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 Permanente el 8 de febrero de 2022 y modificada en sesión de 27 de octubre de 2026

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
      3.4.2.7. Reconocimiento de créditos 10
      3.4.3. Cronograma 11
4. Aprobación, renovación y extinción 11
   4.1. Solicitud de creación de nuevos estudios 11
   4.2. Solicitud de renovación de estudios 14
   4.3. Publicidad 17
   4.4. Cancelación y aplazamiento 17
   4.5. Extinción 17
5. ACCESO, ADMISIÓN, matricula, evaluación, cierre y expedición de títulos 18
   5.1. Acceso, admisión y preinscripción 18
   5.2. Matrícula 19
      5.2.1. Precios de matrícula y descuentos 20
   5.3. Seguro de accidentes y control de matrículas 20

5.4. Evaluación y cierre de la edición 21
5.5. Expedición de títulos y duplicados 21
6. Dirección académica, coordinación y gestión administrativa 21
6.1. Composición órgano de dirección 21
6.2. Dirección 22
6.3. Subdirección y coordinación académica 22
6.4. Secretaría administrativa 22
7. Profesorado 23
7.1. Categorías que pueden impartir docencia 23
7.2. Límite de horas de docencia y de retribución por docencia, dirección y colaboración 24
8. Sistema Interno de Garantía de Calidad 24
9. Referencias normativas 25
ANEXO 27

1. INTRODUCCIÓN

La presente guía práctica, aprobada en la sesión de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Permanente de 8 de febrero de 2022 y modificada en sesión de 27 de octubre de 2026 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 de duración igual o superior a 20 ECTS, así como para la renovación de las ya existentes con esa duración.

La guía se ha modificado para adecuarla a los recientes cambios introducidos en la normativa de enseñanzas propias y formación permanente de la UAM (BOUAM de 12 de enero de 2026), así como los derivados de la entrada en vigor de Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), de la delegación de competencias del pleno del Consejo Social de la UAM a favor de su Comisión de Títulos (BOUAM 24 de mayo de 2024), de la publicación de la Instrucción conjunta del Vicerrectorado de Formación Permanente y Empleabilidad y de la Gerencia por la que se regula el procedimiento de gestión económica de las Enseñanzas Propias y la Formación Permanente (BOUAM de 12 de enero de 2026), de la aprobación de la normativa de matrícula condicionada en enseñanzas propias (BOUAM 14 de abril de 2023) y de la aprobación de la modificación del Reglamento de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Permanente (BOUAM 25 de marzo de 2026).

La guía se ajusta también a lo establecido en el Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC) de Enseñanzas Propias de la UAM cuya creación se aprobó en Consejo de Gobierno de 13 de diciembre de 2024 (BOUAM de 20 de diciembre 2024) y responde a la última versión de la Política de Calidad de la UAM (BOUAM de 19 de diciembre de 2025) y a la recientemente aprobada Política de Calidad de las Enseñanzas Propias de la UAM (BOUAM de 5 de marzo de 2026).

La guía contiene información y recomendaciones útiles en torno a los procedimientos de organización administrativa y de tramitación documental de las enseñanzas propias, así como orientaciones habitualmente seguidas por la Comisión de Estudios de Posgrado y de Formación Permanente y por el Centro de Formación Permanente, 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 la Instrucción conjunta del Vicerrectorado de Formación Permanente y Empleabilidad y de la Gerencia por la que se regula el procedimiento de gestión económica de las Enseñanzas Propias y la Formación Permanente, 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 Permanente, no constituye propiamente un desarrollo reglamentario de la vigente Normativa sobre Enseñanzas Propias y Formación Permanente 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 estudios. 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

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 Permanente 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 Permanente 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 la carga crediticia que se determine cuya finalidad sea la adquisición 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. 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.

b) 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. Esta formación puede adoptar distintas tipologías: máster de formación permanente, diploma de experto o de especialización, o la especificada en el apartado a) de este elenco.

