

IV. DISPOSICIONES DE INTERÉS

IV.1. Instrucción conjunta del Vicerrectorado de Formación Permanente y Empleabilidad y de la Gerencia de la Universidad Autónoma de Madrid por la que se regula el procedimiento de gestión económica de las Enseñanzas Propias y la Formación Permanente de dicha Universidad.

La presente Instrucción tiene por objeto actualizar tanto los criterios y directrices que deben seguirse para la elaboración de presupuestos y liquidaciones económicas como los trámites relacionados con la gestión económica de las enseñanzas propias y formación permanente de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM) que venían recogidos en la Instrucción conjunta del Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Formación Continua y de la Gerencia (BOUAM Núm. 7 de 26 de julio 2023).

En esta instrucción se ha sustituido la denominación tradicionalmente utilizada en la universidad de “formación continua”, que pasa a denominarse formalmente “formación permanente”. En este sentido, cabe recordar que el RD 822/2021 utiliza el término “formación permanente” y este es el que ha sido adoptado por la universidad por ser, además, el habitualmente utilizado en el resto de las universidades. En la resolución de la Rectora de 2 de julio de 2025 de establecimiento de la estructura del Equipo de Gobierno de la UAM y de delegación de competencias (B.O.C.M. Núm. 163 de 10 de julio de 2025), el Vicerrectorado competente en esta materia incluye en su denominación el término formación permanente lo que viene a justificar el consiguiente cambio en las denominaciones de la Comisión delegada del equipo de gobierno y de la subcomisión, que asumen funciones en relación con la formación permanente, así como del centro administrativo que la gestiona.

Esta instrucción ha sido elaborada sobre la base de la normativa de enseñanzas propias y formación continua aprobada en la sesión del Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 (modificada el 8 de noviembre del 2022 y el de 13 de diciembre de 2024), y teniendo en consideración los diversos acuerdos adoptados por la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Permanente para el desarrollo e interpretación de esta materia. También está en consonancia con el resto de las normas que afectan a estos estudios en materia de incompatibilidades, interpretaciones derivadas del artículo 60.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), creación y extinción de centros e institutos, ley de contratos del sector público, o normativa sobre fundaciones. Igualmente, tiene en cuenta lo dispuesto en el nuevo encargo a medio propio de la UAM a la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid (FUAM) para la gestión económica y administrativa de las actividades de formación permanente, formalizado con fecha 1 de octubre de 2025, de forma que la FUAM deberá adaptar sus procedimientos a la presente Instrucción junto con las “Instrucciones para gestión de programas FUAM (formación continua)”, aprobadas por su Comité Ejecutivo, las cuales se aplican a los estudios gestionados por la FUAM y cuya consulta puede ser de utilidad para otras entidades gestoras.

El presente documento contiene, además, información y recomendaciones útiles en torno a los procedimientos de organización administrativa y documental de la gestión económica de las

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	568/589



enseñanzas propias, tanto de larga como de corta duración, así como las directrices observadas habitualmente por la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Permanente, la Subcomisión de Formación Permanente, el Consejo Social, el Centro de Formación Permanente y el Servicio de Control Interno de la UAM, para resolver determinadas incidencias recurrentes en el marco de la gestión económica ordinaria de dichos estudios.

Por último, esta instrucción no constituye propiamente un desarrollo reglamentario de la normativa vigente sobre enseñanzas propias y formación permanente de la UAM, y su utilidad radica en que se recoge en un único documento una serie de procedimientos derivados de la ley de contratos del sector público, directrices, instrucciones, recomendaciones de otras unidades de la UAM como Control Interno, que se encontraban dispersos en diferentes escritos y manuales.

Se incluye a continuación el texto completo de la Instrucción que viene a sustituir a la publicada en el BOUAM de 26 de julio de 2023.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Financiación de las enseñanzas propias: Los estudios regulados en este documento serán autofinanciados o contarán con financiación externa, y solo podrán impartirse siempre que exista equilibrio económico entre los ingresos previstos y los gastos necesarios para su realización, entre los que se incluyen los gastos de gestión económica y administrativa externa y el canon UAM.

1.2. Precios: La Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Permanente elevará al Consejo Social las propuestas de los precios públicos de matrícula de estas enseñanzas para aprobación por su Comisión de Títulos, en virtud de la delegación de competencias realizada por el Pleno.

1.3. Gestión económica: con carácter general, la FUAM asumirá la gestión económica de las enseñanzas propias, según el encargo realizado por la UAM. La FUAM retendrá el porcentaje que se determine de los ingresos de las enseñanzas propias, a cuenta del pago de la tarifa acordada en el encargo por esta labor de gestión.

Excepcionalmente, la gestión económica podrán asumirla otros centros u órganos públicos o privados, lo que requerirá la firma de un convenio de colaboración entre la UAM y la entidad correspondiente.

2. CANON INSTITUCIONAL UAM

2.1. Canon universitario de las enseñanzas propias de larga y corta duración

La Universidad detraerá, con carácter general y con las excepciones indicadas en los apartados siguientes, un 15% del total de los ingresos de las enseñanzas propias en concepto de canon institucional, que deberá figurar en el presupuesto.

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	569/589



Se destinará un tercio del canon a acciones de mejora del posgrado del centro al que pertenezca la dirección del estudio.

2.2. Canon universitario estudios organizados con entidades externas de formación

En el caso de enseñanzas propias organizadas con entidades externas a la UAM que también tengan como su principal actividad la formación, este canon será de un 25% del total de los ingresos.

2.3. Canon institutos y centros propios de la UAM

Las enseñanzas propias desarrolladas por los Institutos Universitarios de Investigación (institutos propios) y Centros de Investigación, bajo la supervisión del Vicerrectorado de Formación Permanente y Empleabilidad a través del Centro de Formación Permanente, se regirán por la normativa sobre enseñanzas propias y formación continua de la UAM y las guías prácticas sobre la misma.

