adjuntar una carpeta.zip con un peso máx. de 50MB
▼ Curso 2	ÍDEM	ÍDEM

*Por favor aporte evidencias en PDF

AYUDA: Sobre las evidencias: se consideran válidas aquellas que reflejan un análisis de las fuentes y que señalan conclusiones o reflejan cambios concretos. En este sentido, una

evidencia válida puede ser el cambio en la guía docente, que tendrá que ser señalado en la misma para que pueda identificarse, aportando también la guía docente anterior. También se aceptará como evidencia (en caso de que no se incorporen cambios en la guía docente) documentos explicativos sobre el análisis realizado; asimismo podrá aportar (si se tienen) actas de reunión con otros docentes, correos, que evidencien las acciones que realiza para analizar dicha información. No se valorarán como evidencia, los informes de encuestas a estudiantes o los informes de rendimiento académico (tanto institucionales como de elaboración propia) si éstos no se acompañan de un análisis o reflexión. Tampoco será válida la aportación de un solo gráfico o histograma sin un análisis específico sobre el mismo.

P18: sobre análisis de su docencia

Describa cómo analiza la información que recoge para el análisis de su docencia y las consecuencias derivadas del mismo. Si considera que ha respondido a esta pregunta en las evidencias de la pregunta anterior, indique a la Comisión dónde puede encontrar la respuesta.



Dispone de 2000 caracteres

P19: Generación de materiales didácticos orientados al estudiante en títulos oficiales

Aporte los que considere sus cinco mejores materiales docentes desarrollados en los últimos 10 cursos. Antes de responder por favor consulte la ayuda.

IMPORTANTE: Los materiales que no son informados en esta pregunta, no podrán valorarse de forma directa.

Año	Tipo de material	Rol	Nº de autores	Identificador URL / Evidencias
2013-14	▼ Libro			ISBN/ISSN /DOI
2014-15	▼ Capítulo de libro			
2015-16	▼ Artículo			
2016-17	▼ Recurso digital (Web, blog, SPOC, videos, etc.)			Link
2017-18	▼ MOOC	▼ Autor		
2018-19	▼ Moodle	▼ Co-autor		
2019-20	▼ Catálogo, dossier, manual o portafolio	▼ Coordinación	Nº	
2020-21	▼ Recopilación de ejercicios, problemas, prácticas	•		Archivo adjunto
2021-22	▼ Recopilación de presentaciones utilizadas en clase			
2022-23				

AYUDA:

- Los materiales informados en la pregunta deben ser de su autoría o pueden haber sido elaborados por un equipo de trabajo en el que usted haya participado.
- Material con varias ediciones solo será puntuado una sola vez, por tanto, se recomienda que aporte solo una vez la última versión del mismo.
- Herramientas como Kahoots o Clickers no son considerados materiales didácticos, sino herramientas para el desarrollo de la clase.
- En caso de aportar enlaces, verifique que sea posible acceder a ellos sin la solicitud de permisos.
- Para que el material o recurso elaborado sea puntuado obligatoriamente tiene que ser informado en esta pregunta del Informe Docente.
- Las recopilaciones se tendrán en cuenta siempre y cuando abarquen un conjunto de materiales, de referencias, etc. que pueda dotar de la naturaleza de “recopilación” a dicho material. No se puntuarán casos en los que se aporte un solo ejercicio o una sola presentación.

P20: sobre materiales

Añada información que considere relevante para la Comisión Mixta de Evaluación sobre los materiales que ha aportado en la tabla.



Dispone de 2000 caracteres

P21: Enlaces a Moodle para la Comisión Mixta

A continuación, puede aportar la URL de Moodle de las asignaturas elegidas en cada curso que la haya impartido.

Recuerde que debe estar conectado a la VPN para acceder a los Moodle antiguos. Puede consultar esta [web](#) para saber cómo hacerlo.

Código Plan	Asignatura	URL MOODLE
Curso 1	Asignatura 1	
Curso 1	Asignatura 1	
Curso 1	Asignatura 1	

ANEXO 2.

INFORME DOCENTE PARA PROFESORADO AV.CC.SS.

INTRODUCCIÓN

El Informe Docente es un formulario compuesto por diferentes preguntas que invitan al profesorado interesado en participar en el Programa DOCENTIA-UAM a la reflexión de su práctica docente.

Se rellena en la plataforma informática y se divide en dos partes que deben ser enviadas cada una de forma independiente. La plataforma le conducirá a desarrollar el proceso de manera intuitiva.

Este documento expone las preguntas del Informe Docente (primera y segunda parte). Antes de empezar, debe saber que:

- Existen tres tipos de informe docente según las categorías del profesorado: uno para Profesorado Asociado de Ciencias de la Salud y Vinculado (AV. CC. SS., Anexo 2 del Manual del Programa); otro para Personal Docente e Investigador en Formación (PDIF, Anexo 3 del Manual del Programa); y otro para el resto de profesorado de la UAM que cumple con los criterios de participación (GENERAL, Anexo 1 del Manual del Programa). Según sea su caso debe dirigirse a la consulta del Informe Docente correspondiente.
- En algunas preguntas encontrará que se señala si la pregunta está sujeta a verificación por parte de responsables académicos. Esto se indicará con el acrónimo IRA que significa Informe de Responsables Académicos.
- Al principio del proceso deberá de elegir tres de los últimos cinco cursos académicos en caso de que proceda. Tenga en cuenta que los cursos que no sean elegidos no podrán ser valorados en una próxima participación.
- También deberá de elegir tres asignaturas (si procede) y éstas deben reunir ciertas condiciones: al menos una debe ser obligatoria y debe haber impartido más de diez horas de docencia en caso de participantes GENERALES, o seis horas en caso de AV. CC. SS o PDIF.

Las evidencias que aporte en las preguntas deben tener formato PDF y deben ser aportadas en la pregunta correspondiente para que sean valoradas.

PRIMERA PARTE DEL INFORME DOCENTE

Declaración y aceptación de condiciones

La cumplimentación de este informe se ha realizado de manera **individualizada**, su contenido es fruto de una reflexión **personal y original** sobre mi desempeño docente y está expresado en términos personales. Soy consciente que cualquier similitud con otro informe docente de la misma convocatoria o de convocatorias precedentes resultará en mi expulsión de la convocatoria.

Son ciertos los datos consignados en los documentos que a continuación se presentan correspondientes al período de evaluación y que, durante el proceso de evaluación de mi expediente, si la Comisión Mixta de Evaluación así lo requiriere, me comprometo a aportar las pruebas necesarias para constatar su veracidad.

Información básica de protección de datos personales

Condiciones	Aceptación de condiciones
Responsable	Unidad de Calidad de los Estudios
Finalidad	Ejecución del Programa DOCENTIA-UAM para Identificación y Valoración de Prácticas Docentes
Legitimación	Consentimiento del interesado
Destinatarios	No se cederán datos a terceros salvo obligación legal
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional

Más información: <https://www.uam.es/uam/uce/programa-docentia>

Aceptación del tipo de participación e informe

Teniendo en cuenta que el Programa DOCENTIA-UAM distingue tres tipos de Modelo de Valoración y que ello determina los criterios bajo los cuales se le valorará, por favor indique que acepta el tipo de valoración que corresponde a su categoría docente los últimos cursos académicos.

Si su categoría docente es de Asociado de Ciencias de la Salud o Vinculado, le aplica el submodelo de AV.CC.SS. Si usted es Personal Docente e Investigador en Formación, le aplica el submodelo de PDIF. El resto de Personal Docente e Investigador que no pertenezca a las anteriores, le aplica el Submodelo GENERAL.

Si considera que este no debe ser el Modelo que se aplique en su valoración, por favor, póngase en contacto con el Equipo Gestor a través del correo electrónico: evaluacion.docencia@uam.es

Usted es un participante que se valorará en el Modelo: GENERAL / AV.CC.SALUD / PDIF

Paso 1. Elección de cursos evaluables

Elija tres de los últimos cinco cursos (si procede) en los que le gustaría centrar su proceso de evaluación. Pulsando en “ver datos” podrá consultar las asignaturas en las que ha desarrollado actividades docentes durante ese curso académico. Esto es importante, ya que más adelante le pediremos (si procede) que elija asignaturas sobre las que centrar algunos aspectos de la evaluación.

☐ 2018-19 (ver datos)
 ☐ 2019-20 (ver datos)
 ☒ 2020-21(ver datos)
 ☐ 2021-22 (ver datos)
 ☐ 2022-23 (ver datos)

Simulación de puntuaciones

La siguiente tabla le muestra una simulación de las puntuaciones que obtendría en algunos aspectos de la evaluación según la elección de cursos realizada. Al respecto, por favor tenga en cuenta lo siguiente:

- Si usted no alcanza el máximo de puntuación en el indicador de Formación e Innovación docente tendrá oportunidad de añadir información más adelante, lo que resultará en una modificación de la puntuación aquí mostrada.

- La puntuación que ve reflejada de encuestas y de rendimiento académico es producto del cálculo que indica el Modelo de Valoración. Puede conocer el cálculo consultando el Modelo de Valoración a través de la pestaña superior que señala "documentos y ayuda".

PUNTUACIONES PROVISIONALES		
Indicadores	Puntuación Obtenida	Puntuación máxima
Encuestas de Estudiantes UAM	*	
Rendimiento académico		
Formación e Innovación docente UAM		

*Sin puntuación: no ha sido posible calcular su puntuación respecto a este indicador, no hay registros en bases de datos institucionales.

Paso 2. Edición del encargo docente

Pregunta 1, de ahora en adelante P1 – (IRA): Encargo docente

La siguiente tabla le muestra el encargo docente que ha llevado a cabo en los cursos elegidos según bases de datos institucionales.

Esta tabla debe reflejar en **términos generales y aproximados** su encargo docente exceptuando la actividad de tutela de trabajos, prácticas y tesis ya que más adelante podrá informar específicamente sobre ella.

Como puede evidenciar, las asignaturas no se distinguen por número de grupos o subgrupos, ya que el campo "grupos" refleja el número de grupos de estudiantes a quienes usted le ha impartido docencia en esa asignatura durante el curso académico.

Teniendo claro lo anterior, siga los pasos a continuación (conservando este orden):

- Verifique los datos registrados en la tabla con la finalidad de que correspondan con la realidad de su docencia. Usted podrá modificar, incluir o eliminar asignaturas o datos consignados en ellas. Refleje el número **aproximado** de horas de docencia que ha impartido en cada asignatura durante el curso (exceptuando horas de tutelas de trabajos y prácticas externas).
- Verifique que el N° de estudiantes matriculados, N° de docentes implicados (con los que haya compartido la impartición de la docencia a los mismos grupos de estudiantes) y N° de grupos a los que le ha impartido docencia, se ajuste **aproximadamente** a su trabajo docente. Puede pulsar sobre el botón de ayuda para interpretar cada uno de estos campos con mayor precisión.
- Finalmente, si usted ha impartido diferentes asignaturas al mismo tiempo (uniendo grupos de estudiantes), deberá combinar dichas asignaturas para que el Programa las considere como una sola. Al hacer una combinación, se creará la tabla de asignaturas combinadas, donde se le mostrará las combinaciones realizadas y los datos que se tomarán en cuenta. En ella tendrá la posibilidad de deshacer su combinación pulsando sobre los anillos. Es importante que pueda realizar las combinaciones una vez haya verificado los campos editables de la tabla (para más información, ir al botón de "ayuda").

Curso académico	Código o Plan estudios	Plan Estudios	Código Asig.	Nombre Asig.	Tipología asignatura	Horas impartidas	Nº est matriculados	Nº de docentes implicados	Nº de grupos	Docencia combinada
Curso 1				Asignatura 1 (ver datos)						
Curso 2										☐ Si
Curso 3										☐ No

Si ha tenido alguna situación especial como bajas, estancias, excedencias u otros que hayan afectado el desarrollo de sus actividades docentes en alguno de los cursos elegidos, indique el número de semanas que representó su ausencia en el curso académico correspondiente.

Curso 1: __ Curso 2: __ Curso 3: __

AYUDA: Recuerde que esta tabla presenta de forma “conglomerada” su docencia, con lo cual, una asignatura con diferentes grupos de estudiantes debe aparecer solo una vez por curso.

POR FAVOR TENGA EN CUENTA QUE NO HACE FALTA QUE LOS VALORES SOBRE NÚMERO DE ESTUDIANTES, HORAS Y GRUPOS CORRESPONDAN CON EXACTITUD A SU

ASIGNACIÓN. Por ejemplo: si el grupo de estudiantes matriculados en la asignatura es de 40 y el valor que encuentra en la tabla es 38, no hace falta corregirlo. Esta información es para que los evaluadores se hagan una idea del tamaño del grupo.

SOBRE LOS CAMPOS DE LA TABLA:

-Nº de grupos: señala los subgrupos o grupos que usted ha tenido a cargo en la asignatura a lo largo del curso. Usted puede editar este apartado y trasladar una idea de cuántos grupos de estudiantes tiene en el curso.

-Nº de docentes: refleja información acerca del número de docentes implicados en la impartición de la asignatura en un mismo grupo de estudiantes. El propósito de este campo es que pueda informar de su trabajo con otros docentes en la impartición de la asignatura. En el caso de que usted no comparta la impartición de la docencia con otra persona, verá reflejado como mínimo un 1 (o 2 si es PDIF), lo que quiere decir que debe contarse en el cálculo que realice del número de docentes.

-Estudiantes: señala el número de estudiantes matriculados en la asignatura, contando todos los grupos de estudiantes a los que les ha impartido docencia durante el curso. Tenga

precaución de no contar los mismos estudiantes varias veces. Y también tenga en cuenta que puede ser un número APROXIMADO, no hace falta una coincidencia exacta.

-Horas: corresponde al número de horas de docencia impartida (horas que usted pasa en el aula con el o los grupos(s) de estudiantes). SOBRE LAS COMBINACIONES O UNIÓN DE ASIGNATURA:

- Las combinaciones deben ser indicadas en casos en que se unen grupos de estudiantes ((generalmente matriculados en distintos planes para impartirles la misma asignatura)) en la misma aula.*
- Al realizar una combinación, la plataforma entenderá las asignaturas combinadas como una sola. Sin embargo, le mostrará el nombre de solo una de ellas, esta será la asignatura de referencia.*
- Cuando usted combina, se despliega una tabla justo debajo del conteo de horas. En esta tabla podrá ver la información que se tendrá en cuenta. El número de estudiantes se suma y en el resto de los campos se mostrarán los valores máximos que usted haya indicado en ambas.*
- Usted puede deshacer uniones o combinaciones que haya conformado, pulsando sobre el anillo de la tabla de “asignaturas combinadas”.*

Paso 3. Elección de Asignaturas

Para continuar elija las asignaturas sobre las que usted va a centrar algunos aspectos de la Segunda parte del Informe Docente. A continuación, se desplegarán aquellas asignaturas en las que haya impartido **6 o más horas de docencia (AV CC SS)**; debe elegir al menos tres de ellas, de las cuales una debe ser de tipología “obligatoria” en el caso en que proceda

IMPORTANTE: en caso de haber impartido asignaturas uniendo grupos de estudiantes evite elegir ambas, con que elija una de ellas es suficiente. Esto es para los casos en que se imparte la docencia de dos o más asignaturas uniendo grupos de estudiantes.

Puede señalar las asignaturas que usted considere las más representativas de sus buenas prácticas docentes. Si usted solo cuenta con una o dos asignaturas, podrá participar con las que tiene.

COD	NOMBRE ASIGNATURA	TIPOLOGÍA
☐	Asignatura 1	
☐	Asignatura 2	
☐	Asignatura 3	

P2: Tutelas de trabajos y prácticas externas (IRA)

Las siguientes tablas se encuentran precargadas con información disponible en bases de datos institucionales sobre tutela académica (de trabajos evaluados) y prácticas externas desarrolladas durante los cursos elegidos.

- Verifique que no falte ningún estudiante tutelado en Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos fin de Máster (TFM). De faltar alguno, añada una fila por estudiante y por curso en el que haya matriculado la tutela. Los trabajos informados deben haber sido evaluados
- En el caso de las Tesis doctorales (TD) deberá añadir a cada estudiante en cada curso que le haya tutelado, así no haya sido defendida la tesis..
- Exceptuando TD, tendrá que indicar el plan de estudios al que corresponde la tutela académica realizada.

Curso académico	Tipo de trabajo	Plan de estudios al que pertenece la tutela	Nombre estudiante	implicación
▼ Curso 1	▼ TFM			▼ Tutela
▼ Curso 2	▼ TFG			▼ Co-tutela
▼ Curso 3	-----		Nombre estudiante	-----
	▼ TD			▼ Dirección y tutela
				▼ Dirección o tutela
				▼ Co-dirección y/o Co-tutela
+añadir				

Verifique las tutelas de prácticas externas y practicum que ha llevado a cabo en los cursos elegidos. Complete la tabla si es necesario incluyendo el número de estudiantes de prácticas tutelados. Si usted ha tutelado en los Grados de Maestro/a en Ed. Infantil y/o Maestro/a en Ed. Primaria elija el grado según el curso (3ro o 4to) en el que ha desarrollado la práctica.

Curso académico	Tipo de tutela	Plan de estudios al que pertenece la tutela	Nº de estudiantes tutelados	Tutela /co-tutela Co-tutela
▼ Curso 1	▼ Prácticas externas/			Tutela
▼ Curso 2	Prácticum			Co-tutela
▼ Curso 3				
+añadir				

P3: Sobre encargo docente (IRA)

¿Qué criterios se han seguido en el departamento para la asignación de su encargo docente y de las tutelas académicas en los cursos académicos que ha elegido? ⚠️ Dispone de 2000 caracteres

P4: Sobre afinidad con el encargo docente

Señale la afinidad de su encargo docente con la especialización o investigación desarrollada 
Dispone de 2000 caracteres

P5: Sobre tutela académica

¿Describa cómo desarrolla el proceso de tutela para cada una de las tipologías (TD, TFM y TFG), así como de prácticas externas? (si procede)

 Dispone de 2000 caracteres

P6: Cargos académicos (IRA)

Indique los cargos académicos que ha desempeñado durante los cursos elegidos. Los cargos tenidos en cuenta son los reconocidos con reducción de docencia en el Plan de Actividades del Profesorado aprobado en el BOUAM nº5 de 19 de mayo de 2021.

Curso académico	Cargo desempeñado	
▼ Curso 1	▼ Rector/a	▼ Director/a de Instituto o Centro de Inv. UAM, Centro mixto UAM-CSIC, o Instituto de Investigación Sanitaria
▼ Curso 2	▼ Vicerrector/a; Adjunto/a al rector/a; Secretario/a General; Decano/a o Director/a de la EPS; Director de Centro; Vicerrector/a	▼ Secretario/a de departamento; Secretario/a Académico escuela de doctorado
▼ Curso 3	Adjunto/a.	▼ Coordinador de título: Grado, Máster y Programa de Doctorado
	▼ Defensor/a del Universitario	▼ Delegado/a del Decano/a
	▼ Vicedecanos/as, Subdirectores/as y Secretarios/as de Centro	▼ Secretario/a de Instituto Universitario de Investigación
	▼ Director/a de Departamento	▼ Subdirector/a de Departamento, Director/a de Sección departamental
	▼ Delegado/a del Rector/a; Director/a de Programa; Director/a de oficina/unidad/servicio/ coordinador/a del Rector/a; Adjunto/a al defensor universitario; Director/a de colegio Universitario	▼ Coordinador/a de movilidad

P7: Actividades Institucionales

Añada las actividades institucionales en las que haya participado durante los cursos objeto de evaluación.

Curso	Tipo de actividad	Nombre de la Comisión	Periodicidad
▼ Curso 1	▼ Comisión delegada de Consejo de Gobierno		▼ Mensual
▼ Curso 2	▼ Comisión de coordinación de título oficial de Grado y/o Master		▼ Trimestral
▼ Curso 3	▼ Comisiones delegadas de Junta de Facultad		▼ Esporádica
	▼ Reuniones de coordinación de asignatura o curso con 2 o más docentes implicados		
	▼ Reuniones de coordinación del Plan de Acción Tutelar		
	•		

P8: Formación docente

La siguiente tabla ha sido cumplimentada con la información sobre formación impartida o recibida en el Plan de Formación de Profesorado de la UAM en los últimos diez cursos (G y AV CC SS)/ cuatro cursos (PDIF). Si usted no ha alcanzado el máximo de puntuación posible a obtener en este indicador, podrá añadir más información a la misma, de lo contrario solo podrá visualizarla.

Teniendo en cuenta lo anterior, en caso de que identifique que falta información sobre cursos en la UAM o en el caso en que quiera y pueda añadir formación docente desarrollada en otras instituciones, cumplimente la tabla añadiendo la formación docente desarrollada. **Debe aportar certificados de cada actividad informada o no se puntuará.**

IMPORTANTE: recuerde que si usted alcanza el máximo de puntuación para este indicador solo con la formación y/o innovación de la UAM no podrá aportar información en la tabla. Los aspectos que quiera incluir respecto a formación los podrá informar en la siguiente pregunta.

Curso	Tipo de actividad	Tipo de	Nombre de la	Hora	Evidencias
			d		
	PRECARGADO:				
▼ 2013-14	Formación docente UAM				
▼ 2014-15	Título TEDU (experto en docencia universitaria)				
▼ 2015-16					
▼ 2016-17					

▼ 2017-18	Acreditación Plan	▼ Ponente	Adjuntar evidencias
▼ 2018-19	Doing	▼ Participante	
▼ 2019-20			
▼ 2020-21	AÑADIR FORMACIÓN		
▼ 2021-22	EXTERNA:		
▼ 2022-23	Congreso		
	/Jornada/Seminario/C		
	urso		

*Por favor aporte evidencias en PDF

P9: Actividades de formación

Esta pregunta debe rellenarla según sea su caso:

- Si cuenta con actividades de formación para la docencia: señale los cambios en su docencia derivados de las actividades formativas que considere más relevantes. Y si no ha tenido que incluir información, puede describir otras formaciones para la docencia que hayan contribuido significativamente a los cambios señalados.
- En caso de no haber realizado actividades de formación, debe indicar los motivos.  Dispone de 2000 caracteres

P10: Proyectos de innovación docente

La siguiente tabla muestra información relativa a los proyectos de innovación docente desarrollados en la UAM en los últimos diez cursos (G y AV CC SS) / cuatro cursos (PDIF). Si usted no ha alcanzado el máximo de puntuación posible a obtener en este indicador, podrá añadir más información a la tabla, de lo contrario solo podrá visualizarla.

Complete la información relativa a otros proyectos de innovación docente en los que haya participado, así como artículos publicados relacionados exclusivamente con proyectos de innovación docente desarrollados. **Debe aportar evidencias o no se puntuará.**

IMPORTANTE: recuerde que si usted alcanza el máximo de puntuación para este indicador solo con la formación y/o innovación de la UAM no tendrá que aportar información en la tabla. Los aspectos que quiera incluir sobre Innovación Docente los podrá informar en la siguiente pregunta.

Curso académico	Tipología	Nombre actividad innovación	Nº de autores/implicación	Evidencias
▼ 2019-20	▼ Proyecto		▼ Vocal ▼ Coordinador/a	

▼ 2020-21 ▼ 2021-22 ▼ 2022-23	▼ Artículo sobre proyecto de innovación	Nº autores/as	Adjuntar evidencias
+ añadir			

*Por favor aporte evidencias en PDF

P11: Proyectos de Innovación

Esta pregunta debe rellenarla según sea su caso:

- Si cuenta con proyectos de innovación docente: señale brevemente los cambios en su docencia derivados de los mismos e indique cómo cree que puede incidir en la de otros.
- Si no ha tenido que incluir información, puede describir las prácticas de innovación docente más significativas que hayan contribuido a cambios en su docencia.
- Si usted no cuenta con innovación docente, indique los motivos.

 Dispone de 2000 caracteres

P12: Actividades de mejora de la calidad universitaria

Añada las actividades relacionadas con la docencia y la mejora de la calidad universitaria en las que haya participado, indicando la periodicidad que suelen tener durante el curso académico.

Curso	Tipo de actividad	Nombre de la Comisión	Periodicidad
▼ Curso 1	▼ Comisión Mixta Evaluación DOCENTIA		
▼ Curso 2	▼ Tutela de profesores noveles		
▼ Curso 3	▼ Comisiones ECOE		
	▼ Comisiones MiniCex		Mensual
	▼ Comisiones de Agencias de Evaluación y Calidad		Trimestral
	▼ Comisiones de seguimiento de títulos		Esporádica
	▼ Comisiones Técnicas relacionadas con la docencia		

P13: Participación en la Evaluación Clínica Objetiva Estructurada (ECOE).

Por favor marque la casilla según sea su caso.

He participado en el proceso de diseño de la prueba	He apoyado el día de la prueba
▼ Si	▼ Si
▼ No	▼ No

IMPORTANTE: Recuerde que enviar la primera parte no es confirmación de su participación en el Programa, para ello debe cumplimentar la segunda parte Informe Docente al cual podrá acceder tras enviar esta información.

Segunda parte del Informe Docente

P14: análisis del perfil de estudiantes

Lea las opciones a continuación y marque según sea su caso siguiendo las instrucciones que se le indican. Si tiene alguna duda consulte la ayuda.

- ☐ No suelo realizar un análisis de perfil de estudiantes (por favor indique los motivos a continuación).

 Dispone de 2000 caracteres

- ☐ El análisis del perfil de grupo es similar en las asignaturas evaluadas (indique los motivos a continuación y rellene la tabla).

 Dispone de 2000 caracteres

- ☐ Si, el análisis de perfil es diferente en las asignaturas evaluadas, describa los procedimientos, instrumentos utilizados, y las consecuencias derivadas del análisis del estudiantado. Tendrá la opción de adjuntar documentos oportunos que evidencien el instrumento y/o consecuencias.

Código Plan	Asignatura	Procedimiento desarrollado	Consecuencias del análisis
	Asignatura 1	Cuadro de texto  Dispone de 1500 caracteres Adjuntar evidencias sobre el instrumento	Cuadro de texto  Dispone de 1500 Adjuntar Evidencias
	Asignatura 2	Cuadro de texto  Dispone de 1500 caracteres Adjuntar evidencias sobre el instrumento	Cuadro de texto  Dispone de 1500 Adjuntar Evidencias
	Asignatura 3	Cuadro de texto  Dispone de 1500 caracteres Adjuntar evidencias sobre el instrumento	Cuadro de texto  Dispone de 1500 caracteres Adjuntar Evidencias

*Por favor aporte evidencias en PDF

AYUDA: - Este apartado es de valoración cualitativa, las evidencias que se le solicitan tienen fines descriptivos para la Comisión Mixta.

- Se considera perfil de grupo, el análisis realizado al inicio de la asignatura en el que se pueden evidenciar diferentes puntos de partida (nivel del grupo respecto a competencias o conocimientos, expectativas, etc.) que sirvan para emprender acciones que faciliten el aprendizaje del grupo de estudiantes.
- Tenga en cuenta que el análisis del perfil no procede en todos los casos, ya que dependerá de las características del grupo, asignatura, curso, etc.
- No se considera análisis del perfil de grupo la información aportada por el o la docente al estudiantado sobre la asignatura y su desarrollo al inicio de las clases.
- Acerca de las evidencias del procedimiento: en caso de realizar el análisis del perfil de grupo basándose en alguna prueba o test, o algún instrumento, puede aportarlo, de lo contrario no hace falta que incluya información.
- Acerca de las evidencias sobre las consecuencias: una evidencia de las consecuencias del análisis puede ser un cambio en el temario o en la estructura de la clase, ajustes en la presentación de temas, etc. podrá aportar presentaciones o documentos que permitan verificar los cambios realizados.

P15: Desarrollo de buenas prácticas docentes

La siguiente tabla le permite escoger una de las asignaturas que ha elegido, sobre la que podrá describir diferentes aspectos de la que usted considere su mejor práctica docente. Puede describir una acción concreta que considere buena práctica o un conjunto de acciones.

Asignatura	Descripción de la buena práctica docente ¿en qué consiste?	Motivación o causa de la buena práctica ¿qué ha motivado o causado su desarrollo?	Consecuencias o impacto derivados de la buena práctica
Asignatura 1	Cuadro de texto Dispone de 1500 caracteres		Cuadro de texto Dispone de 1500 caracteres

P16: Métodos de evaluación y retroalimentación del aprendizaje de estudiantes

Señale el tipo de retroalimentación que desarrolla con sus estudiantes en las asignaturas elegidas. Deberá adjuntar evidencia en el caso de retroalimentación cualitativa. Si desea conocer qué podría ser una evidencia en esta pregunta, consulte la ayuda

Nombre asignatura	Tipo de Retroalimentación
Asignatura	☐ Cualitativa ▼ Durante todo el Curso ▼ Sólo al final del curso
Asignatura 2	☐ Cuantitativa después de cada Adjuntar Evidencias a prueba
	☐ ÍDEM Adjuntar Evidencias a prueba

*Por favor aporte evidencias en PDF AYUDA:

- Las evidencias aportadas deben corresponder a las opciones elegidas, de lo contrario, no se dará por válida la evidencia. Solo se le solicitan evidencias en caso de realizar un feedback cualitativo.
- Para este indicador puede ser una evidencia: la rúbrica que el docente pone a disposición del grupo de estudiantes; comentarios escritos en trabajos, correos electrónicos en los que se evidencian comentarios; documentos o trabajos con comentarios incorporados (en ese caso se verificarán fechas de modificación del documento). En casos en que no sea posible evidenciar el feedback dado que se desarrolla en clase de manera grupal o en entrevistas con los estudiantes, se puede aportar un documento descriptivo del proceso llevado a cabo.
- Se diferencia la labor de corrección respecto a la de feedback cualitativo. Las evidencias aportadas deben dar cuenta de un aporte más allá de la señalización de la respuesta correcta e incorrecta.

P17: Retroalimentación

Describa el procedimiento que lleva a cabo para dar feedback a sus estudiantes. Si considera que ha respondido a esta pregunta en las evidencias de la pregunta anterior, indique a la Comisión dónde puede encontrar la respuesta.

 Dispone de 2000 caracteres

P18: Análisis sobre su docencia

Si usted analiza de manera **sistemática** su desempeño docente, señale las fuentes que utiliza y adjunte un documento que evidencie el análisis realizado. Si desea conocer qué podría ser una evidencia válida consulte la ayuda.