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, con interacción física del profesorado y el estudiantado en el mismo espacio.

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

  La actividad docente virtual síncrona (videoconferencia) no se considera docencia presencial, por 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.

- 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, lo que permite la interacción directa.

    - **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). En el caso de que el número de créditos impartidos en esta modalidad sea igual o superior a seis, se deberá contar con el visto bueno de la Unidad de Apoyo a la Docencia (UAD) por lo 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; 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 acreditar su identidad ante un representante de la UAM.

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

La normativa de enseñanzas propias establece que, dentro de un título de máster de formación permanente, se podrán organizar programas flexibles, estructurados en diferentes cursos de formación, que permitan la obtención de diferentes certificados según la vía especificada en el programa, y que han de seguir, en todo caso, lo estipulado en dicha normativa sobre admisión, número de créditos y profesorado.

En virtud de ello, 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 conocimiento 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 estudios 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 parcial a módulos de un Máster de Formación Permanente o a programas de módulos combinados de menor duración (Diploma de Especialización/Experto) exigirá los mismos requisitos de acceso que el master. En todos los casos cada módulo que se oferte como curso de corta duración requerirá su aprobación según el procedimiento establecido para formaciones de menos de 20 ECTS que requiere la aprobación por la subcomisión de formación permanente, ajustándose a los plazos establecidos en las diferentes convocatorias.

3.4. Plan de Estudios

3.4.1. Estructura

Los planes de estudios de las enseñanzas propias podrán 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 se configurarán 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 un contenido suficientemente amplio como para resultar susceptible de evaluación y calificación independientes y tener una duración mínima de tres ECTS (el número de créditos deberá ser entero, sin fracciones).

La suma de los ECTS asignados, en su caso, a las prácticas externas y al trabajo de fin de título no podrá superar el 50% de los ECTS totales del estudio. Por lo tanto, al menos un 50% de los 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, sus actividades formativas y las competencias que les corresponden, así como de los resultados de aprendizaje previstos.

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 considera 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 continua, 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 asignaturas de carácter práctico consistentes en prácticas de campo y laboratorio, en la propuesta académica deberá recogerse una descripción suficiente de las actividades formativas que las integran, el lugar de realización de las prácticas 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 ECTS asignados, en su caso, a las prácticas externas y al trabajo de fin de título no podrá superar el 50% de los 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 la Normativa de Prácticas Académicas Externas de la UAM aprobada por Consejo de Gobierno.

Con respecto a las cotizaciones a la Seguridad Social por los estudiantes en prácticas curriculares, hay que tener en cuenta que, en el caso de prácticas remuneradas, es la entidad colaboradora la que asume el coste de las cotizaciones de los estudiantes que recibe. Sin embargo, en el caso de las prácticas no remuneradas, los costes directos de cotización de los estudiantes irán con cargo al presupuesto de cada estudio propio debiendo estar prevista una partida a tal efecto, salvo en aquellos supuestos en los que sean asumidos voluntariamente por la entidad colaboradora. Además, la secretaría administrativa de esos estudios deberá comunicar al Servicio de Nóminas y Seguridad Social los datos de fecha de alta/baja y días efectivos de prácticas de cada estudiante de enseñanzas propias que realice prácticas externas no remuneradas de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto a través del registro en Sigma.

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 ECTS en el caso de los Másteres de Formación Permanente de 60 ECTS y 6 ECTS en el caso de los Diplomas de Experto de 20 ECTS. Los anteriores límites se aplicarán, respectivamente, de manera proporcional en relación con los estudios que posean un número de ECTS 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.

3.4.2.7. Reconocimiento de créditos

El reconocimiento de créditos debe solicitarse a través de la secretaría administrativa del estudio propio que se desee cursar.