La UAM detraerá los porcentajes establecidos en la normativa vigente sobre el total de los ingresos en concepto, por una parte, de canon institucional y, por otra, del importe

establecido en concepto de gestión económica y administrativa. Una vez detraídas las cantidades correspondientes a estos cánones, se podrá destinar hasta un máximo del 10% del total de los ingresos al centro o instituto.

En cualquier caso, deberá tenerse en cuenta la normativa UAM de Centros e Institutos. Los estudios o cursos que se organicen a través de dichos Institutos seguirán el mismo procedimiento para su aprobación, de acuerdo con su tipología, que los organizados por la UAM.

2.4. Canon en la formación in company

El Vicerrectorado con competencias en formación permanente podrá proponer la adopción de porcentajes de retención diferenciados o progresivos. El canon, que en ningún caso podrá ser inferior al 15%, será el acordado con la entidad o entidades participantes y se reflejará en el convenio correspondiente.

3. PRESUPUESTOS DE LOS ESTUDIOS PROPIOS

3.1. Equilibrio presupuestario: Los estudios propios deben mantener un equilibrio presupuestario y financiero, según el cual los gastos nunca sobrepasaran los ingresos. En consecuencia, la FUAM (o, excepcionalmente, el órgano que se encargue de la gestión económica) no admitirá desfases de caja en la cuenta específica de cada edición del título. En este mismo sentido, no podrán comprometerse, ejecutarse ni autorizarse gastos que no puedan cubrirse con el saldo positivo actual de los ingresos que presenta la cuenta de la edición del título o que supongan un descubierto en esta última.

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	570/589



Junto a lo anterior, los gastos de una determinada edición no podrán cubrirse con los ingresos correspondientes a la edición siguiente, con independencia de que se encuentren pendientes de cobro precios de matrícula o cualesquiera otros ingresos correspondientes a la edición anterior.

Junto con la elaboración de la propuesta académica y el presupuesto económico del título, es obligatorio el establecimiento de los períodos de pago de los precios de matrícula de cada edición (o de desembolso de cualesquiera otros ingresos) en función del calendario de pagos que asimismo se prevea ejecutar en relación con dicha edición.

El Centro de Formación Permanente revisa los presupuestos que han sido presentados por las direcciones de los estudios para su aprobación y, en el caso de las enseñanzas de 20 o más ECTS, emite un informe. Posteriormente traslada los presupuestos a la FUAM que revisará, en los estudios de los que se encargue de su gestión económica y administrativa, tanto los presupuestos que se presenten para la aprobación de nuevos estudios propios y de renovaciones de estos estudios como los presupuestos ajustados al número de estudiantes que finalmente formalicen su matrícula, con el fin de garantizar que cumplen lo establecido en la normativa de enseñanzas propias y en esta instrucción. Únicamente en los casos de propuestas de nuevas enseñanzas de Formación Permanente de duración igual o superior a 20 créditos y de las propuestas de renovación y modificaciones sustanciales que requieran la aprobación de nuevos precios públicos o se tramiten como nuevos títulos, se requerirá el informe preceptivo previo emitido por la Comisión de Títulos del Consejo Social. Los precios públicos de matrícula de todas las enseñanzas de Formación Permanente, con independencia de su duración, serán aprobadas por la Comisión de Títulos del Consejo Social.

3.2. Presupuesto actualizado y ajustado: con el fin de prever eventuales déficits, la dirección del estudio remitirá obligatoriamente a la FUAM o entidad gestora el presupuesto inicialmente enviado para la aprobación de la creación o renovación del estudio, ajustado al número de estudiantes que finalmente hayan formalizado su matrícula. No se podrá comenzar a tramitar órdenes de pago hasta no haber entregado dicho documento. Las modificaciones que se quieran realizar sobre el presupuesto ya entregado necesitarán la autorización previa de la dirección del Centro de Formación Permanente.

En los anexos 1 y 2 de este documento figuran los modelos de presupuesto para los diferentes estudios.

3.3. Ingresos: los ingresos de las enseñanzas propias provendrán de las siguientes partidas:

Precios de matrícula: serán aprobados por la Comisión de Títulos del Consejo Social de la UAM y no podrán ser modificados sin la previa aprobación de dicho órgano colegiado. En la liquidación deberá reflejarse el número de estudiantes que finalmente formalizaron y abonaron su matrícula,

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	571/589



siendo obligatorio que todas las personas que cursen las enseñanzas propias estén matriculadas. Se distinguen los siguientes tipos de precios:

o Precio de primera matrícula (matrícula ordinaria), aprobado por la Comisión de Títulos del Consejo Social, a propuesta de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Permanente.

o Precio de segunda o sucesivas matrículas. En las enseñanzas propias de larga duración (de duración igual o superior a 20 ECTS) el importe de la matrícula podrá verse incrementado en un 50 % por ECTS con respecto al precio de la primera matrícula. Corresponde a la dirección del estudio el establecimiento, en su caso, de dicho incremento que deberá ser publicado, cada curso académico, junto con el precio de primera matrícula para general conocimiento de todos los interesados. (Acuerdo del Pleno del Consejo Social de 13-10-21 – BOUAM 05-11-21).

o Precio de matrícula para alumnos UAM con matrícula en vigor, AlumniUAM+, AlumniUAM+Plus y Amigos de la UAM. El precio para estos colectivos será el siguiente conforme al Acuerdo del Pleno del Consejo Social de 10-02-20 (BOUAM 28-02-20):