NO ES EVIDENCIA VALIDA PARA ESTE INDICADOR ADJUNTAR INFORMES DE ENCUESTAS INSTITUCIONALES DEL ESTUDIANTADO O DE RENDIMIENTO.

Marque la casilla inicial si procede en su caso.



NO REALIZO UN ANÁLISIS SISTEMÁTICO PARA REFLEXIONAR SOBRE MI
DOCENCIA

Curso	Fuente/s utilizada/s	Evidencias del Análisis
▼ Curso 1	☐ Valoraciones de los estudiantes ☐ Opiniones de otros profesores de la misma asignatura ☐ Resultados de la evaluación ☐ Encuesta Institucional de los estudiantes	Adjuntar evidencias Aporte evidencia del análisis realizado, por favor, absténgase de adjuntar las fuentes. Se admite un solo archivo. En caso de tener más de uno, debe adjuntar una carpeta.zip con un peso máx. de 50MB
▼ Curso 2	ÍDEM	ÍDEM

*Por favor aporte evidencias en PDF

*AYUDA: Sobre las evidencias: se consideran válidas aquellas que reflejan un análisis de las fuentes y que señalan conclusiones o reflejan cambios concretos. En este sentido, una evidencia válida puede ser el cambio en la guía docente, que tendrá que ser señalado en la misma para que pueda identificarse, aportando también la guía docente anterior. También se aceptará como evidencia (en caso de que no se incorporen cambios en la guía docente) documentos explicativos sobre el **análisis realizado**; asimismo podrá aportar (si se tienen) actas de reunión con otros docentes, correos, que evidencien las acciones que realiza para analizar dicha información. No se valorarán como evidencia, los informes de encuestas a estudiantes o los informes de rendimiento académico (tanto institucionales como de elaboración propia) si éstos no se acompañan de un análisis o reflexión. Tampoco será válida la aportación de un solo gráfico o histograma sin un análisis específico sobre el mismo.*

P19: Sobre análisis de su docencia

Describa cómo analiza la información que recoge para el análisis de su docencia y las consecuencias derivadas del mismo. Si considera que ha respondido a esta pregunta en las evidencias de la pregunta anterior, indique a la Comisión dónde puede encontrar la respuesta.



Dispone de 2000 caracteres

P20: Generación de materiales didácticos orientados al estudiante en títulos oficiales

Aporte los que considere sus cinco mejores materiales docentes desarrollados en los últimos 10 cursos. Antes de responder por favor consulte la ayuda.

IMPORTANTE: Los materiales que no son informados en esta pregunta, no podrán valorarse de forma directa.

Año	Tipo de material	Rol	Nº de autores	Identificador URL / Evidencias
2013-14	▼ Libro			ISBN/ISSN /DOI
2014-15	▼ Capítulo de libro			
2015-16	▼ Artículo			
2016-17	▼ Recurso digital (Web, blog, SPOC, videos, etc.)			Link
2017-18	▼ MOOC	▼ Autor		
2018-19	▼ Moodle	▼ Co-autor		
2019-20	▼ Catálogo, dossier, manual o portafolio	▼ Coordinación	Nº	
2020-21	▼ Recopilación de ejercicios, problemas, prácticas	•		Archivo adjunto
2021-22				
2022-23	▼ Recopilación de presentaciones utilizadas en clase			

*Por favor aporte evidencias en PDF

AYUDA:- Los materiales informados en la pregunta deben ser de su autoría o pueden haber sido elaborados por un equipo de trabajo en el que usted haya participado.

- Material con varias ediciones solo será puntuado una sola vez, por tanto, se recomienda que aporte solo una vez la última versión del mismo.
- Herramientas como Kahoots o Clickers no son considerados materiales didácticos, sino herramientas para el desarrollo de la clase.
- En caso de aportar enlaces, verifique que sea posible acceder a ellos sin la solicitud de permisos.
- Para que el material o recurso elaborado sea puntuado obligatoriamente tiene que ser informado en esta pregunta del Informe Docente.
- Las recopilaciones se tendrán en cuenta siempre y cuando abarquen un conjunto de materiales, de referencias, etc. que pueda dotar de la naturaleza de "recopilación" a dicho material. No se puntuarán casos en los que se aporte un solo ejercicio o una sola presentación.

P21: Sobre materiales

Añada información que considere relevante para la Comisión Mixta de Evaluación sobre los materiales que ha aportado en la tabla.



Dispone de 2000 caracteres

P22: Enlaces a Moodle para la Comisión Mixta

A continuación, puede aportar la URL de Moodle de las asignaturas elegidas en cada curso que la haya impartido.

Recuerde que debe estar conectado a la VPN para acceder a los Moodle antiguos. Puede consultar esta [web](#) para saber cómo hacerlo.

Código Plan	Asignatura	URL MOODLE
Curso 1	Asignatura 1	
Curso 1	Asignatura 1	
Curso 1	Asignatura 1	

ANEXO 3. INFORME DOCENTE PARA PDIF

INTRODUCCIÓN

El Informe Docente es un formulario compuesto por diferentes preguntas que invitan al profesorado interesado en participar en el Programa DOCENTIA-UAM a la reflexión de su práctica docente.

Se rellena en la plataforma informática y se divide en dos partes que deben ser enviadas cada una de forma independiente. La plataforma le conducirá a desarrollar el proceso de manera intuitiva.

Este documento expone las preguntas del Informe Docente (primera y segunda parte). Antes de empezar, debe saber que:

- Existen tres tipos de informe docente según las categorías del profesorado: uno para Profesorado Asociado de Ciencias de la Salud y Vinculado (AV. CC. SS., Anexo 2 del Manual del Programa); otro para Personal Docente e Investigador en Formación (PDIF, Anexo 3 del Manual del Programa); y otro para el resto de profesorado de la UAM que cumple con los criterios de participación (GENERAL, Anexo 1 del Manual del Programa). Según sea su caso debe dirigirse a la consulta del Informe Docente correspondiente.
- En algunas preguntas encontrará que se señala si la pregunta está sujeta a verificación por parte de responsables académicos. Esto se indicará con el acrónimo IRA que significa Informe de Responsables Académicos.
- Al principio del proceso deberá de elegir tres de los últimos cinco cursos académicos en caso de que proceda. Tenga en cuenta que los cursos que no sean elegidos no podrán ser valorados en una próxima participación.
- También deberá de elegir tres asignaturas (si procede) y éstas deben reunir ciertas condiciones: al menos una debe ser obligatoria y debe haber impartido más de diez horas

de docencia en caso de participantes GENERALES, o seis horas en caso de AV. CC. SS o PDIF.

Las evidencias que aporte en las preguntas deben tener formato PDF y deben ser aportadas en la pregunta correspondiente para que sean valoradas.

PRIMERA PARTE DEL INFORME DOCENTE

Declaración y aceptación de condiciones

La cumplimentación de este informe se ha realizado de manera **individualizada**, su contenido es fruto de una reflexión **personal y original** sobre mi desempeño docente y está expresado en términos personales. Soy consciente que cualquier similitud con otro informe docente de la misma convocatoria o de convocatorias precedentes resultará en mi expulsión de la convocatoria.

Son ciertos los datos consignados en los documentos que a continuación se presentan correspondientes al período de evaluación y que, durante el proceso de evaluación de mi expediente, si la Comisión Mixta de Evaluación así lo requiriere, me comprometo a aportar las pruebas necesarias para constatar su veracidad.

Información básica de protección de datos personales

Condiciones	Aceptación de condiciones
Responsable	Unidad de Calidad de los Estudios
Finalidad	Ejecución del Programa DOCENTIA-UAM para Identificación y Valoración de Prácticas Docentes
Legitimación	Consentimiento del interesado
Destinatarios	No se cederán datos a terceros salvo obligación legal
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional

Más información: <https://www.uam.es/uam/uce/programa-docentia>

Aceptación del tipo de participación e informe

Teniendo en cuenta que el Programa DOCENTIA-UAM distingue tres tipos de Modelo de Valoración y que ello determina los criterios bajo los cuales se le valorará, por favor indique que acepta el tipo de valoración que corresponde a su categoría docente los últimos cursos académicos.

Si su categoría docente es de Asociado de Ciencias de la Salud o Vinculado, le aplica el submodelo de AV.CC.SS. Si usted es Personal Docente e Investigador en Formación, le aplica el submodelo de PDIF. El resto de Personal Docente e Investigador que no pertenezca a las anteriores, le aplica el Submodelo GENERAL.

Si considera que este no debe ser el Modelo que se aplique en su valoración, por favor, póngase en contacto con el Equipo Gestor a través del correo electrónico: evaluacion.docencia@uam.es

Usted es un participante que se valorará en el Modelo: GENERAL / AV.CC.SALUD / PDIF

Paso 1. Elección de cursos evaluables

Elija tres de los últimos cinco cursos (si procede) en los que le gustaría centrar su proceso de evaluación. Pulsando en “ver datos” podrá consultar las asignaturas en las que ha desarrollado actividades docentes durante ese curso académico. Esto es importante, ya que más adelante le pediremos (si procede) que elija asignaturas sobre las que centrar algunos aspectos de la evaluación.

☐ 2018-19 (ver datos)
 ☐ 2019-20 (ver datos)
 ☒ 2020-21(ver datos)
 ☐ 2021-22 (ver datos)
 ☐ 2022-23 (ver datos)

Simulación de puntuaciones

La siguiente tabla le muestra una simulación de las puntuaciones que obtendría en algunos aspectos de la evaluación según la elección de cursos realizada. Al respecto, por favor tenga en cuenta lo siguiente:

- Si usted no alcanza el máximo de puntuación en el indicador de Formación e Innovación docente tendrá oportunidad de añadir información más adelante, lo que resultará en una modificación de la puntuación aquí mostrada.
- La puntuación que ve reflejada de encuestas y de rendimiento académico es producto del cálculo que indica el Modelo de Valoración. Puede conocer el cálculo consultando el Modelo de Valoración a través de la pestaña superior que señala "documentos y ayuda".

PUNTUACIONES PROVISIONALES		
Indicadores	Puntuación Obtenida	Puntuación máxima
Encuestas de Estudiantes UAM	*	
Rendimiento académico		
Formación e Innovación docente UAM		

*Sin puntuación: no ha sido posible calcular su puntuación respecto a este indicador, no hay registros en bases de datos institucionales.

Siguiente

Paso 2. Edición del encargo docente

Pregunta 1, de ahora en adelante P1 – (IRA): Actividades de apoyo docente

La siguiente tabla le muestra el encargo docente que ha llevado a cabo en los cursos elegidos según bases de datos institucionales.

Esta tabla debe reflejar en **términos generales y aproximados** su encargo docente exceptuando la actividad de tutela trabajos y prácticas ya que más adelante podrá informar específicamente sobre ella.

Como puede evidenciar, las asignaturas no se distinguen por número de grupos o subgrupos, ya que el campo “grupos” refleja el número de grupos de estudiantes a quienes usted le ha impartido docencia en esa asignatura durante el curso académico.

Teniendo claro lo anterior, siga los pasos a continuación (conservando este orden):

1. Verifique los datos registrados en la tabla con la finalidad de que correspondan con la realidad de su docencia. Usted podrá modificar, incluir o eliminar asignaturas o datos consignados en ellas. Refleje el número **aproximado** de horas de docencia que ha impartido en cada asignatura durante el curso (exceptuando horas de tutelas de trabajos y prácticas externas).
2. Verifique que el N° de estudiantes matriculados, N° de docentes implicados (con los que haya compartido la impartición de la docencia a los mismos grupos de estudiantes) y N° de grupos a los que le ha impartido docencia, se ajuste **aproximadamente** a las actividades de apoyo a la docencia desarrolladas. Puede pulsar sobre el botón de ayuda para interpretar cada uno de estos campos con mayor precisión.
3. Finalmente, si usted ha impartido diferentes asignaturas al mismo tiempo (uniendo grupos de estudiantes), deberá combinar dichas asignaturas para que el Programa las considere como una sola. Al hacer una combinación, se creará la tabla de asignaturas combinadas, donde se le mostrará las combinaciones realizadas y los datos que se tomarán en cuenta. En ella tendrá la posibilidad de deshacer su combinación pulsando sobre los anillos. Es importante que pueda realizar las combinaciones una vez haya verificado los campos editables de la tabla (para más información, ir al botón de “ayuda”).

Curso académico	Código Plan estudios	Plan Estudios	Código Asig.	Nombre Asig.	Tipología asignatura	Horas impartidas	Nº estudiantes matriculados	Nº de docentes implicados	Nº de grupos	Docencia combinada
Curso 1				Asignatura 1 (ver datos)						
Curso 2										☐ Si
Curso 3										☐ No

Si ha tenido alguna situación especial como bajas, estancias, excedencias u otros que hayan afectado el desarrollo de sus actividades docentes en alguno de los cursos elegidos, indique el número de semanas que representó su ausencia en el curso académico correspondiente.

Curso 1: _ Curso 2: _ Curso 3: _

AYUDA: Recuerde que esta tabla presenta de forma “conglomerada” su docencia, con lo cual, una asignatura con diferentes grupos de estudiantes debe aparecer solo una vez por curso.

POR FAVOR TENGA EN CUENTA QUE NO HACE FALTA QUE LOS VALORES SOBRE NÚMERO DE ESTUDIANTES, HORAS Y GRUPOS CORRESPONDAN CON EXACTITUD A SU ASIGNACIÓN. Por ejemplo: si el grupo de estudiantes matriculados en la asignatura es de 40 y el valor que encuentra en la tabla es 38, no hace falta corregirlo. Esta información es para que los evaluadores se hagan una idea del tamaño del grupo.

SOBRE LOS CAMPOS DE LA TABLA

-Nº de grupos: señala los subgrupos o grupos que usted ha tenido a cargo en la asignatura a lo largo del curso. Usted puede editar este apartado y trasladar una idea de cuántos grupos de estudiantes tiene en el curso.

-Nº de docentes: refleja información acerca del número de docentes implicados en la impartición de la asignatura en un mismo grupo de estudiantes. El propósito de este campo es que pueda informar de su trabajo con otros docentes en la impartición de la asignatura. En el caso de que usted no comparta la impartición de la docencia con otra persona, verá reflejado como mínimo un 1 (o 2 si es PDIF), lo que quiere decir que debe contarse en el cálculo que realice del número de docentes.

-Estudiantes: señala el número de estudiantes matriculados en la asignatura, contando todos los grupos de estudiantes a los que les ha impartido docencia durante el curso. Tenga precaución de no contar los mismos estudiantes varias veces. Y también tenga en cuenta que puede ser un número APROXIMADO, no hace falta una coincidencia exacta.

-Horas: corresponde al número de horas de docencia impartida (horas que usted pasa en el aula con el o los grupo (s) de estudiantes). SOBRE LAS COMBINACIONES O UNIÓN DE ASIGNATURA:

- Las combinaciones deben ser indicadas en casos en que se unen grupos de estudiantes ((generalmente matriculados en distintos planes para impartirles la misma asignatura)) en la misma aula.*
- Al realizar una combinación, la plataforma entenderá las asignaturas combinadas como una sola. Sin embargo, le mostrará el nombre de solo una de ellas, esta será la asignatura de referencia.*
- Cuando usted combina, se despliega una tabla justo debajo del conteo de horas. En esta tabla podrá ver la información que se tendrá en cuenta. El número de estudiantes se*

suma y en el resto de los campos se mostrarán los valores máximos que usted haya indicado en ambas.

- Usted puede deshacer uniones o combinaciones que haya conformado, pulsando sobre el anillo de la tabla de “asignaturas combinadas”.

Siguiente

Paso 3. Elección de Asignaturas

Para continuar elija las asignaturas sobre las que usted va a centrar algunos aspectos de la Segunda parte del Informe Docente. A continuación, se desplegarán aquellas asignaturas en las que haya impartido **10 o más horas de docencia (G)/ 6 o más horas de docencia (AV CC SS y PDIF)**; debe elegir al menos tres de ellas, de las cuales una debe ser de tipología “obligatoria” en el caso en que proceda.

IMPORTANTE: en caso de haber desarrollado actividades docentes uniendo grupos de estudiantes, evite elegir ambas, con que elija una de ellas es suficiente. Esto es para los casos en que se desarrollan actividades de docencia de dos o más asignaturas uniendo grupos de estudiantes. evite elegir asignaturas que tengan un desarrollo docente conjunto. Esto es para los casos en que se imparte la docencia de dos o más asignaturas uniendo grupos de estudiantes. Puede señalar las asignaturas que usted considere las más representativas de sus buenas prácticas docentes. Si usted solo cuenta con una o dos asignaturas, podrá participar con las que tiene.

COD	NOMBRE ASIGNATURA	TIPOLOGÍA
☐	Asignatura 1	
☐	Asignatura 2	
	Asignatura 3	

Continuar

P2: Tutelas de trabajos y prácticas externas (IRA)

Las siguientes tablas se encuentran precargadas con información disponible en bases de datos institucionales sobre tutela académica (de trabajos evaluados) y prácticas externas desarrolladas durante los cursos elegidos.

- Verifique que no falte ningún estudiante tutelado en Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos fin de Máster (TFM). De faltar alguno, añada una fila por estudiante y por curso en el que haya matriculado la tutela. Los trabajos informados deben haber sido evaluados.
- Tendrá que indicar el plan de estudios al que corresponde la tutela académica realizada.

Curso académico	Tipo de trabajo	Plan de estudios al que pertenece la tutela	Nombre estudiante	implicación
▼ Curso 1	▼ TFM		Nombr	▼ Tutela
▼ Curso 2	▼ TFG		e	▼ Co-tutela
▼ Curso 3			estudia	-----
			n	▼ Dirección y tutela
				▼ Dirección o tutela
				▼ Co-dirección y/o Co-tutela
+añadir				

Verifique las tutelas de prácticas externas y practicum que ha llevado a cabo en los cursos elegidos.

Complete la tabla si es necesario incluyendo el número de estudiantes de prácticas tutelados.

Si usted ha tutelado en los Grados de Maestro/a en Ed. Infantil y/o Maestro/a en Ed. Primaria elija el grado según el curso (3ro o 4to) en el que ha desarrollado la práctica.

Curso académico	Tipo de tutela	Plan de estudios al que pertenece la tutela	Nº de estudiantes tutelados	Tutela /co-tutela Co-tutela
▼ Curso 1	▼ Prácticas			
▼ Curso 2	externas/			
▼ Curso 3	Prácticum			Tutela
				Co-tutela
+añadir				

P3: Sobre encargo docente (IRA)

¿Qué criterios se han seguido en el departamento para la asignación de su encargo docente y de las tutelas académicas en los cursos académicos que ha elegido?



Dispone de 2000 caracteres

P4: Sobre afinidad con el encargo docente

Señale la afinidad de su encargo docente con la especialización o investigación desarrollada 
Dispone de 2000 caracteres

P5: Sobre tutela académica

¿Describa cómo desarrolla el proceso de tutela para cada una de las tipologías (TFM y TFG), así como de prácticas externas? (si procede)



Dispone de 2000 caracteres

P6: Formación docente

La siguiente tabla ha sido cumplimentada con la información sobre formación impartida o recibida en el Plan de Formación de Profesorado de la UAM en los últimos diez cursos sin contar el actual (G y AV CC SS)/ cuatro cursos (PDIF). Si usted no ha alcanzado el máximo de puntuación posible a obtener en este indicador, podrá añadir más información a la misma, de lo contrario solo podrá visualizarla.

Teniendo en cuenta lo anterior, en caso de que identifique que falta información sobre cursos en la UAM o en el caso en que quiera y pueda añadir formación docente desarrollada en otras instituciones, complimente la tabla añadiendo la formación docente desarrollada. **Debe aportar certificados de cada actividad informada o no se puntuará.**

IMPORTANTE: recuerde que si usted alcanza el máximo de puntuación para este indicador solo con la formación y/o innovación de la UAM no podrá aportar información en la tabla. Los aspectos que quiera incluir respecto a formación los podrá informar en la siguiente pregunta.

Curso académico	Tipo de actividad	Tipo de participación	Nombre de la actividad	Hora	Evidencias

PRECARGADO:		
	Formación docente	
	UAM	
	Título TEDU (experto en docencia universitaria)	
▼ 2019-20		
▼ 2020-21	Acreditación Plan	▼ Ponente
▼ 2021-22	Doing	▼ Participante
▼ 2022-23		
AÑADIR FORMACIÓN EXTERNA: Congreso /Jornada/Seminario/Curso		
+ añadir		

*Por favor aporte evidencias en PDF

P7: actividades de formación

Esta pregunta debe rellenarla según sea su caso:

- Si cuenta con actividades de formación para la docencia: señale los cambios en su docencia derivados de las actividades formativas que considere más relevantes. Y si no ha tenido que incluir información, puede describir otras formaciones para la docencia que hayan contribuido significativamente a los cambios señalados.
- En caso de no haber realizado actividades de formación, debe indicar los motivos.  Dispone de 2000 caracteres

P8: Proyectos de innovación docente

La siguiente tabla muestra información relativa a los proyectos de innovación docente desarrollados en la UAM en los últimos diez cursos (G y AV CC SS) / cuatro cursos (PDIF). Si usted no ha alcanzado el máximo de puntuación posible a obtener en este indicador, podrá añadir más información a la tabla, de lo contrario solo podrá visualizarla.

Complete la información relativa a otros proyectos de innovación docente en los que haya participado, así como artículos publicados relacionados exclusivamente con proyectos de innovación docente desarrollados. **Debe aportar evidencias o no se puntuará.**

IMPORTANTE: recuerde que si usted alcanza el máximo de puntuación para este indicador solo con la formación y/o innovación de la UAM no tendrá que aportar información en la tabla. Los aspectos que quiera incluir sobre Innovación Docente los podrá informar en la siguiente pregunta.

Curso académico	Tipología	Nombre actividad innovación	Nº de autores/implicación	Evidencias
▼ 2019-20 ▼ 2020-21 ▼ 2021-22 ▼ 2022-23	Proyecto		▼ Vocal ▼ Coordinador/a	Adjuntar evidencias
	Artículo sobre proyecto de innovación		Nº autores/as	
+ añadir				

*Por favor aporte evidencias en PDF

P9: Proyectos de Innovación

Esta pregunta debe rellenarla según sea su caso:

- Si cuenta con proyectos de innovación docente: señale brevemente los cambios en su docencia derivados de los mismos e indique cómo cree que puede incidir en la de otros.
- Si no ha tenido que incluir información, puede describir las prácticas de innovación docente más significativas que hayan contribuido a cambios en su docencia.
- Si usted no cuenta con innovación docente, indique los motivos. ⚠ Dispone de 2000 caracteres

P10: Actividades de mejora de la calidad universitaria

Añada las actividades relacionadas con la docencia y la mejora de la calidad universitaria en las que haya participado, indicando la periodicidad que suelen tener durante el curso académico.

Curso	Tipo de actividad	No mbr e de la Co misi ón	Periodici dad
	▼ Comisión Mixta Evaluación DOCENTIA		▼
▼ Curso 1	▼ Tutela de profesores noveles		Mensual
▼ Curso 2	▼ Comisiones ECOE		▼
▼ Curso 3	▼ Comisiones MiniCex		Trimestral
	▼ Comisiones de Agencias de Evaluación y Calidad		▼
	▼ Comisiones de seguimiento de títulos		Esporádica
	▼ Comisiones Técnicas relacionadas con la docencia		

ENVIAR

IMPORTANTE: Recuerde que enviar la primera parte no es confirmación de su participación en el Programa, para ello debe cumplimentar la segunda parte Informe Docente al cual podrá acceder tras enviar esta información.

SEGUNDA PARTE DEL INFORME DOCENTE

P11: desarrollo de buenas prácticas docentes

La siguiente tabla le permite escoger una de las asignaturas que ha elegido, sobre la que podrá describir diferentes aspectos de la que usted considere su mejor práctica docente. Puede describir una acción concreta que considere buena práctica o un conjunto de acciones.

Asignatura	Descripción de la buena práctica docente ¿en qué consiste?	Motivación o causa de la buena práctica ¿qué ha motivado o causado su desarrollo?	Consecuencias o impacto derivados de la buena práctica
Asignatura 1	Cuadro de texto Dispone de 1500 caracteres		Cuadro de texto Dispone de 1500 caracteres

P12: retroalimentación

Describa el procedimiento que lleva a cabo para dar feedback a sus estudiantes. Si considera que ha respondido a esta pregunta en las evidencias de la pregunta anterior, indique a la Comisión dónde puede encontrar la respuesta.

 Dispone de 2000 caracteres

P13: Análisis sobre su docencia

Si usted analiza de manera **sistemática** su desempeño docente, señale las fuentes que utiliza y adjunte un documento que evidencie el análisis realizado. Si desea conocer qué podría ser una evidencia válida consulte la ayuda.

NO ES EVIDENCIA VALIDA PARA ESTE INDICADOR ADJUNTAR INFORMES DE ENCUESTAS INSTITUCIONALES DEL ESTUDIANTADO O DE RENDIMIENTO.

Marque la casilla inicial si procede en su caso.

☐ NO REALIZO UN ANÁLISIS SISTEMÁTICO PARA REFLEXIONAR SOBRE MI DOCENCIA

Curso	Fuente/s utilizada/s	Evidencias del Análisis
▼ Curso 1	☐ Valoraciones de los estudiantes	Adjuntar evidencias Aporte evidencia del análisis realizado, por favor, absténgase de adjuntar las fuentes. Se admite un solo archivo. En caso de tener más de uno, debe adjuntar una
	☐ Opiniones de otros profesores de la misma asignatura	
	☐ Resultados de la evaluación Encuesta Institucional de los estudiantes	

carpeta.zip con un peso
máx. de 50MB

▼ Curso

ÍDEM

ÍDEM

2

*Por favor aporte evidencias en PDF

*AYUDA: Sobre las evidencias: se consideran válidas aquellas que reflejan un análisis de las fuentes y que señalan conclusiones o reflejan cambios concretos. En este sentido, una evidencia válida puede ser el cambio en la guía docente, que tendrá que ser señalado en la misma para que pueda identificarse, aportando también la guía docente anterior. También se aceptará como evidencia (en caso de que no se incorporen cambios en la guía docente) documentos explicativos sobre el **análisis realizado**; asimismo podrá aportar (si se tienen) actas de reunión con otros docentes, correos, que evidencien las acciones que realiza para analizar dicha información. No se valorarán como evidencia, los informes de encuestas a estudiantes o los informes de rendimiento académico (tanto institucionales como de elaboración propia) si éstos no se acompañan de un análisis o reflexión. Tampoco será válida la aportación de un solo gráfico o histograma sin un análisis específico sobre el mismo.*

P14: sobre análisis de su docencia

Describa cómo analiza la información que recoge para el análisis de su docencia y las consecuencias derivadas del mismo. Si considera que ha respondido a esta pregunta en las evidencias de la pregunta anterior, indique a la Comisión dónde puede encontrar la respuesta.



Dispone de 2000 caracteres

P15: Generación de materiales didácticos

orientados al estudiante en títulos oficiales

Aporte los que considere sus tres mejores materiales docentes desarrollados en los últimos cuatro cursos. Antes de responder por favor consulte la ayuda.

IMPORTANTE: Los materiales que no son informados en esta pregunta, no podrán valorarse de forma directa.

Año	Tipo de material	Rol	Nº de autor	Identificador URL / ISBN/ISSN / DOI
2011-12	Libro Capítulo de libro Artículo			
2012-13	▼ Recurso digital (Web, blog, SPOC, videos, etc.)			Link
2013-14	▼ MOOC	Autor Co-autor	Nº	
2013-14	▼ Modelo	Coordinación		
2013-14	▼ Catálogo, dossier, manual o portafolio			Archivo adjunto
2014-15	▼ Recopilación de ejercicios, problemas, prácticas			
2015-16	▼ Recopilación de presentaciones utilizadas en			

*Por favor aporte evidencias en PDF

AYUDA:

- Los materiales informados en la pregunta deben ser de su autoría o pueden haber sido elaborados por un equipo de trabajo en el que usted haya participado.
- Material con varias ediciones solo será puntuado una sola vez, por tanto, se recomienda que aporte solo una vez la última versión del mismo.
- Herramientas como Kahoots o Clickers no son considerados materiales didácticos, sino herramientas para el desarrollo de la clase.
- En caso de aportar enlaces, verifique que sea posible acceder a ellos sin la solicitud de permisos.
- Para que el material o recurso elaborado sea puntuado obligatoriamente tiene que ser informado en esta pregunta del Informe Docente.
- Las recopilaciones se tendrán en cuenta siempre y cuando abarquen un conjunto de materiales, de referencias, etc. que pueda dotar de la naturaleza de "recopilación" a dicho material. No se puntuarán casos en los que se aporte un solo ejercicio o una sola presentación.

P16: sobre materiales

Añada información que considere relevante para la Comisión Mixta de Evaluación sobre los materiales que ha aportado en la tabla.



- Dispone de 2000 caracteres

P17: Enlaces a Moodle para la Comisión Mixta

A continuación, puede aportar la URL de Moodle de las asignaturas elegidas en cada curso que la haya impartido.

Recuerde que debe estar conectado a la VPN para acceder a los Moodle antiguos. Puede consultar esta [web](#) para saber cómo hacerlo.

Código Plan	Asignatura	URL MOODLE
Curso 1	Asignatura 1	
Curso 1	Asignatura 1	
Curso 1	Asignatura 1	

ANEXO 4. INFORME DE RESPONSABLES ACADÉMICOS

INTRODUCCIÓN

El Informe de Responsables Académicos es un formulario que se compone de máximo 9 preguntas que deben ser respondidas a través de la plataforma informática siendo indispensable su envío por parte de la Dirección del Departamento (o centro). Este documento orienta sobre las preguntas que componen el Informe con el ánimo de guiar tanto al profesorado participante como a Responsables Académicos en su valoración.

Este informe será cumplimentado por la persona Responsable del Departamento (Director/ Directora) al que pertenece el profesorado participante, **siempre de forma colegiada** con el Responsable de la titulación (si es un participante GENERAL) o responsable de la Unidad Docente en el hospital (si es Asociado de Ciencias de la Salud o Vinculado -AV CC SS-) o Responsable de la Asignatura (en caso de ser Personal Docente e Investigador en Formación -PDIF-), siempre y cuando no coincida con el tutor o tutora de tesis doctoral); en las que el profesorado participante haya impartido el mayor porcentaje de su docencia en el período evaluado.

En la mayoría de las preguntas plantean una escala de valoración, aplicándose el porcentaje señalado a continuación a la puntuación asociada al indicador:

☐	Excelente	100% de la
☐	Adecuado	puntuación*
☐	Insuficiente	75% de la puntuación

*en estos casos la puntuación será otorgada solo si existe justificación cualitativa, de lo contrario se puntuará por defecto como “adecuado”.

