UAM | Centro de Formación Permanente

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

(Aprobada por la Subcomisión de Formación Continua en la sesión de 15 de junio de 2023 y revisada en las sesiones de 12 de febrero, 4 de junio de 2024, 17 de febrero de 2025 y 28 de octubre de 2026)

1. INTRODUCCIÓN 2
2. OBJETO Y CONSIDERACIONES GENERALES 3
2.1. Definición 3
2.2. Cursos de corta duración con características, acuerdos o procedimientos específicos: 3
2.3. Modalidades de impartición 5
2.4. Reconocimiento de créditos 6
3. APROBACIÓN Y RENOVACIÓN 6
3.1. Órganos competentes 6
3.2. Procedimiento aprobación y renovación 7
3.2.1. Presentación de solicitudes 7
3.2.2. Revisión de las solicitudes 9
3.2.3. Visto bueno de los Centros 9
3.2.4. Aprobación 10
4. MATRÍCULA, CANCELACION, EVALUACIÓN, CIERRE Y EMISIÓN CERTIFICADOS 12
4.1. Inscripción y matrícula 12
4.2. Precios de matrícula, descuentos y becas 12
4.3. Aplazamiento y cancelación de cursos 13
4.3.1. Aplazamiento 13
4.3.2. Cancelación 14
4.4. Reserva de espacios 14
4.5. Gestión económica y convenios con entidades externas 14
4.6. Evaluación y certificados 15
4.7. Sistema interno de garantía de calidad 15
5. DIRECCIÓN Y PERSONAL DOCENTE 16
5.1. Dirección 16
5.2. Personal docente 17
6. REFERENCIAS NORMATIVAS 18
ANEXO 19

1. INTRODUCCIÓN

La presente guía práctica, aprobada en la sesión de la Subcomisión de Formación Permanente de 15 de junio de 2023 (y revisada en las sesiones de 12 de febrero de 2024, 4 de junio de 2024, 17 de febrero de 2025 y 28 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 cursos de formación permanente de corta duración (menos de 20 ECTS), así como para la renovación de los ya aprobados.

En la guía, se incorporan las modificaciones introducidas en la normativa de enseñanzas propias y formación permanente en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2025, y se incorporan diversas directrices acordadas por la Comisión de Estudios de Posgrado y de Formación Permanente y la Subcomisión de Formación Permanente para el desarrollo y la interpretación de la normativa sobre esta materia.

La guía contiene información y recomendaciones útiles en torno a los procedimientos de organización administrativa y de tramitación documental de los cursos de corta duración, así como orientaciones habitualmente seguidas por la Comisión de Estudios de Posgrado y de Formación Permanente, por la Subcomisión de Formación Permanente y por el Centro de Formación Permanente (CFP), para resolver determinadas incidencias recurrentes, fundamentalmente en el marco de la gestión académica ordinaria de dichos estudios. Así mismo, esta guía aborda 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 de la Universidad Autónoma de Madrid por la que se regula el procedimiento de gestión económica de las Enseñanzas Propias y la Formación Permanente y en las Instrucciones para la gestión de programas de formación continua de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid (FUAM).

La finalidad de la guía es servir de herramienta para facilitar la planificación y la gestión de los cursos de corta duración en la UAM y trata de reunir en un único documento la información disponible en torno a las normas y los procesos aplicables a estos estudios. Por ello, y sin perjuicio de su aprobación por la Subcomisión de Formación Permanente, no constituye propiamente un desarrollo reglamentario de la Normativa sobre Enseñanzas Propias y Formación Permanente de la UAM vigente, ni pretende restringir en modo alguno la autonomía organizativa de las personas y comisiones académicas responsables de la dirección, coordinación y gestión de los cursos. 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

2.1. Definición

Los cursos de corta duración son aquellos estudios propios con **duración inferior a 20 ECTS**. Su objetivo es el de poder adquirir una formación complementaria y especializada, en una gran variedad de temáticas y áreas de conocimiento.

Los **requisitos mínimos** que deben reunir estos cursos son:

- Estar **estructurados en ECTS** (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos): 1 ECTS equivale a 25 horas incluyendo docencia presencial y trabajo del estudiante.
- Tener una **finalidad esencialmente formativa**. Su contenido no puede ser exclusivamente la comunicación de los últimos resultados de investigación.
- Estar **financiados con los precios de matrícula**: deben tener un precio mínimo y no es posible ofertarlos de forma gratuita.

La Subcomisión de Formación Permanente como órgano competente para la aprobación de los cursos de corta duración, según dispone el artículo 3 de la normativa de enseñanzas propias de la UAM, determinará qué actividades se excluyen de esta clasificación.

Con carácter general, las siguientes actividades y acciones formativas **no tendrán la consideración de cursos de corta duración:**

- Acciones formativas del coro y orquesta de la UAM
- Acciones formativas del Centro Superior de Investigación y Promoción de la Música. Estos cursos pasan a gestionarse directamente por la FUAM, por lo que la UAM no retiene canon y el reconocimiento de créditos es tramitado por la oficina de actividades culturales.
- Los seminarios, congresos, simposios o jornadas científicas.

2.2. Cursos de corta duración con características, acuerdos o procedimientos específicos:

Dentro de los **cursos de corta duración** (con duración inferior a 20 ECTS) existen las siguientes modalidades de cursos con acuerdos o procedimientos específicos, categorías que, en algunos casos no son excluyentes:

- **Microcredenciales universitarias**: Formación con una duración inferior a 15 ECTS. Se orientan a la inserción laboral y a la recualificación de trabajadores al permitir adquirir capacidades y competencias específicas y demandadas en el mercado y en la sociedad, competencias que, además, serán

certificadas a través de la credencial digital que se emite al estudiantado que supera el curso.