- En estudios de menos de 20 ECTS: mínimo 10% de descuento, con carácter obligatorio
- En estudios de larga duración de 20 o más ECTS: 10% de descuento, con carácter voluntario en todos aquellos estudios en los que la dirección del estudio así lo haya decidido.

o Precio mínimo de matrícula. En los cursos de corta duración (menos de 20 ECTS) el precio mínimo queda establecido en 50 euros por estudiante. En los casos en los que este sea el precio del curso, será necesario, además, alcanzar una matrícula mínima de 10 estudiantes, para garantizar que los ingresos totales por curso alcancen 500 euros. Si, por el contrario, el precio de matrícula fuera superior a 50 euros, el número de estudiantes requerido será el que permita alcanzar los 500 euros de ingresos totales. (Acuerdo del Pleno del Consejo Social de 17-05-22 – BOUAM 31-05-22)

Financiación externa: será la proveniente de otros ingresos de carácter público o privado, distintos de las cantidades recibidas en concepto de inscripción y matrícula por los estudiantes, tales como:

- Subvenciones públicas o privadas.
- Patrocinios, mecenazgos o donaciones.

Será necesario que dicha financiación se refleje en el correspondiente convenio. En la parte dispositiva se establecerán, en su caso, las obligaciones de las partes, así como el procedimiento de gestión académica y económica del estudio.

3.4. Gastos: ejecución partidas presupuestarias (definiciones y límites).

Los ingresos obtenidos se podrán destinar a los siguientes gastos, que deberán figurar en el presupuesto del estudio de forma detallada y que, en todo caso, respetarán los procedimientos establecidos en las normas de gestión económica de la Universidad.

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	572/589



La FUAM o entidad gestora llevará a cabo la tramitación, gestión y ejecución del gasto en consonancia con lo establecido en la legislación y demás normativa vigente.

Canon institucional UAM: detallado en el apartado 2 de este documento.

Gastos de gestión económica: La UAM velará por la correcta gestión económica de los estudios propios, pudiendo establecer de manera justificada con la FUAM o, con otros centros u órganos públicos o privados una encomienda o encargo para la gestión en este ámbito.

Dirección: La cuantía máxima a percibir por este concepto no podrá en ningún caso superar el 20% del importe total de los ingresos.

La dirección será la última persona en cobrar y las órdenes de pago no se abonarán hasta el cierre definitivo de la matrícula y una vez comprobada la viabilidad económica del curso. En el caso de que la dirección quiera percibir antes que otros participantes en el estudio el importe por dirección y no existan remanentes de ediciones anteriores, solo se tramitarán las órdenes de pago por un importe igual o inferior al 30% de la cuantía total de los costes de dirección.

El resto de los requisitos sobre la dirección del estudio se regirá por la normativa académica de enseñanzas propias en vigor.

Docencia: La retribución por hora de docencia del profesorado que participa en un mismo curso será igual, no pudiendo existir diferencias en la cuantía por razón de la categoría académica o procedencia. El precio por hora de docencia oscilará entre

70-150 €. En el caso de que estos límites se superen, tendrá que ser justificado por la dirección del estudio y autorizado previamente por el Centro de Formación Permanente de la UAM. En todo caso, habrá de respetarse el límite máximo a percibir por este concepto conforme el artículo 60.1 de la LOSU (antes, art. 83 de la LOU). La retención LOSU habrá de especificarse en cada epígrafe desglosado, conforme las presentes normas.

o A la regulación anterior le resulta de aplicación los siguientes casos excepcionales:

- Profesorado que no aparece en el presupuesto inicial: se deberá informar y justificar en la orden de pago. En el caso de que el número de horas impartidas sea mayor a 10 horas o de 1 ECTS, se adjuntará una memoria justificativa.
- Pagos a profesorado externo a través de su empresa. Factura su empresa en lugar de hacer factura nominativa. La facturación a través de una empresa solo está autorizada para el profesorado externo.

Tutorías prácticum: Se establece una retribución máxima de 150 € por ECTS y estudiante. En el caso de superarse este límite, tendrá que ser justificado por la dirección del estudio y autorizado previamente por el Centro de Formación Permanente.

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	573/589



Dirección de TFT: Se establece una horquilla de 5 estudiantes por estudio o curso. En el caso de que estos límites se superen, tendrá que ser justificado por la dirección del estudio y autorizado previamente por el Centro de Formación Permanente.

Docencia online: el importe se debe establecer por ECTS en lugar de por horas. Las tutorías de docencia online se calcularán por estudiante y ECTS. Se desarrollará una normativa independiente al respecto.

Otras actividades o colaboraciones docentes:

- Corrección y evaluación de trabajos, ejercicios y exámenes.
- Realización de exámenes presenciales y participación en tribunales de evaluación.
- Vigilancia de exámenes presenciales.
- Supervisión presencial de prácticas clínicas
- Conferencias.

Inventariable: toda compra de bienes superior a la cuantía que determine la normativa interna de la UAM deber ser inventariada y dejar constancia de que, tras su uso, queda en propiedad de la UAM. En todo caso, este gasto estará sujeto a las normas establecidas por la UAM sobre dicho concepto.

Material fungible: se incluyen las partidas de material de oficina, didáctico, fotocopias y cualquier otro material que no sea susceptible de ser inventariado.

Seguro accidentes (obligatorio para enseñanzas propias de 20 o más ECTS). La dirección del estudio comunicará, con una antelación de siete días naturales al inicio del estudio, a la FUAM o entidad gestora el número de estudiantes y periodo de cobertura del seguro, para que sea tratado con la compañía aseguradora. No obstante, una vez finalizado el periodo de matrícula, comunicará, en su caso, la necesidad de ampliar el número de asegurados. El seguro deberá cubrir desde el inicio de las clases hasta la fecha fin de defensa de los Trabajos Fin de Título/Máster o fecha de finalización de las prácticas externas curriculares, si las hubiera.