Adicionalmente tendrá la opción de justificar el campo de “adecuado” si así lo desea.

Datos del participante a valorar

Apellidos y Nombre:
Categoría docente:
Dedicación:
Departamento:
Centro:
Cursos objeto de evaluación: 2018-19, 2019-20, 2020-21, 2021-22, 2022-23
Categoría Programa DOCENTIA: GENERAL o AV.CC.SS

Datos del Responsable Académico que firma el Informe

Apellidos y Nombre:
Departamento:

Datos de contacto del o la Co-evaluador que firma el Informe

Apellidos y Nombre:
Titulación:
Correo Electrónico:

Pregunta 1. De ahora en adelante P1

A continuación, se muestra la tabla del Informe que ha cumplimentado el/la docente al que se encuentra valorando.

En ella, debe verificar que la información remitida sobre el encargo asignado corresponda **aproximadamente** con la realidad de la docencia impartida, sobre todo en las asignaturas que el docente ha impartido.

De haber alguna discrepancia, podrá corregir lo que considere necesario respecto a las horas impartidas, Nº de estudiantes matriculados, Nº de docentes implicados en la impartición de la docencia, Nº de grupos y docencia compartida.

Tenga en cuenta que: la tabla no distingue por grupos de estudiantes, por tanto, vera que los datos presentados son un conglomerado de los diferentes grupos a los que el/la docente ha impartido docencia. Las asignaturas que se encuentran sombreadas representan la unión de grupos de estudiantes matriculados en diferentes asignaturas. De no ser correcta esta unión usted podrá deshacerla en la tabla a continuación de la del encargo docente.

Si, por el contrario, la tabla corresponde de forma aproximada a la realidad del o la docente, por favor valide la información pulsando sobre el tic al final de la misma.

Curso académico	Código Plan estudios	Plan Estudios	Código Asig.	Nombre Asig.	Tipología asignatura	Horas impartidas	Nº est matriculados	Nº de docentes implicados	Nº de grupos	Docencia combinada
Curso 1				Asignatura 1						☐ Si
Curso 2				1						☐ No
Curso 3				(ver datos)						

- ☐ La información es conforme con la existente en el Departamento **y no ha sido rectificada**.
Si tienen alguna observación sobre el Encargo Académico pueden señalarlo en este espacio:

 Dispone de 2000 caracteres

P2

La siguiente tabla muestra la información sobre la labor de tutela de trabajos y prácticas informada por el/la participante. Se le muestra con carácter informativo.

Curso académico	Tipo de tutela	Plan de estudios al que pertenece la tutela	Nombre estudiante tutelado	Tutela /co-tutela Co-tutela
▼ Curso 1	▼ TD			▼ Tutela
▼ Curso 2	▼ TFM		Nombre estudiante	▼ Co-tutela
▼ Curso 3	▼ TFG			▼ Dirección y tutela
				▼ Dirección

Curso académico	Tipo de tutela	Plan de estudios al que pertenece la tutela	Nº de estudiantes tutelados	Tutela /co-tutela Co-tutela
▼ Curs o 1	▼ Prácticas externas			
▼ Curs o 2	▼ Prácticum		Número tutelados	Tutela Co-tutela
▼ Curs o 3	▼ Prácticas Clínicas			

Si tienen alguna observación sobre las tutelas académicas señaladas en las tablas, por favor indíquelo a continuación.

 Dispone de 2000 caracteres

P3.

A continuación, podrá visualizar la respuesta que el profesorado participante ha dado respecto a la asignación del Encargo Docente desarrollado durante los cursos académicos evaluados. Por favor verifique que la información es correcta y de no serlo, quite el tic y realice las aclaraciones precisas en el campo correspondiente.

Dispone de 2000 caracteres

AQUÍ VERÁ LA RESPUESTA DEL PROFESORADO EN LA PREGUNTA 3 DEL INFORME DOCENTE

La información es conforme con la existente en el Departamento **y no ha sido rectificada.**

 Dispone de 2000 caracteres

ESPACIO PARA JUSTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE ACADÉMICO

P4. No aplica para PDIF

La siguiente tabla muestra la información sobre cargos académicos informados por el/la participante. En ella debe verificar si la información aportada corresponde con la disponible en el departamento (pulsando el tic). Si la información no procede, elimine e incluya los datos que hagan falta.

☐ La información es conforme con la existente en el Departamento **y no ha sido rectificada.**

Curso académico	Cargo desempeñado
▼	▼ Rector/a
▼	▼ Vicerrector/a; Adjunto/a al rector/a; Secretario/a General; Decano/a o Director/a de la EPS; Director de Centro; Vicerrector/a Adjunto/a.
▼	▼ Defensor/a del Universitario
▼	▼ Vicedecanos/as, Subdirectores/as y Secretarios/as de Centro
▼	▼ Director/a de Departamento
▼	▼ Delegado/a del Rector/a; Director/a de Programa;
▼	▼ Director/a de oficina/unidad/servicio/ coordinador/a del Rector/a; Adjunto/a al defensor universitario; Director/a de colegio Universitario
▼	▼ Director/a de Instituto o Centro de Inv. UAM, Centro mixto UAM-CSIC, o Instituto de Investigación Sanitaria
▼	▼ Secretario/a de departamento; Secretario/a Académico escuela de doctorado
▼	▼ Coordinador de título: Grado, Máster y Programa de Doctorado
▼	▼ Delegado/a del Decano/a
▼	▼ Secretario/a de Instituto Universitario de Investigación
▼	▼ Subdirector/a de Departamento, Director/a de Sección departamental
▼	▼ Coordinador/a de movilidad

Si tienen alguna observación sobre los cargos académicos desempeñados pueden señalarlo en este espacio.

⚠ Dispone de 2000 caracteres

P5 G y AV CC SS/ P4 PDIF

Teniendo en cuenta la información anterior, valoren **el cumplimiento en relación con el encargo docente y otras obligaciones formales** (obligaciones con estudiantes, actividades del departamento, entrega de programas y actas...).

- ☐ Excelente (justifique su valoración)
- ☐ Adecuado
- ☐ Insuficiente (justifique su valoración)

⚠ Dispone de 1000 caracteres

P6 G y AV CC SS / P5 PDIF

Parte A. Esta parte solo aplica para profesorado AV CC. SS

La siguiente tabla de carácter informativo muestra la implicación señalada por el o la docente en la Evaluación Clínica Objetiva Estructurada (ECOE), la cual podrán tener en cuenta para responder a continuación:

He participado del proceso de desarrollo de la prueba	He apoyado el día de la prueba
Si	Si
No	No

Parte B. Aplica para todo el profesorado participante

Valoren la participación en tareas de coordinación del departamento (asistencia y participación en reuniones, colaboración con otros docentes en tareas de coordinación de la docencia).

- ☐ Excelente (justifique su valoración)
- ☐ Adecuado
- ☐ Insuficiente (justifique su valoración)

 Dispone de 1000 caracteres

P7 G y AV CC SS / P6 PDIF

Las siguientes tablas muestran las actividades informadas sobre **participación en tareas institucionales y mejora de la docencia**. Estas tablas tienen un carácter **informativo**.

Curso	Tipo de actividad	Nombre de la Comisión	Periodicidad

▼	▼ Comisión delegada de Consejo de Gobierno	▼ Mensual
▼	▼ Comisión de coordinación de título oficial de Grado y/o Master	▼ Trimestral
▼	▼ Comisiones delegadas de Junta de Facultad	▼
▼	▼ Reuniones de coordinación de asignatura o curso con 2 o más docentes implicados	Esporádica
▼	▼ Reuniones de coordinación del Plan de Acción Tutelar	

Curso	Tipo de actividad	Nombre de la Comisión	Periodicidad
▼	▼ Comisión Mixta Evaluación DOCENTIA		
▼	▼ Tutela de profesores noveles		
▼	▼ Comisiones ECOE		
▼	▼ Comisiones MiniCex		▼ Mensual
▼	▼ Comisiones de Agencias de Evaluación y Calidad		▼ Trimestral
▼	▼ Comisiones de seguimiento de títulos		▼
▼	▼ Comisiones Técnicas relacionadas con la docencia		Esporádica

Teniendo en cuenta esta información valoren la participación en tareas institucionales (comisiones; elaboración y/o revisión del plan de estudios; etc.)

- ☐ Excelente (justifique su valoración)
☐ Adecuado
☐ Insuficiente (justifique su valoración)

 Dispone de 1000 caracteres

P8 G y AV CC SS. / P7 PDIF

Valoren de forma global la labor del o la docente según las evidencias disponibles en el departamento (felicitaciones, reconocimientos, valoraciones meritorias, invitaciones o estancias para impartir docencia en otras instituciones, reclamaciones...).

- ☐ Excelente (justifique su valoración)
- ☐ Adecuado
- ☐ Insuficiente (justifique su valoración)

 Dispone de 1000 caracteres

**PREGUNTA A RESPONDER POR EL/LA RESPONSABLE DE TÍTULO
(COORDINADOR/COORDINADORA) GENERAL Y AV.CC.SS.**

P9 G y AV CC SS

Por favor traslade su valoración global del docente, teniendo en cuenta los diferentes aspectos valorados a lo largo de este informe

 Dispone de 1000 caracteres

**PREGUNTAS PARA RESPONDER POR EL/LA RESPONSABLE DE ASIGNATURA
EXCLUSIVAMENTE PDIF**

P8 PDIF

Valore la implicación posible del PDIF en **apoyo a la coordinación y planificación** de la asignatura (asistencia y participación en reuniones, aportes en el proceso de planificación de la asignatura, comunicación con los docentes implicados en el desarrollo de las prácticas docentes).

- ☐ Excelente (justifique su valoración)
- ☐ Adecuado
- ☐ Insuficiente (justifique su valoración)

 Dispone de 1000 caracteres

P9 PDIF

Señale el nivel de implicación del PDIF en el desarrollo de las actividades docentes coordinadas, la comunicación entre este y el profesorado implicado en el desarrollo de la asignatura

- ☐ Excelente (justifique su valoración)
- ☐ Adecuado
- ☐ Insuficiente (justifique su valoración)

 Dispone de 1000 caracteres

ANEXO 5.

MODELO DE VALORACIÓN

Introducción

El Modelo de Valoración del Programa DOCENTIA-UAM plantea valorar las prácticas docentes de forma cuantitativa y cualitativa. Este documento se estructura en tres partes: la primera describe la metodología de evaluación del Programa; la segunda detalla los criterios de cálculo de indicadores directos y la última describe la valoración cualitativa de la Comisión Mixta.

Primera parte: descripción general de la metodología de evaluación

El Programa DOCENTIA-UAM estructura su valoración en cuatro dimensiones:

- Dimensión 1: encargo docente;
- Dimensión 2: desempeño docente;
- Dimensión 3: formación e innovación docente y actividades para la mejora de la docencia;
- Dimensión 4: desarrollo de materiales didácticos.

Cada dimensión se divide en una serie de criterios de evaluación que terminan concretándose en indicadores. Los cuales se detallan en la tabla 1.

El Modelo de Valoración distingue tres tipos de categorías de participación que se tienen en cuenta en el proceso de evaluación, ya que según las categorías las formas de valorar pueden verse modificadas. Estos son: Profesorado Asociado de Ciencias de la Salud y Vinculado (AV. CC. SS.), Personal Docente e Investigador en Formación (PDIF); y al resto de profesorado de la UAM que cumple con los criterios de participación se les identifica como GENERAL.

Tabla 1. Dimensiones, criterios e indicadores del Modelo de Valoración.

MODELO DE VALORACIÓN
Dimensión 1. Encargo Docente
Crit. 1.1. Encargo docente
a. Dedicación a docencia oficial y tutela académica
a. Dedicación a actividades de docencia oficial y tutela académica (PDIF)
b. Satisfacción de responsables académicos con el cumplimiento del encargo docente y obligaciones formales
b. Satisfacción de responsables académicos con el cumplimiento del encargo docente y aspectos formales (PDIF)

Dimensión 2. Desempeño Docente
Crit. 2.1. Coordinación y Planificación (G/AV) - Apoyo en Coordinación y Planificación (PDIF)
a. Satisfacción de responsables académicos con la participación en tareas de coordinación
b. Opinión de estudiantes sobre la organización de la docencia
b. Apoyo e implicación del PDIF en la coordinación y planificación de la asignatura
c. Opinión de estudiantes sobre el cumplimiento de la programación establecida
Crit. 2.2. Desarrollo de la Docencia
a. Opinión de estudiantes con el trabajo llevado a cabo por el docente
b. Satisfacción de RA con el trabajo llevado a cabo por el docente
c. Opinión de estudiantes sobre el efecto del docente en su interés por la asignatura
Crit. 2.3. Evaluación del proceso enseñanza y aprendizaje
a. Métodos de evaluación y retroalimentación del aprendizaje del estudiantado
a. Análisis del PDIF sobre las actividades docentes desarrolladas
b. Análisis del profesor/a sobre su docencia
Crit. 2.4. Resultados de estudiantes
a. Rendimiento de estudiantes en las asignaturas impartidas por el docente
b. Opinión de los estudiantes sobre motivación y aprendizaje
Dimensión 3. Formación, Innovación y actividades para la mejora de la docencia
Crit. 3.1. Formación e Innovación Docente
a. Actividades de formación e innovación para la docencia realizadas por el profesor/a
Crit. 3.2. Actividades para la Mejora de la Docencia
a. Actividades para la Mejora de la Docencia
a. Actividades para la mejora de las tareas docentes (PDIF)
Dimensión 4. Desarrollo de materiales didácticos
Crit. 4.1. Generación de materiales didácticos orientados al estudiante en títulos oficiales
a. Generación de materiales

- El modelo plantea una forma de valoración mixta, un porcentaje de la puntuación se asocia al cálculo directo y otra a la valoración cualitativa de la Comisión Mixta de Evaluación (CME).
- La suma total de los valores máximos del conjunto de indicadores y de las puntuaciones asociadas a la CME es de 110 puntos. No obstante, la puntuación máxima total que se computará al profesorado participante será de 100 puntos.
- El modelo establece cuatro umbrales o categorías de clasificación (A, B, C y D). En la Tabla 2 se describen los criterios aplicables en el proceso.

Tabla 2. Criterios de Clasificación

Categoría	Criterios de clasificación
A	<u>Vía 1</u> Puntuación total: mínimo 90 puntos y Dimensiones: al menos tres dimensiones con una puntuación mínima del 80% del valor de la dimensión.
	<u>Vía 2</u> Puntuación total: mínimo 90 puntos y Dimensión 2: puntuación superior al 80% del valor de la dimensión.
B	<u>Vía 1</u> Puntuación total: mínimo 70 puntos y Dimensión 2: puntuación superior al 60% del valor de la dimensión y Dimensiones 1, 3 y 4: al menos una dimensión con puntuación mínima del 60% del valor de la dimensión al menos una dimensión con puntuación mínima del 40% del valor de la dimensión.
	<u>Vía 2</u> Puntuación total: mínimo 70 puntos y Dimensión 1 y 2: puntuación mínima del 75% sobre el valor máximo de la dimensión Dimensión 3 y 4: puntuación mínima del 25% de la suma de las dos dimensiones.
C	Puntuación total: mínimo 50 puntos y Dimensiones: al menos dos dimensiones con una puntuación mínima del 50% del valor de la dimensión.
D	Puntuaciones que no cumplan los requisitos previos

La distribución de las puntuaciones por cada dimensión, criterio e indicador según las categorías (AV.CC.SS, PDIF y GENERAL) se expone a continuación en la tabla 3

Tabla 3. Dimensiones, Criterios y puntuación asociada por tipo de categoría

Dimensiones y criterios	Categoría de participación	GENERAL Puntos	AV. CC. SALUD Puntos	PDIF Puntos
Dimensión 1. Encargo Docente		10	10	10
Crit. 1.1. Encargo docente		8	8	8
Total Directo		8	8	8
Total Cualitativo (CME)		2	2	2

Dimensión 2. Desempeño Docente	70,5	75	74
Crit. 2.1. Coordinación y Planificación	12	13	16
Apoyo en Coordinación y Planificación (PDIF)			
Crit. 2.2. Desarrollo de la Docencia	12	14	23
Crit. 2.3. Evaluación del proceso enseñanza y aprendizaje	11,5	12	7
Crit. 2.4. Resultados de estudiantes	10	10	8
Total Directo	45,5	49	54
Total Cualitativo (CME)	25	26	20
Dimensión 3. Formación, Innovación y actividades para la mejora de la docencia	17,5	17	20
Crit. 3.1. Formación e Innovación Docente	8	5	10
Crit. 3.2. Actividades para la Mejora de la Docencia	2	5	3
Total Directo	10	10	13
Total Cualitativo (CME)	7,5	7	7
Dimensión 4. Desarrollo de materiales didácticos	12	8	6
Crit. 4.1. Generación de materiales didácticos orientados al estudiante en títulos oficiales	6	4	3
Total Directo	6	4	3
Total Cualitativo (CME)	6	4	3
PUNTUACIÓN DIRECTA	69,5	71	78
PUNTUACIÓN CUALITATIVA (CME)*	40,5	39	32
TOTAL	110	110	110

Las fuentes de información que se utilizan para la valoración de las dimensiones, criterios e indicadores son diversas con el fin de garantizar la fiabilidad y validez del Modelo, y provienen de:

- El profesorado participante a través del Informe Docente (ID);
- las encuestas institucionales al estudiantado;
- Responsables Académico a través del Informe de Responsables Académicos (IRA);
- y bases de datos institucionales como el Plan de Ordenación Docente, Rendimiento de asignaturas, Formación Docente, Innovación Docente, entre otras.
- Teniendo como referencia las fuentes de información y las categorías, la tabla a continuación evidencia la puntuación asociada a cada fuente en el Modelo.

Tabla 4. Puntuación de las fuentes de información en el Modelo

Dimensión	PROFESOR/A			ESTUDIANTES			RESPONSABLES ACADÉMICOS			BASES DE DATOS		
	Informe Docente			Encuesta			IRA			SIGMA-PDS		
	G	AV.	PDIF	G	AV.	PDIF	G	AV.	PDIF	G	AV.	PDIF
1. Encargo Docente							2	2	4	6*	6*	4*
2. Desempeño Docente	11,5	13,6	7	25	25	21	4	6,4	24	5	4	2
3. Formación e innovación, docente y actividades institucionales	9,5	9,5	12				0,5	0,5	1			
4. Desarrollo de materiales	6	4	3									
TOTAL	27	27,1	22	25	25	21	6,5	8,9	29	11	10	6

*Puntuación validada en el IRA

G= General / AV.= Personal Asociado de Ciencias de la Salud o Vinculado / PDIF= Personal Docente e Investigador en Formación

Segunda parte: fichas de cálculo de indicadores directos

En esta sección se explicará la forma de cálculo directo de los indicadores del Modelo de Valoración. Se expone a través de unas fichas por cada indicador, las cuales contienen: definición, forma de cálculo, observaciones, fuentes y puntuación máxima.

Conviene señalar que el Modelo de Valoración del Programa establece que para los casos en que no exista información de Encuestas Institucionales se imputarán valores de la siguiente manera:

- Suma de puntuaciones alcanzadas en el resto de los indicadores que integran la dimensión a la que pertenece el indicador afectado: (a)
- Suma de puntuaciones máximas que podría haber alcanzado en el resto de los indicadores de la dimensión: (b)
- Cálculo del porcentaje de puntuación del docente en el resto de los indicadores del criterio. Dicho porcentaje representará la proporción de puntos sobre la puntuación máxima que podría haber alcanzado en dichos indicadores: $(c)=(a)/(b)$
- Obtención del valor máximo alcanzado por el resto de profesorado participante en el indicador afectado: (d)
- Aplicación del porcentaje obtenido (c) al valor máximo alcanzado por el resto del profesorado participante en el indicador afectado: $(c)*(d)$

Ejemplo: Si existe una participante que no tiene información suficiente para calcular su puntuación en uno de los indicadores, y ésta ha alcanzado el 80% del valor que podía lograr en el resto de los indicadores de la dimensión, se considerará la puntuación máxima alcanzada en dicho indicador por los demás participantes que comparten la convocatoria (GENERAL/PDIF/AV.CC.SS); si dicha puntuación resulta un valor de 4,80 sobre un total de 5,00 puntos, el valor imputado al indicador será de $0,80 \times 4,80 = 3,84$ puntos.

DIMENSIÓN 1: ENCARGO DOCENTE
Criterio 1.1: Encargo Docente
Indicador 1.1.a: Dedicación a docencia oficial y tutela académica
DEFINICIÓN
Media de horas de docencia impartida en titulaciones oficiales de la UAM durante los cursos evaluables, más el computo realizado en el Plan de Actividades del Profesorado (PAP) sobre las tutelas académicas de Trabajos Fin de Grado (TFG) evaluados, Trabajos Fin de Máster evaluados (TFM), Tutela/dirección de Tesis Doctorales inscritas (TD) y Prácticas Externas. Sobre el total de horas de docencia que debe impartir en función de la categoría y dedicación del docente (completa o parcial), y de la reducción de horas asociada a cargos institucionales aplicable según normativa. En el caso del PDIF en lugar de hablar de encargo docente se habla de actividades docentes desarrolladas. No aplica la tutela de Tesis Doctorales, ni la reducción por cargos académicos.
FORMA DE PUNTUACIÓN

$\frac{\Sigma (\text{Nº de horas impartidas por curso}) + (\text{Nº de estudiantes tutelados} * \text{ECTS} * Y)}{\Sigma (\text{Media de horas que deba impartir por curso} - \text{Reducción por cargo y/o situaciones especiales})}$	* Puntuación máxima
Siendo Y:	
= 0,1 horas en TFG y Prácticas	
= 0,12 horas en TFM	
= nº de tutelas/dirección de tesis doctorales * 12 * 0,15	
OBSERVACIONES	
- La información precargada sobre las asignaturas impartidas y tutelas procede de las bases de datos institucionales (SIGMA – PDS). Y todas la información puede ser modificada por el Profesorado participante con el fin de ajustar la información a su realidad docente. - A los efectos de este cálculo, un crédito impartido por un solo docente en una asignatura y en un grupo se iguala a 10 horas de docencia. - La media de horas de docencia a impartir corresponde a la dedicación de docencia presencial señalada en el PAP. - El cálculo considera una reducción por incidencias o situaciones especiales señaladas en el Informe Docente y verificadas por responsables académicos (bajas; sustituciones; estancias fuera, etc.). - Asimismo, la reducción correspondiente a cargos académicos recogidos en el PAP. En caso de que se haya desempeñado más de un cargo que conlleve reducción en el mismo curso, se aplicará únicamente la mayor de todas las reducciones. De este aspecto está excluido el PDIF - Para la valoración de TFG, TFM y TD* es indispensable completar la tabla e informar el nombre del estudiantado tutelado. Y para la valoración de las prácticas externas se debe informar del número de estudiantes; en caso de no cumplimentarse, no se puntuará. - En los casos de codirección o cotutela, se considerará el 50% de la puntuación correspondiente. - Se realizará un ajuste sobre el número de créditos para titulaciones del Centro de Medicina con más de 30 créditos en la asignatura de prácticas externas; dividiendo los créditos de acuerdo al máximo número de rotaciones contempladas en la guía docente. - Para el grado de Maestro/a en Ed. Infantil, Maestro/a en Ed. Primaria y el Doble Grado se diferenciarán los créditos de prácticas externas según el curso en que se haya desarrollado la tutela. - Las fuentes información de este indicador serán verificados por Responsables Académicos. En caso de existir discrepancias significativas entre la información aportada por el/la docente y la de Responsables Académicos se notificarán los cambios al profesorado participante. La información validada por Responsables Académicos será la considerada para el cálculo del indicador.	
FUENTES	
P1, P2 y P6 del ID verificadas en las P1, P2 y P4 del IRA para G y AV CC SS. PDIF: P1, P2 del ID verificadas en las P1 y P2 del IRA	
PUNTUACIÓN MÁX.	
6 puntos G y AV CC SS / 4 puntos PDIF	

DIMENSIÓN 1: ENCARGO DOCENTE

Criterio 1.1: Encargo Docente

Indicador 1.1.b Satisfacción responsables académicos con el cumplimiento del encargo docente y obligaciones formales
DEFINICIÓN
Valoración de responsables académicos sobre el cumplimiento del profesorado participante en relación con las obligaciones formales: asistencia a clase; cumplimiento del horario de tutorías; vigilancia de exámenes; asistencia a reuniones de departamento; asistencia a las comisiones de las que es miembro; realización de la revisión de exámenes y cumplimiento de los plazos de entrega de las actas, etc.
FORMA DE PUNTUACIÓN
Si la valoración es “excelente”, corresponde el 100% de los puntos; si la valoración es “adecuado”, corresponde el 75% de los puntos; si la valoración es “insuficiente”, corresponde el 0% de los puntos. Para asignar la puntuación indicada en “excelente” e “insuficiente”, la valoración debe estar justificada en el campo abierto asociado a la pregunta. En caso contrario, se puntuará como “adecuado”.
FUENTES
P5 del IRA G y AV CC SS / P4 del IRA PDIF
PUNTUACIÓN MÁX.
2 puntos G y AV CC SS / 4 puntos PDIF

DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO DOCENTE
Criterio 2.1: Coordinación y Planificación
Indicador 2.1.a Satisfacción de responsables académicos con la participación en tareas de coordinación
DEFINICIÓN
Valoración de responsables académicos sobre la participación en tareas de coordinación del Departamento.
FORMA DE PUNTUACIÓN
si la valoración es “excelente”, corresponde el 100% de los puntos; si la valoración es “adecuado”, corresponde el 75% de los puntos; si la valoración es “insuficiente”, corresponde el 0% de los puntos. Para asignar la puntuación indicada en “excelente” e “insuficiente”, la valoración debe estar justificada en el campo abierto asociado a la pregunta. En caso contrario, se puntuará como “adecuado”. Para AV.CC. SS. se asignará hasta el 40% de la puntuación total del indicador si el profesorado ha participado en el proceso de diseño del Examen de Competencias Objetivo y Estructurado (ECOE) y ha apoyado el día de la prueba.
OBSERVACIONES

Se considera para la valoración la asistencia y participación en las reuniones del departamento, la colaboración con otros docentes para realizar tareas de coordinación de la docencia, la existencia de felicitaciones y/o reconocimiento de estas tareas por parte de otros compañeros o compañeras, la existencia de reclamaciones o quejas relacionadas con estas tareas por parte de otros compañeros o compañeras, etc..

FUENTE

P6 del IRA (G) / P6 IRA y P13 ID (AV CC SS) / P5 IRA (PDIF)

PUNTUACIÓN MÁX.

2 puntos G/ 4 puntos AV CC SS / 4 puntos PDIF

DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO DOCENTE

INDICADORES DE ENCUESTAS: CRITERIOS Y FUENTES

El Modelo de Evaluación valora 5 indicadores que tienen como fuente las Encuestas Institucionales del Estudiantado. Todos los indicadores se ubican dentro de la dimensión 2 pero pertenecen a diferentes criterios dentro de la misma. A continuación, se expone la correspondencia de cada indicador con las preguntas de la encuesta que utiliza como fuente.

Criterio 2.1. Coordinación y Planificación

Indicador 2.1.b Opinión de estudiantes sobre la organización de la docencia – Pregunta 2

Indicador 2.1.c Opinión de estudiantes sobre el cumplimiento de la programación establecida – Pregunta 1

Criterio 2.2. Desarrollo de la docencia

Indicador 2.2.a Opinión de estudiantes sobre el trabajo llevado a cabo por el personal docente – Pregunta 7

Indicador 2.2.c Opinión de estudiantes sobre el efecto del personal docente en su interés por la asignatura – Pregunta 6

Criterio 2.4. Resultados del estudiantado

Indicador 2.4.b Opinión del estudiantado sobre la motivación y aprendizaje – Pregunta 4

Teniendo en cuenta que todos estos indicadores se calculan aplicando la misma fórmula, se exponen todos en la misma ficha.

DEFINICIÓN

Opinión de estudiantes en la encuesta de profesor en titulaciones de Grado y Máster sobre diferentes aspectos de la docencia; medida a partir de la puntuación media ponderada obtenida por el personal docente en las encuestas de sus asignaturas.

FORMA DE PUNTUACIÓN

Puntuación media ponderada alcanzada en la encuesta de estudiantes cada indicador variará en su fuente.

Cálculo = Puntuación media * $\frac{X}{5}$, siendo:

X = puntos del indicador según la convocatoria del participante,

$$\text{Puntuación media} = \frac{\sum (n_{Pc} * x_{Pc})}{\sum n_{Pc}}$$

Pc: equivale a la pregunta del indicador en cuestión.

*Adicionalmente, se otorgará un premio equivalente de hasta el 10% de la puntuación máxima a alcanzar en los indicadores de encuestas, de acuerdo a la tasa de participación obtenida en las encuestas que se han utilizado para el cálculo de los indicadores.

OBSERVACIONES

- Una encuesta válida es aquella que tiene al menos cinco respuestas de estudiantes (criterio 1) o en su defecto, el 10% de las respuestas posibles según el número de estudiantes matriculados (criterio 2).
- El cálculo se realiza con todas las encuestas que cumplan con los criterios de validez. Si en las bases de datos institucionales no se dispone de al menos tres encuestas válidas por el criterio 1 en los cursos evaluables, se utilizarán los resultados de las encuestas de los cursos disponibles no elegidos (iniciando por el más reciente). Si tampoco así se dispone de al menos tres encuestas válidas, se aplicará el criterio 2; inicialmente en los cursos evaluables y posteriormente en los disponibles no elegidos, de no alcanzar a tener al menos tres encuestas válidas la puntuación se obtendrá mediante imputación de valores.
- En caso de contar con encuestas oficiales de títulos y másteres oficiales interuniversitarios, o de encuestas complementarias aprobadas por la Comisión de Coordinación Académica antes de la aprobación de la convocatoria por dicha Comisión, el profesorado participante tendrá que informar sobre la existencia de las mismas, poniéndose en contacto con el equipo gestor del Programa en el periodo de cumplimentación del Informe Docente. No se admitirán encuestas que no hayan sido informadas antes del cierre del informe docente.

PUNTUACIÓN MÁX.

