

**GUÍA PRÁCTICA PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN DE LAS ENSEÑANZAS
PROPIAS DE LARGA DURACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

Aprobada en Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua el 8 de febrero de 2022

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETO Y CONSIDERACIONES GENERALES	4
3.	PLANIFICACIÓN ACADÉMICA.....	4
3.1.	Tipología	4
3.2.	Modalidad	5
3.3.	Posibilidad de ofertar algún módulo de un Máster de Formación Permanente como título de menor duración	6
3.4.	Plan de Estudios	7
3.4.1.	Estructura	7
3.4.2.	Contenido de las enseñanzas (ficha por asignatura)	7
3.4.2.1.	Programa asignaturas	8
3.4.2.2.	Actividades formativas y metodología docente	8
3.4.2.3.	Prácticas de campo y laboratorio	8
3.4.2.4.	Prácticas externas	8
3.4.2.5.	Trabajo de fin de título	9
3.4.2.6.	Sistema de evaluación	10
3.4.3.	Cronograma	10
4.	APROBACIÓN, RENOVACIÓN Y EXTINCIÓN	10
4.1.	Solicitud de creación de nuevos estudios	10
4.2.	Solicitud de renovación de estudios	13
4.3.	Publicidad	15
4.4.	Cancelación y aplazamiento	15
4.5.	Extinción	15
5.	ACCESO, ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN, CIERRE Y EXPEDICIÓN DE TÍTULOS	15
5.1.	Acceso, admisión y preinscripción	15
5.2.	Matrícula	16
5.2.1.	Precios de matrícula y descuentos	17
5.3.	Seguro de accidentes y control de matrículas	17
5.4.	Evaluación y cierre de la edición	18
5.5.	Expedición de títulos y duplicados	18
6.	DIRECCIÓN ACADÉMICA, COORDINACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	19

6.1.	Composición órgano de dirección.....	19
6.2.	Dirección.....	19
6.3.	Subdirección y coordinación académica	19
6.4.	Secretaría administrativa	19
7.	PROFESORADO	20
7.1.	Categorías que pueden impartir docencia	20
7.2.	Límite de horas y retribución	21
8.	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	21
	ANEXO	23

1. INTRODUCCIÓN

La presente guía práctica, aprobada en la sesión de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua de XX de XXXX de 2022, sustituye a la aprobada el 29 de septiembre de 2020 y recoge los criterios y las directrices de ordenación académica y gestión administrativa que deben tomarse en consideración para la elaboración de solicitudes de creación de nuevas enseñanzas propias de la UAM, así como para la renovación de las existentes.

La guía ha sido elaborada sobre la base de la normativa vigente en la Universidad Autónoma de Madrid en materia de enseñanzas propias, aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022, con lo que se adapta a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad. En esta guía, se han realizado las modificaciones necesarias para adecuarla a la nueva normativa y se han incorporado diversas directrices acordadas por la Comisión de Estudios de Posgrado y de Formación Continua para el desarrollo y la interpretación de la normativa sobre esta materia. Las modificaciones afectan principalmente a la tipología, denominación, duración y modalidad de los títulos propios, así como a la eliminación de algunos trámites que ya no se llevan a cabo y a la actualización de otros. En cuanto a la denominación de la formación continua, conviene señalar que el RD utiliza el término “formación permanente” que se ha incluido en el texto de la guía como sinónimo de “formación continua”, utilizándose ambos indistintamente y manteniéndose así la denominación comúnmente empleada en nuestra Universidad

La guía contiene, además, información y recomendaciones útiles en torno a los procedimientos de organización administrativa y de tramitación documental de los estudios propios, así como orientaciones habitualmente seguidas por la Comisión de Estudios de Posgrado y de Formación Continua y por el Centro de Formación Continua, para resolver determinadas incidencias recurrentes, fundamentalmente en el marco de la gestión académica ordinaria de dichos estudios, si bien, aborda también algunos aspectos de la gestión económica que son desarrollados con mayor profundidad y detalle en el Protocolo de Gestión Económica y en las Instrucciones para gestión de programas de formación continua de la FUAM.

La finalidad de la guía es servir de herramienta para facilitar la planificación y la gestión de las enseñanzas propias en la Universidad Autónoma de Madrid y trata de reunir en un único documento la información disponible en torno a las normas y los procesos aplicables a estas enseñanzas. Por ello, y sin perjuicio de su aprobación por la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua, no constituye propiamente un desarrollo reglamentario de la vigente Normativa sobre Enseñanzas Propias y Formación Continua de la UAM, ni pretende restringir en modo alguno la autonomía organizativa de las personas y comisiones académicas responsables de la dirección, coordinación y gestión de tales títulos. En consecuencia, se concibe como una guía abierta a su continua actualización y mejora a partir de la evolución de aquellos procesos y de las sugerencias y aportaciones de los miembros de nuestra comunidad universitaria implicados en estas enseñanzas.

2. OBJETO Y CONSIDERACIONES GENERALES

La presente guía recoge las directrices para la planificación, desarrollo y gestión de **las enseñanzas propias de larga duración**.

Son considerados estudios de larga duración aquellas enseñanzas propias con una duración igual o superior a 20 ECTS que, de acuerdo con el artículo sexto de la Normativa sobre Enseñanzas Propias y Formación Continua de la UAM, se corresponden con los siguientes tipos de estudios que requieren un título universitario para su acceso: Máster de Formación Permanente, Diploma de Especialización y Diploma de Experto así como aquellos estudios que pueden o no requerir un título universitario para su acceso y sean diseñados por la Universidad en el ejercicio de su autonomía y en cuya denominación no podrá figurar los términos “máster”, “experto”, “diploma” o cualquier otro que pueda inducir a confusión con los másteres y diplomas de especialización y experto antes mencionados.

Asimismo, para no inducir a confusión, la denominación de los másteres no podrá coincidir con la de los másteres oficiales y se hará constar en ella el carácter de “formación permanente”.

Salvo por razones excepcionales, no se aprobarán enseñanzas propias de 60 o más ECTS que repitan contenido de los másteres oficiales en más de un 30 por ciento de los créditos del estudio propio. La Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua podrá autorizar enseñanzas propias que superen este porcentaje en casos especiales y debidamente justificados

Las enseñanzas propias no proporcionan acceso a programas de doctorado ni habilitan para el ejercicio de profesiones reguladas. Por lo tanto, en ningún caso podrá hacerse referencia a la capacitación para la investigación o para el acceso al doctorado, ni en la justificación del estudio ni en sus objetivos o competencias, así como en ningún otro apartado de la propuesta académica.

3. PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

3.1. Tipología

Según lo establecido en la normativa de enseñanzas propias de la UAM, estas podrán ser:

1. Enseñanzas propias que requieren un título universitario para su acceso:
 - a) **Máster de Formación Permanente:** enseñanzas propias con una duración de 60, 90 o 120 créditos europeos. Se cursan al menos durante un curso académico (con un máximo de 60 créditos por curso académico). Su superación dará derecho al título de Máster de Formación Permanente.

- b) **Diploma de Especialización:** enseñanzas propias con una duración comprendida entre 30 y 59 créditos europeos. Su superación dará derecho al título de Diploma de Especialización.
- c) **Diploma de Experto:** estudios con duración comprendida entre 20 y 29 créditos europeos. Su superación dará derecho al título de Diploma de Experto.
2. Enseñanzas propias que pueden requerir o no un título universitario para su acceso:
- a) Estudios con duración de hasta 30 créditos europeos cuya finalidad es la ampliación y actualización de conocimientos, competencias y habilidades formativas o profesionales que contribuyan a una mejor inserción laboral del estudiantado sin titulación universitaria. Su superación dará derecho a un certificado con la denominación del curso correspondiente. Estas enseñanzas estarán excluidas de lo dispuesto en el artículo 56 de los Estatutos vigentes de la Universidad cuando su duración sea inferior a 20 créditos europeos.
- b) Microcredenciales o micromódulos con una duración de menos de 15 créditos europeos que permiten certificar resultados de aprendizaje ligados a actividades formativas de corta duración. En ningún caso estas enseñanzas podrán confundirse con las titulaciones ofertadas por los centros de Formación Profesional de Grado Medio o Grado Superior.
- c) Formación In Company: formación a medida y bajo demanda basada en el desarrollo de programas adaptados a las necesidades formativas específicas de una organización o entidad, con el fin de formar a un colectivo en concreto.
- d) Estudios universitarios propios distintos a los relacionados en los apartados anteriores que la Universidad pueda diseñar en el ejercicio de su autonomía. En ningún caso podrá utilizarse en su denominación los términos “máster”, “experto”, “diploma” o cualquier otro que induzca a confusión con las enseñanzas detalladas en el apartado 1 de este epígrafe.

3.2. Modalidad

Las enseñanzas propias podrán impartirse en las siguientes modalidades: presencial, híbrida y virtual.

- Modalidad docente **presencial** (en aula) es aquella en que todos los créditos del plan de estudios asignados a la formación de carácter docente, excluidos, por lo tanto, los créditos asignados al módulo de prácticas externas y al trabajo de fin de título, se imparten de forma presencial, interactuando el profesorado y el estudiantado en el mismo espacio físico.

Al menos 8 horas de cada crédito asignado a la formación docente deben impartirse de forma presencial ya sea en el aula, en laboratorios de prácticas, en el campo o en espacios académicos especializados.

La actividad docente síncrona (videoconferencia) no se considera presencial al no desarrollarse en el mismo espacio físico.

- Modalidad docente **híbrida** es aquella en la que la actividad lectiva que enmarca el plan de estudios engloba asignaturas o materias en modalidad presencial y virtual (no presencial). En el caso de que el número de créditos impartidos en modalidad virtual sea igual o superior a seis, se deberá contar con el visto bueno de la Unidad de Apoyo a la Docencia (UAD).
- Modalidad docente **virtual** es aquella en que el conjunto de la actividad lectiva que se enmarca en el plan de estudios se articula a través de la interacción académica entre el profesorado y el estudiantado sin requerir la presencia física de ambos en el mismo espacio docente de la universidad y utilizándose tecnologías digitales de la información y la comunicación. Un estudio se considerará impartido en esta modalidad cuando la totalidad de los créditos de docencia se impartan de alguna de las siguientes formas:
 - **Virtual síncrona** (videoconferencia): el profesorado y el estudiantado no comparten espacio físico, pero sí espacio temporal, pudiendo interactuar entre ambos.
 - **Virtual asíncrona** (sin contacto directo con el profesorado): el profesorado y el estudiantado no comparten ni espacio físico ni temporal y no pueden interactuar (salvo en tutorías). Esta modalidad deberá contar con el visto bueno de la Unidad de Apoyo a la Docencia (UAD) con la que habrá que programar con la debida antelación un diseño instruccional, seguimiento y valoración.

Docencia mínima activa

Con independencia de la modalidad, presencial, híbrida o virtual, en que se programe la formación, ha de tenerse en cuenta que, del total de las horas correspondientes a cada crédito ECTS, al menos un tercio debe corresponderse con el tiempo de intervención activa del docente en el proceso de aprendizaje. Ello significa que, en el caso de la docencia presencial, al menos un tercio de aquellas horas deberán programarse en forma de clases presenciales; y, en el caso de la docencia no presencial, al menos un tercio de aquellas horas deberá corresponderse con actividades de formación que supongan la implicación activa del docente en dicho proceso y aseguren la efectiva interacción con el estudiante.

Así mismo, en la modalidad virtual el estudiantado, antes de iniciar la evaluación final de cada asignatura, deberá poder acreditar su identidad ante un representante de la UAM o mediante el sistema biométrico que pueda establecerse.

3.3. Posibilidad de ofertar algún módulo de un Máster de Formación Permanente como título de menor duración

La normativa sobre enseñanzas propias prevé que los módulos que conforman un título de Máster de Formación Permanente se puedan cursar de forma independiente, como cursos cortos inferiores a 20 ECTS, en la medida en que sus contenidos constituyan una unidad de conocimientos y capacitación profesional con un cierto grado de independencia. También se

prevé la combinación de varios módulos de Máster de Formación Permanente en un programa de menor duración, como el Diploma de Experto. En todo caso, la oferta de títulos o enseñanzas de menor duración integrada por determinados módulos o asignaturas de un Máster de Formación Permanente no podrá superar los 2/3 de los créditos del máster asignados a la docencia (excluyendo los correspondientes a prácticas externas o a los trabajos de fin de máster).

Con carácter general, el acceso a módulos sueltos de un Máster de Formación Permanente o a programas de módulos combinados de menor duración (Diploma de Especialización/Experto) requerirá titulación universitaria oficial.

3.4. Plan de Estudios

3.4.1. Estructura

Los planes de estudios de las enseñanzas propias deberán estructurarse en uno o varios módulos.

Cada módulo, con excepción de los que pudieran destinarse al trabajo de fin de título o a las prácticas externas, deberá constar de una o varias asignaturas que podrán configurarse como obligatorias u optativas. Debe tenerse en consideración que la previsión en el plan de estudios de asignaturas optativas incrementa las necesidades docentes y presupuestarias del estudio, por lo que solo resulta aconsejable en el caso de enseñanzas ya implantadas y con una demanda estable que permita sostener previsiblemente el gasto que ello pudiera generar.