Expedición de Títulos: según precios públicos aprobadas por el pleno del Consejo Social. Se realizará una provisión de fondos por este concepto en el momento de dar de alta el estudio, al comienzo del curso académico de referencia.

Retención LOU/LOSU: se aplicará la retención que estipule la interpretación normativa vigente de la Universidad Autónoma de Madrid. Conforme las Instrucciones de 29 de marzo de 2021 de los Vicerrectorados de Estudios de Posgrado y Formación Continua, y de Innovación, Transferencia y Tecnología, para la aplicación a las enseñanzas propias y formación continua de la UAM del Reglamento por el que se establecen los criterios para la interpretación y aplicación de la normativa sobre contratos y proyectos del artículo 83 de la ley orgánica 6/2011, están sujetos a una retención del 10% (retención LOU) todas las retribuciones del profesorado de la UAM en concepto de dirección, docencia o colaboraciones de otro tipo en enseñanzas propias y formación permanente, siempre que

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	574/589

la retribución de estas actividades supere la cantidad de 900 € por cada docente, programa y año natural.

Secretaría administrativa de formación permanente: al presente concepto se imputarán los gastos derivados de la gestión administrativa. Con carácter opcional, la dirección de las enseñanzas propias podrá contratar los servicios de secretaría administrativa a la FUAM, que establecerá unas tarifas por dichos servicios.

Viajes y alojamiento:

- Hoteles en el lugar y en los días de celebración del curso. No se abonarán hoteles en días festivos salvo el día anterior al curso.
- Transporte (avión, taxi, autobús u otro medio de transporte): deberá justificarse la actividad a la que está vinculado el gasto.
- Otros gastos derivados de viajes y alojamientos.

Restauración y gastos de representación: El gasto imputable, salvo causa excepcional, será de un máximo de un 3% del total del presupuesto, de forma que un importe superior deberá ser debidamente justificado y autorizado por el Centro de Formación Permanente. Se incluye en el presente concepto los gastos de catering. No se permitirán pagos en especie, excepto obsequios por un importe máximo de 100 € vinculados preferentemente al merchandising de la UAM.

Envíos y mensajería

Publicidad y difusión: se deberán detallar las acciones realizadas y aportar los presupuestos, si los hubiera.

Otros gastos: para cualquier otro gasto derivado de la impartición de la docencia será necesario adjuntar una memoria justificativa.

En términos generales y en aquellos estudios gestionados económico-administrativamente por la FUAM, todos los gastos se ajustarán a lo estipulado en las Instrucciones de gestión para programas de formación permanente aprobadas por los correspondientes órganos de Gobierno de la FUAM.

4. EJECUCIÓN DEL GASTO Y LIQUIDACIONES ECONÓMICAS

4.1. La FUAM asegurará que la ejecución del presupuesto y el control de los gastos se realiza conforme al presupuesto inicialmente aprobado, y en su caso, al presupuesto ajustado con las modificaciones que hayan sido autorizadas por el Centro de Formación Permanente. Todos los gastos asociados a una misma edición deberán presentarse a la FUAM o entidad gestora, mediante las correspondientes órdenes de pago en un plazo no superior a un mes tras la finalización del estudio

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	575/589



(fecha de fin de vigencia), con el fin de elaborar la liquidación económica en el plazo de tres meses. Esta liquidación se remitirá previamente a la dirección del estudio para recabar su visto bueno.

En los estudios de corta duración (menos de 20 ECTS), todos los justificantes de gasto, incluidas las órdenes de pago a docentes, deben entregarse a la FUAM o entidad gestora a la vez al finalizar el curso para que no haya desajustes presupuestarios y puedan elaborar en el plazo de 1 mes de plazo, desde la finalización del estudio, la liquidación económica que deberá contar con el visto bueno de la dirección académica.

Las liquidaciones se enviarán al Centro de Formación Permanente para su archivo.

4.2. Las órdenes de pago deberán tramitarse por separado cuando contengan conceptos de pago diferentes.

4.3. Todas las liquidaciones económicas (referidas a ingresos y gastos ejecutados) deberán adecuarse al presupuesto ajustado final. Las desviaciones del gasto en cualesquiera de las partidas de gasto presupuestadas deberán ser autorizadas previamente por el Centro de Formación Permanente.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los gastos que se realicen a lo largo del curso académico deben tener una relación directa con el título y su desarrollo. En caso de duda, antes de realizar dicho gasto se recomienda consultar con el Centro de Formación Permanente para comprobar la justificación o viabilidad de este

4.4. Las liquidaciones finales no podrán arrojar un saldo negativo. En el caso excepcional de que se haya producido por causas sobrevenidas, se deberá reajustar el presupuesto y, en caso necesario, no se abonará el importe determinado en concepto de dirección. Así mismo, si existieran remanentes de ediciones anteriores, se emplearán para resolver el saldo negativo o, de no existir, se incluirá el déficit en la edición siguiente.

4.5. Requisitos para autorizar la disponibilidad de fondos

La dirección del título controlará la asistencia del alumnado con el fin de que quienes no hayan abonado los precios de matrícula no continúen realizando el estudio. Todo el alumnado deberá estar adecuadamente matriculado en los correspondientes aplicativos o plataformas.

Presupuesto ajustado: tras el cierre del periodo de matrícula, se deberá elaborar por la dirección del estudio un presupuesto ajustado que será revisado por la FUAM o entidad gestora quienes deberán solicitar al Centro de Formación Permanente autorización para las modificaciones introducidas que lo requieran para poder comenzar a disponer de fondos. La FUAM o entidad gestora remitirá al Centro de Formación Permanente el presupuesto ajustado a los efectos de archivo.