Deberá aportar la siguiente documentación:

- El formulario de reconocimiento de créditos elaborado por el CFP y disponible en su página web
- El Plan de Estudios y la/s Guía/s Docente/s de la/s asignatura/superada/s que se quiera/n reconocer
- Certificado académico oficial en el que conste que esa/s asignatura/s está/n superada/s
- Informe de la dirección del estudio propio valorando el reconocimiento de créditos

Si únicamente se quiere solicitar el reconocimiento de créditos cursados en la UAM bastará con aportar el informe de la dirección.

La secretaría administrativa remitirá toda la documentación que trasladará al vicedecanato competente para obtención de su visto bueno:

- Si no se obtiene el visto bueno, se devolverá al estudiante el precio de la o las asignaturas.
- Si obtiene el visto bueno, en el acta de la/s asignatura/s reconocida/s la calificación será un 5 Aprobado, si bien esta calificación no computará a los efectos de la nota media del expediente.

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 Permanente (CFP) 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 los 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 las competencias del estudio.
- La justificación del estudio sobre la base de 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 que son los siguientes:
    - 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

El presupuesto[1], 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:

[1] El desarrollo y detalle sobre la ejecución económica y presupuestaria viene en la Instrucción conjunta del Vicerrectorado de Formación Permanente y Empleabilidad y de la Gerencia por la que se regula el procedimiento de gestión económica de las Enseñanzas Propias y la Formación Permanente de la UAM, y en las Instrucciones para gestión de programas de formación continua de la FUAM.

- 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 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 cuya actividad principal sea la formación, el canon será el 25% del total de los ingresos, salvo que se haya acordado un canon inferior, que en ningún caso podrá ser menor del 15%, con entidades con las que se haya constituido una alianza estratégica y que se reflejará en el convenio correspondiente.
    - 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.
- 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 CFP 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 CFP, 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 permanente 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

Permanente, que está facultada para solicitar información adicional a la contenida en la propuesta académica y presupuesto y, una vez obtenida aquella, la elevará a la Comisión de Títulos del Consejo Social, para la emisión del informe preceptivo previo a su aprobación por el Consejo de Gobierno.

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. Este presupuesto ajustado será revisado por la FUAM o entidad gestora quienes deberán solicitar al Centro de Formación Permanente autorización para las modificaciones que así lo requieran de acuerdo a lo dispuesto en la Instrucción conjunta del Vicerrectorado de Formación Permanente y Empleabilidad y de la Gerencia por la que se regula el procedimiento de gestión económica de las Enseñanzas Propias y la Formación Permanente de la UAM, y en las Instrucciones para gestión de programas de formación continua de la FUAM.

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. Si hubiera un cambio de precios, la dirección del estudio deberá justificar dicho cambio, que será trasladado a la Comisión de Títulos del Consejo Social, para su aprobación y emisión del informe preceptivo. Si el CFP estima que los cambios son de carácter sustancial, podrá tramitar la propuesta como si se tratara de un nuevo título.

Para ambos tipos de renovaciones, la dirección del estudio propio cumplimentará el formulario de propuesta académica de renovación que se encuentra publicado en la página web del CFP en el que reflejará, en el caso de que haya cambios con respecto a la edición anterior, el tipo de cambio de que se trate y su justificación y elaborará un presupuesto económico. Remitirá ambos documentos al CFP en el plazo de presentación indicado en dicha página web, que suele finalizar a mediados del mes de enero.

El CFP 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 CFP una vez obtenga el visto bueno de la dirección del estudio.
- Memoria académica (formulario disponible en la página web del CFP).