Cada asignatura debe estar integrada por una materia suficientemente amplia como para resultar susceptible de evaluación y calificación independientes y tener una duración mínima de tres créditos ECTS (el número de créditos deberá ser entero, sin fracciones).

La suma de los créditos ECTS asignados, en su caso, a las prácticas externas y al trabajo de fin de título no podrá superar el 50% de los créditos ECTS totales del estudio. Por lo tanto, al menos un 50% de los créditos ECTS del estudio deberá asignarse a actividades formativas de carácter docente (asignaturas obligatorias y optativas, prácticas de campo y laboratorio).

3.4.2. Contenido de las enseñanzas (ficha por asignatura)

Los contenidos de cada asignatura, desarrollados en un apartado de la propuesta académica mencionada en el apartado 4 de esta guía, constituyen la ficha de cada asignatura que servirá a todos los efectos, junto con el cronograma de impartición del estudio, como “guía docente de la asignatura”.

En la ficha se especificarán:

- el programa de las asignaturas, las competencias relacionadas y los resultados de aprendizaje
- las actividades formativas que la integran
- el sistema o método de evaluación
- el equipo docente.

3.4.2.1. Programa asignaturas

El programa de cada asignatura se dividirá en temas, los cuales podrán desglosarse en epígrafes que desarrollarán su contenido. En todo caso, el programa deberá tener un grado de detalle suficiente para proporcionar un conocimiento razonable del contenido de las enseñanzas propuestas, así como de su relación con las competencias previstas.

3.4.2.2. Actividades formativas y metodología docente

La ficha de la asignatura deberá recoger, junto al programa de las asignaturas, una descripción detallada de las actividades formativas y metodologías docentes previstas.

La descripción de las actividades formativas y la metodología docente se considerará especialmente importante en aquellos casos en los que las competencias relacionadas posean un gran componente práctico, así como cuando la asignatura se imparta de forma no presencial.

En el caso de asignaturas impartidas de forma no presencial o virtual, estas actividades no podrán consistir exclusivamente en la consulta o lectura pasiva por el alumnado de materiales de estudio, sino, preferentemente, en ejercicios de contenido práctico, foros de discusión, pruebas de evaluación continuada, etc. Asimismo, deberá indicarse si existen materiales formativos específicos para la impartición de la enseñanza virtual.

Adicionalmente, y con carácter general, la metodología y contenido de la docencia virtual deberá programarse con la Unidad de Apoyo a la Docencia (UAD) de forma que se asegure la atención efectiva, continuada e individualizada del estudiantado, así como la utilización de medios, aplicaciones y materiales adecuados para facilitar la interacción entre alumnado y profesorado en relación con la preparación, discusión y evaluación de las actividades formativas planificadas.

3.4.2.3. Prácticas de campo y laboratorio

En el caso de que el plan de estudios prevea prácticas de campo y laboratorio, en la propuesta académica deberá recogerse una descripción suficiente de las actividades formativas que las integran, la identidad de las entidades colaboradoras para la realización de las prácticas, en su caso, y el sistema de evaluación y calificación de estas.

3.4.2.4. Prácticas externas

En el caso de que el plan de estudios prevea un módulo de prácticas externas curriculares, la propuesta académica será supervisada por la Oficina de Prácticas Externas y Empleabilidad de la UAM y, sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, deberá recogerse: una descripción suficiente de las actividades formativas que integran las prácticas previstas, la identidad de las entidades colaboradoras del

módulo de prácticas externas, junto con el número de estudiantes acogidos por cada una y el sistema o método de evaluación y calificación de dichas prácticas.

La suma de los créditos ECTS asignados, en su caso, a las prácticas externas y al trabajo de fin de título no podrá superar el 50% de los créditos ECTS totales del estudio.

En el caso de que el plan de estudios prevea un módulo de prácticas externas, deberá contar con un mínimo de 20 ECTS de docencia teórica.

Será **responsable del programa** de prácticas externas quien tenga la dirección del estudio sin perjuicio de que pueda nombrar a una persona que le asista en la coordinación de aquellas. La tutoría académica de las prácticas podrá ser ejercida por cualquier docente que forme parte del equipo de profesorado del estudio. La persona responsable de las prácticas se asegurará de que todos los estudiantes estén cubiertos por un seguro de accidentes. Los estudiantes podrán realizar prácticas externas hasta la fecha de fin de vigencia de la edición del estudio en que estén matriculados.

Las enseñanzas que prevean prácticas curriculares en su plan de estudios podrán realizar, además, prácticas extracurriculares de acuerdo con lo establecido en las [Directrices de Prácticas Externas de la UAM aprobadas por Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2020](#).

En el caso de que el plan de estudios prevea prácticas clínicas será necesario la firma de un convenio con el hospital en donde se realicen o con su Fundación. Para ello deberá consultarse con la Oficina de Prácticas Externas y Empleabilidad de la UAM.

3.4.2.5. Trabajo de fin de título

El trabajo de fin de título no tiene carácter obligatorio, pero es recomendable, en los Másteres de Formación Permanente y Diplomas de Especialización.

El trabajo de fin de título tendrá, como máximo, 18 créditos ECTS en el caso de los Másteres de Formación Permanente de 60 créditos y 6 créditos ECTS en el caso de los Diplomas de Experto de 20 créditos ECTS. Los anteriores límites se aplicarán, respectivamente, de manera proporcional en relación con los estudios que posean un número de créditos mayor o menor a 60.

En el apartado correspondiente a los trabajos de fin de título de la propuesta académica deberá recogerse una descripción de las características que debe reunir el trabajo y la determinación del sistema o método de evaluación de este.

Se establecerán al menos dos convocatorias para la defensa y evaluación del trabajo fin de título del alumnado. Quienes no superen dicha evaluación en ninguna de las dos convocatorias deberán abonar los derechos de matrícula correspondientes en la tercera o ulteriores convocatorias de acuerdo con lo indicado en el apartado 5 de esta guía.

3.4.2.6. Sistema de evaluación

Cada asignatura constituye una unidad de aprendizaje autónoma y debe ser objeto de una evaluación independiente que dé lugar a su calificación cuantitativa y cualitativa de acuerdo con el sistema de calificaciones establecido en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre.

La propuesta académica debe detallar el sistema o sistemas de evaluación que se utilizarán para valorar los resultados del aprendizaje tanto en cada una de las asignaturas como, en su caso, en las prácticas y trabajo fin de título.