Si no se trata de una primera edición, será imprescindible tener cerradas las liquidaciones de ediciones anteriores que hayan finalizado, así como de la documentación académica correspondiente (memoria académica y actas cerradas y firmadas).

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	576/589



4.6. Materiales e infraestructuras: Todos aquellos bienes y equipos que se adquieran con cargo al presupuesto de las enseñanzas propias serán de titularidad de la Universidad, incluso tras la extinción del estudio que originó su dotación.

La Gerencia de la UAM podrá fijar una contraprestación económica específica por el uso y la gestión de espacios en las facultades y centros.

4.7. Autorizaciones

La gestión económica de las enseñanzas propias deberá recabar las siguientes autorizaciones:

Partidas no aprobadas en presupuesto: debe solicitarse autorización previa motivada al Centro de Formación Permanente.

Partidas en las que se supere el importe presupuestado inicialmente: debe solicitarse autorización previa motivada al Centro de Formación Permanente. Únicamente no será necesaria dicha autorización en los casos de modificaciones de hasta un 10% con respecto a la cantidad presupuestada en las partidas relacionadas con material y servicios.

Liquidaciones en las que lo ejecutado arroje un número de horas de docencia inferior a las presupuestadas: se debe justificar, pero en ningún caso el número de horas de docencia puede ser inferior al que correspondería según el número de ECTS del estudio indicado en la propuesta académica aprobada.

En todo caso, las autorizaciones solo pueden ser concedidas por el Vicerrectorado con competencias en materia de Formación Permanente, la Dirección del Centro de Formación Permanente o persona de este Centro en quien delegue.

4.8. Improcedencia de los pagos a docentes de la UAM a través de sociedades u otras entidades

La designación de profesorado de la UAM como docente de enseñanzas propias deberá realizarse mediante identificación personal, tanto en la propuesta académica como en el presupuesto económico correspondiente y, en consecuencia, es el profesor/-a quien debe percibir directamente la retribución por su colaboración docente. En este sentido, la FUAM o entidad gestora abonará directamente al profesor/-a, en su condición de persona física que ha impartido la docencia, la cantidad consignada en la orden de pago remitida por la dirección del estudio o persona específicamente habilitada para expedirla y tramitarla.

En todo caso, el cobro por parte del profesorado de la UAM de las actividades docentes referidas no podrá realizarse a través de terceros y, en particular, a través de empresas (sociedades) u otras entidades constituidas como personas jurídicas, y ello con independencia de cuáles sean los vínculos directos o indirectos que el profesor/-a pueda tener con las mismas. En consecuencia, ninguna

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	577/589



sociedad puede emitir facturas a la FUAM o entidad gestora para el pago de actividades docentes realizadas por profesorado de la propia Universidad.

Solo resultarán admisibles los pagos directos a empresas (sociedades) y otras entidades por colaboraciones docentes prestadas en el seno de cualquier enseñanza de la UAM, cuando dichas empresas o entidades figuren en la correspondiente propuesta académica como entidades colaboradoras, y siempre que se haya justificado en dicho documento la colaboración propuesta y la trayectoria de la entidad en cuestión, identificándose concretamente la clase de colaboraciones docentes que han de ser retribuidas.

En ningún caso se entenderá justificado el cobro de actividades docentes por parte de una entidad colaboradora, cuando el objeto de la colaboración consista en la impartición de docencia por personas físicas vinculadas a dicha entidad que reúnan además la condición de docentes de la UAM.

Lo dispuesto en este apartado se establece sin perjuicio de los pagos que proceda realizar a entidades jurídicas por la prestación de otra clase de servicios, que, en todo caso, deberán ser especificados en el presupuesto económico.

5. BECAS: PROPUESTA DE CRITERIOS CONCESIÓN BECAS

5.1. Es competencia del Consejo Social la determinación del número de becas o el porcentaje de éstas sobre el número de estudiantes con matrícula formalizada, así como la definición de los criterios para su concesión y los pesos específicos correspondientes.

5.2. En las enseñanzas propias se otorgará un mínimo de 10% de becas sobre el total de estudiantes que hayan formalizado la matrícula. El importe de las becas figurará en el presupuesto del estudio propio. Las becas se concederán siempre antes del pago del segundo plazo de la matrícula y preferiblemente antes del inicio del curso, y se harán efectivas a su finalización. En la memoria académica se detallarán las becas concedidas según los criterios establecidos en la propuesta académica indicando los nombres, apellidos y DNI/NIE/Pasaporte de los beneficiarios.

5.3. Para la concesión de las becas que se regulan en el presente apartado, resulta de aplicación los siguientes criterios establecidos por el Consejo Social:

- Criterios económicos de concesión de becas del Ministerio de Educación y situación de desempleo (60%)
- Expediente académico y/o experiencia profesional relacionados con el contenido del título o que contribuyan a su mayor aprovechamiento (20%)
- Criterios fijados por la dirección del título propio y entre los que se debe incluir la motivación del estudiante para cursar los estudios (20%)
- Criterio de género: se procurará, en todo caso, que haya paridad con respecto al criterio de género entre las becas concedidas, teniendo en cuenta la proporción de las solicitudes en condición de conseguir la ayuda.

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	578/589



5.4. La concesión de becas y el procedimiento para otorgarlas será desarrollado por el protocolo que establezca el Consejo Social a tal efecto.

6.DISTRIBUCIÓN DE REMANENTES

En caso de superávit, la dirección del estudio hará una propuesta de incorporación de remanente a ediciones posteriores o de compensación con otras enseñanzas propias, que estudiará la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Permanente. De no existir una propuesta, la Comisión podrá acordar la inversión del remanente en otras enseñanzas propias que considere necesario apoyar.