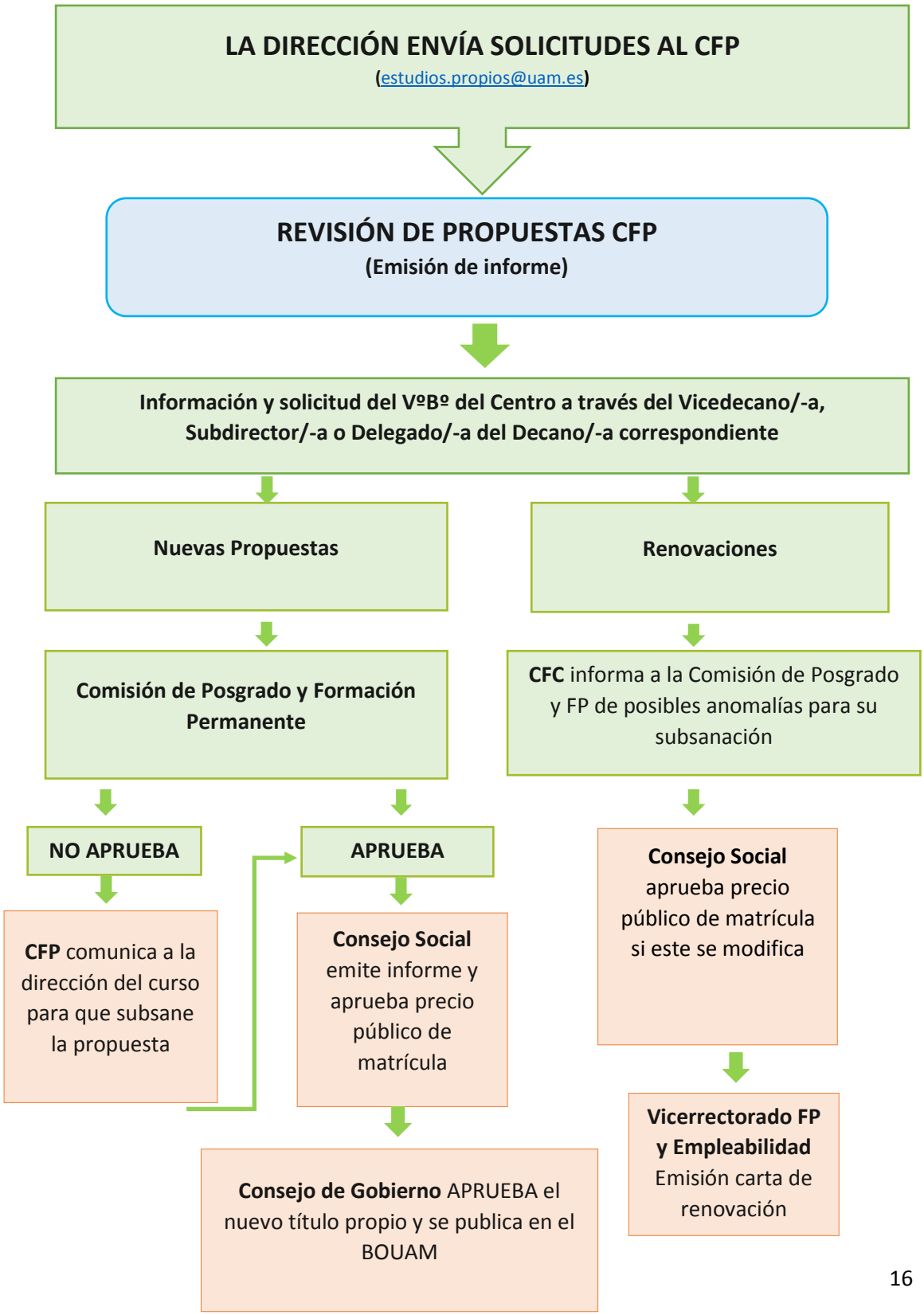
Asimismo, las actas de la edición anterior deberán estar cerradas en el aplicativo de matriculación de Sigma y haber sido firmadas electrónicamente por el equipo directivo del estudio y, en su caso, por los docentes.

Teniendo en cuenta los datos de matrícula y satisfacción de ediciones anteriores, el CFP 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 CFP a través de los vicedecanos/-as, subdirector/-a o personas en quienes se delegue la responsabilidad de la formación permanente en los centros.