Indicadores	G	AV CC SS	PDIF
2.1.b Opinión de estudiantes sobre la organización de la docencia	5	4	N. A
2.1.c Opinión de estudiantes sobre el cumplimiento de la programación establecida	5	5	N. A
2.2.a Opinión de estudiantes sobre el trabajo llevado a cabo por el personal docente	5	5	9
2.2.c Opinión de estudiantes sobre el efecto del personal docente en su interés por la asignatura	5	5	6
2.4.b Opinión del estudiantado sobre la motivación y aprendizaje	5	6	6

N.A: no aplica

DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO DOCENTE
Criterio 2.1: apoyo en Coordinación y Planificación
Indicador 2.1.b Apoyo e implicación del PDIF en coordinación y planificación de asignatura.
DEFINICIÓN
ESTE INDICADOR SOLO APLICA PARA EL PDIF. Valoración del responsable de asignatura en calidad de Responsable Académico sobre el apoyo del PDIF en aspectos de coordinación y planificación de la asignatura en la que ha desarrollado actividades docentes al inicio de la asignatura.
FORMA DE PUNTUACIÓN
si la valoración es “excelente”, corresponde el 100% de los puntos; si la valoración es “adecuado”, corresponde el 75% de los puntos; si la valoración es “insuficiente”, corresponde el 0% de los puntos. Para asignar la puntuación indicada en “excelente” e “insuficiente”, la valoración debe estar justificada en el campo abierto asociado a la pregunta. En caso contrario, se puntuará como “adecuado”.
OBSERVACIONES
Esta valoración es realizada únicamente por uno de los responsables académicos, el cual corresponderá al responsable de la asignatura. En caso de que el responsable de la asignatura coincida con el director o directora de tesis del PDIF, la valoración se realizará por el responsable del curso o de título. Se valorará la colaboración del PDIF en estas tareas, teniendo en cuenta que no son de obligación para el mismo y que su desarrollo dependerá de la posibilidad que se le dé dentro de la asignatura.
FUENTE
P8 y P9 de IRA del PDIF
PUNTUACIÓN MÁXIMA
12 puntos (6 puntos por pregunta)
DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO DOCENTE
Criterio 2.2: Desarrollo de la Docencia
Indicador 2.2.b Satisfacción de responsables académicos con el trabajo llevado a cabo por el personal docente
DEFINICIÓN
Valoración global de responsables académicos sobre el trabajo llevado a cabo por el personal docente, según las evidencias disponibles en el Departamento.
FORMA DE PUNTUACIÓN
si la valoración es “excelente”, corresponde el 100% de los puntos; si la valoración es “adecuado”, corresponde el 75% de los puntos; si la valoración es “insuficiente”, corresponde el 0% de los puntos. Para asignar la puntuación indicada en “excelente” e “insuficiente”, la valoración debe estar justificada en el campo abierto asociado a la pregunta. En caso contrario, se puntuará como “adecuado”.
FUENTE

P8 IRA (G y AV CC SS) / P7 IRA (PDIF)
PUNTUACIÓN MÁXIMA
2 puntos G / 4 puntos AV CC SS / 8 puntos PDIF

DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO DOCENTE
Criterio 2.3: Evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje
Indicador 2.3.a Métodos de evaluación y retroalimentación del aprendizaje del estudiantado
DEFINICIÓN
Información evidenciable sobre el proceso de retroalimentación al estudiantado llevado a cabo por el personal docente participante durante el proceso de enseñanza y aprendizaje en las asignaturas elegidas en el periodo elegido para la valoración.
FORMA DE PUNTUACIÓN
<u>Hasta 3 puntos</u> si se realiza una retroalimentación cualitativa durante todo el curso, en todas las asignaturas evaluadas. <u>Hasta 2 puntos</u> si se realiza una retroalimentación cualitativa solo al final del curso en todas las asignaturas evaluadas. <u>Hasta 1 punto</u> si se realiza retroalimentación cuantitativa durante el curso en todas las asignaturas evaluadas. *Si alguna de las asignaturas en las que el docente realiza retroalimentación (cualitativa) durante la asignatura es de un grupo numeroso se asignará una puntuación adicional: si el grupo de la asignatura es $> 60 = 0.25$ y si es $> 80 = 0.50$ (solo contará una vez). La puntuación se duplicará en aquellos casos en que todas las evidencias aportadas correspondan a la opción marcada.
OBSERVACIONES
- En caso de realizar una retroalimentación mixta, se puntuará la opción que mayor peso tenga según el Modelo. - Se valorará la información referida a las asignaturas elegidas (en caso de que haya procedido, siendo requisito imprescindible haber impartido un mínimo de 10 horas de docencia y que una de las elegidas sea obligatoria, cuando proceda. - En caso de que las evidencias aportadas no tengan correspondencia con la opción elegida, no se puntuará la evidencia, solo la opción elegida. - Para este indicador puede ser una evidencia: la rúbrica que el docente pone a disposición del grupo de estudiantes; correos electrónicos en los que se evidencia el feedback; documentos o trabajos con comentarios incorporados (en ese caso se verificarán fechas de modificación del documento). Para todos estos casos se deben aportar muestras, no es necesario aportar todos los documentos que se tengan. No es necesario aportar modelos de exámenes o cuestionarios, lo que se busca es evidenciar la retroalimentación. - En casos en que no sea posible evidenciar el feedback dado que se desarrolla en clase de manera grupal o en entrevistas con el estudiantado, se debe aportar un documento que describa cómo desarrolla el feedback con el estudiantado. - Este indicador diferencia la labor de corrección respecto a la de brindar un feedback cualitativo al estudiante. Las evidencias aportadas deben dar cuenta de un aporte más allá de la señalización de la respuesta correcta e incorrecta.
FUENTE
P15 ID (G) / P16 ID (AV CC SS) / NO APLICA PARA PDIF
PUNTUACIÓN MÁXIMA

6 puntos

DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO DOCENTE**Criterio 2.3: Evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje**

Indicador 2.3.b Análisis del profesorado sobre su docencia (G y AV CC SS)

Indicador 2.3.a Análisis del PDIF sobre las actividades docentes desarrolladas (PDIF)

DEFINICIÓN

Información evidenciable relativa a la realización de una reflexión sistemática sobre su trabajo como docente y los efectos o consecuencias de esta en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

FORMA DE PUNTUACIÓN

Hasta 45% de la puntuación si el profesorado participante recoge información de varias fuentes para realizar análisis de su docencia.

Y hasta 55% de la puntuación si se adjuntan evidencias del análisis realizado.

OBSERVACIONES

Sobre las evidencias: se consideran válidas aquellas que reflejan un análisis de las fuentes y que señalan conclusiones o reflejan cambios concretos. En este sentido, una evidencia válida puede ser el cambio en la guía docente, que tendrá que ser señalado en la misma para que pueda identificarse, aportando también la guía docente anterior. También se aceptará como evidencia (en caso de que no se incorporen cambios en la guía docente) documentos explicativos sobre el **análisis realizado**; asimismo podrá aportar (si se tienen) actas de reunión con otros docentes, correos, que evidencien las acciones que realiza para analizar dicha información. No se valorarán como evidencia, los informes de encuestas a estudiantes o los informes de rendimiento académico (tanto institucionales como de elaboración propia) si éstos no se acompañan de un análisis o reflexión. Tampoco será válida la aportación de un solo gráfico o histograma sin un análisis específico sobre el mismo.

FUENTE

P17 ID (G) / P18 ID (AV CC SS) / P13 ID (PDIF)

PUNTUACIÓN MÁXIMA

5.5 puntos G / 6 puntos AV CC SS / 7 puntos PDIF

DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO DOCENTE**Criterio 2.4: Resultados de los estudiantes**

Indicador 2.4.a Rendimiento de estudiantes en las asignaturas en las que se han desarrollado actividades docentes

DEFINICIÓN

Porcentaje de asignaturas donde se han desarrollado actividades docentes por el o la participante durante los cursos evaluables, cuyo rendimiento está en el rango de más o menos **dos desviaciones típicas** de la media del grupo de asignaturas de la unidad de referencia, sobre el total de asignaturas en las que ha desarrollado actividades docentes.

FORMA DE PUNTUACIÓN

1. Cálculo de la media de créditos superados sobre matriculados en las asignaturas de la unidad de referencia de una titulación en cada uno de los cursos objeto de evaluación. 2. Cálculo de la desviación estándar de créditos superados sobre matriculados en las asignaturas de la unidad de referencia de una titulación en cada uno de los cursos objeto de evaluación. 3. Cálculo del rango de comparación para cada una de las unidades de referencia 4. $(\bar{X} - 2Sx; \bar{X} + 2Sx)$ por curso. 5. Cálculo de la proporción de créditos superados sobre matriculados en cada una de las asignaturas donde se han desarrollado actividades docentes en cada uno de los cursos objeto de evaluación. 6. Comparación entre la media de créditos superados en cada una de las asignaturas donde se han desarrollado actividades docentes y el rango de comparación de las unidades de referencia por curso. 7. Cómputo del total de asignaturas que están dentro del rango de comparación. 8. Cálculo del porcentaje de asignaturas donde se han desarrollado actividades docentes por el o la participante en el período evaluado que están dentro de los rangos de comparación. 9. Multiplicación del porcentaje de asignaturas que están dentro de los rangos de comparación por el valor total del indicador.
OBSERVACIONES
● Se define rendimiento como el número de créditos superados sobre el total de matriculados, y se calcula del mismo modo para la asignatura y para la titulación. ● La unidad de referencia es el grupo de asignaturas del título al que pertenece la asignatura evaluada, agrupadas del siguiente modo: ▶ grupo 1: básicas y obligatorias de grado; ▶ grupo 2: optativas de grado; ▶ grupo 3: troncales, obligatorias y complementos de formación de licenciatura y diplomatura; ▶ grupo 4: optativas y libre elección de licenciatura y diplomatura; ▶ grupo 5: investigación y obligatorias de máster; ▶ grupo 6: optativas de máster; ▶ grupo 7: obligatorias de doctorado; ▶ grupo 8: optativas de doctorado ▶ Ejemplo: si la asignatura evaluada es obligatoria de grado, el grupo de referencia serán las asignaturas básicas y obligatorias del grado concreto. ● Se tomarán dos decimales para establecer la comparación entre el éxito de las asignaturas impartidas por el profesor/a y el éxito del grupo de asignaturas al que pertenece. ● Se valorará la información referida a las asignaturas en las que el PDIF ha desarrollado actividades docentes seis o más horas, pertenecientes a titulaciones oficiales e impartidas durante el período evaluado. ● En caso de que una misma asignatura sea concebida como “obligatoria y optativa” a la vez (a causa de ser compartida en diferentes titulaciones) se asignará a la unidad de referencia con mayor peso, en este caso, al grupo de obligatorias.
FUENTE
Bases de datos institucionales: Resultados de rendimiento (créditos superados sobre matriculados).
PUNTUACIÓN MÁX.

5 puntos G / 4 puntos AV CCSS / 2 puntos PDIF

DIMENSIÓN 3: FORMACIÓN E INNOVACIÓN DOCENTE Y ACTIVIDADES PARA LA MEJORA DE LA DOCENCIA

Criterio 3.1: Formación E innovación docente

Indicador 3.1.a Actividades de formación e innovación para la docencia realizadas por el personal docente

DEFINICIÓN

Participación en actividades de formación (ya sea como docente o discente) en seminarios y/o jornadas para **la mejora de la docencia**; y proyectos de innovación y artículos derivados de proyectos de innovación docente.

FORMA DE PUNTUACIÓN

Actividades de formación docente:

- 0,20 puntos por cada hora de docencia impartida/0,15 puntos por cada hora de docencia recibida en los cursos / 0,18 por cada hora de docencia recibida o impartida para el PDIF.
- 0,40 puntos por cada participación en seminarios, jornadas, congresos sobre docencia universitaria.
- 4 puntos por obtención del Título propio de la UAM de “Experto en Metodología Docente Universitaria” (TEM DU) anteriormente Título de “Experto en Docencia Universitaria” (TEDU) y el Título de Experto/a en Mentoría Universitaria (TEMU) (históricos).
- 3 puntos por la acreditación en el Plan DOing (histórico).
- 1.5 puntos por el título de English as a Medium of Instruction (EMI intensive).

Actividades de innovación docente:

- Hasta 3 puntos por cada proyecto coordinado o artículo de innovación elaborado por 4 o menos autores.
- Hasta 1.5 puntos por cada proyecto de innovación en que se haya participado como vocal.
- Hasta 1.5 puntos por cada artículo derivado de proyectos de innovación docente, elaborado por más de 4 autores.

OBSERVACIONES

- Este indicador tiene en cuenta la formación docente y proyectos de innovación desarrollados en los últimos diez cursos académicos previos al de la convocatoria en el caso de docente Generales y AV CC SS. Y cuatro cursos académicos previos al de la convocatoria en el caso del PDIF. - Si con la información obtenida de las bases de datos de Formación e Innovación docente de la UAM, el profesorado participante alcanza el máximo de puntuación posible en el indicador, no tendrá que agregar más información en las preguntas correspondientes. - Las actividades incluidas por el profesorado participante en las preguntas, deben acompañarse de documentos que certifiquen la información aportada, de lo contrario no serán valoradas. - Se considerarán actividades de formación docente aquellas que estén dirigidas a la formación para la docencia de profesorado universitario. - Se considerarán artículos relacionados con proyectos de innovación, no artículos de investigación. - No se considerarán en este indicador la participación en seminarios, jornadas o congresos que tengan un marcado componente investigador frente al docente.
FUENTE
P8 y P10 del ID (G y AV CC SS) / P6 y P8 del ID (PDIF) Las preguntas estarán precargadas con información de bases de datos institucionales: Programa de Formación Docente, Plan de Docencia en inglés (Plan DOing) y Programa de Innovación Docente.
PUNTUACIÓN MÁX.
8 puntos G / 5 puntos AV CC SS / 10 puntos PDIF

DIMENSIÓN 3: FORMACIÓN, INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN DOCENTE Y ACTIVIDADES PARA LA MEJORA DE LA DOCENCIA
Criterio 3.2: Actividades para mejora de la docencia
Indicador 3.2.a Actividades para la mejora de la docencia
DEFINICIÓN
Participación en actividades para la mejora de la calidad universitaria durante los cursos evaluables, informada por el o la docente y valoradas por Responsables Académicos.
FORMA DE PUNTUACIÓN
Hasta el 30% de la puntuación posible por actividades con una periodicidad mensual. Hasta el 20% de la puntuación posible por actividades con una periodicidad trimestral. Hasta el 10% de la puntuación posible por actividades con una periodicidad esporádica. IRA: 0.5 puntos si la valoración de Responsables Académicos es excelente; 0.25 puntos si la valoración de Responsable Académico es adecuada y 0 puntos si la valoración es insuficiente. Para asignar la puntuación indicada en “excelente” e “insuficiente”, la valoración debe estar justificada en el campo abierto asociado a la pregunta. En caso contrario, se puntuará como “adecuado”.
OBSERVACIONES

Para participantes en categoría GENERAL y Asociado de Ciencias de la Salud o vinculados se valora la participación en comisiones de seguimiento de título; comisiones de las Agencias de Calidad; tutela de profesores/as noveles; y Comisiones técnicas relacionadas con la docencia.

Para PDIF se considera para la valoración la participación en comisiones delegadas de Consejo de Gobierno; comisiones técnicas relacionadas con la docencia; comisiones delegadas de la junta de la facultad; comisiones de las agencias de evaluación y calidad.

Esta información visada por los Responsables Académicos.

FUENTE

P12 del ID y P7 del IRA (G y AV CC SS) / P10 del ID y P6 del IRA (PDIF)

PUNTUACIÓN MÁX.

2 puntos G / 5 puntos AV CC SS / 3 puntos PDIF

DIMENSIÓN 4: DESARROLLO DE MATERIALES DIDÁCTICOS

Criterio 4.1: Generación de materiales didácticos orientados al estudiante en títulos oficiales

Indicador 4.1.a Generación de materiales para la docencia

DEFINICIÓN

Los mejores materiales didácticos elaborados y recopilados para el desarrollo de la docencia en títulos oficiales, durante los últimos 10 cursos académicos para profesorado GENERAL y Asociados de ciencias de la salud o Vinculados o 4 cursos académicos en el caso del PDIF, y que continúen teniendo incidencia en la docencia.

FORMA DE PUNTUACIÓN

Material con código de identificación única:

3 puntos por cada libro elaborado

2 puntos por cada capítulo de libro

2 puntos por cada artículo de revista

1 puntos por cada coordinación de libros

Materiales sin código de identificación única:

3 puntos por cada MOOC

2 puntos por cada recurso digital elaborado como web, blog, o SPOC, video

1 puntos por Moodle

1 puntos por catálogo, dossier, manual, portafolio de ejercicios, problemas, prácticas de apoyo al estudiante; recopilaciones de ejercicios, problemas y prácticas; recopilación de presentaciones utilizadas en clase.

- Se corregirá la puntuación cuando se informen más de 4 autores para los artículos y los libros, y más de 2 autores para los capítulos de libro según las fórmulas:

> Puntuación corregida = (puntuación x 4) / nº autores --> libro / artículo

> Puntuación corregida = (puntuación x 2) / nº autores --> capítulo

Cuando se trate de material sin código de identificación única se aplicará una reducción del 50%

OBSERVACIONES

● En el caso de profesorado GENERAL y AV.CC.SS. se valoran cinco materiales elaborados en los últimos diez cursos académicos previos al de la convocatoria. En el caso del PDIF se valoran tres materiales elaborados en los últimos cuatro cursos académicos previos al de la convocatoria. ● Los materiales aportados serán tenidos en cuenta atendiendo a la presunción de autoría del participante que envía el informe. De comprobarse lo contrario, el material no será puntuado. ● En caso de material como libros, artículos y capítulos debe informarse su código de identificación y adjuntarse la guía docente, que debe corresponder a un curso académico comprendido dentro del periodo de evaluación o el actual, con el fin de constatar su uso en la docencia. ● Un mismo material informado con diferente rol o en diferentes ediciones será puntuado solo una vez. En caso de una reedición debe informar la última versión. ● Herramientas como Kahoots, o Clickers no son considerados materiales didácticos. ● Recursos derivados de Canva, Genially u otro tipo similar se consideran presentaciones, no videos. ● Para que el material o recurso elaborado sea puntuado obligatoriamente tiene que ser informado en la pregunta fuente del Informe Docente. No se tendrá en cuenta para la valoración de este indicador información contenida en otra pregunta.
● Si se trata de un material en plataformas externas de la UAM, por favor asegúrese que es posible acceder al material a través del enlace aportado. El material al que no se logre acceder no será puntuado. ● Las recopilaciones se tendrán en cuenta siempre y cuando abarquen un conjunto de materiales, de referencias, etc. que pueda dotar de la naturaleza de “recopilación” a dicho material. No se puntuarán casos en los que se aporte un solo ejercicio, o una sola presentación.
FUENTE
P19 ID (G) / P20 ID (AV CC SS) / P15 ID (PDIF)
PUNTUACIÓN MÁX.
6 puntos G / 4 puntos AV CC SS / 3 puntos PDIF

Tercera parte: valoración cualitativa de la Comisión Mixta de Evaluación

La intención de esta parte es servir como referencia para el trabajo de la Comisión Mixta de Evaluación, además de orientar al profesorado participante en la comprensión de los resultados obtenidos en la convocatoria.

Selección y composición de la CME

La valoración cualitativa del Programa DOCENTIA-UAM es llevada a cabo por una Comisión Mixta de Evaluación que es renovada anualmente por cuotas, procurando que permanezca al menos un tercio de sus miembros de una convocatoria a la siguiente, para así asegurar la continuidad y el traspaso de información.

Los miembros son docentes pertenecientes a la UAM; docentes externos a la UAM pertenecientes a universidades públicas del ámbito madrileño; y representantes de estudiantes en comisiones de

centro o universidad y/o con experiencia en temas de evaluación, tanto de la UAM como pertenecientes a otras universidades públicas madrileñas.

El Personal Docente perteneciente a la UAM será propuesto por Responsables de cada centro, a partir del listado que les facilitará la Unidad de Calidad de los Estudios, obedeciendo al siguiente perfil:

- Haber participado en alguna de las últimas 3 convocatorias previas del Programa y haber alcanzado categoría A;
- No ser participante en la convocatoria objeto de evaluación;
- Haber tenido un desempeño adecuado en caso de haber participado previamente como miembro de la Comisión Mixta de Evaluación;
- Con experiencia en actividades de gestión académica y evaluación de calidad.

El Personal Docente externo serán expertos propuestos por la Fundación Madri+d con el siguiente perfil:

- Personal académico de docencia reconocida.
- Perteneciente a universidades públicas madrileñas o de carácter estatal con sede en Madrid.

Sin relación con ningún participante de la presente convocatoria.

- Con experiencia en evaluación docente.

Los vocales estudiantes internos (propuestos por el Vicerrectorado de Estudiantes) y externos (propuestas por la Fundación Madri+d) responderán al siguiente perfil:

- Experiencia en política universitaria y/o de evaluación.
- Pertenencia a comisiones de universidades públicas madrileñas.
- Estudiantes con experiencia en procesos de calidad y evaluación.

Conviene señalar que la composición de la Comisión en cada convocatoria será notificada tanto al profesorado participante con el ánimo de que ambas partes puedan recusar la asignación correspondiente en caso de existir algún conflicto de interés.

El número de miembros de la Comisión será proporcional al número de participantes en la convocatoria, de manera que cada subgrupo evaluador tenga asignado un máximo de 22 expedientes a valorar.

Funciones y estructura

La función de la Comisión Mixta de Evaluación consiste en examinar la información recogida sobre cada participante, teniendo en cuenta el modelo de evaluación propuesto por la UAM; para emitir una valoración cualitativa y cuantitativa sobre la calidad de la docencia. Este proceso da como resultado los informes de Retroalimentación y de Resultados que recibe cada participante.

Al conjunto de información de cada participante se le denomina expediente, los cuales se componen de diversas fuentes:

- el Informe Docente (ID);
- Informe de Responsables Académicos (IRA);
- Informe de Encuestas Institucionales: presenta las encuestas que existan en el periodo de evaluación que contiene las medias obtenidas en las diferentes preguntas fuente de indicadores;

- Informe de Formación Docente, presenta los cursos solicitados y realizados de los últimos diez cursos académicos;
- Informe de Rendimiento académico: presenta la tasa de rendimiento en las asignaturas que el docente ha participado en los cursos elegidos
- Informe de categoría y dedicación: expone la categoría docente y dedicación, en cada curso académico elegido.

La distribución de los expedientes a evaluar entre los miembros de la Comisión se llevará a cabo por la unidad técnica del programa, garantizando que los/las vocales docentes no pertenezcan a su departamento, y que los/las vocales estudiantes no pertenezcan a su Centro.

La Comisión se divide en grupos de 7 personas, que a su vez se distribuyen en dos tríos y un/a coordinador/a. Los expedientes son revisados por estos tríos (subcomisiones) conformados por dos vocales docentes y un vocal estudiante. Las funciones según cada rol se especifican a continuación:

Coordinación: la coordinación será asignada a Personal Docente de la UAM, debido a que debe conocer la dinámica de trabajo de la institución, entre sus funciones se encuentran:

- ▶ supervisar el proceso de evaluación de cada subcomisión;
- ▶ supervisar que las evaluaciones realizadas se ajustan a los criterios consensuados a nivel de comisión;
- ▶ facilitar el consenso en las valoraciones entre vocales docentes y vocales estudiantes de cada uno de los expedientes;
- ▶ validar el conjunto de informes de la subcomisión para la elaboración de los informes provisionales.

Vocales docentes:

Realizar el análisis de la información correspondiente a cada participante asignado, indicando su análisis en el espacio de trabajo colaborativo en la plataforma;

- ▶ Asignar una propuesta de puntuación numérica a cada una de las dimensiones;
- ▶ Redactar la valoración cualitativa consensuada en su equipo de trabajo, a cada participante. A cada vocal docente se le asignará la redacción de la valoración cualitativa de la mitad de los expedientes asignados a su subcomisión;
- ▶ Validar el conjunto de informes de la subcomisión para la elaboración de los informes provisionales.

Vocales estudiantes:

- ▶ Realizar el análisis de la información correspondiente a cada participante asignado, indicando su análisis en el espacio de trabajo colaborativo en la plataforma;
- ▶ Asignar su propuesta de puntuación numérica por dimensión;
- ▶ Realizar sugerencias y recomendaciones en la redacción de la valoración cualitativa en cada uno de los expedientes revisados.
- ▶ Validar el conjunto de informes de la subcomisión para la elaboración de los informes provisionales.

Sesiones de la comisión

Para llevar a cabo el cometido de la Comisión, se desarrollan diferentes sesiones con el fin de garantizar el desarrollo de una evaluación que comprenda el Modelo de Valoración e integre los criterios consensuados por la propia Comisión. A continuación, se describirán las sesiones a desarrollar y sus principales objetivos.

- Sesión informativa: se presenta el Programa DOCENTIA-UAM y el proceso de evaluación a los miembros noveles en la Comisión.
- Sesión de formación: en esta se constituye formalmente la comisión y la creación de las subcomisiones de trabajo. Se realiza la distribución de tareas, y se introduce al desarrollo de la dinámica de trabajo y herramientas para realizar la valoración.
- Sesión de feedback: tras un acercamiento al proceso de evaluación se pone en común la actividad desarrollada para revisar y aunar criterios. Podrá convocarse más de una sesión de feedback durante el período de evaluación si se considerara oportuno.
- Sesión de coordinación: tras el proceso de evaluación los y las coordinadoras revisaran aspectos que se encuentren pendientes de los expedientes y se preparará la reunión final.
- Sesión final: para la aprobación de los informes provisionales, en la que participarán todos los miembros de la Comisión Mixta de Evaluación.

Valoración cuantitativa de la CME

Como se ha mencionado anteriormente la Valoración de la CME tiene un carácter mixto, cualitativa y cuantitativa. El modelo de valoración establece la puntuación cuantitativa de la CME por dimensión, siendo su distribución la siguiente:

Tabla 1. Distribución de Puntuación Comisión Mixta de Evaluación según dimensiones y convocatorias

Tipo de Modelo	Dim. 1	Dim. 2	Dim.3	Dim.4	Tota l	Peso en el modelo
General	2	25	7.5	6	40.5	36.81%
AV CC. SS.	2	26	7	4	39	35.45%
PDIF	2	20	7	3	32	29.09%

Las puntuaciones numéricas asignadas en cada dimensión serán producto de un consenso entre vocales.

En caso de no existir dicho consenso la persona que coordina la subcomisión moderará el debate conociendo todos los argumentos del equipo de valoración. En caso de no llegarse a consenso, éste tendrá “voto de calidad” siempre que la diferencia entre las partes no sea muy abultada. En caso contrario se consensuará en pleno con toda la Comisión, revisando el expediente en la reunión de coordinación.

Las puntuaciones dadas por la Comisión se sumarán a las obtenidas por la valoración cuantitativa, incidiendo de forma significativa en la categorización definitiva a obtener por el profesorado participante.

Aspectos generales del proceso de valoración de la actividad docente

Durante el proceso, la Comisión contará con toda la información de los expedientes, la cual estará disponible en la aplicación web del programa, donde los miembros de las Comisiones podrán acceder y trabajar de forma colaborativa en la valoración de la actividad docente de los y las participantes que les hayan sido asignados.

Los miembros de la Comisión podrán solicitar información adicional o mantener **entrevistas** con el profesorado participante o con cuantos agentes del proceso estimen oportuno, con el fin de profundizar en la valoración global sobre su actividad docente. La organización de las entrevistas estará a cargo del equipo gestor Del programa

El proceso de valoración tiene como resultado dos informes para cada participante: un informe de resultados provisional y un informe de retroalimentación. Si de desea conocer el contenido de estos informes diríjase a los anexos 6 y 7 del Manual del Programa.

Algunas indicaciones generales para el análisis de la información de los expedientes

A continuación, se señalarán algunos aspectos a tener en cuenta en la revisión y análisis de los expedientes del profesorado.

- **Análisis transversal:** el análisis de cada dimensión deberá involucrar información de otras dimensiones con la finalidad de articular y encontrar coherencia entre las mismas. Por ejemplo, el encargo docente ayudará a comprender la naturaleza de la docencia del profesorado y podrá guiar la lectura de las metodologías desarrolladas y descritas en la dimensión 2, o incluso ayuda a comprender la naturaleza de los materiales docentes desarrollados, etc.
- **Elección de asignaturas:** en caso de que el profesorado participante haya impartido cuatro o más asignaturas podrá elegir tres, teniendo la condición de que al menos una de ellas sea obligatoria (si procede). La elección podrá analizarse en el conjunto del encargo docente desarrollado, será de importancia conocer la naturaleza de la asignatura, el número de grupos a quienes les ha impartido, el tamaño del grupo, si ha sido combinada con otra, etc.
- **La valoración por parte de Responsables Académicos:** el responsable final del Informe es la dirección del Departamento. La valoración por parte de las coordinaciones de títulos, asignaturas, etc. tiene una labor de contextualización y de complemento a la valoración de la dirección. Solo en el caso del PDIF la valoración de la coordinación de la asignatura tiene incidencia directa en la puntuación obtenida.
- **Encuestas de estudiantes:** los miembros de la CME tendrán acceso a la media de los ítems que se valoran dentro del Programa de todas las encuestas del profesorado participante durante el periodo de evaluación. Al respecto deberán tener en cuenta que en ningún caso hay acceso al apartado cualitativo de las mismas y que no todas las encuestas que ven en el Informe se han tenido en cuenta en el cálculo de los indicadores dependientes a las mismas.

Consideraciones a tener en cuenta por la tipología de categorías

El Programa plantea tres tipos de Modelo de Valoración según las categorías docentes. Cada Modelo se ajusta a la realidad de las actividades docentes que desde estas categorías se desarrollan. A continuación, se describirá la naturaleza de las actividades docentes del Profesorado Asociado de Ciencias de la Salud o Vinculado (AV.CC. SS.) y Personal Docente Investigador en Formación (PDIF).

Profesores Asociados de Ciencias de la Salud o Vinculados

Esta categoría corresponde a todo el personal docente de la Facultad de Medicina que imparte docencia clínica en hospitales asociados a la Universidad. Son docentes que además de las funciones propias de la docencia y la investigación, tienen una implicación asistencial significativa.

Esto quiere decir que su tipología de docencia es inminentemente práctica. Y en un curso académico tienen a su cargo un grupo de estudiantes (entre 5 y 10 personas) que, rota cada mes, de manera tal que cada docente puede llegar a tener a lo largo del curso cerca de 8 o 9 grupos diferentes de estudiantes.