En todo caso, pasados dos años de la completa finalización de la actividad docente sin que el saldo haya sido asignado a una nueva edición (para la continuidad del curso), se procederá a su incorporación en las cuentas generales de la UAM.

7.GESTIÓN ECONÓMICA EXTERNA (NO GESTIONADOS POR LA FUAM)

La cesión externa de la gestión económica se podrá establecer de manera excepcional para aquellos estudios o cursos que se desarrollen en colaboración con organismos o entidades de reconocido prestigio. Esta cesión deberá recogerse en el correspondiente convenio de colaboración y no exime de la obligación de presentar en tiempo y forma al Centro de Formación Permanente y mediante los modelos establecidos, tanto el presupuesto económico como la liquidación económica. En el convenio podrán incluirse las condiciones que deban aplicarse, en caso de que la liquidación final del presupuesto del curso arroje un superávit.

La matriculación del estudiantado se realizará siempre en el aplicativo que habilite para ello la UAM y según el procedimiento establecido al efecto.

La entidad a la que se haya cedido la gestión económica deberá cumplir con todo lo estipulado en estas directrices sobre retenciones, becas, devoluciones, plazos etc. y será la responsable de contratar un seguro de accidentes para el alumnado matriculado en estudios de 20 o más ECTS y se requerirá justificación de la contratación del seguro antes del inicio del curso.

8.DEVOLUCIONES DE INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

Devolución de la preinscripción: la dirección del título podrá establecer el ingreso de una cantidad en concepto de preinscripción de la matrícula del curso. El importe de la preinscripción será considerado como una cantidad a cuenta que se descontará del total de la matrícula. Solo se procederá a la devolución de la cantidad abonada por la preinscripción por los siguientes motivos:

- Si no se celebra el curso por no haberse alcanzado el número mínimo de estudiantes preinscritos o no haberse obtenido la financiación externa que garantice la cobertura de los gastos previstos para la impartición del curso u otras causas debidamente justificadas.

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	579/589



- Si se obtiene una beca del 100% del importe del curso.
- Si la/el solicitante no es seleccionada/-o.
- Otras causas excepcionales y justificadas que deberá valorar y autorizar el Centro de Formación Permanente, previo informe de la dirección del estudio.

Devolución del importe de matrícula tras el inicio del curso (si procede): solo se procederá a la devolución de la cantidad abonada por la matrícula en los siguientes casos:

- Si no se celebra el curso por no haberse alcanzado el número mínimo de estudiantes preinscritos o no haberse obtenido la financiación externa que garantice la cobertura de los gastos previstos para la impartición del curso u otras causas debidamente justificadas
- Si se obtiene una beca del 100% del importe del curso.
- Otras causas excepcionales y justificadas que deberá valorar y autorizar el Centro de Formación Permanente, previo informe de la dirección del estudio.

En los estudios de 20 o más ECTS, en el supuesto en que la solicitud de devolución, tanto de la preinscripción como de la matrícula, se justifique en otras causas, la dirección del estudio deberá remitir al Centro de Formación Permanente una solicitud de devolución con su conformidad, acompañada de la carta motivada del/la estudiante. El Centro de Formación Permanente autorizará o denegará la solicitud y resolverá, en primera instancia, los conflictos que puedan surgir derivados de aquella solicitud. El modelo de solicitud de devolución de la matrícula se encontrará disponible en la página web del Centro de Formación Permanente de la UAM.

En el supuesto en que se autorice la devolución total o parcial de las cantidades abonadas en concepto de preinscripción o matrícula, la secretaría deberá recabar del/la estudiante y presentar al Centro de Formación Permanente la siguiente documentación:

- Nombre y apellidos
- NIF o Pasaporte
- Datos completos del domicilio, incluido código postal
- Justificante del ingreso
- Nº de cuenta (20 dígitos) y Código SWIF si es cuenta del extranjero.

En los cursos de menos de 20 ECTS se seguirá el procedimiento de devolución que utilice la FUAM o entidad gestora externa.

El Vicerrectorado con competencias en materia de formación permanente dictará cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación e interpretación de las disposiciones contenidas en la presente Instrucción.

La presente Instrucción entrará en vigor a la fecha de la última de las firmas electrónicas que se insertan, sin perjuicio de su publicación en el BOUAM.

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	580/589



Madrid, a fecha de la última de las firmas electrónicas que se insertan.

**EL VICERRECTOR DE FORMACIÓN
PERMANENTE Y EMPLEABILIDAD**

EL GERENTE

Unidades implicadas en la elaboración de este documento:

- FUAM
- Servicio de Control Interno
- Vicerrectorado de Formación Permanente y Empleabilidad
- Centro de Formación Permanente
- Consejo Social
- Subsecretaría General
- Gerencia

Primera versión: 08/10/2018
 Actualización: 1/7/2019 Consejo Social
 Actualización CFC (con observaciones FUAM): 2/7/2019
 Actualización (reunión C. Social, FUAM y CFC): 19/07/2019
 Actualización (reunión CFC y Vicerrectorado): 28/10/2019
 Actualización (tras reuniones con CPA, ICFS y Dirección Máster Propiedad Intelectual): 13/11/2019.
 Revisión: 10/07/2020
 Últimas revisiones: septiembre 2022, noviembre 2022, marzo 2023, junio 2023 y octubre 2025