A la finalización de la revisión de la totalidad de las renovaciones por el CFP y tras la obtención del visto bueno de los centros, el Vicerrectorado de Formación Permanente y Empleabilidad emitirá la carta de renovación del estudio correspondiente.

Procedimiento de aprobación y renovación de estudios propios de larga duración



4.3. Publicidad

Con carácter general, las enseñanzas propias de larga duración no podrán publicitarse hasta que no hayan sido aprobadas por el Consejo de Gobierno previa emisión del informe por la Comisión de Títulos del Consejo Social de la UAM y aprobación de precios.

Excepcionalmente, estas enseñanzas podrán publicitarse una vez obtenido el visto bueno de la Junta del Centro correspondiente y habiendo sido aprobadas por la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Permanente, con la indicación clara e inequívoca de que están pendientes de aprobación por los restantes órganos competentes.

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 CFP 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. El aplazamiento se podrá solicitar únicamente por causas excepcionales y justificadas. No podrá retrasarse la fecha de comienzo del curso para intentar alcanzar el número mínimo de alumnos requerido para su celebración, ya que ello daña seriamente la imagen de la universidad y de las enseñanzas propias.

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 cursos académicos consecutivos, se extinguirán, previo informe preceptivo de la Comisión de Títulos del Consejo Social. 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.

Una vez transcurridos dos años desde la última edición del programa extinguido los estudiantes que no lo hubieran finalizado no podrán reclamar su finalización por haber vencido el plazo para ello.

En el caso de circunstancias extraordinarias, debidamente justificadas, que hayan impedido la

impartición del estudio durante dos cursos académicos consecutivos, la Dirección podrá solicitar su no extinción al Centro de Formación Permanente.

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 Permanente 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.

Asimismo, todos aquellos estudiantes que tengan pendiente de superar un máximo de 60 ECTS del grado y soliciten su admisión en una enseñanza propia que exija titulación universitaria para el acceso deberán presentar un certificado académico en el que se haga constar el número de ECTS pendientes y una carta de compromiso firmada, en la que manifiesten conocer la normativa de matrícula condicionada de la UAM y asumir las consecuencias de su incumplimiento, en especial, la pérdida del derecho a que les sea expedido el título de la enseñanza propia cursada. Quienes se hayan matriculado condicionalmente de una enseñanza propia tendrán que finalizar el título universitario oficial antes del último día del curso académico en el que comienza dicha enseñanza propia, o, en el caso de que esta sea de más de un año de duración, antes de la fecha de finalización de la vigencia de la edición del estudio propio en el que se hubieran matriculado de forma condicionada.

También podrán acceder a las enseñanzas propias de la UAM aquellas personas que acrediten una experiencia profesional mínima de dos años en el sector, ámbito o campo de actividades propias del estudio en el que se matriculen, siempre que la dirección haya establecido, entre los requisitos específicos de admisión, una experiencia laboral concreta, que garantice un nivel competencial equivalente a la formación académica universitaria exigida para el acceso. Para ello deberán aportar un informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y un *curriculum vitae* en el que se detallen las funciones realizadas en los diferentes puestos de trabajo ocupados o, en defecto del informe de vida laboral, certificados expedidos por las entidades donde hayan prestado sus servicios o realizado sus actividades. La dirección del estudio evaluará la documentación aportada y realizará, si fuera necesario, entrevistas personales. A continuación, enviará una carta firmada al CFP que avale la admisión de aquellas personas que considere que tienen el nivel competencial requerido para acceder al estudio.

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 Permanente 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 considere necesario.

Deberán adjuntar en su solicitud la declaración responsable de 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 para su cotejo 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 Permanente que la autorizará o denegará y resolverá, en primera instancia, los conflictos que puedan surgir derivados de aquella solicitud. El modelo de solicitud de devolución de la preinscripción está 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 Permanente 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 Permanente tras la aprobación del estudio por los órganos competentes.