Por ejemplo: en la asignatura “EL PROCESO DIAGNÓSTICO” hay 40 estudiantes matriculados que durante el curso deben asistir a diferentes hospitales y unidades de los mismos. Para que esto sea viable a causa de que en las unidades deben rotar por diferentes consultas médicas y estar en contacto con pacientes, se dividen los 40 estudiantes en grupos de 5, los cuales rotarán durante todo el curso por las diferentes unidades y hospitales.

Es así como el profesorado Asociado de Ciencias de la Salud y vinculado, podrá explicar a sus estudiantes las prácticas diagnósticas que desarrolla en los casos que tenga en ese momento. Esto implica que el desarrollo de la docencia se vaya ajustando al grupo de estudiantes, a los casos que se estén viendo y que, tras el cambio de un grupo, se tengan que replantear aspectos del desarrollo de la docencia.

Su docencia se apoya en metodologías que favorecen el aprendizaje a través de la práctica, analizando la casuística que puede darse en este contexto.

Para evaluar las competencias de sus estudiantes, este tipo de profesorado de Ciencias de la Salud desarrolla la ECOE (Examen Clínico Objetivo Estructurado) una prueba de competencias con una metodología testeada a lo largo de los años que resulta muy útil para la evaluación de futuros médicos. Las pruebas consisten (a grandes rasgos) en que el estudiantado tendrá que desarrollar prácticas médicas ante diferentes casos simulados que ocurren de manera simultánea.

El planteamiento de la ECOE varía de un año a otro, su diseño y logística supone el trabajo colaborativo y voluntario por parte de diferentes docentes. En el Programa DOCENTIA-UAM se valora la implicación en el diseño de la prueba y el apoyo en día del desarrollo de la misma.

El Personal Docente Investigador en Formación en la Universidad Autónoma de Madrid

Se trata de personal predoctoral contratado con la finalidad de desarrollar tareas de investigación encaminadas a la realización de una tesis doctoral en cualquiera de los programas de doctorado de la UAM. Además, y con carácter eminentemente formativo, pueden participar en actividades docentes realizadas siempre en términos de colaboración, por lo que en ningún caso serán responsables de asignaturas ni firmantes de un acta académica. La carga docente dentro del colectivo es variable y depende de la convocatoria a la que correspondan sus contratos (ver tabla 2). En cualquier caso, su

encargo es suficiente como para disponer de encuestas del estudiantado. La colaboración en las tareas docentes se basa, exclusivamente, en las siguientes actividades:

1. Colaboración en la docencia práctica de asignaturas de Grado y Posgrado.
2. Colaboración ocasional en clases teóricas de Grado y Posgrado (esta actividad no puede superar el 5% de la actividad total).
3. Co-tutela de Trabajos de Fin de Grado y Fin de Máster siempre en colaboración con un profesor de la titulación

Por tanto, las actividades de docencia del PDIF están limitada en términos de horas y contenido docente, capacidad de acción y responsabilidad.

Los PDIF tampoco pueden asumir responsabilidades de gestión académica, ni ser nombrados para ocupar cargos unipersonales de gestión.

El programa busca reivindicar y reconocer las actividades de docencia desarrolladas por este colectivo, teniendo en cuenta su realidad. En este sentido, hay que señalar que a priori no se le concede ningún papel a la hora de plantear y/o coordinar una asignatura. Por tanto, al incorporarse a la labor docente se encuentran con una metodología docente y un sistema de evaluación ya establecidos. Sin embargo, hay que mencionar que en ocasiones el equipo docente de la asignatura tiene a bien contar con la participación del PDIF en estas tareas, dándole mayor libertad para desarrollar sus clases.

Por otro lado, el modelo aquí planteado entiende que por la naturaleza de la docencia que imparte y por su cercanía al estudiantado, el PDIF genera un vínculo particular con el alumnado. Por ese motivo, las encuestas de los estudiantes constituyen un aspecto robusto de su valoración, que puede ser cuestionado por la CME y corregido a su juicio.

Como personal docente en formación, otro aspecto sobre el que recae cierta relevancia es la implicación en actividades de formación docente. Se trata de un indicador sobre el interés del PDIF en desarrollar con el mejor rendimiento esta nueva función que ahora tiene que desempeñar. Con una exigencia menor, el modelo tiene en cuenta la participación en proyectos de innovación docente, ya que se considera una actividad posterior al estadio en el que se encuentra el PDIF.

Por último, teniendo en cuenta las funciones y limitaciones del colectivo, se entiende que la elaboración de materiales docentes será escasa y que, en caso de haber participado en estas tareas, se tratará de materiales dirigidos a la docencia que le ha sido asignada.

Tabla 2. Carga docente según contrato del PDIF

	FIP- MINECO	FPI-UAM*	FPU**	Ayudante
Min/ anual	X	30	30	60
Máx/ anual	60	60	60	X
Má x contrato	240	180	180 / 240	240

*Sin docencia el primer año de contrato

******La convocatoria de 2017 aumenta las horas de 180 a 240, permitiendo impartir clase en el primer año de contrato y anuncia este aumento con efecto retroactivo.

Guía de valoración cualitativa por criterios

A continuación, se presentan una guía de evaluación por cada criterio del Modelo de Valoración. Estas fichas pretenden encaminar hacia la comprensión de la información que recibe la Comisión Mixta y así ayudar a los evaluadores a establecer consideraciones oportunas para cada dimensión, con el fin de equilibrar la puntuación derivada del cálculo directo y las asignadas en su valoración final.

DIMENSIÓN 1: ENCARGO DOCENTE
Criterio 1.1. Encargo Docente
Indicador 11a. Dedicación a docencia oficial y tutela académica
Indicador 11b. Cumplimiento del encargo docente y obligaciones formales
DEFINICIÓN
Esta dimensión intenta contextualizar la docencia del profesorado participante. Concibe por una parte la categoría y dedicación durante los cursos objeto de evaluación, expone las asignaturas que se han impartido, las posibles situaciones especiales que hayan podido incidir en el desarrollo de ese encargo y la tutela de trabajos y prácticas externas. También se cuenta con información cualitativa de actividades institucionales en las que se ha participado.
GUÍA DE VALORACIÓN

- Pregunta 1 del IRA: la información señalada en esta tabla ha sido confirmada por el/la docente y posteriormente, por Responsables Académicos. En ella se puede evidenciar la variedad de asignaturas impartidas, el número de grupos de estudiantes, el número de estudiantes, las horas impartidas por curso y el número de docentes implicados en la impartición.
También pueden considerarse las asignaturas que se han impartido uniendo grupos de estudiantes (a estas se les llama combinadas). Además, pueden ser consideradas las situaciones especiales o bajas que hayan podido afectar el desarrollo del encargo durante algún curso. Toda esta información es útil para considerar la naturaleza docente del profesorado a valorar y supone la base sobre la que se versará el informe que se revisará.
- Pregunta 2 del ID: considera el número de estudiantes tutelados, la tipología de las tutelas y con ello podrá valorarse casos de estudiantes que han hecho un TFG o un TFM y han continuado con otro tipo de dirección posterior. Por ejemplo, un estudiante de máster que ha hecho un TFM y después ha hecho la tutela de tesis doctoral con el mismo docente.
Debe tenerse en cuenta que, aunque el PDIF puede co-tutelar TFGs y TFM, ésta no es una actividad rutinaria de su competencia. Además, el PDIF no puede asumir responsabilidades de gestión académica.
También se contará con información referente a tutelas de prácticas, indicando el número de estudiantes tutelados.
- Pregunta 3, 4, 5 del ID: son preguntas abiertas que indagan sobre la naturaleza de la asignación docente, las tutelas y la forma como se lleva a cabo el proceso de tutela/dirección de trabajos y prácticas. En estas preguntas el participante tiene la oportunidad de exponer a la CME lo que considere relevante a señalar de su encargo docente, para que le permita comprender con mayor claridad la información del encargo y las tutelas.
- Pregunta 6 del ID (G y AV CC SS): en esta tabla se pueden evidenciar los cargos académicos desempeñados por el docente señalados en el PAP pero también establecidos en la facultad. Esta pregunta no aplica para PDIF ya que no pueden desempeñar cargos académicos.
- Pregunta 7 el ID: (para G y AV CC SS): las actividades para la mejora de la docencia son consideradas al igual que las preguntas 3 y 4 de forma cualitativa. La información contenida podrá relacionarse o no a cargos académicos y permitirá conocer actividades anexas al encargo docente que son desarrolladas por el docente durante el curso.
- Informe de Categoría y dedicación: evidenciará la categoría y dedicación que el profesorado ha tenido durante cada curso. Esto generará un referente sobre el cual se realiza el cálculo directo, pero también facilitará comprender la dedicación en horas y alcance docente del profesorado.
- Nota: es importante que la Comisión considere en su valoración que, en la mayoría de ocasiones, estos aspectos no dependen directamente del docente (en cuanto a asignación) sino de la organización del departamento. También es importante que todos estos aspectos sean considerados como base para la lectura y valoración de las otras dimensiones del Modelo.

OBSERVACIONES

La dedicación del docente anual se considera a partir del Plan de Actividades del Profesorado.

FUENTE CUALITATIVA

P3, P4 y P5 del ID; P7 ID (G y AV CC SS); Informe de Categoría y Dedicación.

FUENTES ADICIONALES
P1, P2 del ID / y P6 ID (G y AV CC SS); Informe de Responsables Académicos.
PUNTUACIÓN MÁX.
2 puntos

DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO DOCENTE**Consideraciones generales**

La dimensión 3 de formación e innovación docente debe considerarse constantemente en la valoración de la dimensión 2. Identificando específicamente en la práctica docente, la incidencia de la formación e innovación desarrollada.

También se debe tener en cuenta la información de la dimensión 1, pues la naturaleza de las asignaturas impartidas y de los grupos de estudiantes, establece las bases del desarrollo de la docencia. En resumen, se espera encontrar cierta coherencia entre las características de la docencia impartida, la formación y la innovación en la que el profesorado se ha implicado y el planteamiento de las clases.

El acceso a Moodle es una fuente de información que permitirá valorar no solo el manejo de la herramienta como tal en el uso de foros, chats, encuestas y en general la interacción con el estudiantado, sino que también podrá ser objeto de verificación de aspectos informados sobre la asignatura.

Téngase en cuenta para la valoración del PDIF que esta figura a priori no cuenta con posibilidad de acción sobre aspectos de la organización, planificación y metodología, evaluación docente. Por tanto, estos participantes deben ser valorados dentro de las circunstancias concretas de las asignaturas que imparten. Así, se recomienda observar con detenimiento el margen de acción que el equipo docente deja al PDIF a la hora de valorar las buenas prácticas docentes informadas por el/la participante y las consecuencias derivadas.

Puntuación Máx.

25 puntos G, 26 puntos en AV CC SS. y 20 puntos PDIF.

DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO DOCENTE**Criterio 2.1: Coordinación y Planificación**

Indicador 21a. Satisfacción del responsable académico con la participación del docente en tareas de coordinación

Indicador 21b. Opinión de los estudiantes sobre la organización de la docencia (GENERAL/AV. CC. SS.)

Indicador 21b. Apoyo e implicación del PDIF en la coordinación y planificación de la asignatura (PDIF)

Indicador 21c. Opinión de los estudiantes sobre el cumplimiento de la programación establecida

Indicador de valoración Comisión Mixta de Evaluación: Análisis del perfil de grupo de los estudiantes

DEFINICIÓN

La dimensión 2 es la dimensión más robusta del Modelo de Valoración. En ella se tiene en cuenta la valoración realizada por Responsables Académicos en tareas de coordinación; la opinión de los estudiantes sobre el cumplimiento de la programación y la organización de la docencia; así como el análisis de perfil de grupo realizado por el docente. En el caso del PDIF se tiene en cuenta la valoración del Responsable de la Asignatura que le co evalúa en calidad de Responsable Académico.

GUÍA DE VALORACIÓN

Pregunta 13 ID general y pregunta 14 ID AV.CC. SS. Perfil de los estudiantes: Se considera perfil de grupo, al análisis realizado al inicio de la asignatura en el que se puede evidenciar diferentes aspectos de partida, (nivel que tiene el grupo, ya sea en competencias profesionales como en conocimientos, expectativas, situaciones específicas). Las consecuencias derivadas, junto con el análisis que se realiza se conciben como aspectos nucleares del mismo. No obstante, el análisis del perfil no siempre procede, ya que dependerá de las características del grupo, asignatura, o curso y de la necesidad que se evidencie del mismo. En estos casos será de vital importancia tomar en cuenta las consideraciones informadas por el docente al respecto.

No se considera análisis del perfil de grupo de los estudiantes la información aportada por el o la docente al estudiantado sobre la asignatura y su desarrollo.

Se podrá valorar la planificación previa al inicio de las asignaturas, así como los ajustes que el docente pueda realizar en función de las particularidades del grupo de estudiantes. Para esto, será importante además de poner en dialogo las diferentes fuentes de información del criterio, evidenciar aquello que el/la docente señala respecto al análisis del perfil de sus estudiantes y el reflejo de ello (de existir) en el Moodle de la asignatura referida.

Asimismo, se dará valor a la pertinencia del análisis según sea la asignatura, la calidad del instrumento utilizado, identificando los aspectos o dimensiones que valora, y las consecuencias derivadas del mismo en caso de que procedan.

El perfil de grupo es un aspecto netamente cualitativo de la valoración y no será tenido en cuenta para PDIF. Pero sí lo será la valoración del Responsable de la Asignatura en la que el PDIF ha desarrollado actividades docentes.

Para profesorado AV. CC. SS se tendrá en cuenta la implicación en el desarrollo de la ECOE, tanto en su diseño como apoyando el día de la prueba.

Pregunta 8 y 9 del IRA para PDIF: además de la valoración en la escala de (insuficiente, adecuado o excelente) la coordinación de las asignaturas deberá justificar su respuesta, siendo esto una fuente de información valiosa para el análisis de los expedientes.

OBSERVACIONES

- La capacidad del PDIF en tareas de coordinación se reduce, a priori, a integrarse en las asignaturas que se le han encomendado.
- El informe de Encuestas del estudiantado deberá valorarse teniendo en cuenta el contexto del encargo docente y las situaciones señaladas por el profesorado en la dimensión 1, ya que esto podría haber afectado en algún sentido el desarrollo de la docencia y la satisfacción del estudiantado.

FUENTE CUALITATIVA

P13 ID (G), P14 ID (AV CC SS).

FUENTES ADICIONALES

Informe de Resultados de Encuestas; P6 IRA (G Y AV CC SS); P5, P8 y P9 del IRA (PDIF); P13 de ID (AV CC SS)

PUNTUACIÓN MÁX.

25 puntos de la dimensión en convocatoria G/ 26 puntos en AV CC SS / 20 puntos en PDIF.

DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO DOCENTE
Criterio 2.2: Desarrollo de la Docencia
Indicador 22a. Satisfacción de los estudiantes con el trabajo llevado a cabo por el profesor/a Indicador 22b. Satisfacción del responsable académico con el trabajo llevado a cabo por el profesor/a Indicador 22c. Opinión de los estudiantes sobre el efecto del profesor en su interés por la asignatura Indicador de valoración Comisión Mixta de Evaluación: Buenas prácticas docentes
DEFINICIÓN
El desarrollo de la docencia es un criterio nuclear para el modelo, se centra específicamente en el trabajo llevado a cabo por el docente durante tres cursos y considera la opinión del estudiantado sobre su satisfacción y el efecto en el interés por la asignatura; la satisfacción general de Responsables Académicos y como un aspecto netamente cualitativo <i>el desarrollo de buenas prácticas docentes</i> .
GUÍA DE VALORACIÓN
Teniendo en cuenta la información de la Dimensión 1 como marco en el que se desarrolla la docencia del participante, el evaluador deberá analizar las fuentes de este criterio bajo dicho contexto. Será un aspecto indispensable valorar las buenas prácticas docentes informadas, teniendo en cuenta la incidencia de la formación desarrollada y los proyectos de innovación (de existir). En el análisis de las buenas prácticas conviene tener en cuenta que una de las posibles diferencias entre expedientes viene dada porque el profesorado participante puede exponer una o varias prácticas. Al respecto será necesario tener en cuenta este factor y no penalizar por ello, ya que el enunciado de la pregunta deja margen para que el/la participante especifique o no más de una práctica. También, se podrá recurrir al Moodle para evidenciar la aplicación de herramientas o aspectos que procedan del desarrollo de la docencia.
OBSERVACIONES
El informe de Responsables Académicos deberá leerse de manera global, identificando la concepción general en la que fue desarrollada la valoración. Se comparten las recomendaciones dadas en el criterio anterior para la lectura del Informe de Encuestas del estudiantado.
FUENTE CUALITATIVA
P14 ID (G), P15 ID (AV CC SS), P11 ID (PDIF).
FUENTES ADICIONALES
Informe de Resultados de Encuestas; P8 de IRA (G y AV CC SS), Fuentes para la valoración de la Dimensión 1; P7 IRA (PDIF).
PUNTUACIÓN MÁX.
25 puntos de la dimensión en convocatoria G, 26 puntos en AV CC SS. y 20 puntos PDIF.

DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO DOCENTE
Criterio 2.3: Evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje
Indicador 23a. Métodos de evaluación del aprendizaje de los estudiantes Indicador 23b. Análisis del profesor/a sobre su docencia
DEFINICIÓN

La evaluación de la enseñanza y el aprendizaje del estudiantado toma en cuenta el proceso de retroalimentación realizado por el profesorado participante y el análisis del profesorado sobre su desempeño como aspectos centrales del criterio.

GUÍA DE VALORACIÓN

Se contará con información sobre el procedimiento que el docente lleva a cabo para retroalimentar al estudiantado. Es fundamental identificar el seguimiento que el profesorado realiza del proceso de aprendizaje del grupo, siendo especialmente relevante aquel que se realiza de forma personalizada y continua, dando la oportunidad al estudiante de conocer su progreso y poder conocer aspectos a fortalecer en su proceso de aprendizaje.

También se tendrá en cuenta el número de estudiantes de los grupos que puede ser evidenciado en la tabla del Encargo Docente (Pregunta 1 ID), dimensionando las motivaciones que llevan a cabo la tipología de la retroalimentación realizada, así como de la evaluación.

Aunque la evaluación de las prácticas docentes no aplica para el PDIF, se dispondrá de información sobre la forma como se da feedback al estudiantado en las diferentes prácticas docentes que desarrollan.

Respecto al análisis de la docencia se contará con información por cada curso y evidencias, acerca de las fuentes que el profesorado analiza, así como el tipo de análisis realizado y los cambios derivados del mismo. Se valorarán las evidencias teniendo en cuenta la respuesta del docente junto con los aspectos anteriormente indicados que componen este criterio para generar una valoración global del docente. El análisis de la docencia será el punto central de este criterio para la valoración del PDIF. La relevancia de este aspecto reside en su condición de personal en formación, es decir, un contexto de aprendizaje en el que resulta crucial la reflexión sobre la actividad que se está llevando a cabo (objetivos iniciales, desarrollo y consecuencias finales), es decir la capacidad de meta-aprendizaje. En cualquier caso, debe valorarse siempre dentro del contexto de la capacidad de acción del participante.

Observaciones	Se podrá tener en cuenta el Moodle para evidenciar aspectos del criterio alojados en el mismo.
Fuente cualitativa	P16 y P18 ID (G), P17 y P19 ID (AV CC SS), P12 y P14 ID (PDIF).
Fuentes adicionales	P15 y P17 ID (G), P16 y P18 ID (AV CC SS), 13 ID (PDIF).
Puntuación Máxima de la dimensión	25 puntos de la dimensión en convocatoria G / 26 puntos en AV CC SS / 20 puntos en PDIF.

DIMENSIÓN 2: DESEMPEÑO DOCENTE	
Criterio 2.4: Resultados de los estudiantes	
Indicador 24a. Rendimiento de los estudiantes en las asignaturas impartidas por el profesor/a Indicador 24b. Opinión de los estudiantes sobre motivación y aprendizaje.	
DEFINICIÓN	
Los resultados del estudiantado se valoran partiendo del Informe de Rendimiento del profesorado y el Informe de Encuestas.	
GUÍA DE VALORACIÓN	
Los informes necesarios para el análisis de este criterio deben ser valorados en el contexto del informe, teniendo en cuenta el grado de participación del estudiantado en el caso de encuestas. Se debe considerar también la información recabada en la dimensión 1 donde se especifiquen cuestiones que hayan podido afectar el desempeño docente y por tanto los resultados. Se debe tener en cuenta que el cálculo de la puntuación directa del rendimiento del estudiantado depende de asignaturas impartidas por el docente y por sus compañeros/as. Por tanto, se utiliza un margen de dos desviaciones típicas por encima y por debajo de la media como corrección de sesgos que no dependan del mismo. De esta manera, se espera mitigar este aspecto y poder identificar aquellos casos en que el rendimiento de las asignaturas está siendo especialmente llamativo. La limitación de horas y contenido docente, capacidad de acción y responsabilidad del PDIF son las razones por las que el modelo considera que su incidencia en el rendimiento del estudiantado debe ser menor que la del resto de docentes participantes.	
Fuente	Informe de Rendimiento del Estudiantado, Informe de Encuestas del estudiantado
Puntuación Máxima de la dimensión	25 puntos de la dimensión en convocatoria GENERAL, 26 puntos AV. CC. SS. y 20 puntos en PDIF.

DIMENSIÓN 3: FORMACIÓN E INNOVACIÓN DOCENTE Y ACTIVIDADES PARA LA MEJORA DE LA DOCENCIA	
Criterio 3.1: Formación e innovación docente	
Indicador 31a. Actividades de formación e innovación para la docencia realizadas por el profesorado	
DEFINICIÓN	
Actividades de formación e innovación realizadas por el/la docente durante los últimos diez cursos y que han generado un impacto o un efecto en su docencia. En el caso de PDIF se valorarán los cuatro últimos cursos de docencia.	
GUÍA PARA LA VALORACIÓN	

Se contará con información acerca del impacto que dichas actividades han tenido en la docencia, pudiendo evidenciar las acciones emprendidas a partir de ello. Además, el profesorado participante también podrá contextualizar las razones por las que ha podido no desarrollar formación y/o innovación en los cursos elegidos.

Se contará con un informe adicional que evidenciará si el profesorado participante ha solicitado formación, pero no le ha sido dada, para que sea tenido en cuenta en la valoración de la Comisión.

También se tendrá en cuenta información sobre aspectos en los que el docente señala que la formación e innovación realizada ha influido en su docencia.

En lo referente al PDIF, adviértase que este colectivo no tiene acceso al Plan DOing ni a coordinar proyectos de innovación docente (aunque sí puede participar como vocal). Además, la consecución del Título de “Experto en Docencia Universitaria” requiere un mínimo de tres cursos académicos, que, tal y como indica el Programa de Formación Docente de la UAM, pueden “verse dilatados teniendo en cuenta los recursos disponibles para ofrecer cursos y dar plaza a todos los demandantes”. Por tanto, la actividad principal y más accesible para este colectivo serán los cursos de formación.

Observaciones	Se considerarán las actividades realizadas por entidades externas siempre que se aporte documentación que las evidencien.
Fuente Cualitativa	P8 y P10 ID (G y AV CC SS); P6 y P8 ID (PDIF). Informe de formación docente UAM.
Fuentes adicionales	P9 y P11 de ID (G y AV CC SS), P7 y P9 ID (PDIF).
Puntuación máx. de la dimensión	7.5 puntos de la dimensión en convocatoria G / 7 puntos en AV CC SS y PDIF.

DIMENSIÓN 3: FORMACIÓN, INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN DOCENTE Y ACTIVIDADES PARA LA MEJORA DE LA DOCENCIA

Criterio 3.2. Implicación del docente en actividades para la mejora de la docencia

Indicador 32a. Actividades para la mejora de la docencia

DEFINICIÓN

Se considera la participación en comisiones delegadas de Consejo de Gobierno; comisiones técnicas; comisiones de centro; comisiones de seguimiento de títulos; coordinación de títulos; coordinación de asignaturas con dos o más docentes implicados; tutela de profesores/as noveles.

Para PDIF se considera la participación en comisiones delegadas de Consejo de Gobierno; comisiones técnicas relacionadas con la docencia y comisiones delegadas de la junta de la facultad.

GUÍA PARA LA VALORACIÓN

Se deberá tener en cuenta la verificación que hace el/la Responsable Académico de la información aportada por el profesorado. En caso de que éste aporte cambios significativos, se informará al docente y el cálculo del indicador se realiza con la información validada por el responsable.

Se valorará la información disponible en el informe de Categoría y dedicación, y en la Dimensión 1 si se considera oportuno, como determinante para considerar la valoración de este criterio.

OBSERVACIONES

Se deben considerar que existen actividades que se encuentran enmarcadas dentro de la ostentación de cargos académicos y considerar estos aspectos.	
Fuentes	Informe de Categoría y Dedicación; P12 ID (G y AV CC SS), P10 ID (PDIF), P7 IRA (G y AV CC SS), P6 IRA (PDIF).
Puntuación Máxima de la dimensión	7.5 puntos de la dimensión en convocatoria G /7 puntos AV CC SS y PDIF.

DIMENSIÓN 4: DESARROLLO DE MATERIALES	
Criterio 4.1: Generación de material	
Indicador 41a. Generación de materiales	
DEFINICIÓN	
Se considera la generación de materiales de apoyo y desarrollo de la misma.	
GUÍA PARA LA VALORACIÓN	
Valorar esta dimensión implica la relación entre diferentes aspectos anteriormente revisados. Por un lado, se tiene en cuenta la formación e innovación desarrolladas, en caso de que tengan que ver con la producción de material didáctico. Por otro, se deberá tener en cuenta el contexto de la docencia desarrollada, debido a los ámbitos de especialidad de la misma, contextualizando así a docentes que pertenezcan a un mismo centro o departamento. Se debe considerar que el material docente variará de acuerdo a las necesidades de la docencia y la asignatura impartida y analizarse su pertinencia y adecuación de acuerdo con ello; debe tenerse en cuenta que la naturaleza del mismo puede variar según la disciplina. Se contará con información cualitativa sobre los materiales aportados.	
OBSERVACIONES	
La dimensión va relacionada a información sobre los cinco mejores materiales docentes que se tengan en los últimos diez cursos ; y los tres mejores materiales docentes que se hayan generado en los últimos cuatro cursos para el caso de PDIF.	
Fuentes cualitativas	P20 ID (G), P21 ID (AV CC SS), P16 ID (PDIF).
Fuentes adicionales	P19 ID (G), P20 ID (AV CC SS), P15 ID (PDIF).
Puntuación Máx.	6 puntos de la dimensión en convocatoria G/4 puntos en AV CC SS / 3 puntos en PDIF.

Anexo 1 del Modelo de Valoración.**COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN MIXTA DE
EVALUACIÓN DOCENTIA- UAM**

D./Dña , con N.I.F.

nº, residente en

ACEPTO

Mi designación como miembro de la Comisión Mixta de Evaluación de la actividad docente del profesorado de la UAM, en el marco del Programa DOCENTIA-UAM, Identificación y valoración de las prácticas docentes, comprometiéndome con tal aceptación a:

- Desarrollar mi función con objetividad, independencia y el máximo rigor profesional.
- Guardar el secreto profesional de todos los datos que conozca por razón de mi trabajo como evaluador y no suministrar información sobre los resultados a terceros.
- Acudir a todas las sesiones de trabajo a las que sea convocado.
- Manejar la plataforma informática a mi disposición para los fines exclusivos de la evaluación del profesorado de la Universidad Autónoma de Madrid.
- No sacar los documentos e información que formen parte del expediente de evaluación fuera de la plataforma habilitada para realizar la evaluación y retornar a la UAM o destruir cuanta información obre en mi poder relacionada con las funciones desarrolladas en este programa.
- Informar al equipo de gestión del proyecto si después de la fecha del comienzo de las actividades de evaluación se produjese algún conflicto de intereses derivado del conocimiento de alguno de los profesores participantes.
- Cumplir con las funciones inherentes al cargo como miembro de la Comisión Mixta de Evaluación.
- Acoger todas las funciones y compromisos de los miembros de la Comisión Mixta especificadas en el Modelo de Valoración del Programa DOCENTIA-UAM

Madrid, __ de ____ de 2023

ANEXO 6: MODELO INFORME DE RETROALIMENTACIÓN

____ convocatoria Informe de retroalimentación

Datos del participante:

Nombre:
Categoría Convocatoria:
Categoría Personal Docente:
Dedicación:
Facultad:
Departamento:
Periodo de valoración elegido:

En el marco de su participación en el programa DOCENTIA-UAM, este documento tiene por objetivo ofrecer información amplia y detallada sobre la valoración de sus prácticas docentes. Este documento es complementario al "Informe de Resultados Provisionales".

Se detallan aquí las puntuaciones alcanzadas a nivel de indicador, criterio y dimensión; de conformidad con la aplicación de la metodología y el procedimiento descritos en la presente convocatoria del Programa. Se han destacado en **negrita** las puntuaciones que han sido calculadas a partir de imputación de valores (ver Modelo de Valoración).

Además en este documento podrá encontrar la valoración realizada por la Comisión Mixta de Evaluación. De esta forma, se busca que este informe sirva de retroalimentación al profesorado participante en el Programa; ofrezca información útil para entender el informe que acredita su participación; y le permita contar con información útil para seguir un eventual proceso de revisión, en caso de que lo estime conveniente.

Este informe es relativo a la evaluación realizada sobre la docencia impartida en tres de los últimos cinco cursos académicos (elegidos por el profesorado participante) y se fundamenta en la información recogida de las distintas fuentes documentales: profesorado participante –a través del Informe Docente–; Responsables Académicos –a través del informe de Responsables Académicos–; estudiantes –a través de los resultados de las encuestas de satisfacción– y bases de datos institucionales (SIGMA). La puntuación a alcanzar por el profesorado participante se establece entre 0 y 100 puntos, aunque la suma total de los valores máximos de los indicadores del modelo es de 110 puntos.

VALORACION CUANTITATIVA

El/la profesor/a ha alcanzado la puntuación de **XXXX** sobre 100 puntos, en la valoración de su actividad docente y se sitúa en la categoría A de la clasificación.