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	581/589



ANEXO 1- PRESUPUESTO ECONÓMICO PARA TÍTULOS PROPIOS							
Denominación del título							
Periodo de impartición	Inicio:	Final:			Número de Edición:		
INGRESOS PREVISTOS				INGRESOS REALIZADOS			
1. PRECIOS							
Precio de matrícula ordinaria	NÚMERO DE ESTUDIANTES	Nº BECAS (min 10%)		PRESUPUESTADO	PLAZAS CUBIERTAS	Nº BECAS (min 10%)	EJECUTADO
- €	-	-		- €	0	0	- €
Precios para alumnos UAM con matrícula en vigor, AlumniUAM+, AlumniUAM+Plus y Amigos de la UAM (descuento 10% del precio ordinario) - voluntario							
- €	-	-		- €	0	0	- €
TOTAL PRECIOS	-	-	- €	0	0	- €	
2. SUBVENCIONES, DONACIONES Y OTROS INGRESOS							
NOMBRE ENTIDAD			PRESUPUESTADO				EJECUTADO
			- €				- €
			- €				- €
TOTAL Euros.....			- €				- €
3. REMANENTE EDICIONES ANTERIORES							
DESCRIPCIÓN			PRESUPUESTADO				EJECUTADO
			- €				- €
TOTAL Euros.....			- €				- €
4. TOTAL INGRESOS			PRESUPUESTADO				EJECUTADO
TOTAL INGRESOS Euros (=total 1+...+total 3)			- €				- €
GASTOS PREVISTOS				GASTOS EJECUTADOS			
Si el curso está organizado por instituciones de formación externa marque la siguiente casilla con una X:							
1. CANON INSTITUCIONAL UAM (15% de los Ingresos totales si no intervienen entidades externas de formación. En caso contrario se aplica un 25%)			- €				- €
TOTAL Euros.....			- €				- €
2. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICAS (incluidas retenciones art. 60 LOSU e IRPF)							
APELLIDOS	NOMBRE	CARGO	PRESUPUESTADO				EJECUTADO
			- €				- €
			- €				- €
TOTAL Euros.....	-	- €	- €				
3. PROFESORADO UAM (incluidas retenciones art. 60 LOSU e IRPF) * c-							
3.1. Docencia Presencial/virtual síncrona por videoconferencia (profs. UAM)							
APELLIDOS	NOMBRE	HORAS	€/ HORA	PRESUPUESTADO	HORAS REALIZADAS	€/ HORA APLICADO	EJECUTADO
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
TOTAL Euros.....	-	-	- €	-	-	- €	- €
3.2. Dirección Trabajos Fin de Título (profs. UAM)							
APELLIDOS	NOMBRE	Nº TRABAJOS	€ / TRABAJO	PRESUPUESTADO	TRABAJOS DIRIGIDOS	€/TRABAJO APLICADO	EJECUTADO
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
TOTAL Euros.....	-	-	- €	-	-	- €	- €

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

3.3. Tutorías Practicum (prof. UAM)

APELLIDOS	NOMBRE	ALUMNOS	€/ALUMNO	PRESUPUESTADO	ALUMNOS ATENDIDOS	€/ALUMNO APLICADO	EJECUTADO
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
TOTAL Euros.....		-		- €	-		- €

3.4. Docencia on line/virtual asíncrona (prof. UAM)

APELLIDOS	NOMBRE	CRÉDITOS	€/CRÉDITO	PRESUPUESTADO	CRÉDITOS IMPARTIDOS	€/CRÉDITO APLICADO	EJECUTADO
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
TOTAL Euros.....		-		- €	-		- €

3.5. Otras actividades o colaboraciones docentes (prof. UAM) *

* Indíquese el concepto

APELLIDOS	NOMBRE	CONCEPTO	PRESUPUESTADO			EJECUTADO
			- €			0,00 €
			- €			0,00 €
			- €			0,00 €
TOTAL Euros.....			- €			0,00 €
TOTAL PROFESORADO UAM Euros.....			- €			- €

4. PROFESORADO EXTERNO (incluida retención IRPF)

4.1. Docencia Presencial/ virtual síncrona por videoconferencia (prof. EXTER)

APELLIDOS	NOMBRE	HORAS	€/ HORA	PRESUPUESTADO	HORAS REALIZADAS	€/ HORA APLICADO	EJECUTADO
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
TOTAL Euros.....		-		- €	-		- €

4.2. Dirección Trabajos Fin de Título (prof. EXTERNO)

APELLIDOS	NOMBRE	TRABAJOS	€ / TRABAJO	PRESUPUESTADO	TRABAJOS DIRIGIDOS	€/TRABAJO APLICADO	EJECUTADO
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
TOTAL Euros.....		-		- €	-		- €

4.3. Tutorías Practicum (prof. EXTERNOS)

APELLIDOS	NOMBRE	ALUMNOS	€/ALUMNO	PRESUPUESTADO	ALUMNOS ATENDIDOS	€/ALUMNO APLICADO	EJECUTADO
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
TOTAL Euros.....		-		- €	-		- €

4.4. Docencia on line/virtual asíncrona (prof. EXTERNOS)

* Indíquese el concepto

APELLIDOS	NOMBRE	CRÉDITOS	€/CRÉDITO	PRESU-PUESTADO	CRÉDITOS IMPARTIDOS	€/CRÉDITO APLICADO	EJECUTADO
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
		-	- €	- €	-	- €	- €
TOTAL Euros.....		-		- €	-		- €