Los referidos sistemas de evaluación incluirán las pruebas, actividades o procesos necesarios para comprobar de forma objetiva y verificable tales resultados, y deberán ser coherentes con las competencias a alcanzar por el estudiantado, las actividades formativas y la metodología docente utilizada.

En ningún caso la simple asistencia a clase o a las actividades formativas programadas dará lugar a la evaluación positiva o la superación de las asignaturas.

En el caso de asignaturas impartidas en la modalidad virtual la descripción del/los sistema/s de evaluación incluirá necesariamente los mecanismos previstos para controlar la identidad de cada estudiante en los procesos de evaluación.

La obtención de los créditos correspondientes a una determinada asignatura exigirá que se haya superado el proceso de evaluación previsto en la propuesta académica. En consecuencia, los créditos correspondientes a asignaturas cursadas y no superadas por el estudiantado no podrán computarse en el total de los créditos necesarios para la expedición del título.

3.4.3. Cronograma

La propuesta académica contendrá un calendario y un cronograma detallado de las actividades docentes, que permita determinar la dedicación mensual del estudiantado.

4. APROBACIÓN, RENOVACIÓN Y EXTINCIÓN

4.1. Solicitud de creación de nuevos estudios

La dirección del estudio propio elaborará una propuesta académica y un presupuesto económico utilizando los formularios diseñados por el Centro de Formación Continua (CFC) que se encuentran publicados en su página web y los remitirá mediante correo electrónico a estudios.propios@uam.es en el plazo de presentación indicado en aquella que suele terminar a finales del mes de enero.

Las propuestas académicas y presupuestos serán preceptivos y deberán presentarse en los formularios estandarizados y ajustarse en contenido y forma a los apartados comprendidos en ellos.

La propuesta académica contendrá necesariamente:

- La denominación específica del estudio y el número total de ECTS.
- Modalidad de docencia, idioma y lugar de impartición.
- La especificación de los objetivos y competencias del estudio.
- La justificación del estudio en base a su interés académico y/o profesional, su relevancia para el desarrollo del conocimiento, el mercado laboral o las necesidades de la sociedad en general.
- Número máximo y mínimo de plazas ofertadas.
- Los requisitos de admisión específicos para el estudio y los criterios de selección del estudiantado.
- El nombre de las personas responsables de la dirección y, en su caso, subdirección y coordinación.
- El plan de estudios, en el cual se deberán concretar para cada materia las competencias que se deben adquirir, la descripción de los contenidos, el número de créditos asignados, el sistema de evaluación del rendimiento del alumnado y el equipo docente.
- El calendario académico, en el cual se debe concretar el cronograma detallado de las actividades docentes, que permita a cada estudiante determinar su dedicación mensual.
- El profesorado responsable de la docencia con indicación de su procedencia, categoría académica, dedicación, asignaturas y número de créditos que impartirá. En el caso del profesorado externo, la propuesta del curso incluirá una breve reseña curricular de cada docente, indicando la titulación académica, experiencia profesional relacionada con el estudio y adscripción laboral actual.
- Deberán detallarse los recursos materiales, humanos, de infraestructura y de gestión necesarios para la impartición del estudio, con el objeto de garantizar la calidad de este.
- Indicación del número de becas sobre estudiantes matriculados y los criterios de selección utilizados para su otorgamiento, ateniéndose al número mínimo y a los criterios establecidos por el Consejo Social.

El presupuesto¹, que deberá realizarse sobre el número mínimo de plazas que garantice la viabilidad económica de la propuesta y presentando todas las partidas con el mayor desglose y detalle posible, incluirá en todo caso:

- Los ingresos por precios del estudio, subvenciones, donaciones u otros ingresos. Deberá detallarse el precio de la matrícula ordinaria y, si se hubiera establecido, de las matrículas reducidas para Alumnos UAM, AlumniUAM, AlumniUAM+ y Amigos de la UAM de acuerdo con lo indicado en el epígrafe 5 de esta Guía.
- El número de becas financiadas y su importe. El número de becas debe ser, como mínimo del 10%, sobre el número de estudiantes matriculados.
- Gastos en concepto de canon institucional de la UAM según lo establecido en el artículo

¹ El desarrollo y detalle sobre la ejecución económica y presupuestaria viene recogido en el Protocolo de Gestión Económica de la UAM y en las Instrucciones para gestión de programas de formación continua de la FUAM.

26 de la normativa de enseñanzas propias:

- Con carácter general un 15% del total de los ingresos.
- En las enseñanzas propias organizadas con entidades externas a la UAM que también hagan formación, el canon será el 25% del total de los ingresos.
- En la formación *in company*, el vicerrectorado con competencias en formación continua 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.
- Retribución del equipo directivo y profesorado tanto de la UAM como externo. Todos los gastos y retribuciones relativos a las tareas de dirección, subdirección, coordinación y gestión académica del estudio serán incluidos en el concepto de dirección.
- Gastos de personal administrativo que incluyen los gastos de secretaría administrativa.
- Gastos de gestión económica externa.
- Gastos de material inventariable y gastos varios entre los que se incluyen los derivados de la expedición del título y el seguro de accidentes, obligatorio en todas las enseñanzas propias de larga duración.

Aquellos estudios que se organicen en colaboración con otras entidades públicas (incluidas otras universidades) o privadas requerirán, para su aprobación, la firma previa del correspondiente **convenio** en el que se regularán los aspectos académicos y económicos de los mismos. Asimismo, se exigirá que todas estas entidades dispongan de un **código ético**.

Durante el proceso de elaboración de las propuestas, el CFC asistirá a la dirección del estudio resolviendo las dudas o incidencias que pudieran plantearse en la cumplimentación de los referidos formularios y, en su caso, emitirá un informe para la realización de las subsanaciones necesarias.

Una vez que la propuesta académica y el presupuesto cuenten con el visto bueno del CFC, la dirección del estudio presentará la propuesta académica, a través del vicedecano/-a, subdirector/-a o personas en quienes se delegue la responsabilidad de la formación continua en su centro, para su aprobación por la Junta del centro al que pertenezca. En el caso de los Másteres de Formación Permanente, será preceptiva la emisión del informe previo por parte de la Comisión de Calidad del centro.

La nueva propuesta requerirá la aprobación de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua, que está facultada para solicitar información adicional a la contenida en la propuesta académica y presupuesto y, una vez obtenida aquella, será el Consejo de Gobierno quien la apruebe y la eleve al Consejo Social para su aprobación final.

Una vez finalizado el período de matrícula, la dirección del estudio deberá elaborar y presentar el presupuesto ajustado y definitivo, en el que se reflejarán las modificaciones y ajustes del presupuesto inicial, al alza o a la baja, que se hayan producido como consecuencia de la variación en el número de estudiantes efectivamente matriculados o cualquier otra variación en los ingresos/gastos.