Cuando por necesidades detectadas durante los procesos de matrícula e inscripción, la dirección del estudio considere que debe realizarse alguna modificación en la gestión en Sigma del estudio, lo comunicará al Centro de Formación Permanente 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 Permanente que la autorizará o denegará y resolverá, en primera instancia, los conflictos que puedan surgir derivados de aquella solicitud. El modelo de solicitud de devolución de la matrícula está disponible en la página web del CFC.

El alumnado 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

Los precios de matrícula, propuestos por la dirección del título correspondiente y aprobados por el Consejo Social, 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 permanente 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, con una antelación de siete días naturales al inicio del estudio, 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 para que sea tramitado por estas con la compañía aseguradora. El seguro debe 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.

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 los 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 firmarse electrónicamente por el equipo directivo del estudio y, en su caso, por los docentes.

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 CFP, con los resultados de la edición finalizada y la enviará al Centro de Formación Permanente 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 la Instrucción conjunta del Vicerrectorado de Formación Permanente y Empleabilidad y de la Gerencia por la que se regula el procedimiento de gestión económica de las Enseñanzas Propias y la Formación Permanente de la UAM,).

Toda la documentación de cierre será supervisada por el Centro de Formación Permanente, 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 Permanente.

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

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 permanente:

- 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 permanente sobre la exigencia de especialización y experiencia acreditada y reconocida en la materia, y la pertenencia a algunas de las categorías docentes relacionadas en el anexo de esta guía, un/a mismo/a profesor/a, con dedicación a tiempo completo o parcial , 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.

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/as 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.

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. Asimismo, el PDI

no podrá desempeñar funciones de secretaría administrativa siendo obligatorio contratar los servicios de secretaría administrativa a través de la FUAM.

En todo momento, la secretaría administrativa puede solicitar al CFP una guía explicativa de la gestión administrativa de una enseñanza propia. Las tareas que debe llevar a cabo son las siguientes:

- Coordinación de la docencia con el profesorado, incluyendo la programación de actividades, y la puesta a disposición del estudiantado los materiales con la debida antelación.
- Facilitar al CFP 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 FUAM, y de conformidad con el presupuesto elaborado por la dirección académica.
- Elaboración y trasferencia 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, 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. En el caso de prácticas externas no remuneradas en los que la entidad colaboradora no asuma voluntariamente los costes directos de cotización de los estudiantes, la secretaría administrativa trasladará la información sobre las altas y bajas de los estudiantes al módulo de prácticas de Sigma según el procedimiento establecido por la OPE.
- Tramitación de la expedición de títulos (recepción de documentación, pago de precios públicos de emisión 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 de cada crédito será impartido por profesorado oficialmente adscrito a la UAM, 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 cuya actividad principal sea la 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 de docencia y de retribución por docencia, dirección y colaboración

El límite de implicación del profesorado en las labores de enseñanzas propias y formación permanente vendrá determinado por el art. 60 de la LOSU y demás normativa vigente sobre la materia, así como lo dispuesto en el Acuerdo 10/CG de 19 de junio de 2020, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de contratos de Innovación y Transferencia (BOUAM núm. 6, de 9 de julio de 2020) y en las 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 en las que se establece que no existe limitación de horas anuales de docencia presencial en el conjunto de los estudios propios de la UAM..

La retribución por hora de docencia del personal docente que participa en un mismo curso será homogénea, no pudiendo existir discriminación entre ellos. El límite máximo a percibir por este concepto viene determinado por lo establecido en el artículo 60 de la LOSU y en la Instrucción conjunta del Vicerrectorado de Formación Permanente y Empleabilidad y de la Gerencia por la que se regula el procedimiento de gestión económica de las Enseñanzas Propias y la Formación Permanente y, concretamente, en las mencionadas Instrucciones de 29 de marzo de 2021 de los Vicerrectorados de Estudios de Posgrado y de Innovación, Transferencia y Tecnología en las que se establece que la cantidad percibida anualmente por el personal docente e investigador con cargo a contratos que tengan por objeto impartir docencia, dirigir o realizar colaboraciones de otro tipo en enseñanzas propias y formación permanente no podrá exceder del resultado de incrementar en el 50 por cien la retribución anual que pudiera corresponder a la máxima categoría docente-académica en régimen de dedicación a tiempo completo por todos los conceptos retributivos previstos en la normativa sobre retribuciones del profesorado universitario.