VALORACION CUALITATIVA



El modelo clasifica la calidad de la docencia desarrollada en el periodo evaluado en cuatro categorías, a partir de los siguientes estándares:

Categoría	Criterios de clasificación
A	Vía 1 - Puntuación total: mínimo 90 puntos y - Dimensiones: al menos tres dimensiones con una puntuación mínima del 80% del valor de la dimensión.
	Vía 2 - Puntuación total: mínimo 90 puntos y - Dimensión 2: puntuación superior al 80% del valor de la dimensión.
B	Vía 1 - Puntuación total: mínimo 70 puntos y - Dimensión 2: puntuación superior al 60% del valor de la dimensión y - Dimensiones 1, 3 y 4: - al menos una dimensión con puntuación mínima del 60% del valor de la dimensión - al menos una dimensión con puntuación mínima del 40% del valor de la dimensión.
	Vía 2 - Puntuación total: mínimo de 70 puntos - Dimensión 1: puntuación mínima del 75% sobre el valor máximo de la dimensión - Dimensión 2: puntuación mínima del 75% sobre el valor máximo de la dimensión - Dimensión 3 y 4: puntuación mínima del 25% de la suma de las dos dimensiones.
C	- Puntuación total: mínimo 50 puntos y - Dimensiones: al menos dos dimensiones con una puntuación mínima del 50% del valor de la dimensión.
D	- Puntuaciones que no cumplan los requisitos previos

Elaborado por:
Comisión Mixta de Evaluación
Fecha:

Miembros de la Comisión Mixta de Evaluación:

Este documento es personal y confidencial. En ningún caso será utilizado por la institución en procesos de evaluación personal de su docencia, ni tiene validez como acreditación externa de la valoración de sus prácticas docentes. A estos efectos se considerará el Certificado de Participación producto de esta evaluación.

Tabla de puntuaciones

Dimensión 1. Encargo Docente

	Docente	Modelo	Total participantes según categoría		
	Puntuación		Media	Mínimo	Máximo
I.1. Encargo Docente					
I.1.a.Dedicación a docencia oficial y tutela	XX	XX	XX	XX	XX

académica					
1.1.b.Cumplimiento del encargo docente y obligaciones formales					
Total Criterio					
Valoración CME Dimensión 1					
Total Dimensión					

Valoración de la Comisión Mixta sobre la dimensión 1

Dimensión 2. Desempeño Docente

	Docente	Modelo	Total participantes según categoría		
	Puntuación		Media	Mínimo	Máximo
2.1. Coordinación y Planificación					
2.1.a.Participación del docente en tareas de coordinación					
2.1.b.Opinión de estudiantes sobre la organización de la docencia					
2.1.c.Opinión de estudiantes sobre el cumplimiento de la programación establecida					
Total Criterio					
2.2. Desarrollo de la Docencia					
2.2.a.Satisfacción de estudiantes con el trabajo llevado a cabo por el docente					
2.2.b.Satisfacción de RA con el trabajo llevado a cabo por el docente					
2.2.c.Opinión de estudiantes sobre el efecto del docente en su interés por la asignatura					
Total Criterio					
2.3. Evaluación del proceso enseñanza y aprendizaje					
2.3.a.Métodos de evaluación del aprendizaje de los estudiantes					
2.3.b.Análisis del profesor/a sobre su docencia					
Total Criterio					
2.4. Resultados de Estudiantes					
2.4.a.Rendimiento de estudiantes en las asignaturas impartidas por el docente					
2.4.b.Opinión de los estudiantes sobre motivación y aprendizaje					
Total Criterio					
Premio					
Premio					
Total Criterio					
Valoración CME Dimensión 2					
Total Dimensión					

Valoración de la Comisión Mixta sobre la dimensión 2

Dimensión 3. Formación, Innovación y Actividades Institucionales

	Docente	Modelo	Total participantes según categoría		
	Puntuación		Media	Mínimo	Máximo
3.1. Formación e Innovación Docente					
3.1.a.Actividades de formación e innovación para la docencia realizadas por el profesor/a					
Total Criterio					
3.2. Actividades Institucionales de Mejora de la Docencia					
3.2.a.Participación del docente en tareas institucionales					
Total Criterio					
Valoración CME Dimensión 3					
Total Dimensión					

Valoración de la Comisión Mixta sobre la dimensión 3

Dimensión 4. Desarrollo de Materiales Didácticos

	Docente	Modelo	Total participantes según categoría		
	Puntuación		Media	Mínimo	Máximo
4.1. Generación de Materiales					
4.1.a.Generación de materiales					
Total Criterio					
Valoración CME Dimensión 4					
Total Dimensión					

Valoración de la Comisión Mixta sobre la dimensión 4

Puntuaciones globales

Docente	Modelo	Total participantes según categoría		
Puntuación		Media	Mínimo	Máximo

ANEXO 7: MODELO INFORME DE RESULTADOS PROVISIONALES

__ convocatoria Informe provisional de resultados

Datos del participante:

Nombre:
Categoría Convocatoria:
Categoría Personal Docente:
Dedicación:
Facultad:
Departamento:
Periodo de valoración elegido:

Valoración realizada por la Comisión Mixta de Evaluación de conformidad con la metodología, el procedimiento y los indicadores propuestos en la __ª Convocatoria del Programa "DOCENTIA-UAM, Identificación y Valoración de las Prácticas Docentes", tras analizar las correspondientes evidencias. La puntuación a alcanzar por el profesorado participante se establece entre 0 y 100 puntos, aunque la suma total de los valores máximos de los indicadores del modelo es de 110 puntos.

VALORACION CUANTITATIVA

El/la profesor/a ha alcanzado la puntuación de __ sobre 100 puntos, en la valoración de su actividad docente y se sitúa en la categoría A de la clasificación.

VALORACION CUALITATIVA

El modelo clasifica la calidad de la docencia desarrollada en el período evaluado en cuatro categorías, a partir de los siguientes estándares:



Categoría	Criterios de clasificación
A	Vía 1 - Puntuación total: mínimo 90 puntos y - Dimensiones: al menos tres dimensiones con una puntuación mínima del 80% del valor de la dimensión.
	Vía 2 - Puntuación total: mínimo 90 puntos y - Dimensión 2: puntuación superior al 80% del valor de la dimensión.
B	Vía 1 - Puntuación total: mínimo 70 puntos y - Dimensión 2: puntuación superior al 60% del valor de la dimensión y - Dimensiones 1, 3 y 4: - al menos una dimensión con puntuación mínima del 60% del valor de la dimensión - al menos una dimensión con puntuación mínima del 40% del valor de la dimensión.
	Vía 2 - Puntuación total: mínimo de 70 puntos - Dimensión 1: puntuación mínima del 75% sobre el valor máximo de la dimensión - Dimensión 2: puntuación mínima del 75% sobre el valor máximo de la dimensión - Dimensión 3 y 4: puntuación mínima del 25% de la suma de las dos dimensiones.
C	- Puntuación total: mínimo 50 puntos y - Dimensiones: al menos dos dimensiones con una puntuación mínima del 50% del valor de la dimensión.
D	- Puntuaciones que no cumplan los requisitos previos

Elaborado por:
Comisión Mixta de Evaluación
Fecha:

Dimensión 1. Encargo Docente

	Docente	Modelo	Total participantes según categoría		
	Puntuación		Media	Mínimo	Máximo
1.1. Encargo Docente					
1.1.a.Dedicación a docencia oficial y tutela académica					
1.1.b.Cumplimiento del encargo docente y obligaciones formales					
Total Criterio					
Valoración CME Dimensión 1					
Total Dimensión					

Dimensión 2. Desempeño Docente

	Docente	Modelo	Total participantes según categoría		
	Puntuación		Media	Mínimo	Máximo
2.1. Coordinación y Planificación					
2.1.a.Participación del docente en tareas de coordinación					
2.1.b.Opinión de estudiantes sobre la organización de la docencia					
2.1.c.Opinión de estudiantes sobre el cumplimiento de la programación establecida					
Total Criterio					
2.2. Desarrollo de la Docencia					
2.2.a.Satisfacción de estudiantes con el trabajo llevado a cabo por el docente					
2.2.b.Satisfacción de RA con el trabajo llevado a cabo por el docente					
2.2.c.Opinión de estudiantes sobre el efecto del docente en su interés por la asignatura					
Total Criterio					
2.3. Evaluación del proceso enseñanza y aprendizaje					
2.3.a.Métodos de evaluación del aprendizaje de los estudiantes					
2.3.b.Análisis del profesor/a sobre su docencia					
Total Criterio					
2.4. Resultados de Estudiantes					
2.4.a.Rendimiento de estudiantes en las asignaturas impartidas por el docente					

2.4.b.Opinión de los estudiantes sobre motivación y aprendizaje					
Total Criterio					
Premio					
Premio					
Total Criterio					
Valoración CME Dimensión 2					
Total Dimensión					

Dimensión 3. Formación, Innovación y Actividades Institucionales

	Docente	Modelo	Total participantes según categoría		
	Puntuación		Media	Mínimo	Máximo
3.1. Formación e Innovación Docente					
3.1.a.Actividades de formación e innovación para la docencia realizadas por el profesor/a					
Total Criterio					
3.2. Actividades Institucionales de Mejora de la Docencia					
3.2.a.Participación del docente en tareas institucionales					
Total Criterio					
Valoración CME Dimensión 3					
Total Dimensión					

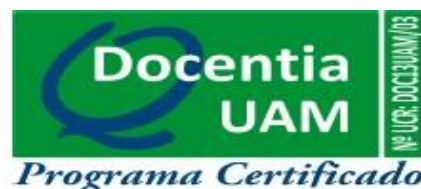
Dimensión 4. Desarrollo de Materiales Didácticos

	Docente	Modelo	Total participantes según categoría		
	Puntuación		Media	Mínimo	Máximo
4.1. Generación de Materiales					
4.1.a.Generación de materiales					
Total Criterio					
Valoración CME Dimensión 4					
Total Dimensión					

Puntuaciones globales

Docente	Modelo	Total participantes según categoría		
Puntuación		Media	Mínimo	Máximo

ANEXO 8: MODELO CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN



El presente documento ha sido firmado en virtud de la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre. El CSV asignado es: VALUAM/001 de la sede electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid en https://sede.uam.es introduciendo manualmente el CSV asignado o utilizando un lector de código de barras que aparece al lado de este texto. EN LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SELECCIONAR EL Sello ELECTRONICO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID en la fecha 2023-12-14T13:14:23.74Z

Certificado de Participación DOCENTIA-UAM

Informe de Resultados

Nombre:
Categoría Convocatoria:
Categoría Personal Docente:
Dedicación:
Departamento:
Facultad:
Periodo de valoración elegido:

Valoración realizada por la Comisión Mixta de Evaluación de conformidad con la metodología, el procedimiento y los indicadores propuestos en la ___ª convocatoria del Programa "DOCENTIA-UAM, Identificación y Valoración de las Prácticas Docentes", tras analizar las correspondientes evidencias. La puntuación a alcanzar por el profesorado participante se establece entre 0 y 100 puntos, aunque la suma total de los valores máximos de los indicadores del modelo es de 110 puntos.

VALORACIÓN CUANTITATIVA

El docente ha alcanzado la puntuación de ___ puntos sobre un máximo de 100 puntos, en la valoración de su actividad docente y se sitúa en la categoría ___ de la clasificación.

VALORACIÓN CUALITATIVA

Fecha de expedición: _____

Este certificado es válido hasta: _____

El modelo clasifica la calidad de la docencia desarrollada en el periodo evaluado en cuatro categorías, a partir de los siguientes estándares:



___ª Convocatoria

1/4





El presente documento ha sido firmado en virtud de la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre. El CSV asignado es: 02818073A. Para otorgar el presente documento con su original electrónico acceda a la sección VALIDACIÓN de la sede electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid en https://sede.uam.es introduciendo manualmente el CSV asignado o utilizando un lector de texto con el código de barras que aparece al lado de este texto. ENLACE FIRMANTE de este documento: 02818073A SELLO ELECTRONICO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID en la fecha 2023-12-14T13:14:23.574Z

Categoría	Criterios de clasificación
A	Vía 1 - Puntuación total: mínimo 90 puntos y - Dimensiones: al menos tres dimensiones con una puntuación mínima del 80% del valor de la dimensión.
	Vía 2 - Puntuación total: mínimo 90 puntos y - Dimensión 2: puntuación superior al 80% del valor de la dimensión.
B	Vía 1 - Puntuación total: mínimo 70 puntos y - Dimensión 2: puntuación superior al 60% del valor de la dimensión y - Dimensiones 1, 3 y 4: - al menos una dimensión con puntuación mínima del 60% del valor de la dimensión - al menos una dimensión con puntuación mínima del 40% del valor de la dimensión.
	Vía 2 - Puntuación total: mínimo de 70 puntos - Dimensión 1: puntuación mínima del 75% sobre el valor máximo de la dimensión - Dimensión 2: puntuación mínima del 75% sobre el valor máximo de la dimensión - Dimensión 3 y 4: puntuación mínima del 25% de la suma de las dos dimensiones.
C	- Puntuación total: mínimo 50 puntos y - Dimensiones: al menos dos dimensiones con una puntuación mínima del 50% del valor de la dimensión.
D	- Puntuaciones que no cumplan los requisitos previos



3 Convocatoria



2/4

Para ceder el presente documento con su original electrónico acceda a la sección VALIDACIÓN de la sede electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid en <https://sede.uam.es> introduciendo manualmente el CSV asignado o utilizando un lector de texto con el código de barras que aparece al lado de este texto. EVOLUE firmant@uam.es. C2878073A SELLO ELECTRONICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID en la fecha 2023-12-14T13:14:23.04Z.

Dimensión 1. Encargo Docente

	Docente	Modelo	Total participantes según categoría		
	Puntuación		Meda	Mínimo	Máximo
1.1. Encargo Docente					
1.1.a. Dedicación a docencia oficial y tutela académica					
1.1.b. Satisfacción de responsables académicos con el cumplimiento del encargo docente y obligaciones forma					
Total Criterio					
Valoración Dimensión 1					
Total Dimensión					

Dimensión 2. Desempeño Docente

	Docente	Modelo	Total participantes según categoría		
	Puntuación		Meda	Mínimo	Máximo
2.1. Coordinación y Planificación					
2.1.a. Satisfacción de responsables académicos con la participación del docente en tareas de coordinación					
2.1.b. Opinión de estudiantes sobre la organización de la docencia					
2.1.c. Opinión de estudiantes sobre el cumplimiento de la programación establecida					
Total Criterio					
2.2. Desarrollo de la Docencia					
2.2.a. Opinión de estudiantes con el trabajo llevado a cabo por el docente					
2.2.b. Satisfacción de responsables académicos con el trabajo llevado a cabo por el docente					
2.2.c. Opinión de estudiantes sobre el efecto del docente en su interés por la asignatura					
Total Criterio					
2.3. Evaluación del proceso enseñanza y aprendizaje					
2.3.a. Métodos de evaluación del aprendizaje de los estudiantes					
2.3.b. Análisis del profesor/a sobre su docencia					
Total Criterio					
2.4. Resultados de Estudiantes					
2.4.a. Rendimiento de estudiantes en las asignaturas impartidas por el docente					
2.4.b. Opinión de los estudiantes sobre motivación y aprendizaje					
Total Criterio					
2.0. Premio por tasa de participación en encuestas					
Total Criterio					
Valoración Dimensión 2					
Total Dimensión					





Para cotejar el presente documento con su original electrónico acudir a la sección VALIDACIÓN de la sede electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid en Internet o adjuntando manualmente el CSV asignado o adjuntando un texto con el código de barras que aparece al lado de este texto. El/Los firmatari/s de este documento es/son: 02519016A SELLO ELECTRONICO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID en la fecha 2023-01-14T13:14:23.514Z



___* Convocatoria

Dimensión 3. Formación, Innovación y Actividades Institucionales

	Docente	Modelo	Total participantes según categoría		
	Puntuación		Media	Mínimo	Máximo
3.1. Formación e Innovación Docente					
3.1.a. Actividades de formación e innovación para la docencia realizadas por el profesorado					
Total Criterio					
3.2.a. Actividades para la mejora de la docencia					
Total Criterio					
Valoración Dimensión 3					
Total Dimensión					

Dimensión 4. Desarrollo de Materiales Didácticos

	Docente	Modelo	Total participantes según categoría		
	Puntuación		Media	Mínimo	Máximo
4.1. Generación de Materiales					
4.1.a. Generación de materiales					
Total Criterio					
Valoración Dimensión 4					
Total Dimensión					



ANEXO 9: MODELO INFORME DE RESULTADO DEL CENTRO Y DEPARTAMENTO



Informe de Resultados del CENTRO

FACULTAD _____

Participación en la ____ Convocatoria del Programa DOCENTIA-UAM

En este documento se presenta un resumen de los resultados agregados obtenidos por el profesorado de _____ participante en la ____ Convocatoria del Programa DOCENTIA-UAM, Identificación y Valoración de Prácticas Docentes.

Se aportan los datos de participación (Tabla A: Cobertura de participación), los valores de puntuación media y desviación estándar alcanzados en cada una de las dimensiones del modelo (Tabla B: Resultados según dimensiones y puntuación total) y los porcentajes de clasificación por categorías (Tabla C: Porcentajes por categorías). En las tres tablas anteriores los datos del departamento se contextualizan con los valores correspondientes a la UAM en su conjunto, al resto de centros de la UAM y al resto de departamentos del Centro. En la Tabla D: Profesores del departamento clasificados en la Categoría A, se presenta el listado de profesores participantes del departamento cuya docencia ha sido valorada en la Categoría A. En el último apartado del informe, Tabla E: Resultados de los profesores del departamento, se presenta el listado de profesores participantes del departamento con detalle de su puntuación y categoría. El modelo de valoración considera cuatro dimensiones objeto de evaluación, que varían en su peso según la categoría del docente* en el Programa:

		CATEGORÍA		
		GENERAL	PDIF	AV. C. SALUD
Dimensión 1.	Encargo Docente	10.0 puntos	10.0 puntos	10.0 puntos
Dimensión 2.	Desempeño Docente	70.5 puntos	74 puntos	75 puntos
Dimensión 3.	Formación, innovación, investigación docente y actividades institucionales de mejora de la docencia	17.5 puntos	20 puntos	17 puntos
Dimensión 4.	Desarrollo de materiales didácticos	12.0 puntos	6 puntos	8 puntos

Cada dimensión se subdivide en una serie de criterios de evaluación y éstos a su vez en indicadores, concretamente 15 indicadores (14 PDIF) de puntuación directa y cuatro indicadores de puntuación adicional cuantitativa que otorga la Comisión Mixta de Evaluación. La suma de las puntuaciones asignadas a este conjunto de indicadores es 110 puntos, si bien el modelo establece que la puntuación máxima a alcanzar por los participantes es 100 puntos.

* El Programa ajusta su Modelo de Evaluación a Personal Docente e Investigador en Formación (PDIF) y Asociados y Vinculados de Ciencias de la Salud (AV. C. Salud)



Por último, el modelo clasifica la evaluación obtenida por cada participante atendiendo a las siguientes categorías:

Categoría	Criterios de clasificación
A	Vía 1
	- Puntuación total: mínimo 90 puntos y - Dimensiones: al menos tres dimensiones con una puntuación mínima del 80% del valor de la dimensión.
B	Vía 2
	- Puntuación total: mínimo 90 puntos y - Dimensión 2: puntuación superior al 80% del valor de la dimensión.
C	Vía 1
	- Puntuación total: mínimo 70 puntos y - Dimensión 2: puntuación superior al 60% del valor de la dimensión y - Dimensiones 1, 3 y 4: - al menos una dimensión con puntuación mínima del 60% del valor de la dimensión - al menos una dimensión con puntuación mínima del 40% del valor de la dimensión.
	Vía 2
	- Puntuación total: mínimo de 70 puntos - Dimensión 1: puntuación mínima del 75% sobre el valor máximo de la dimensión - Dimensión 2: puntuación mínima del 75% sobre el valor máximo de la dimensión - Dimensión 3 y 4: puntuación mínima del 25% de la suma de las dos dimensiones.
D	- Puntuación total: mínimo 50 puntos y - Dimensiones: al menos dos dimensiones con una puntuación mínima del 50% del valor de la dimensión.
E	- Puntuaciones que no cumplan los requisitos previos



TABLA A. Cobertura de Participación

	INVITADOS	PARTICIPANTES	COBERTURA
UAM			
CENTROS			
FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES			
FACULTAD DE CIENCIAS			
FACULTAD DE DERECHO			
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS			
FACULTAD DE MEDICINA			
FACULTAD DE PSICOLOGÍA			
FACULTAD FORMACIÓN PROFESORADO Y EDUCACIÓN			
ESCUELA DE FISIOTERAPIA ONCE			
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR			
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA F. JIMÉNEZ DÍAZ			
EU ENFERMERÍA CRUZ ROJA			
DEPARTAMENTOS			

En este espacio se presentan los datos.
Expresados en números enteros y porcentaje.

En este espacio se listan los nombre de los departamentos del Centro en cuestión

TABLA B. Resultados según puntuación total y dimensiones

	Puntuación Total		Dimensión 1		Dimensión 2		Dimensión 3		Dimensión 4	
	Media	Desv.	Media	Desv.	Media	Desv.	Media	Desv.	Media	Desv.
UAM										
CENTROS										
FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES										
General										
PDIF										
FACULTAD DE CIENCIAS										
General										
PDIF										
FACULTAD DE DERECHO										
General										
PDIF										
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS										
General										
PDIF										
FACULTAD DE MEDICINA										
General										
PDIF										
AV C.SALUD										
FACULTAD DE PSICOLOGÍA										
General										
PDIF										
FACULTAD FORMACIÓN PROFESORADO Y EDUCACIÓN										
General										
PDIF										
ESCUELA DE FISIOTERAPIA ONCE										
General										
PDIF										
AV C.SALUD										
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR										
General										
PDIF										
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA F. JIMÉNEZ DÍAZ										
General										
PDIF										
AV C.SALUD										
EU ENFERMERÍA CRUZ ROJA										
General										
PDIF										
AV C.SALUD										

En este espacio se presentan los datos. Expresados en números decimales



TABLA C. Porcentaje por Categorías

	PARTICIPANTES	A		B		C		D	
		N	%.	N	%.	N	%.	N	%.
UAM									
CENTROS									
FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES									
FACULTAD DE CIENCIAS									
FACULTAD DE DERECHO									
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS									
FACULTAD DE MEDICINA									
FACULTAD DE PSICOLOGÍA									
FACULTAD FORMACIÓN PROFESORADO Y EDUCACIÓN									
ESCUELA DE FISIOTERAPIA ONCE									
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR									
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA F. JIMÉNEZ DÍAZ									
EU ENFERMERÍA CRUZ ROJA									
DEPARTAMENTOS									

En este apartado se presentan los datos

En este apartado se presentan los nombres del departamento



TABLA D. Profesores del centro cuya docencia ha sido evaluada con categoría A

Profesor	Departamento

En este espacio van los nombres completos del
profesorado participante

En este espacio se indican los departamentos

En esta tabla se encuentra la principal diferencia entre los informes de Centro y Departamento. En el caso de ser informe de Departamento, se presentan los datos del profesorado que pertenece al mismo.



TABLA E. Resultados de los profesores del centro

	Categoría	Puntuación Total	Dimensión 1	Dimensión 2	Dimensión 3	Dimensión 4

En esta apartado se indica el nombre del departamento y debajo, el nombre de l profesorado participante que pertenece a él

En este espacio se indican los resultados y la categoría obtenida por el profesorado.

En esta tabla se encuentra la principal diferencia entre los informes de Centro y Departamento. En el caso de ser informe de Departamento, se presentan los datos del profesorado que pertenece al mismo.

I.2.46. Acuerdo 46/CG de 15-12-23 por el que se aprueba la corrección de errores advertido en el Acuerdo 23/CG de 08-11-23, por el que se aprueba la Resolución Final de Proyectos de Innovación Docente correspondientes al curso 2023-2024 (BOUAM 01.12.2023)

Advertido error en el Acuerdo 23/CG de 08-11-23, por el que se aprueba la resolución final de proyectos de innovación docente correspondientes al curso 2023-2024 (BOUAM de 01.12.2023) dentro del apartado relativo al documento “acuerdo 23/CG de 8-11-23 por el que se aprueba la resolución final de proyectos de innovación docente correspondientes al curso 2023-2024” resulta necesario proceder a la rectificación del mismo en los siguientes términos, al amparo del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE núm. 236, de 02/10/2015), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

En la página 11 del BOUAM de 01.12.2023, en el proyecto con código C_044.23_INN, situado en la 7ª fila:

Donde dice:

“6.80”.

Debe decir:

“8.40”.

El presente ACUERDO es definitivo en vía administrativa y agota dicha vía administrativa, de conformidad con los artículos 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y 128.1 de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, y frente al mismo podrá interponerse, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de los dos meses siguientes a su publicación, de conformidad con los artículos 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.2.47. Acuerdo 47/CG por el que se aprueba la modificación de las nuevas Directrices de Prácticas Externas

DIRECTRICES DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

(Aprobadas por Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2020 y modificadas en Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023)

Exposición de Motivos

Ante la necesidad de adecuar, precisar y aclarar algunos aspectos que permitan avanzar hacia una gestión común, el objeto de las presentes directrices es proporcionar un marco de aplicación común que aporte seguridad jurídica y eficacia en la gestión de las prácticas externas realizadas por estudiantes¹ de la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante, UAM).

Con motivo de la entrada en vigor, el 1 de enero de 2024 de la disposición adicional quincuagésima segunda del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, añadida por Real Decreto-Ley 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones, se hace necesario generar una nueva versión de estas directrices.

Objeto

El objeto de las presentes directrices es proporcionar un marco de aplicación que aporte seguridad jurídica y eficacia en la gestión de las prácticas externas realizadas por estudiantes² de la Universidad Autónoma de Madrid.

Normativa aplicable

R.D. 592/2014, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

R.D. 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

R.D. 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

² En este documento se utiliza el masculino gramatical como genérico, según los usos lingüísticos, para referirse a personas de ambos sexos.

R.D. 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

R.D.L 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones.

Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid

Cualquier otra normativa aplicable relacionada con las prácticas externas.

PRIMERA. Destinatarios de las prácticas

1. Podrán realizar prácticas académicas externas los estudiantes con matrícula vigente en la UAM en estudios conducentes a titulaciones de grado, máster oficial o enseñanzas propias (en planes de estudio con una formación teórica igual o superior a 20 ECTS).

Los estudiantes extracomunitarios podrán realizar prácticas externas atendiendo a lo establecido en la legislación vigente.

2. Los estudiantes en programas de movilidad (incoming) podrán realizar prácticas externas curriculares si así viene determinado en el acuerdo de estudios firmado.

3. Estas directrices serán de aplicación a los estudiantes que realicen prácticas externas en entidades en el extranjero, sin perjuicio de la normativa establecida en materia de movilidad de prácticas.

4. Los estudiantes de doctorado quedan excluidos de la aplicación de estas directrices, sin perjuicio de lo establecido por la Escuela de Doctorado o por los programas de movilidad.

SEGUNDA. Requisitos académicos de las prácticas curriculares

Se registrarán por lo establecido en las respectivas memorias de verificación del título y en la normativa de ordenación académica aplicable.

TERCERA. Requisitos académicos de las prácticas extracurriculares

Sin perjuicio de los requisitos y límites particulares establecidos por los respectivos centros³, se establecen los siguientes requisitos mínimos para la realización de prácticas externas extracurriculares:

³ En el Anexo I figuran las titulaciones con requisitos académicos particulares.

1. Los estudiantes de grado deben tener superado al menos el 40% de ECTS del plan de estudios.
2. Los estudiantes de máster oficial, máster propio o especialista podrán realizar prácticas académicas externas extracurriculares desde el comienzo de la docencia, con el visto bueno de la coordinación del título.

Los estudiantes de estudios propios de entre 20 y 59 ECTS, en aquellos títulos que prevean prácticas curriculares en su plan de estudios, podrán realizar prácticas extracurriculares cuando se haya cursado el 10% de la docencia programada⁴.

3. La universidad no tramitará prácticas extracurriculares no remuneradas en las que la entidad colaboradora no asuma la cotización a la Seguridad Social, salvo aquellas prácticas que sean continuación de curriculares hasta un máximo de 750 horas en total o salvo casos excepcionales debidamente justificados, previa autorización por el vicerrectorado competente en materia de empleabilidad.

CUARTA. Límites de dedicación horaria semanal

1. Con el fin de garantizar la compatibilidad de la realización de las prácticas con el resto de las tareas académicas, se permite la siguiente dedicación en función del número de ECTS matriculados por el estudiante durante el periodo de prácticas:

ECTS matriculados/cuatrimestre	Dedicación máxima semanal
Exclusivamente en prácticas	35 h.
Entre 1 y 18 ECTS	35 h.
Entre 19 y 24 ECTS	30 h.
Entre 25 y 36 ECTS	25 h.
A partir de 37 ECTS	20 h.

En el caso de las prácticas externas curriculares se excluirá del cómputo el número de ECTS correspondientes a las asignaturas de prácticas.

En caso de prácticas que se realicen en entidades en el extranjero el estudiante debe confirmar la compatibilidad de las prácticas con el resto de tareas académicas.

Durante el periodo no lectivo se establece una dedicación máxima semanal de 35 horas. Para las prácticas externas que se realicen en entidades en el extranjero la dedicación máxima semanal será la establecida en la legislación del país de destino.

En todos los casos se establece una dedicación mínima de 4 horas diarias o 20 horas semanales, salvo situaciones extraordinarias debidamente motivadas y que cuenten con el visto bueno del vicedecanato o subdirección del centro y del vicerrectorado con competencias en la materia.

⁴ Desde el CFC se facilitará un cronograma que fijará la fecha desde la que se habilitarán las prácticas en cada curso.

El estudiante deberá comunicar a su tutor profesional, a su tutor académico y a la oficina de prácticas de su centro cualquier incapacidad temporal o incidencia relativa a su dedicación que se produzca durante el periodo de prácticas externas.

2. En el caso de producirse un cambio en la situación académica del estudiante durante el período de realización de las prácticas, se autorizará un cambio de dedicación, a solicitud de la entidad colaboradora y con el consenso del estudiante, debiendo contar en todo caso con el visto bueno del tutor académico.

QUINTA. Límites de dedicación temporal durante el curso académico

1. Las prácticas curriculares tendrán la duración que corresponda de acuerdo con su cuantificación en créditos en la memoria de verificación del título.
2. Prácticas extracurriculares:

Con carácter general, se establece el límite del 50% de créditos matriculados para cada curso académico, cuantificándose a estos efectos 25 horas/crédito. A aquellos estudiantes que hayan superado el 90% de los créditos de su titulación y hayan matriculado la totalidad de créditos restantes se les permitirá la realización del equivalente a 15 ECTS.