4.2. Solicitud de renovación de estudios

Las renovaciones podrán ser:

a) Renovaciones sin cambios: propuestas en las que no se producen variaciones con respecto a la edición anterior.

b) Renovaciones con cambios: propuestas que cambian la denominación del estudio, su precio, contenido, estructura del plan de estudios o profesorado, o se proponga un cambio de dirección. En estos casos, la dirección del estudio deberá justificar los cambios en la propuesta académica que presente. Si hubiera un cambio de precios, la justificación del cambio se trasladará al Consejo Social para su aprobación. Si el CFC estima que los cambios son de carácter sustancial, podrá tramitar la propuesta como si se tratara de un nuevo título.

La dirección del estudio propio cumplimentará el formulario de propuesta académica de renovación que se encuentra publicado en la [página web](#) del CFC utilizando el que sea pertinente en función de si se trata de una renovación sin cambios o con cambios y reflejando el tipo de cambio de que se trate, así como su justificación y un presupuesto económico que remitirá al CFC en el plazo de presentación indicado en aquella que suele finalizar a mediados del mes de enero.

El CFC procederá a la revisión de la propuesta académica y el presupuesto económico para garantizar su correcta cumplimentación y comprobará que se ha entregado la siguiente documentación correspondiente a la última edición celebrada y finalizada del estudio:

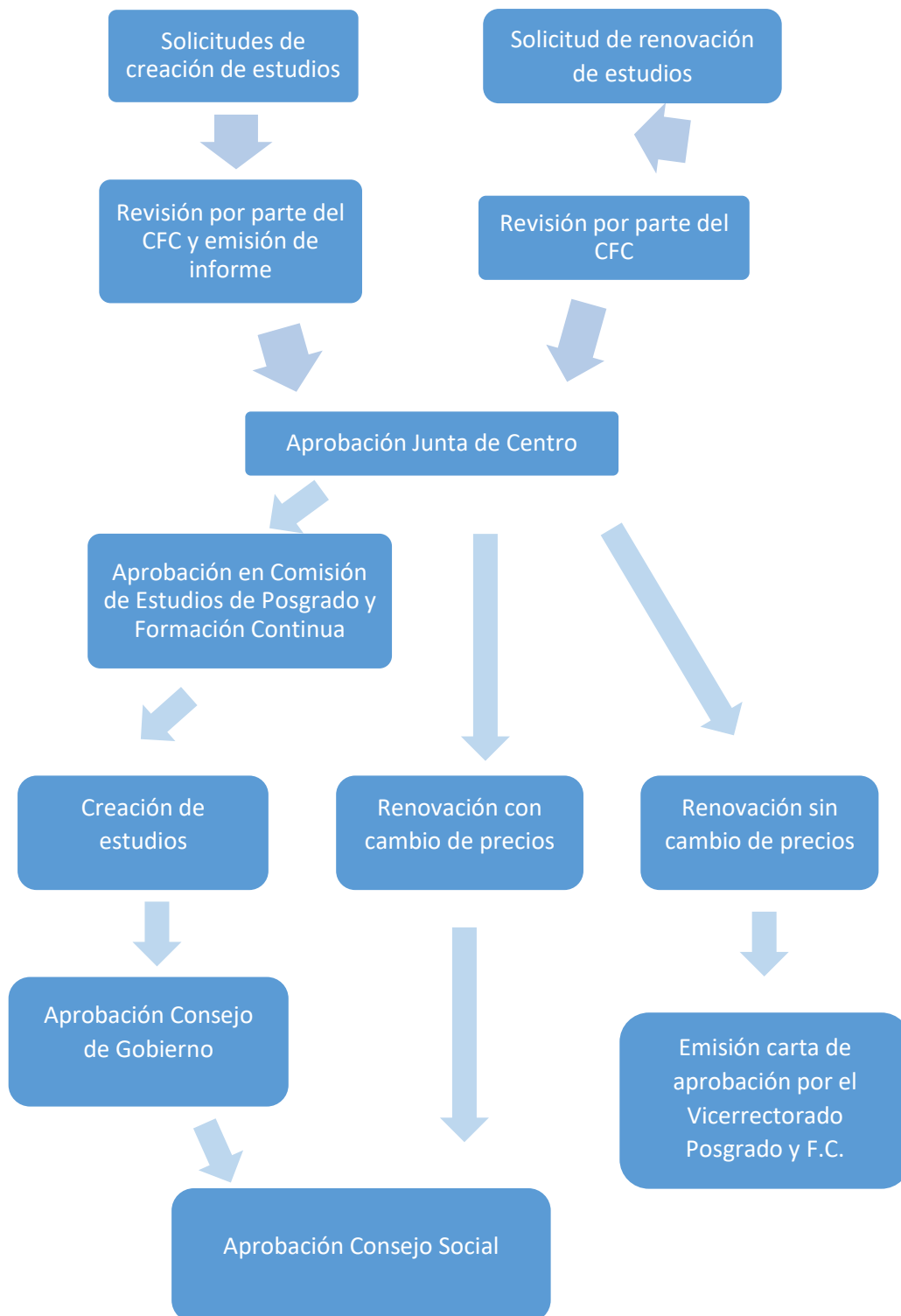
- Liquidación, que será enviada a través de la FUAM o el órgano gestor directamente al CFC una vez obtenga el visto bueno de la dirección del estudio.
- Memoria académica.
- Actas en papel de la edición anterior con la firma original del equipo directivo del estudio y, en su caso, de los docentes. También tendrán que estar cerradas en el aplicativo de matriculación de Sigma.

Teniendo en cuenta los datos de matrícula y satisfacción de ediciones anteriores, el CFC podrá solicitar las justificaciones y/o aclaraciones que fueran necesarias para que pueda autorizarse la renovación del estudio e incluso solicitar informes adicionales de expertos internos o externos a la UAM.

Tanto las renovaciones con cambios como las renovaciones sin cambios deberán contar con la aprobación académica de uno de los centros de la Universidad Autónoma de Madrid (Facultades o Escuela) o de varios en el caso en que se presenten por más de un centro. Esta aprobación, que se considerará el aval académico e institucional de la propuesta de renovación, se tramitará por el CFC a través de los vicedecanos/-as, subdirector/-a o personas en quienes se delegue la

responsabilidad de la formación continua o permanente en los centros.

A la finalización de la revisión de la totalidad de las renovaciones por el CFC y tras la obtención del visto bueno de los centros, el Vicerrectorado de Posgrado y Formación Continua emitirá la carta de renovación del estudio correspondiente y se remitirá al Consejo Social un informe y la documentación de gestión económica correspondiente para su supervisión.