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

A lo largo de todo el proceso de planificación, desarrollo y gestión de las enseñanzas propias se debe dar cumplimiento al Sistema Interno de Garantía de la Calidad de acuerdo con lo dispuesto en su manual.

En este sentido cabe destacar que los recursos materiales, humanos, de infraestructura y de gestión necesarios para la impartición de todos los estudios deben garantizar su calidad. En el caso de los másteres de formación permanente, será preceptiva la emisión de un informe de viabilidad favorable por parte de la Comisión de Calidad del centro.

Una vez finalizada la formación, desde el CFP se pasan encuestas de satisfacción al estudiantado en relación con el contenido y desarrollo del estudio, y su valoración tanto de la calidad de la docencia como de otros aspectos, entre ellos los recursos, el material didáctico y los espacios utilizados. Los vicedecanatos, subdirecciones o delegaciones con competencias en formación permanente de los centros reciben los resultados de las encuestas de satisfacción, para su valoración y eventual traslado a la junta de centro.

La dirección de las enseñanzas propias debe proponer planes de mejora sobre la base de los resultados derivados de los resultados de las encuestas y del informe final de cada edición, que será aprobado por la comisión de estudios de posgrado y formación permanente.

9. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
- 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 permanente de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en sesiones del Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022, de 13 de diciembre de 2024 y 12 de diciembre de 2025 (BOUAM 12 enero 2026).
- Normativa de matrícula condicionada enseñanzas propias de la UAM, aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de marzo 2023 (BOUAM 14 abril 2023).
- Acuerdo de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua sobre el acceso a las enseñanzas propias de la UAM por experiencia profesional (sesión de 9 de mayo de 2023).
- 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 laFormación Permanente de dicha Universidad (BOUAM 12 enero 2026).
- Normativa en materia de adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos para estudios de Grado (modificación de 13 de diciembre 24 y texto refundido resultante) (BOUAM 20 diciembre 2024)
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de diciembre de 2024 de creación del Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC) de Enseñanzas Propias de la UAM (BOUAM 20 de diciembre 2024), modificado el 19 de junio de 2026 (BOUAM 9 de julio 2026).
- Política de Calidad de la UAM (BOUAM de 19 de diciembre de 2025)

- Política de Calidad de las Enseñanzas Propias de la UAM (BOUAM de 5 de marzo de 2026).
- Normativa de evaluación académica de la UAM aprobada en Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2013 y modificada el 13 de diciembre 2024 y el 20 de marzo de 2026 (BOUAM 25 de marzo 2026).
- 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 y por el Consejo de Gobierno el de 12 de abril de 2024 (BOUAM 24 abril 2024)
- Normativa de Prácticas Académicas Externas de la Universidad Autónoma de Madrid., aprobadas en Consejo de Gobierno de 20 de marzo de 2026 (BOUAM 25 marzo 2026)
- 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.
- Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión delegada del Consejo de Gobierno de Posgrado y Formación Permanente aprobado el 15 de diciembre de 2023 y modificado el 16 de febrero de 2024 y el 20 de marzo de 2026 (BOUAM 25 marzo 2026).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades.
- 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
- Profesor/a Permanente Laboral

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 Permanente Laboral
- Profesor/a Emérito/a

Profesorado no Permanente
- Profesor/a Titular Interino/a de Universidad
- Profesor/a Contratado/a Doctor/a Interino/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
- Profesor/a Distinguido/a

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 Permanente 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.