Ejemplos de límites aplicables:

<i>ECTS Matriculados</i>	<i>50% ECTS Matr.</i>	<i>Horas/ECTS</i>	<i>Límite horas</i>
60	30	25	750 h.
40	20	25	500 h.
30	15	25	375 h.
20	10	25	250 h.
...	...	...	...

Para las prácticas extracurriculares que se realicen en entidades en el extranjero se establece un límite de 750 h para cada curso académico independientemente de los créditos que tenga matriculados.

La duración de las prácticas externas extracurriculares se establecerá en cada anexo y no podrá ser inferior a 90 horas (salvo que suponga una continuación de la práctica externa curricular o que su naturaleza específica así lo exija).

Asimismo, se establecen los siguientes límites de máximos de dedicación por nivel educativo de prácticas extracurriculares, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo primero de este apartado 5.2:

	créditos	Máx. titulación
Grado:	240 ECTS	1.500 h.
	300 ECTS	1.875 h.
	360 ECTS	2.250 h.
Máster oficial y propio/Título de especialista:	60 ECTS	1.125 h.
	90 ECTS	1.500 h.
	120 ECTS	1.875 h.
Enseñanzas propias entre 20 y 59 ECTS	Límite del 50% de los ECTS matriculados conforme a lo establecido en el apartado 2 de la cláusula quinta.	

Se procurará que el proyecto formativo de las prácticas extracurriculares no sea coincidente con el proyecto formativo de las prácticas externas realizadas previamente por el estudiante.

SEXTA. Desarrollo temporal de las prácticas

1. El día de incorporación del estudiante a la entidad se considera como día de inicio de las prácticas externas, no pudiendo comenzar hasta que se cumplan los requisitos siguientes:
 - Matrícula formalizada vigente⁵ en el curso académico, debiendo haber sido matriculada la asignatura correspondiente en el caso de que tenga carácter curricular.
 - Tener cumplimentado el NUSS en el Sistema de Gestión Académica, o documento equivalente en el caso de estudiante extranjeros.
 - Realizar las gestiones administrativas que cada centro establezca.
 - Anexo de prácticas o documento equivalente en las prácticas que se realicen en entidades en el extranjero, firmado por todas las partes intervinientes.
 - En el caso de las prácticas extracurriculares, además de los requisitos anteriores se deben cumplir los requisitos establecidos en la directriz tercera.

En los casos en que, por causas no imputables al estudiante, no se haya podido formalizar la matrícula, se deberá acreditar la matrícula provisional o documento equivalente emitido por el centro correspondiente.

En todo caso la fecha límite para el desempeño de las prácticas será el 31 de agosto del año de finalización del curso, excepto en estudios propios, que se vinculará a la vigencia particular de cada estudio.

2. La finalización de las prácticas podrá producirse por alguna de las siguientes causas:
 - La conclusión del período establecido en el anexo de prácticas o documento equivalente en las prácticas que se realicen en entidades en el extranjero.

⁵ En el caso de estudios propios, la matrícula se entiende referida a “estudios en activo”.

- Mutuo acuerdo de las partes.
 - Cese de actividades de la entidad colaboradora.
 - Circunstancias justificadas que impidan el desarrollo del proyecto formativo. En ese caso, se deberá contar con carácter previo con el visto bueno del tutor académico y del responsable de prácticas de la titulación.
 - Incumplimiento por cualquiera de las partes de las condiciones establecidas en el anexo o documento equivalente en las prácticas que se realicen en entidades en el extranjero.
 - Renuncia voluntaria del estudiante. En este caso, la Universidad no gestionará para ese estudiante una nueva práctica (ni curricular ni extracurricular) durante ese curso académico.
 - Por pérdida de la condición de estudiante.
3. Interrupción temporal de las prácticas:
 Las prácticas académicas externas deben realizarse, por defecto, ininterrumpidamente en la misma entidad colaboradora y bajo la supervisión del tutor profesional. La posibilidad de interrupción temporal por parte del estudiante o de la entidad colaboradora se prevé de manera excepcional y debe contar con autorización por el vicerrectorado competente en materia de empleabilidad.
4. Todas las modificaciones producidas en el desarrollo de las prácticas deberán quedar documentadas a través de la adenda correspondiente.

SÉPTIMA. Incompatibilidad

1. No se podrán realizar las prácticas externas en una entidad cuando medie relación laboral o estatutaria con aquella, salvo que se acredite la existencia de causas justificadas (por ejemplo: discapacidad, violencia de género), previa autorización por el vicerrectorado competente en materia de empleabilidad.
2. No es compatible simultanear dos prácticas externas en un mismo periodo de tiempo, con independencia de que el horario sea compatible, de que se trate de dos modalidades diferentes (curricular, extracurricular) o de que se realicen en entidades diferentes, salvo lo establecido en el plan de estudios correspondiente.
3. No se podrán realizar las prácticas externas en una entidad cuando medie relación de consanguinidad o afinidad hasta 2º grado con responsables de la entidad o tutores de las prácticas, salvo que se acredite la existencia de causas justificadas (por ejemplo: discapacidad, violencia de género), previa autorización por el vicerrectorado competente en materia de empleabilidad.

OCTAVA. Procedimiento de gestión

1. Distribución de competencias:
 - a. Prácticas externas en entidades en España:

- La tramitación de los convenios de prácticas con entidades colaboradoras se realizará por el vicerrectorado con competencias en materia de empleabilidad, a través de la Oficina de Prácticas Externas y Empleabilidad (en adelante, OPE), a iniciativa del Vicerrectorado o decanato/dirección de un centro.
- La tramitación de los anexos de prácticas externas curriculares corresponderá a los centros, sin perjuicio de los mecanismos de cooperación que se establezcan entre las unidades implicadas y la OPE UAM.
- La tramitación de los anexos de prácticas externas extracurriculares, una vez obtenido el visto bueno del centro, corresponderá a la OPE UAM, sin perjuicio de los mecanismos de cooperación que se establezcan.
- En el caso de períodos consecutivos que comprendan prácticas curriculares y extracurriculares en una misma entidad la tramitación de ambas modalidades corresponderá a la unidad que haya iniciado la gestión.
 - Una vez que la solicitud de anexo ha sido validada internamente por parte de la universidad, la unidad administrativa correspondiente remitirá el anexo de prácticas a la entidad colaboradora en el plazo máximo de 5 días hábiles.
 - Los trámites relativos a la tramitación de la seguridad social de los estudiantes corresponderán al servicio de nóminas y seguridad social, para lo cual las OPES de los centros y los responsables de las enseñanzas propias deberán asegurarse de que los datos estén cumplimentados correctamente en la aplicación de Gestión Académica correspondiente con la antelación que establezca la normativa aplicable.

b. Prácticas externas en entidades en el extranjero:

La tramitación de los convenios de prácticas externas que se realicen en entidades colaboradoras en el extranjero, una vez obtenido el visto bueno del centro, se realizará por el vicerrectorado competente en materia de internacionalización, a través del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad (SERIM).

2. En los casos de modificación, interrupción o finalización anticipada de la práctica, la unidad administrativa competente dejará constancia expresa de estas circunstancias en la documentación correspondiente de la práctica.

NOVENA. Desarrollo e interpretación de las directrices

La competencia para desarrollar e interpretar estas directrices corresponde a la Comisión Delegada de Empleabilidad.

DÉCIMA. Disposición final

La entrada en vigor de estas directrices se producirá el 1 de enero de 2024 o el día siguiente a la publicación en el BOUAM siguiente a Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023, si este día es posterior al 1 de enero de 2024.

ANEXO I

Requisitos académicos particulares para las prácticas extracurriculares:

De acuerdo con los requisitos y límites particulares establecidos por los respectivos centros, los estudiantes de los siguientes grados/dobles grados deben tener superado al menos el 50% de ECTS del plan de estudios para la realización de prácticas externas extracurriculares:

- Administración y Dirección de Empresas
- Ciencia Política y Administración Pública
- Derecho
- Derecho y ADE
- Derecho y Ciencia Política y Administración Pública
- Economía
- Economía y Finanzas
- Filosofía, Política y Economía
- Gestión Aeronáutica
- Ingeniería Biomédica
- Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación
- Ingeniería Informática
- Ingeniería Informática y Matemáticas
- Turismo

I.2.48. Acuerdo 48/CG por el que se aprueba el calendario de admisión, inscripción y matrícula de estudiantes de programa de movilidad

Se aprueba en Consejo de Gobierno de 15-12-23 “el calendario de admisión, inscripción y matrícula de estudiantes de Programas de Movilidad. Curso 2024-2025”, una vez ha sido acordado por la Comisión de Estudios de Internacionalización con fecha 4 de diciembre de 2023, para su elevación a Consejo de Gobierno, conforme documento que se acompaña, y dando con ello cumplimiento al artículo 7 de la normativa de movilidad de estudiantes entrantes de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobada en Consejo de Gobierno de 6 de mayo de 2016).

Asimismo, el artículo 86.3. de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, en relación al artículo 2.6 del Reglamento de Régimen Interior del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, establecen que es función del Consejo de Gobierno “Aprobar anualmente la oferta de plazas y los procedimientos para la admisión de estudiantes.”

En consecuencia, se acuerda:

CALENDARIO DE ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD

CURSO 2024/2025

(Aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2023)

1. ADMISIÓN (fechas límite para la recepción de solicitudes y la documentación, incluido el Contrato de Estudios)

- 1er semestre y curso completo: del 15 de mayo al 15 de junio de 2024
 - **Resolución de las solicitudes de admisión: antes del 30 de junio de 2024**
- 2º semestre: hasta el 31 de octubre de 2024
 - **Resolución de las solicitudes de admisión:**
 - Estudiantes extracomunitarios: antes del 15 de noviembre de 2024
 - Estudiantes de la Unión Europea y del EEE: antes del 30 de noviembre de 2024

2. CONSULTA DATOS SOBRE GRUPOS DE BAJA OCUPACIÓN: Envío de datos de prematrícula de incoming a las Administraciones de los Centros correspondientes para la toma de decisión sobre Grupos de Baja Ocupación. (Oficinas de Relaciones Internacionales de Facultades y Escuelas)

- 1er semestre y curso completo: hasta el 16 de julio de 2024
- 2º semestre: hasta el 24 de enero de 2025

3. APTO PARA MATRICULA: (Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad -SERIM), permite iniciar el trámite de matrícula de los estudiantes entrantes.

- 1er semestre y curso completo: desde 11 de julio hasta el 2 de septiembre de 2024
- 2º semestre: hasta 24 de enero de 2025

4. MATRÍCULA (Oficinas de Relaciones Internacionales de Facultades y Escuelas)

- 1er semestre y curso completo: desde 11 de julio hasta el 15 de septiembre de 2024
 - Asignaturas de otros centros:
 - Solicitud: 9 a 13 de septiembre de 2024 / Respuesta: 23 a 27 de septiembre de 2024
- 2º semestre: hasta 26 de enero de 2025
 - Asignaturas de otros centros:
 - Solicitud: 28 al 31 de enero de 2025 / Respuesta: 3 a 7 de febrero de 2025.

5. INSCRIPCIÓN (Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad-SERIM), registro de la fecha de llegada a la UAM de los estudiantes entrantes.

- 1er semestre y curso completo: del 2 al 30 de septiembre de 2024
- 2º semestre: del 21 de enero al 14 de febrero de 2025

6. AMPLIACIÓN DE ESTANCIA (Oficinas de Relaciones Internacionales de Facultades y Escuelas)

- 15 de noviembre de 2024 (fecha límite para estudiantes de primer semestre que soliciten ampliar estancia al segundo semestre).

I.2.49. Acuerdo 49/CG por el que se aprueba el Acuerdo inter-institucional de movilidad formativa de estudiantes de enseñanza superior con la Heriot-Watt University (HWU) de Edimburgo, Escocia

Acuerdo inter-institucional

Movilidad formativa de estudiantes de enseñanza superior

Las instituciones mencionadas a continuación acuerdan cooperar para el intercambio de estudiantes. Este acuerdo es válido para los cursos académicos 2023/24 - 2027/28.

Reconociendo los beneficios de los programas de colaboración en la educación superior y deseando promover la investigación académica y contribuir a la educación internacional, la Universidad Autónoma de Madrid, institución de derecho público del Reino de España (en adelante UAM), con sede en C/Einstein nº 1, Ciudad Universitaria de Cantoblanco, 28049, Madrid, España, representada por la Vicerrectora de Internacionalización, Prof^a. Irene Martín Cortés, actuando en virtud de la delegación de competencias otorgada por Resolución Rectoral de 2 de julio de 2021 (B.O.C.M 8 de julio de 2021); y Heriot-Watt University (en adelante HWU, con sede en Edinburgh Campus, Riccarton, EH14 4AS, representada por Ruth Moir, Secretaria de la Universidad; acuerdan el presente convenio en los siguientes términos:

Las instituciones se comprometen a realizar una gestión sólida y transparente de los intercambios de estudiantes y a respetar los requisitos de calidad establecidos en el anexo 1: Principios de los intercambios bilaterales.

Las instituciones reconocen que están obligadas a compartir datos personales con el fin de cumplir con los términos de este acuerdo y se comprometen a cumplir con los términos contractuales establecidos en el Anexo 2: Cumplimiento de la protección de datos.

Información acerca de las instituciones de enseñanza superior

Name of the institution	Institution City	Contact details (email, phone)	Websites
Heriot-Watt University	Edinburgh	Contacto para convenios: Steve Watson Manager, Global Student Office Heriot-Watt University Global Student Office, Hugh Nisbet Building, Edinburgh, Riccarton, EH14 4AS hwuexchange@hw.ac.uk Contacto para asuntos de protección de datos:	General: Heriot-Watt University (hw.ac.uk) Facultades: Schools - Heriot-Watt University (hw.ac.uk) Catálogos de programas académicos: Search UK courses – Heriot-Watt University (hw.ac.uk) https://www.hw.ac.uk/study/international/visiting-exchange/course-catalogue.htm

		Data Protection Officer Dataprotection@hw.ac.uk	
Universidad Autónoma de Madrid	Madrid	Contacto para convenios Directora de la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad Plaza Mayor, C/ Einstein 7, Ciudad Universitaria Cantoblanco 28049 Madrid -España Email: erasmus.uam@uam.es Contacto para cuestiones de protección de datos Delegado de Protección de Datos C/ Einstein nº 3, Edificio Rectorado, Planta Baja Ciudad Universitaria Cantoblanco 28049 Madrid - Spain	General: https://www.uam.es/uam/inicio Facultades: https://www.uam.es/FyL/Home.htm Catálogo de programas: Estudios de grado: https://www.uam.es/uam/en/grado Estudios de posgrado: https://uam.es/CentroEstudiosPosgrado/Home/1446755956185.htm?language=es_ES

Número de movilidades por año académico

Los socios se comprometen a actualizar los datos de movilidad, siempre que sea posible, a más tardar a finales de septiembre del curso académico anterior, y formalmente mediante una modificación del acuerdo interinstitucional.

Dos estudiantes de intercambio matriculados durante un semestre equivaldrán a un estudiante de intercambio matriculado durante un curso académico.

DE	A	Código del área de estudios	Nombre del área de estudios	Ciclo de estudios	Número de periodos de movilidad de los estudiantes
					Movilidad de estudiantes por áreas
Heriot-Watt University	Universidad Autónoma de Madrid	023 Languages (Translation)		Primer ciclo (grado)	6 estudiantes semestrales equivalen a 30 meses
Universidad Autónoma de Madrid	Heriot-Watt University	023 Languages (Translation)		Primer ciclo (grado)	6 estudiantes semestrales equivalen a 30 meses

Conocimientos lingüísticos recomendados

La institución de origen, previo acuerdo con la institución de destino, es responsable de proporcionar apoyo a sus candidatos designados para que puedan tener las competencias lingüísticas⁶ recomendadas al inicio del periodo de movilidad (véase también la sección 5 "Preparación y apoyo").

Institución de acogida	Lenguaje enseñanza de 1	Lenguaje enseñanza 2 de	Nivel requerido
Heriot-Watt University	Inglés	N/A	B2
Universidad Autónoma de Madrid	Español	Inglés (en un limitado número de cursos)	B1 required, B2 highly recommended B2 para los siguientes estudios: Facultad de Filosofía y Letras para los siguientes Grados Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas Grado en Lenguas Modernas, Cultura y Comunicación En estos dos Grados será necesario que el estudiante acredite que tiene un nivel B2 de español con un título de DELE o SIELE.

Para más detalles sobre las recomendaciones relativas a la lengua de enseñanza, consulte el catálogo de cursos de cada institución. Los enlaces al catálogo de cursos figuran en la primera sección.

Acuerdos de asociación: tasas

De conformidad con el Anexo 1: Principios del Acuerdo Bilateral, los socios se comprometen a no cobrar tasas adicionales a los estudiantes:

En concepto de matrícula, inscripción, exámenes o acceso a laboratorios y bibliotecas.

En concepto de matrícula, inscripción, exámenes o acceso a laboratorios y bibliotecas. No obstante, se les podrán cobrar pequeñas tasas en las mismas condiciones que a los estudiantes locales por gastos como seguros, asociaciones de estudiantes y uso de material diverso.

Convocatoria y selección de participantes: calendario, procedimiento de solicitud y requisitos

Los socios se comprometen a difundir la convocatoria entre los estudiantes con menos oportunidades para fomentar su participación en el Intercambio y, cuando sea necesario, acordar una estrategia común para cumplir los objetivos indicativos de inclusión.

⁶ Para una comprensión más fácil y coherente de los requisitos lingüísticos, se recomienda utilizar el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER): <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

Los socios se comprometen a poner en marcha procedimientos de selección para las actividades de movilidad que sean justos, transparentes y documentados, garantizando la igualdad de oportunidades a los participantes que puedan optar a la movilidad. Las convocatorias deberán ser públicas e integrar un procedimiento de recurso. En ningún caso, los solicitantes y participantes seleccionados incurrirán en gastos durante los procedimientos de solicitud y selección.

Los socios velarán por que se tengan en cuenta otros elementos, además de los méritos académicos, para garantizar la participación de los estudiantes con menos oportunidades. Los criterios y procedimientos de selección deberán comunicarse claramente en la convocatoria.

Las solicitudes/información sobre los estudiantes nominados deben llegar a la institución receptora antes del:

Institución de acogida	Duración del trimestre	Plazo
Heriot-Watt University	Trimestre de otoño: de septiembre a diciembre Trimestre de primavera: de enero a mayo	Nominación del trimestre de otoño: 15/05 Solicitud de otoño: 15/06 Nominación del trimestre de primavera: 15/09 Solicitud del trimestre de primavera: 15/10
Universidad Autónoma de Madrid	Primer semestre: de septiembre a enero Segundo semestre: de febrero a junio	Nominación del primer semestre: 1/4-30/4 Solicitud del primer semestre: 1/5-31/5 Nominación del segundo semestre: 1/9-30/9 Solicitud del segundo semestre: 1/10-31/10

La institución receptora enviará un certificado de notas de cada uno de los estudiantes participantes a la Universidad de origen, una vez finalizado el periodo de estudios, si procede.

Los socios se comprometen a disponer de un procedimiento de solicitud y selección justo, transparente, coherente y documentado, descrito en sus respectivos sitios web y actualizado periódicamente, junto con los datos de contacto del departamento correspondiente:

Procedimiento de solicitud (opcional)		
Institución de acogida	Datos de contacto (email, teléfono)	Página web para información
Heriot-Watt University	hwuexchange@hw.ac.uk	Incoming exchange students - Heriot-Watt University (hw.ac.uk)

Universidad Autónoma de Madrid	erasmus@uam.es	https://www.uam.es/uam/international/incoming/estudiantes

Preparación y asistencia

Los socios se comprometen a adoptar las siguientes medidas de preparación y apoyo. Los puntos de contacto y las fuentes de información que figuran en el cuadro siguiente pueden facilitar información y asistencia:

La institución de acogida orientará a los estudiantes entrantes en la búsqueda de alojamiento.

Garantizará que los estudiantes salientes estén bien preparados para sus actividades en el extranjero, incluida la movilidad combinada, realizando actividades para alcanzar el nivel necesario de competencia lingüística y el desarrollo de sus competencias interculturales.

Prestará asistencia para la obtención de visados, cuando sea necesario, a los estudiantes entrantes y salientes, de conformidad con el Anexo 1 Principios del intercambio bilateral.

Prestará asistencia para la obtención de seguros, cuando sea necesario, a los estudiantes entrantes y salientes. La institución receptora informará a los estudiantes de movilidad de los casos en que no se proporcione automáticamente cobertura de seguro.

La institución de acogida informará de la existencia de la infraestructura pertinente y prestará apoyo a los estudiantes entrantes con menos oportunidades.

Proporcionará mecanismos de apoyo adecuados a los estudiantes de movilidad, incluidos los que realicen una movilidad combinada, e integrará a los estudiantes entrantes de movilidad en la comunidad estudiantil en general y en la vida cotidiana de la institución.

Medidas de preparación y apoyo	Nombre de la institución	Detalles de contacto (email, teléfono)	Página web para información y disposiciones
Alojamiento	Heriot-Watt University	Edinburgh Campus halls@hw.ac.uk +44 131 451 3509 Borders Campus bordershalls@hw.ac.uk +44 (0)1896 892 273	Accommodation at Edinburgh Campus Heriot-Watt (hw.ac.uk) https://www.hw.ac.uk/uk/borders/accommodation.htm
	Universidad Autónoma de Madrid	Oficina de Acogida (Reception Office)	https://www.uam.es/uam/internacional/alojamiento https://www.uam.es/uam/internacional/oficina-acogida-internacional

		Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad Campus de Cantoblanco Edificio Plaza Mayor Planta Baja, C/ Einstein 7 28049 Madrid Phone: 91 497 69 07/ 69 06 oficina.acogida@uam.es	
Apoyo lingüístico	Heriot-Watt University	hwuexchange@hw.ac.uk	Incoming exchange students - Heriot-Watt University (hw.ac.uk)
	Universidad Autónoma de Madrid	Servicio de idiomas servicio.idiomas@uam.es	https://www.uam.es/uam/estudios/servicio-de-idiomas
Visa	Heriot-Watt University	Global Student Office hwuexchange@hw.ac.uk	Incoming exchange students - Heriot-Watt University (hw.ac.uk) UK campus students - Heriot-Watt University (hw.ac.uk)
	Universidad Autónoma de Madrid	Oficina de Acogida (Reception Office) Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad Campus de Cantoblanco Edificio Plaza Mayor Planta Baja, C/ Einstein 7 28049 Madrid Phone: 91 497 69 07/ 69 06 oficina.acogida@uam.es	https://www.uam.es/uam/internacional/visado-nie-tie https://www.uam.es/uam/internacional/oficina-acogida-internacional
Seguros	Heriot-Watt University	hwuexchange@hw.ac.uk	Incoming exchange students - Heriot-Watt University (hw.ac.uk)
	Universidad Autónoma de Madrid	Oficina de Acogida (Reception Office)	https://www.uam.es/uam/internacional/seguro-medico https://www.uam.es/uam/internacional/oficina-acogida-internacional

		Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad Campus de Cantoblanco Edificio Plaza Mayor Planta Baja, C/ Einstein 7 28049 Madrid Phone: 91 497 69 07/ 69 06 oficina.acogida@uam.es	
Inclusión de participantes con menos oportunidades	Heriot-Watt University	hwuexchange@hw.ac.uk disability@hw.ac.uk	Incoming exchange students - Heriot-Watt University (hw.ac.uk) Disability support at the Edinburgh Campus (hw.ac.uk)
	Universidad Autónoma de Madrid	Oficina de Acción Solidaria y Cooperación Edificio Plaza Mayor, Planta Baja. Isla A. c/ Einstein, nº 7 Campus de Cantoblanco 28049 Madrid Teléfono: (+34) 91 497 76 02	https://www.uam.es/uam/diversidad-funcional
Mentoría	Heriot-Watt University	hwuexchange@hw.ac.uk	https://www.hw.ac.uk/alumni.htm
	Universidad Autónoma de Madrid	Oficina de Acogida (Reception Office) Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad Campus de Cantoblanco Edificio Plaza Mayor Planta Baja, C/ Einstein 7 28049 Madrid Phone: 91 497 69 07/ 69 06 oficina.acogida@uam.es	https://www.uam.es/uam/internacional/mentores/estudiantes-internacionales
Información de alumni	Heriot-Watt University	watt.club@hw.ac.uk	https://www.hw.ac.uk/study/why/international-alumni.htm

	Universidad Autónoma de Madrid	https://alumni.uam.es/	

Reconocimiento

Las instituciones se comprometen a:

Garantizar el reconocimiento de las actividades realizadas satisfactoriamente.

Garantizar que la movilidad de los estudiantes con fines educativos se base en un acuerdo de estudios validado previamente entre las instituciones u organizaciones no académicas de origen y de destino y los estudiantes de movilidad.

Aceptar todas las actividades indicadas en el acuerdo de estudios, o de acuerdo con los resultados de aprendizaje de los módulos completados en el extranjero, como automáticamente computables para la titulación, siempre que hayan sido completadas satisfactoriamente por el estudiante de movilidad.

Los socios se comprometen a tomar medidas para garantizar el reconocimiento de la movilidad de los estudiantes a su regreso, entre las que se incluyen:

Facilitar gratuitamente a los estudiantes que se desplazan y a sus instituciones de origen los certificados de notas. Los documentos deberán estar redactados en inglés o en el idioma de la institución de envío y contener un registro completo, preciso y puntual de los logros alcanzados al final del periodo de movilidad.

La institución de destino expedirá un certificado de notas a más tardar 5 semanas después de que haya finalizado el periodo de evaluación en la institución superior de destino.

Sistemas de calificación de las instituciones

Se recomienda que las instituciones receptoras faciliten la distribución estadística de las calificaciones de acuerdo con las descripciones de la guía del usuario del ECTS (http://ec.europa.eu/education/tools/docs/ects-guide_en.pdf). Un enlace a una página web puede ser suficiente. La tabla facilitará la interpretación de cada calificación otorgada a los estudiantes y facilitará la transferencia de créditos por parte de la institución de origen.

Nombre de la institución	EGRACONS [if applicable]	Página web informativa

Heriot-Watt University	N/A	https://www.hw.ac.uk/study/international/visiting-exchange/course-credit-transfer.htm
Universidad Autónoma de Madrid		Calificación en la UAM: 9,0-10,00: MH - Matrícula de Honor (5%) 9,0-10,00: SB – Sobresaliente 8,0-8,9: NT – Notable 7,0-7,9: NT – Notable 6,0-6,9: AP – Aprobado 5,0-5,9: AP – Aprobado 0,0-4,9: SS – Suspenso

Asuntos de estudiantes

8.1 Los estudiantes tendrán la responsabilidad individual de solicitar y mantener el estatus de inmigración correcto y de cumplir los requisitos de visado para el intercambio. Si una institución es responsable del patrocinio del visado de un estudiante en virtud de la licencia de inmigración del Reino Unido (o de cualquier norma o régimen de inmigración aplicable si alguna de las Universidades no tiene su sede en el Reino Unido), ambas instituciones establecerán acuerdos de asistencia a los estudiantes para permitir que la institución concernida cumpla sus obligaciones en virtud de su licencia para visados de estudiantes (u otras obligaciones que puedan ser aplicables en la jurisdicción de su país). Además, la otra institución facilitará a la Parte requerida la información que ésta le solicite para cumplir dichas obligaciones.

8.2 Los estudiantes deberán cumplir los reglamentos, normas, políticas y procedimientos pertinentes de la Universidad de acogida durante su estancia en la misma.

Confidencialidad

9.1 Salvo que las partes acuerden lo contrario por escrito, deberá mantenerse la más estricta confidencialidad comercial con respecto a toda la información recibida en el marco de la impartición del Programa, incluidos, entre otros, los acuerdos de reparto de tasas de matrícula, las admisiones individuales de estudiantes, las notas y porcentajes de aprobados o las decisiones de los examinadores, salvo que la ley lo exija explícitamente. Cuando así se requiera para revelar dicha información, la Institución en cuestión deberá ponerlo en conocimiento de la otra parte siempre que sea posible y razonable hacerlo.

9.2 Las partes se comprometen a mantenerse mutuamente informadas sobre todas las cuestiones de confidencialidad relativas al presente Acuerdo, siempre que sea razonable hacerlo.

Prevención de soborno, corrupción y fraude

10.1 De conformidad con los requisitos del Gobierno del Reino Unido, las partes deberán:

- (a) Cumplir todas las leyes, reglamentos y sanciones aplicables en materia de lucha contra el soborno y la corrupción, incluida, entre otras, la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010 (Requisitos pertinentes).
- (b) No participar en ninguna actividad, práctica o conducta que constituiría un delito en virtud de la Ley de Soborno de 2010 si dicha actividad, práctica o conducta se hubiera llevado a cabo en el Reino Unido;
- (c) Cumplir con la Política de Prevención del Soborno de Heriot-Watt University: Política de prevención del soborno, que se encuentra en: <https://www.hw.ac.uk/documents/ethical-business-fraud-bribery-prevention-policy.pdf>
- (d) Garantizar que todas las personas asociadas con las partes u otras personas que presten servicios en relación con este acuerdo cumplan con esta cláusula.

Fuerza mayor

11.1 Si cualquiera de las partes se ve afectada por Fuerza Mayor (cualquier acontecimiento imprevisible e insuperable que afecte a la ejecución del presente Acuerdo por cualquiera de las Partes) notificará inmediatamente a la otra Parte la naturaleza y el alcance de la Fuerza Mayor.

11.2 No se considerará que ninguna de las Partes ha incumplido el presente Contrato ni será responsable ante la otra Parte por cualquier retraso en el cumplimiento o incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente Contrato en la medida en que dicho retraso o incumplimiento se deba a un caso de Fuerza Mayor; y el plazo para el cumplimiento de dicha obligación se prorrogará en consecuencia.

General

12.1 Nada de lo dispuesto en el presente Acuerdo tiene por objeto crear una asociación o empresa conjunta de ningún tipo entre las partes, ni autorizar a ninguna de ellas a actuar como agente de la otra. Ninguna de las partes tiene autoridad para actuar en nombre o por cuenta de la otra, ni para vincularla de cualquier otro modo.