4.5. Otras actividades o colaboraciones docentes (prof. EXTERNOS) *

* Indíquese el concepto

APELLIDOS	NOMBRE	CONCEPTO	PRESUPUESTADO			EJECUTADO
			- €			- €
			- €			- €
			- €			- €

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	583/589



TOTAL Euros.....	- €	- €
TOTAL PROFESORADO EXTERNO Euros.....	- €	- €

5. PERSONAL ADMINISTRATIVO UAM (incluida retención IRPF)

APELLIDOS	NOMBRE	CONCEPTO	PRESUPUESTADO		EJECUTADO
			- €		- €
			- €		- €
			- €		- €
TOTAL Euros.....			- €		- €

6. PERSONAL ADMINISTRATIVO EXTERNO (incluida retención IRPF)

APELLIDOS	NOMBRE	CONCEPTO	PRESUPUESTADO		EJECUTADO
			- €		- €
			- €		- €
			- €		- €
TOTAL Euros.....			- €		- €

7. MATERIAL INVENTARIAL (Justificar la necesidad de cada gasto en el apartado de Observaciones)

DESCRIPCIÓN		PRESUPUESTADO		EJECUTADO
		- €		- €
		- €		- €
		- €		- €
TOTAL Euros.....		- €		- €

8. GESTIÓN ECONÓMICA FUAM (6%)

	- €	- €
--	-----	-----

9. GASTOS VARIOS (Justificar la necesidad de cada gasto en el apartado de Observaciones excepto en 9.1 y 9.2)

DESCRIPCIÓN		PRESUPUESTADO		EJECUTADO
9.1 Tasa por Expedición de Título		- €		- €
9.2 Seguro de Accidente		- €		- €
9.3 Vuelos y Dietas		- €		- €
9.4 Publicidad y Difusión		- €		- €
TOTAL Euros.....		- €		- €

10. TOTAL GASTOS	PRESUPUESTADO		EJECUTADO
TOTAL GASTOS Euros (=total 1 +...+ total 9)	- €		- €

BALANCE FINAL

	PREVISTO			EJECUTADO	
	INGRESOS (A)	GASTOS (B)		INGRESOS (A)	GASTOS (B)
	- €	- €		- €	- €
BALANCE (A-B)		- €			- €
OBSERVACIONES					

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	584/589



ANEXO 2- PRESUPUESTO CCD

Todos los totales de la columna F, así como las celdas sombreadas, se calculan automáticamente. Si no se visualizan correctamente los totales aumentar el zoom (Vista->100%)

	Número de alumnos	Tasas por alumno	Nº Becas	
A) Precios			- €	
Matrícula ordinaria				
Alumnos UAM con matrícula en vigor, AlumniUAM+, AlumniUAM+Plus y Amigos de la UAM		- €		
B) Otros ingresos públicos o privados. Indicar procedencia		- € - € - €	- €	
C) Remanente de ediciones anteriores			- €	
Total INGRESOS (A + B+C)			- €	
C) Gastos de gestión			- €	
Gestión institucional UAM (15% del total de los ingresos A+B; 25 % si el curso está organizado por instituciones de formación externas)		- €		
Si el curso está organizado por instituciones de formación externa marque la siguiente casilla con una X:				
Gestión Económica FUAM (6% ingresos A+B))		- €		
Seguro de accidente (Opcional)		- €		
Tasa por Expedición de Título (Sólo para cursos de más de 15 créditos, y si el Director lo solicita, 25€ por título)		- €		
D) Dirección (incluido art. 60 LOSU 10% e IRPF 15%)			- €	
Nombre	Procedencia	Coste total		
		- €		
<i>Si necesita añadir filas a la tabla, seleccione esta fila completa situándose a la izquierda de esta celda</i>				
E) DOCENCIA PRESENCIAL/VIRTUAL SÍNCRONA POR VIDEOCONFERENCIA (Debe indicarse en horas)			- €	
E.1) Personal Docente UAM (incluido art. 60 LOSU 10% e IRPF 15%)				
Nombre	Facultad	Horas	Coste /Hora	Coste total
			- €	- €
			- €	- €
			- €	- €
			- €	- €

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	585/589



			- €	- €
			- €	- €

Si necesita añadir filas a la tabla, seleccione esta fila completa situandose a la izquierda de esta celda

E.1) Personal Docente Externo (incluido

IRPF 15%)

Nombre	Procedencia	Horas	Coste /Hora	Coste total
			- €	- €
			- €	- €
			- €	- €
			- €	- €
			- €	- €
			- €	- €

Si necesita añadir filas a la tabla, seleccione esta fila completa situandose a la izquierda de esta celda

F) DOCENCIA ONLINE/ASÍNCRONA (Debe indicarse en créditos)

F.1) Personal Docente UAM (incluido art. 60 LOSU 10% e IRPF 15%)

- €

Nombre	Facultad	ECTs	Coste/ECTs	Coste total
			- €	- €
			- €	- €
			- €	- €
			- €	- €
			- €	- €
			- €	- €

Si necesita añadir filas a la tabla, seleccione esta fila completa situandose a la izquierda de esta celda

F.2) Personal Docente Externo (incluido

IRPF 15%)

Nombre	Procedencia	ECTs	Coste/ECTs	Coste total
			- €	- €
			- €	- €
			- €	- €
			- €	- €
			- €	- €
			- €	- €

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	586/589



Si necesita añadir filas a la tabla, seleccione esta fila completa situandose a la izquierda de esta celda

G) Personal Administrativo

Nombre	Procedencia	Meses	Coste /Mes	Coste total	- €
		0	- €	- €	

Si necesita añadir filas a la tabla, seleccione esta fila completa situandose a la izquierda de esta celda

H) Otros gastos

Tasa de certificación de microcredenciales 25 € por estudiante (obligatoria para todas las microcredenciales con independencia del número de ECTS).

- €

- €

- €

- €

- €

Si necesita añadir filas a la tabla, seleccione esta fila completa situandose a la izquierda de esta celda

Total GASTOS (C+D+E+F+G+H)

- €

RESULTADO (Ingresos- Gastos)

- €

I) Observaciones

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Código Seguro De Verificación	6551-4870-5643P6C31-5776	Fecha	12/01/2026
Firmado Por	Firmante 1		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=6551-4870-5643P6C31-5776	Página	587/589