4.3. Publicidad

Las enseñanzas propias de larga duración no podrán publicitarse hasta que no hayan sido aprobadas por la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua y el Consejo Social de la UAM. La estructura y contenidos básicos del estudio se harán públicos con la antelación suficiente para permitir la difusión del título y la preinscripción, en su caso, del estudiantado interesado.

4.4. Cancelación y aplazamiento

Cuando un estudio no alcance el número de matriculaciones suficientes para asegurar su viabilidad financiera y se decida su cancelación, la dirección de este lo notificará con, al menos, quince días naturales de antelación a la fecha de inicio prevista tanto al CFC como a las personas matriculadas, que habrán sido informados previamente de esta posibilidad.

Se procederá de igual manera en caso de aplazamiento del curso, debiendo comunicarse no solo el aplazamiento sino también las nuevas fechas de impartición.

4.5. Extinción

Sin perjuicio de lo indicado en el art. 15 de la normativa de enseñanzas propias de la UAM, las enseñanzas propias que no se impartan durante dos ediciones consecutivas, se extinguirán automáticamente. La dirección del estudio lo notificará al estudiantado que hubiera estado matriculado en ediciones anteriores sin llegar a finalizar la titulación indicándole que dispone de dos años para hacerlo.

En el caso de circunstancias extraordinarias, debidamente justificadas, que hayan impedido la impartición del estudio durante dos ediciones consecutivas, la Dirección podrá solicitar su no extinción al Centro de Formación Continua, que trasladará dicha petición a la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua para su estudio y resolución.

5. ACCESO, ADMISIÓN, MATRICULA, EVALUACIÓN, CIERRE Y EXPEDICIÓN DE TÍTULOS

5.1. Acceso, admisión y preinscripción

El acceso del estudiantado será gestionado a través del Centro de Formación Continua que velará por el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 de la normativa de enseñanzas propias de la UAM sin perjuicio de la responsabilidad de la dirección del estudio de supervisar el desarrollo de los procesos de admisión, preinscripción y matrícula.

La dirección del estudio propio podrá establecer requisitos específicos de admisión (titulaciones preferentes, expediente académico, experiencia profesional, nivel de idioma,

entrevista personal, pruebas académicas, etc.)

El Centro de Formación Continua validará la documentación presentada por el estudiantado en formato digital a través del aplicativo de Sigma Estudios Propios, pudiendo solicitar documentación adicional en caso de que lo crea necesario.

Deberán adjuntar en su solicitud la declaración responsable en relación con los documentos aportados en formato digital. El estudiantado será responsable de la veracidad y exactitud de los datos facilitados, exonerando a la UAM de cualquier responsabilidad y garantizando y respondiendo de su exactitud, vigencia y autenticidad. En cualquier momento, se podrá solicitar a cualquier estudiante la presentación de la documentación original cotejada por la secretaría administrativa del estudio propio.

La dirección del título podrá establecer el ingreso de una cantidad en concepto de preinscripción. 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 esta cantidad en los casos indicados en el artículo 17 de la normativa de enseñanzas propias. Si la solicitud de devolución se debe a otras causas, la dirección del estudio deberá remitir un informe al Centro de Formación Continua que la autorizará o denegará y resolverá, en primera instancia, los conflictos que puedan surgir derivados de aquella solicitud. El modelo de informe de solicitud de devolución de la preinscripción estará disponible en la página web del CFC.

5.2. Matrícula

Todos los estudios deberán ser gestionados a través de la plataforma Sigma-Estudios Propios para el control de matrícula y evaluación de estudiantes. Por ello, los estudios deben ser dados de alta en esta plataforma con el tiempo necesario para la correcta consecución de los procesos de preinscripción y matrícula.

Con este fin, desde el Centro de Formación Continua anualmente se solicitará a la dirección de los estudios la cumplimentación de un documento de alta en Sigma en el que se especificarán todos los datos que la Unidad técnica de Sigma comunique como necesarios para el alta. En este documento se deberá recoger, la información básica del curso contenida en la propuesta académica, así como la modalidad de matrícula y preinscripción (que puede ser realizada por el estudiante o por la secretaría administrativa). Este documento será enviado a la Unidad técnica Sigma por parte del Centro de Formación Continua tras la aprobación del estudio por los órganos competentes.

Cuando por necesidades detectadas durante los procesos de matrícula e inscripción, la dirección de estudio considere que debe realizarse alguna modificación en la gestión en Sigma del estudio, lo comunicará al Centro de Formación Continua que, si considera adecuado el cambio solicitado, lo comunicará a la Unidad técnica Sigma para su implantación.

En los casos donde esto sea posible, el estudiantado podrá elegir, en el momento de formalizar su matrícula, la forma de pago, pudiéndose abonar en los plazos que se establezcan anualmente en las normas de matrícula.

Solo se procederá a la devolución la cantidad abonada en concepto de matrícula en los casos indicados en el artículo 18 de la normativa de enseñanzas propias. Si la solicitud de devolución se debe a otras causas, la dirección del estudio deberá remitir un informe al Centro de Formación Continua que la autorizará o denegará y resolverá, en primera instancia, los conflictos que puedan surgir derivados de aquella solicitud. El modelo de informe de solicitud de devolución de la matrícula estará disponible en la página web del CFC.

El estudiantado que, cursando estudios de más de un año de duración, hubiera interrumpido los mismos, deberá contar, para su reincorporación, con la autorización expresa del director del estudio y abonar los precios actualizados correspondientes a la promoción a la que se incorporen.

5.2.1. Precios de matrícula y descuentos

De acuerdo con el artículo 56 de los Estatutos de la UAM, los precios de matrícula de enseñanzas conducentes a títulos propios serán propuestos por la dirección del título correspondiente y aprobados por el Consejo Social.

Los precios de matrícula aprobados por el Consejo Social, a propuesta de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua, se aplicarán a la **primera matrícula** en cada enseñanza propia. En el caso de **segunda o sucesivas matrículas**, el importe de los precios podrá verse incrementado un 50 % sobre el precio por ECTS del precio de primera matrícula. Corresponde a la dirección del estudio el establecimiento, en su caso, de dicho porcentaje de incremento que debe ser publicado, cada curso académico, junto con al precio de primera matrícula para general conocimiento de todos los interesados. (Acuerdo Pleno del Consejo Social de 13-10-21- BOUAM 05-11-21)

Asimismo, la política de **descuentos** en formación continua de la UAM aprobada por el Pleno del Consejo Social el 10 de febrero de 2020 (BOUAM 28-02-20) estipula que en estudios propios de 20 o más ECTS se podrá establecer un 10% de descuento, con carácter voluntario cuando la dirección del estudio así lo decida, a los Alumnos UAM, AlumniUAM+ y AlumniUAM+Plus y Amigos de la UAM:

5.3. Seguro de accidentes y control de matrículas

Como se ha indicado en el apartado 4, una vez finalizado el período de matrícula, la dirección del estudio deberá elaborar y presentar el presupuesto ajustado al número de estudiantes que la hayan formalizado.