12.2 Salvo que el presente Contrato establezca expresamente lo contrario, ningún derecho u obligación derivado del mismo podrá ser cedido, transferido o enajenado de cualquier otro modo, en su totalidad o en parte, sin el consentimiento previo por escrito de las partes.

12.3 Salvo que el presente Contrato disponga expresamente lo contrario:

- (a) una persona que no sea parte de este Acuerdo no tendrá derecho a exigir el cumplimiento de ninguno de sus términos; y

(b) si se declara que una persona que no es parte de este Acuerdo tiene derecho a hacer cumplir cualquiera de sus términos en virtud de la Ley de Contratos (Derechos de Terceros) de 1999, las partes podrán rescindir o modificar este Acuerdo sin el consentimiento de dicha persona.

12.4 Todas las notificaciones que deban efectuarse y demás documentación que deba enviarse en virtud de lo dispuesto en el presente Contrato podrán entregarse personalmente, o por correo electrónico institucional a los funcionarios responsables indicados en el presente Contrato, o enviarse por correo internacional firmado, y dirigirse a la parte correspondiente a la dirección indicada al comienzo del presente Contrato, o a cualquier otra dirección que la parte correspondiente pueda facilitar periódicamente a tal efecto. Cualquier notificación u otro documento se considerará notificado, si se entrega personalmente, el día de la entrega, si se envía por correo electrónico, mediante acuse de recibo y, si se envía por correo postal, el día en que se firme su recepción. Para probar el envío de cualquier notificación u otra documentación, bastará con presentar una copia de la notificación u otra documentación debidamente dirigida con el correspondiente recibo de la oficina de correos de su envío por correo internacional firmado.

12.5 El presente Contrato sólo podrá modificarse por escrito firmado por los representantes debidamente autorizados de cada una de las partes.

12.6 El no ejercicio o el retraso por cualquiera de las partes en el ejercicio de cualquier derecho o recurso en virtud del presente Contrato no constituirá una renuncia a dicho derecho o recurso, ni el ejercicio único o parcial o la renuncia a dicho derecho o recurso impedirá su ejercicio posterior o el ejercicio de cualquier otro derecho o recurso.

12.7 Si una o varias de las disposiciones contenidas en el presente Contrato son, en su totalidad o en parte, inválidas, ilegales o inejecutables en cualquier aspecto, la validez, legalidad o ejecutabilidad de las restantes disposiciones no se verán afectadas o menoscabadas en modo alguno y la disposición en cuestión, en la medida en que sea inválida, ilegal o inejecutable, se considerará que no forma parte del presente Contrato y se sustituirá por otra disposición que consiga el resultado de la disposición inválida, ilegal o inejecutable en la mayor medida permitida por la ley.

12.8 El presente Contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes en relación con su objeto.

Resolución de disputas

13.1 Las partes intentarán resolver de buena fe cualquier controversia que surja entre ellas en relación con el funcionamiento del presente Convenio.

13.2 En caso de que surja un litigio entre las partes que no pueda resolverse con arreglo a lo dispuesto en el apartado 13.1 con respecto a los términos del presente Convenio o al funcionamiento del programa de intercambio, el litigio se someterá a un comité de al menos tres personas, compuesto por el/la Director/a de cada Institución o su representante designado y un tercero independiente acordado por las partes. El tercero actuará como presidente del comité. El comité actuará de buena fe y hará todos los esfuerzos razonables para resolver el conflicto a satisfacción mutua de las partes.

14. Terminación del convenio

14.1 Cada parte puede por dar finalizado el convenio:

(a) mediante notificación por escrito a la otra parte con una antelación mínima de un año académico;

(b) con efecto inmediato mediante notificación por escrito si la otra parte comete un incumplimiento material (que puede consistir en una serie de incumplimientos menores) de los términos del presente Acuerdo;

(c) con efecto inmediato mediante notificación por escrito si la otra parte es objeto de un cambio de control, se declara insolvente, es incapaz de pagar sus deudas a su vencimiento o deja de existir por cualquier otro motivo.

Si se ha notificado la rescisión en virtud de esta cláusula, las partes deberán:

(a) acordar por escrito un mecanismo para garantizar que los estudiantes puedan completar sus estudios en la Institución de acogida o en otra institución adecuada;

(b) dejar de promocionar o comercializar el acuerdo interinstitucional y no matricular a nuevos estudiantes.

15. Ley aplicable y jurisdicción

15.1 El presente Acuerdo se regirá por las leyes de España y las leyes de Escocia. En caso de conflicto de leyes en la interpretación o aplicación de este Acuerdo, las partes y cualquier Arbitraje sopesarán los siguientes factores para determinar qué ley se aplicará a la disputa: el lugar donde se produjo el incumplimiento, o surgió el objeto de la disputa; la disponibilidad o accesibilidad a las pruebas; el lugar donde se va a ejecutar el Acuerdo. El lugar del arbitraje será el lugar donde se haya producido el incumplimiento o donde deba ejecutarse el contrato.

15.2 El presente Contrato podrá ejecutarse con un número diverso de ejemplares. Cuando se celebre por duplicado, el presente Contrato no surtirá efecto hasta que se haya entregado cada uno de los duplicados (entrega que podrá realizarse por medios electrónicos). Sin perjuicio de la validez del Acuerdo así celebrado, cada una de las partes proporcionará a la otra un original de dicho ejemplar tan pronto como sea razonablemente posible.

EN FE DE LO CUAL, las partes firman por duplicado el presente documento (en español y en inglés), teniendo ambas la misma validez legal, documento que consta de éste y las diez (10) páginas precedentes:

I.2.50. Acuerdo 50/CG por el que se aprueba el convenio de colaboración entre École Normale Supérieure D'Oran Ammour Ahmed, de Argelia y la Universidad Autónoma de Madrid para el intercambio académico

CONVENIO DE COLABORACIÓN

entre

ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE D'ORAN AMMOUR AHMED, ARGELIA

y

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, ESPAÑA

Para

EL INTERCAMBIO ACADÉMICO

En reconocimiento de la importancia de la colaboración en programas de educación superior y en el deseo de promover la investigación en el ámbito académico y contribuir a la educación internacional, la Universidad Autónoma de Madrid, entidad de Derecho Público del Reino de España, (en adelante la UAM), con domicilio en la calle Einstein Nº 1, Ciudad Universitaria de Cantoblanco, 28049 de Madrid, España), representada por su Vicerrectora de Internacionalización, Profa. Irene Martín Cortés, actuando en virtud de la delegación de competencias otorgada por Resolución Rectoral de 2 de Julio 2021, (B.O.C.M de 8 de Julio, 2021); y École Normale Supérieure D'Oran Ammour Ahmed, (en adelante ENSO), con domicilio en N 24, Faculty of Human Sciences and Islamic Civilizations, Orán, Argelia, representada por el Rector D. Djelloul Rahiel, celebran el presente acuerdo sujeto a las cláusulas siguientes:

Primera - Objeto

El objeto del presente Convenio es el establecimiento de bases de mutua cooperación entre las Partes, que prevé el intercambio de estudiantes de grado y posgrado, así como el intercambio de personal docente e investigador de ambas instituciones.

Segunda - Intercambio de Estudiantes

Cada institución podrá enviar hasta un máximo de dos (2) estudiantes de grado o posgrado cada año académico. La unidad de cálculo se establece por semestres, por lo que un estudiante anual equivaldrá a dos estudiantes semestrales. Sin embargo, este número podría variar en un año determinado, en función del equilibrio que exista en el intercambio, equilibrio que se irá produciendo a lo largo de la vigencia del Convenio

Ni las universidades ni los estudiantes de intercambio participantes en el programa abonarán tasas de matrícula a la institución de acogida.

Los estudiantes de intercambio abonarán las tasas requeridas en su universidad de origen, siendo responsables de todos sus gastos personales, incluido alojamiento, transporte, manutención, seguro médico y material bibliográfico.

Los estudiantes de intercambio deberán estar provistos de la correspondiente póliza de seguro con cobertura sanitaria con validez en el país de destino y vigencia durante todo su período de estudios. En el caso de la UAM, será la universidad la que provea a sus estudiantes de un seguro de accidentes y asistencia en viaje, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para esto. En el caso de los estudiantes de École Normale Supérieure d'Oran Ammour Ahmed se requerirá que éstos suscriban el seguro que se les exija para tramitar el visado y en cualquier caso y como mínimo, se les requerirá un seguro de accidentes y asistencia en viaje con cobertura sanitaria.

La universidad de origen será responsable de la selección y comprobación de los expedientes de los estudiantes participantes en el programa de intercambio. En general, la universidad de origen comunicará a la universidad de destino los estudiantes propuestos con seis meses de antelación.

Asimismo, la universidad de origen será responsable de comprobar que los estudiantes tienen el nivel de idioma mínimo requerido, según los criterios que se detallan en el Anexo I.

Los estudiantes de intercambio se matricularán en su universidad de origen como estudiantes regulares candidatos a la obtención de título por la misma, y no obtendrán título alguno de grado o posgrado por parte de la universidad receptora.

Los estudiantes de intercambio podrán matricularse en cualquiera de los Centros/Facultades de la universidad receptora, siempre que reúnan los requisitos y cumplan los requerimientos académicos exigidos, incluidas las exigencias lingüísticas de acceso.

Los estudiantes de intercambio aceptados por la universidad de destino, deberán contar además con la aprobación del plan de estudios por parte de la institución anfitriona. Esta aprobación se resolverá preferentemente antes del inicio de la movilidad

El certificado de notas y el expediente académico serán proporcionados a la universidad de origen, tan pronto como sea posible, una vez se haya completado el periodo de estudios como estudiante de intercambio.

Los estudiantes matriculados como estudiantes de intercambio estarán sujetos a todas las normas y regulaciones de la universidad receptora, así como a la legislación vigente en el país en el que se encuentra ubicada la universidad de destino.

La universidad receptora facilitará ayuda para la localización de alojamiento, pero no será obligatorio para las universidades objeto del convenio proporcionar dicho alojamiento, por tanto, los estudiantes no podrán esperar que la provisión del mismo esté garantizada.

Los estudiantes de intercambio serán responsables de la obtención del visado y cualquier otro documento necesario para asegurar su participación en el programa de intercambio durante el periodo de estudios.

La universidad receptora proporcionará asesoramiento académico, asistencia para la realización de la matrícula e información sobre los cursos, así como acceso a la biblioteca y a las instalaciones de la universidad, en idénticas condiciones al resto de los estudiantes regulares.

Tercera – Intercambio de Personal Docente e Investigador

Ambas instituciones fomentarán un mayor contacto y cooperación entre su personal docente e investigador, con objeto de crear una base sólida para el desarrollo de programas de formación conjuntos, formulación de proyectos conjuntos de investigación, intercambio de materiales docentes, etc.

En el marco del presente convenio, la UAM y École Normale Supérieure d'Oran Ammour Ahmed, pueden invitar a miembros del personal de la institución socia. La movilidad del personal de cada Institución, estará destinada a la realización de proyectos conjuntos de docencia, investigación, organización de reuniones y seminarios, así como cualquier otro programa de interés para ambas instituciones.

El personal candidato para la movilidad, será de aquellas áreas que hayan mostrado interés en el intercambio para actividades de desarrollo profesional y deberá contar con la aprobación del Departamento correspondiente, Escuela o Facultad, así como de las autoridades de ambas Instituciones.

La movilidad del personal de cada Institución, estará destinada a la realización de proyectos conjuntos de docencia, investigación, organización de reuniones y seminarios, así como cualquier otro programa de interés para ambas instituciones. Para facilitar esta movilidad, también se podrá colaborar en préstamo interbibliotecario de publicaciones e información académicas entre las todas las bibliotecas de ambas instituciones.

En el intercambio de personal docente e investigador, cada participante mantendrá el salario y los complementos salariales de su universidad de origen, siendo simplemente asignado a la institución contraparte.

Los gastos de viaje y dietas en el extranjero serán responsabilidad de cada participante. No obstante, ambas instituciones se comprometen en la medida de sus posibilidades a buscar financiación para apoyar esta movilidad. En el caso de la UAM, si se dispusiera de dichos fondos, los criterios y condiciones para disfrutar de estas ayudas quedarán recogidos en una convocatoria pública específica.

Cada participante en el intercambio deberá estar provisto de la correspondiente póliza de seguro sanitario y de accidente. Cuando exista disponibilidad presupuestaria podrá ser la universidad la que provea a su personal con el seguro médico adecuado.

Cuarta – Gastos Derivados del Convenio

El presente convenio no supone ninguna obligación financiera para ninguna de las partes. En el caso de la UAM y si ésta proporcionara el seguro de asistencia en viaje y accidentes a sus estudiantes y PDI, dicho coste se cargará al presupuesto anual correspondiente, dentro del programa 422C de Relaciones Internacionales de la UAM.

Todos los gastos relativos a la movilidad de estudiantes, incluido el abono de las tasas de matrícula en la universidad de origen, así como los gastos relacionados con la movilidad del personal docente e investigador, serán en cada caso, responsabilidad de los participantes en los programas objeto del este acuerdo.

Quinta – Comisión de Seguimiento

Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes de cada una de las partes firmantes del Convenio. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Puesta en marcha, control y seguimiento del programa objeto del presente Convenio.
- Aclarar y resolver cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y ejecución del presente Convenio.

La Comisión podrá, en cualquier momento, proponer modificaciones de los términos y condiciones del presente Convenio. Dichas modificaciones deberán ser informadas previamente por la Secretaría General de la Universidad, en el caso de la UAM.

Formarán parte de la Comisión de Seguimiento, por parte de la Universidad Autónoma de Madrid, el/la Vicerrector/a de Internacionalización o persona en quien delegue y el/la Director/a del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad o persona en quien delegue.

Por parte de École Normale Supérieure d'Oran Ammour Ahmed, formarán parte de la Comisión el/la Rector D. Djelloul Rahiel o persona en quien delegue y el/la Vicerector de Internacionalización D. Mokhtar Berrahal o persona en quien delegue.

Sexta – Protección de Datos Personales

Las Partes se comprometen a tratar los datos personales a los que puedan tener acceso con la finalidad indicada en el presente Convenio, conforme a las disposiciones legales aplicables en materia de protección de datos personales y, en concreto, a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD).

A estos efectos, las entidades firmantes del Convenio tendrán la consideración de responsables de los tratamientos propios en los que se incorporen datos de carácter personal de los alumnos y del personal que participen en el programa objeto de este convenio. Ninguna de las partes accederá a los datos que obran en los archivos de la otra parte, sino es por la comunicación pactada en este convenio respecto a los alumnos seleccionados y al personal que participe en el programa de movilidad, única y exclusivamente con la finalidad derivada de la realización del curso o de la estancia correspondiente. Los datos de carácter personal no serán cedidos ni comunicados a terceros, salvo consentimiento expreso del interesado o que exista una obligación legal al respecto. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección indicada, por ambas partes en el presente documento, a efectos de notificaciones.

Asimismo, las partes se comprometen a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, y a cumplir su correspondiente política de privacidad.

Séptima – Notificaciones

Cualquier notificación relativa al presente acuerdo, deberá remitirse por escrito a los siguientes responsables:

En École Normale Supérieure d'Oran Ammour Ahmed
Oficina de Relaciones Internacionales
Faculty of Islamic Human Sciences and Civilization, N. 24, Oran
+213 540775380
berrahal.mokhtar@ens-oran.dz

En Universidad Autónoma de Madrid:
Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad

Campus de Cantoblanco. C/ Einstein 7, Edif. Plaza Mayor, planta baja
28049, Madrid, España.
Tel.: + 34 91497 4989
Email: serim.movilidad@uam.es

Octava - Vigencia, Renovación y Terminación

El presente Convenio se firma por duplicado en español y inglés siendo ambas versiones igualmente válidas. Entrará en vigor tras la firma de los representantes de cada institución y permanecerá vigente durante un período de cuatro (4) años desde la fecha de la última firma y a partir del año académico 2023-2024.

El presente convenio podrá ser renovado por un periodo de cuatro (4) años adicionales, por acuerdo expreso de las partes y por escrito.

Los términos del presente convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo y por escrito.

El presente Convenio se podrá dar por finalizado por acuerdo entre las Partes, o de manera unilateral por cualquiera de ellas mediante notificación por escrito con seis (6) meses de antelación. La finalización de este Convenio no conllevará la cancelación de las actividades en curso en ambas instituciones o actividades iniciadas antes de la fecha de finalización, a fin de proporcionar a los estudiantes la oportunidad de concluir las asignaturas que tenían asignadas, y al profesorado de terminar las actividades de colaboración en curso.

Novena – Solución de Controversias

Toda controversia surgida de la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y ejecución del presente convenio, deberá solventarse de común acuerdo y mediante consulta o negociación entre ambas partes, a través de la Comisión de Seguimiento o de cualquier otro mecanismo acordado por ambas partes. Si resultara imposible encontrar una solución, las Partes se comprometen a someterse a un arbitraje internacional para resolver las posibles disputas.

Y para que así conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento en todas sus páginas, en el lugar y fecha indicados.

I.2.51. Acuerdo 51/CG por el que se aprueba el convenio marco de cooperación internacional entre la Universidad Autónoma de Madrid y la Universidad Ateneo de Manila

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

ENTRE

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Y

UNIVERSIDAD ATENEO DE MANILA

De una parte, la Universidad Autónoma de Madrid, entidad de Derecho Público del Reino de España, con domicilio en la calle Einstein Nº 1, Ciudad Universitaria de Cantoblanco, 28049 de Madrid, España, representada por su Vicerrectora de Internacionalización, Profa. Irene Martín Cortés, actuando en virtud de la delegación de competencias otorgada por Resolución Rectoral de 2 de julio 2021, (B.O.C.M de 8 de julio, 2021);

y de otra Ateneo de Manila, con domicilio en Loyola Heights, Quezon City, Philippines representada por su Presidente Fr. Roberto Yap, SJ.

MANIFIESTAN

la importancia de la colaboración internacional entre centros de investigación y docencia universitaria y la conveniencia de estrechar las relaciones entre ambas instituciones para lo que acuerdan celebrar el presente Convenio Marco de Colaboración Internacional sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente Convenio es establecer el marco de colaboración entre las partes, para la realización de actividades conjuntas en cualquier área que redunde en el desarrollo y el fortalecimiento de su relación de cooperación inter-institucional.

SEGUNDA: ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Las partes firmantes manifiestan su voluntad de colaborar en programas específicos de interés común en cualquiera de los siguientes ámbitos:

-Establecimiento de proyectos investigación, de interés y beneficio mutuo, entre departamentos o institutos, grupos de investigación y personal docente e investigador.

- Intercambio de personal docente e investigador para la realización de estancias cortas o prolongadas, en investigación, docencia y para la presentación seminarios.
- Intercambio de estudiantes de grado y posgrado.
- Supervisión conjunta de estudiantes de doctorado.
- Establecimiento de programas de doble titulación.
- Intercambio de información y conocimiento sobre buenas prácticas en educación superior mediante diálogo y visitas entre las instituciones participantes en este convenio.
- Colaboración en préstamo interbibliotecario de publicaciones e información académicas entre las todas las bibliotecas de ambas instituciones.
- Identificación de financiación, programas de prácticas y otras oportunidades de colaboración.
- Organización de programas culturales, conferencias, congresos, talleres de trabajo y programas de formación.
- Otras colaboraciones de interés común.

TERCERA: CONVENIOS ESPECÍFICOS

Para la ejecución de las actividades a las que se refiere la cláusula anterior, las partes celebrarán Convenios Específicos de Colaboración, derivados del presente Convenio, en los cuales se concretarán los aspectos jurídicos, técnicos, y económicos de la actuación que se pretende llevar a cabo.

CUARTA: GASTOS DERIVADOS DEL CONVENIO

El presente Convenio Marco de Colaboración no supone ninguna obligación financiera para ninguna de las partes firmantes.

En la implementación del presente Convenio las entidades firmantes actuarán de acuerdo a sus reglamentos y normativa. Las personas participantes en los programas que se realicen en el marco de este Convenio actuarán de acuerdo a la normativa y reglamentos de la institución huésped.

Las partes firmantes del presente acuerdo podrán contar, para el desarrollo de las actividades a las que diese lugar la ejecución de los Convenios Específicos que se suscriban, con la colaboración de otros organismos, entidades, instituciones y empresas de carácter público o privado.

QUINTA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes de cada una de las partes firmantes del Convenio. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

Puesta en marcha, control, y seguimiento del presente Convenio y de los acuerdos específicos a los que pueda dar lugar.

Realizar propuestas de colaboración en áreas de interés común.

Elevar las propuestas a los órganos competentes de cada una de las partes para su aprobación. Aclarar y resolver cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y ejecución del presente Convenio.

La Comisión podrá, en cualquier momento, proponer modificaciones de los términos y condiciones del presente Convenio. Dichas modificaciones deberán ser informadas previamente por la Secretaría General de la Universidad, en el caso de la UAM.

Formarán parte de la Comisión de Seguimiento, por parte de la Universidad Autónoma de Madrid, el/la Vicerrector/a de Internacionalización o persona en quien delegue y el/la Director/a del Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad o persona en quien delegue.

Por parte de la Universidad Ateneo de Manila, formarán parte de la Comisión el/la vicepresidente para la internacionalización o persona en quien delegue y el/la directora de acuerdos y alianzas.

SEXTA: VIGENCIA, TERMINACIÓN Y RENOVACIÓN

El presente Convenio entrará en vigor tras la firma de los representantes de cada institución y permanecerá vigente durante un período de un período de cuatro (4) años desde la fecha de la última firma.

El presente Convenio podrá ser renovado por un periodo de cuatro (4) años adicionales, por acuerdo expreso de las partes y por escrito.

Los Convenios Específicos derivados del presente Convenio serán de una duración determinada, según el periodo de tiempo de los proyectos o actividades a realizar.

Los términos del presente Convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo y por escrito.

Este Convenio podrá ser resuelto unilateralmente por cualquiera de las partes previa comunicación por escrito con tres (3) meses de antelación. Dicha terminación, no afectará a la validez y continuidad de cualquier obligación contraída por ambas partes antes de la finalización del acuerdo, que no se haya completado.

SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia surgida de la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y ejecución del presente convenio marco, deberá solventarse de común acuerdo y mediante consulta o negociación entre ambas partes, a través de la Comisión de Seguimiento o de cualquier otro mecanismo acordado por ambas partes. Si no fuera posible alcanzar una solución por esta vía, las partes se comprometen a someterse a un arbitraje internacional que será determinado de común acuerdo entre las partes.

OCTAVA: PROTECCION DE DATOS

Las partes se comprometen a cumplir, en los términos que sea de aplicación, lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD), y la Ley de Protección de Datos de Filipinas de 2012 (DPA), sin perjuicio de los acuerdos y la cooperación transfronterizos. En caso de contradicción o incoherencia entre dichas leyes, prevalecerá la política más estricta

Las partes autorizan la recogida y el tratamiento de los datos personales de las personas firmantes y de las personas de contacto con la finalidad de gestionar la relación contractual y favorecer la comunicación entre las partes, conservándose los datos durante todo el tiempo en que subsista el presente Convenio y, aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de la sede social de cada parte y podrán interponer, en caso de vulneración de derechos, una reclamación ante la autoridad de control correspondiente.

NOVENA: IDIOMAS

El presente Acuerdo se firma por duplicado en español y en inglés siendo ambas versiones igualmente válidas. Es la voluntad de ambas entidades firmantes que todas las versiones sean iguales en cuanto a su contenido, espíritu e interpretación.

Y para que así conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento en todas sus páginas, en el lugar y fecha indicados.

II. NOMBRAMIENTOS Y CESES

II.1. Nombramientos

- D^a. ALEJANDRA GÁMEZ ABASCAL, COORDINADORA DEL WORKING PACKAGES DE CIVIS Nº 11 CIVIS.
- D.^a MARÍA PILAR PÉREZ ÁLVAREZ, DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO, SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO.
- D. JOSÉ IGNACIO PAREDES PÉREZ, SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO, SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO.
- D. JOSÉ MARÍA MARTÍN FABA, SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO, SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO.
- D. SANTIAGO ATRIO CEREZO, DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE DIDACTICAS ESPECÍFICAS DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.
- D.^a BEATRIZ BRAVO TORIJA, SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE DIDACTICAS ESPECÍFICAS DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.
- D.^a ANA ISABEL MORA URDA, SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE DIDACTICAS ESPECÍFICAS DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.
- D.^a MARÍA PILAR LÓPEZ GARCÍA, DECANA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. ÓSCAR HERNAN MARTÍNEZ-COSTA PÉREZ, SECRETARIO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. RAFAEL PEINADO PEINADO, VICEDECANO DE DOCENCIA CLÍNICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. IGNACIO MONEDERO COBETA, VICEDECANO DE GRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. VÍCTOR CALVO LÓPEZ, VICEDECANO DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D.^a MARIA BAILEN ANDRINO, VICEDECANA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. DAVID FERNÁNDEZ DE SEVILLA GARCÍA, VICEDECANO DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. JOSÉ LUIS ANDREU SÁNCHEZ, VICEDECANO DE PROFESORADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA.

- D.^a ALICIA GUTIÉRREZ MISIS, VICEDECANA DE INNOVACIÓN DOCENTE Y SIMULACIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D.^a CRISTINA GONZÁLEZ BLÁZQUEZ, VICEDECANA DE INTERNACIONALIZACIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D.^a NURIA FERNÁNDEZ MONSALVE, VICEDECANA DE ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. MANUEL QUINTANA DÍAZ, DELEGADO DE LA DECANA PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D.^a LUISA CONSUELO GARCÍA BUEY, DELEGADA DE LA DECANA PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PRINCESA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. JAVIER SEGOVIA CUBERO, DELEGADO DE LA DECANA PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. JESÚS GARCÍA-FONCILLAS LÓPEZ, DELEGADO DE LA DECANA PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO FUNDACIÓN JIMÉNEZ DÍAZ DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. JOSÉ MANUEL PÉREZ MARTÍN, COORDINADOR DE TITULACIÓN DEL DOBLE GRADO DE MAESTRO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL Y MAESTRO/A EN EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.
- D. MARIO ESTEBAN RODRÍGUEZ, DIRECTOR DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE ASIA ORIENTAL.
- D. GONZALO SAN EMETERIO CABAÑES, SECRETARIO DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE ASIA ORIENTAL.
- D.^a PATRICIA RIOS MENDOZA, COORDINADOR/A DE LA DECANA PARA CALIDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.
- D.^a MARÍA MERCEDES MARTÍNEZ MARCOS, SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA DE LA FACULTAD DE MEDICINA
- D.^a CLAUDIA MESSINA ALBARENQUE, DIRECTORA DE LA SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO INTERFACULTATIVO DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.

II.2. Ceses

- D.^a D.^a ZOA ALONSO FERNÁNDEZ, COORDINADORA DEL WORKING PACKAGES DE CIVIS Nº 11 CIVIS.
- D.^a MARÍA PILAR PÉREZ ÁLVAREZ, DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO, SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO.
- D.^a ANDREA MACIA MORILLO, SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO, SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA FACULTAD DE DERECHO.
- D.^a BEATRIZ BRAVO TORIJA, DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE DIDACTICAS ESPECÍFICAS DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.
- D. RAUL MARTÍN MORENO, SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE DIDACTICAS ESPECÍFICAS DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.
- D.^a ANA ISABEL MORA URDA, SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE DIDACTICAS ESPECÍFICAS DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.
- D. DIONISIO ALONSO CURIEL, SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y MOTRICIDAD HUMANA DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.
- D. SANTIAGO ATRIO CEREZO, DIRECTOR DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - IUCE DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.
- D.^a MARÍA PILAR LÓPEZ GARCÍA, DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE PSIQUIATRÍA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. CARLOS FELIX SÁNCHEZ FERRER, DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D.^a MARÍA ISABEL SÁNCHEZ PÉREZ, SECRETARIA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D.^a MARÍA JOSEFA CALZADA GARCÍA, VICEDECANA DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. CARLOS JOSÉ CENJOR ESPAÑOL, VICEDECANO DE PROFESORADO E INNOVACIÓN DOCENTE DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D.^a GEMMA DOMÍNGUEZ MUÑOZ, VICEDECANA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y MOVILIDAD DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D.^a AUXILIADORA GRACIANI PÉREZ-REGADERA, VICEDECANA DE ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE MEDICINA.

- D. DAVID ALONSO HARDISSON HERNÁNDEZ, VICEDECANO DE DOCENCIA CLÍNICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D.^a ANA MARÍA PALMAR SANTOS, VICEDECANA DE POSGRADO Y CALIDAD DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D.^a MARIA MAR PÉREZ MARTÍNEZ, VICEDECANA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. MANUEL QUINTANA DÍAZ, DELEGADO DEL DECANO PARA EL DESARROLLO DE LA PRUEBA ECOE DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. DAMIÁN GARCÍA OLMO, DELEGADO DEL DECANO PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO FUNDACIÓN JIMÉNEZ DÍAZ DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. JOSÉ LUIS BARTHA RASERO, DELEGADO DEL DECANO PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D.^a MÓNICA MARAZUELA AZPÍROZ, DELEGADA DEL DECANO PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PRINCESA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. JOSÉ LUIS CALLEJA PANERO, DELEGADO DEL DECANO PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D.^a SARA RODRÍGUEZ CUADRADO, COORDINADORA DE TITULACIÓN DEL DOBLE GRADO DE MAESTRO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL Y MAESTRO/A EN EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.
- D.^a TACIANA FISAC BADELL, DIRECTORA DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE ASIA ORIENTAL DE LA CENTRO DE INVESTIGACIÓN.
- D. DANIEL SASTRE DE LA VEGA, SECRETARIO DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE ASIA ORIENTAL DE LA CENTRO DE INVESTIGACIÓN.
- D. ÓSCAR HERNAN MARTÍNEZ-COSTA PÉREZ, SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. JESÚS ARGENTE OLIVER, DELEGADO DEL DECANO PARA EL HOSPITAL DEL NIÑO JESÚS DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D.^a CRISTINA GONZÁLEZ BLÁZQUEZ, SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.
- D. JULIO ANCOCHEA BERMÚDEZ, DELEGADO DEL DECANO PARA ALUMNOS DE LA FACULTAD DEE MEDICINA.

- D.^a ASUNCIÓN GONZÁLEZ DEL YERRO VALDÉS, DIRECTORA DE LA SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO INTERFACULTATIVO DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y DE LA FACULTAD DE FORMACIÓN DE PROFESORADO Y EDUCACIÓN.