La dirección del estudio comunicará a la FUAM o a la entidad encargada de la gestión económica el número de estudiantes y el periodo de cobertura del seguro de accidentes que 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. La FUAM o, en su caso,

la entidad gestora será la responsable de contratar, antes de iniciarse el curso, un seguro de accidentes con una compañía aseguradora para todo el alumnado matriculado.

Asimismo, 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 estudiantado deberá estar adecuadamente matriculado en las correspondientes aplicativos o plataformas.

5.4. Evaluación y cierre de la edición

Una vez finalizado el curso deberá procederse al cierre de actas de cada asignatura y del acta global, en la aplicación informática TCS, y enviarlas al Centro de Formación Continua en formato papel con las firmas originales de la dirección y coordinación del estudio o en formato electrónico (estudios.propios@uam.es) en el caso de que se haya optado por la firma electrónica.

En el plazo máximo de tres meses posteriores a la finalización de la correspondiente edición, la dirección del título cumplimentará la memoria académica, utilizando el formulario que se encuentra disponible en la [página web](#) del CFC, con los resultados de la edición finalizada y la enviará al Centro de Formación Continua firmada por la dirección y coordinación del estudio en formato electrónico a: estudios.propios@uam.es.

Asimismo, es responsabilidad de la dirección del estudio presentar la liquidación económica a través de la FUAM u órgano gestor en plazo (puede ampliarse la información en el protocolo gestión económica).

Toda la documentación de cierre será supervisada por el Centro de Formación Continua, pudiendo requerir subsanaciones, aclaraciones o justificaciones a la misma antes de dar el visto bueno a la renovación del estudio para la siguiente edición.

5.5. Expedición de títulos y duplicados

Según lo establecido en el artículo 20 de la normativa de enseñanzas propias, es responsabilidad de la dirección del estudio solicitar a la Oficina de Títulos de la UAM la expedición de estos al cierre de la edición del curso.

La dirección del estudio propio será responsable asimismo de la custodia de los títulos hasta su entrega al estudiantado que lo haya finalizado. En el caso de extinción del estudio, la dirección de este deberá depositar los títulos pendientes de entrega en el Centro de Formación Continua.

La solicitud de duplicado de un título de un estudio propio deberá realizarse por la persona interesada enviando un email al Centro de Formación Continua (estudios.propios@uam.es), quien comprobará con la Oficina de Títulos su previa expedición para iniciar el trámite de emisión de duplicado. La tasa de expedición de duplicado será la aprobada por Consejo Social.

6. DIRECCIÓN ACADÉMICA, COORDINACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

6.1. Composición órgano de dirección

Según se establece en el artículo 21 de la normativa de enseñanzas propias y formación continua:

- Las enseñanzas propias con duración de 60 a 120 ECTS tendrán, al menos, un director/-a, un subdirector/-a y una comisión responsable de la organización y desarrollo del estudio. Al menos un director/-a y el subdirector/-a deberán ser profesores de la UAM o de sus centros adscritos.
- Las enseñanzas propias con duración de 20 a 59 ECTS tendrán, al menos, un director/-a y una comisión responsable de la organización y desarrollo del estudio. Al menos un director/-a deberá ser profesor de la Universidad Autónoma de Madrid o de sus centros adscritos.

6.2. Dirección

La dirección es la máxima responsable del estudio y supervisará las tareas encomendadas a las subdirección, coordinación y secretaría académica y administrativa.

Sin perjuicio en lo establecido en los artículos 21 y 22 de la normativa de enseñanzas propias y formación continua sobre la exigencia de especialización y experiencia acreditada y reconocida en la materia, la dirección del estudio deberá pertenecer a algunas de las categorías docentes relacionadas en el anexo de esta guía.

6.3. Subdirección y coordinación académica

La subdirección y la coordinación académica apoyarán a la dirección en la organización del estudio, y realizarán las tareas que esta les encomiende.

La dirección del estudio podrá designar para la realización de funciones de coordinación y gestión académica de las enseñanzas propias a uno o varios coordinadores/-as, así como, en su caso, a una persona responsable de la secretaría académica.

6.4. Secretaría administrativa

Los estudios de larga duración deberán contar obligatoriamente con una secretaría administrativa. La contratación de una persona o de un servicio para desarrollar las labores de secretaría administrativa está sujeta a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento, por lo que se recomienda realizar una consulta previa al CFC.

El personal de administración y servicios de la UAM no podrá desarrollar estas tareas salvo resolución favorable de compatibilidad con su puesto de funcionario o laboral.

La secretaría administrativa llevará a cabo las siguientes tareas:

- Coordinación de la docencia con el profesorado, incluyendo la programación de actividades, y la puesta a disposición del estudiantado los materiales del módulo con la debida antelación.
- Facilitar al CFC la información necesaria para la actualización de los contenidos de la página web del estudio.
- Resolución de las incidencias del profesorado y del alumnado, incluyendo cambios de fecha de las clases, ausencias, suplencias, etc. siguiendo instrucciones de la secretaría académica del estudio.
- Realizar la preinscripción y admisión del estudiantado a través de SIGMA.
- Preparación de los documentos relativos a las órdenes de pago que deban realizarse a docentes u otros a través de la Fundación, y de conformidad con el presupuesto elaborado por la dirección académica.
- Elaboración y transferencia a SIGMA de las actas de calificaciones del alumnado.
- Coordinación de la asignación de la dirección de los trabajos de fin de título relativos al cupo de estudiantes asignados a cada módulo, así como coordinar la evaluación de los trabajos mediante la convocatoria, en su caso, de tribunales.
- En relación con el profesorado externo, coordinación de las reservas de los correspondientes viajes, estancias hoteleras etc., así como gestión de las órdenes de pago correspondientes, siguiendo instrucciones de la secretaría académica del estudio.
- Atención de las incidencias que se planteen en relación con el estudiantado durante el curso.
- Si el título ofrece prácticas externas, coordinación con las instituciones colaboradoras, asignación de plazas y resolución de incidencias.
- Tramitación de la expedición de títulos (recepción de documentación, pago de tasas e interlocución con la oficina de títulos del rectorado).
- Gestión y reserva de espacios para la impartición de la docencia.
- Cualquier otra que se derive de la gestión administrativa del curso.

7. PROFESORADO

7.1. Categorías que pueden impartir docencia

Al menos el veinte por ciento de las horas de docencia que corresponden, como mínimo, a cada crédito será impartido por profesorado oficialmente adscrito a la Universidad Autónoma de Madrid, que debe pertenecer a alguna de las categorías docentes relacionadas en el anexo de esta guía. Además, debe tener la especialización y una experiencia acreditada y reconocida en la materia. En todo caso, la dedicación a la docencia en estudios oficiales es prioritaria con

respecto a la impartición de enseñanzas propias. Será imprescindible que el /la docente tenga relación contractual con la UAM durante todo el periodo que su participación en el estudio requiera.

Con carácter general, las enseñanzas propias organizadas con entidades colaboradoras de carácter privado dedicadas a actividades de formación deberán contar con una participación de al menos el 40% de profesores de la UAM en la docencia efectiva.

7.2. Límite de horas y retribución

Un mismo profesor/-a, con dedicación a tiempo completo, podrá dirigir hasta dos estudios propios de duración igual o superior a 20 ECTS de la Universidad Autónoma de Madrid, siempre que no desatienda sus otras obligaciones como PDI. A efectos de esta limitación, cuando un/-a docente dirija un estudio que oferte alguno de sus módulos o asignaturas como estudios independientes de menor duración, se considerará solo la dirección de aquel no computándose los de menor duración.

El límite de implicación del profesorado en las labores de enseñanzas propias y formación permanente vendrá determinado por el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, su reglamento de desarrollo y demás normativa vigente sobre la materia: Acuerdo 10/CG de 19 de junio de 2020 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de contratos de Innovación y Transferencia artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades (BOUAM núm. 6, de 9 de julio de 2020) e Instrucciones de 29 de marzo de 2021 de los Vicerrectorados de Estudios de Posgrado y de Innovación, Transferencia y Tecnología para la aplicación de dicho Reglamento a las Enseñanzas Propias y Formación Continua de la UAM.

La retribución por hora de docencia del personal docente que participan en un mismo curso será homogénea, no pudiendo existir discriminación entre ellos. El límite máximo a percibir por este concepto viene dado por el art. 83 de la LOU.

8. REFERENCIAS NORMATIVAS

- 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.
- Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid aprobados en Consejo de Gobiernos de 16 de octubre de 2003 (B.O.C.M. 29 de octubre de 2003) y modificados por Acuerdo del Claustro de 4 de diciembre de 2008 [BOCM 4 diciembre 2009].
- Normativa sobre enseñanzas propias y formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022.
- Normativa sobre adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos aprobada por Consejo de Gobierno de 8 de febrero de 2008 y modificada por Consejo de Gobierno de 8 de octubre de 2010.
- Normativa para el reconocimiento de créditos por actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación para estudios de grado (aprobada por Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2021).

- Normativa de evaluación académica de la UAM aprobada en Consejo de Gobierno de 8 de febrero de 2013.
- Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- Normativa de matrícula y permanencia de la Universidad Autónoma de Madrid aprobada en Consejo de gobierno de 15 de julio de 2109 y modificada por el Consejo de Gobierno el 12 de marzo de 2021 y el Pleno del Consejo Social de 16 de marzo de 2021
- Directrices de Prácticas Académicas Externas de la UAM, aprobadas por Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2020.
- Reglamento de contratos de Innovación y Transferencia artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades (BOUAM núm. 6, de 9 de julio de 2020) e Instrucciones de 29 de marzo de 2021 de los Vicerrectorados de Estudios de Posgrado y de Innovación, Transferencia y Tecnología para la aplicación de dicho Reglamento a las Enseñanzas Propias y Formación Continua de la UAM.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

ANEXO

Categorías docentes que pueden **DIRIGIR** Estudios Propios de larga duración:

Profesorado Permanente

- Catedrático/a de Universidad
- Catedrático/a de Escuela Universitaria
- Catedrático/a Vinculado/a
- Profesor/a Titular de Universidad
- Profesor/a Titular de Escuela Universitaria
- Profesor/a Titular Vinculado/a
- Profesor/a Contratado/a Doctor/a

Profesorado no Permanente

- Profesor/a Titular Interino/a de Universidad
- Profesor/a Contratado/a Doctor/a Interino/a
- Profesor/a Ayudante Doctor/a
- Profesor/a Asociado/a de Ciencias de la Salud de la Facultad de Medicina

Personal contratado postdoctoral (art. 22 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación)

- Juan de la Cierva
- Ramón y Cajal
- Post-doctorales Comunidad de Madrid
- Post-doctorales atracción de talento CM
- Otro personal contratado postdoctoral

Categorías docentes que pueden **IMPARTIR** docencia en Estudios Propios de larga duración, siendo considerados docentes UAM, y **codirigir** dichos cursos:

Profesorado Permanente

- Catedrático/a de Universidad
- Catedrático/a de Escuela Universitaria
- Catedrático/a Vinculado/a
- Profesor/a Titular de Universidad
- Profesor/a Titular de Escuela Universitaria
- Profesor/a Titular Vinculado/a
- Profesor/a Contratado/a Doctor/a
- Profesor/a Emérito/a

Profesorado no Permanente

- Profesor/a Titular Interino/a de Universidad
- Profesor/a Contratado/a Doctor/a Interino/a
- Profesor/a Colaborador/a
- Profesor/a Ayudante Doctor/a
- Ayudante de Universidad
- Profesor/a Asociado/a
- Profesor/a Asociado/a de Ciencias de la Salud
- Profesor/a Visitante

Personal Contratado postdoctoral (art. 22 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación)

- Proyectos de Investigación
- Juan de la Cierva
- Post-doctorales Comunidad de Madrid
- Post-doctorales atracción de talento CM
- Ramón y Cajal
- Otro personal contratado postdoctoral

Personal Contratado predoctoral (art. 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación), con capacidad docente

- FPU del Ministerio
- FPI del Ministerio
- FPI de la Universidad Autónoma de Madrid
- FPI del Gobierno Vasco
- Pre-doctoral Comunidad de Madrid
- Pre-doctoral La Caixa
- Pre-doctoral Fundación Tatiana Pérez de Guzmán el Bueno
- Pre-doctoral Posgrado de Excelencia
- Otro personal contratado predoctoral

Cualquier otra categoría a la que no se haga mención en este listado tendrá que ser aprobada por la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua para ser incluida en el mismo.

Para poder impartir docencia, las personas contratadas predoctorales y posdoctorales estarán sujetas a lo establecido en las bases de sus convocatorias.