- **Cursos online**: formación desarrollada en un entorno online que permite al estudiante lograr un aprendizaje autónomo mediante sistemas que garantizan una participación activa, una retroalimentación de calidad y una sensación de cercanía. En el caso de que el número de créditos impartidos de forma asíncrona sea igual o superior a seis, se 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 del curso. La UAD ha desarrollado un procedimiento para su aprobación.

- **Formación *In Company***: formación a medida y bajo demanda basada en el desarrollo de programas adaptados a las necesidades formativas específicas de una empresa, organización o entidad, con el fin de formar a un colectivo concreto. La selección de estudiantes la realiza dicha entidad. La formación podrá celebrarse en su propia sede, en la UAM o en otras instalaciones.

  Estos cursos han de contar con el visto bueno del centro, que lo dará en un plazo no superior a siete días laborables desde que el CFP lo solicite, y son aprobados por el CFP que informará de ello a la Subcomisión de Formación Permanente. Tienen que estar respaldados por el correspondiente convenio con la entidad y la dirección del curso tiene que firmar un modelo de declaración jurada de no tener relación personal o jurídica alguna con la empresa o entidad participante en el curso.

  En cuanto al canon institucional, 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.

- **Cursos *Study Abroad*:** los cursos del programa Study Abroad tienen un Protocolo para la gestión de cursos de corta duración Study Abroad de la UAM aprobado el 17 de julio de 2025. En él se establece que las propuestas académicas serán presentadas ante la Comisión de Internacionalización para su aprobación, por lo que el CFP solo informará y velará por el cumplimiento de los requisitos establecidos para cursos de corta duración y solicitará el reconocimiento de créditos a la Comisión de Estudios de Grado.

- **Cursos Universidad de la Experiencia:** especialmente diseñados para un estudiantado mayor de cincuenta años. La Subcomisión de Formación Continua Permanente decidirá cuales son los centros que deben dar el visto bueno a estos cursos en función de su temática.

- **Microcredenciales Universitarias UAM para el Empleo** que se informan en la Comisión de Empleabilidad y se aprueban en la Subcomisión de Formación Permanente, sin pasar por los Centros. El reconocimiento de créditos se gestiona desde la Oficina de Prácticas y Empleabilidad, que lo eleva a la Comisión de Estudios para su aprobación.

2.3. Modalidades de impartición

Los cursos de corta duración podrán impartirse en alguna de las siguientes modalidades:

- **Modalidad docente presencial** (en aula) es aquella en la que toda la interacción docente con los estudiantes se realiza de forma presencial y en el mismo espacio físico.
  Al menos 1/3 de cada crédito de la formación (8 horas) debe impartirse de forma presencial, ya sea en el aula, en laboratorios o en espacios académicos especializados.
  La actividad docente virtual 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 del curso engloba asignaturas, materias o sesiones en modalidad presencial y en modalidad virtual (no presencial).

- **Modalidad docente virtual** es aquella en que el conjunto de la actividad lectiva del curso se articula a través de la interacción académica entre el profesorado y el estudiantado por medios tecnológicos, sin requerir la presencia física de ambos en el mismo espacio docente. 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).

Tanto en la modalidad docente híbrida como en la modalidad docente virtual, en el caso de que el número de créditos impartidos de forma asíncrona sea igual o superior a seis, se deberá contar con el visto bueno de la UAD con la que habrá que programar con la debida antelación un diseño instruccional, seguimiento y valoración.

2.4. Reconocimiento de créditos

El número de créditos a reconocer por cursos de corta duración podrá ser 1, 2 o 3 ECTS.

Los créditos que se reconozcan en los cursos de corta duración continua solo tendrán validez en estudios de grado de la UAM.

La solicitud de reconocimiento de créditos deberá contar con el visto bueno del centro proponente, salvo en los casos en que el curso venga avalado por otras unidades o vicerrectorados de la UAM, siendo el CFP el responsable de realizar de oficio el trámite de solicitud de dicho reconocimiento con el órgano colegiado competente, esto es, la Comisión de Estudios de Grado delegada de Consejo de Gobierno de la UAM. Los requisitos que establece esta comisión para otorgar el reconocimiento son los siguientes:

- No se admiten propuestas de reconocimiento de créditos por cursos y seminarios ya iniciados o celebrados.
- 1 ECTS equivale a 25 horas (incluye docencia presencial y trabajo del estudiante). De estas 25 horas al menos 1/3 han de ser de docencia presencial.
- El reconocimiento de créditos a partir de enseñanzas universitarias no oficiales no incorporará su calificación en el expediente del estudiante, sino que se hará constar un "APTO" y no baremará a efectos de media del expediente académico (Texto Refundido de la normativa reguladora sobre adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad Autónoma de Madrid y de los procedimientos vinculados para ello).

3. APROBACIÓN Y RENOVACIÓN

3.1. Órganos competentes

La competencia para la aprobación y renovación de los cursos corresponde a la Subcomisión de Formación Permanente, previo visto bueno del centro al que pertenezca la dirección del curso (salvo los casos con acuerdos específicos especificados en el punto 2.2). Esta subcomisión está formada por representantes de todos los centros a través de los vicedecanos/as y subdirector/a o personas en quienes deleguen con competencias en formación permanente, representantes del Consejo Social, vicerrector/a con competencias en materia de formación permanente o director/a del CFP, Delegado/a de la Rectora para Microcredenciales y jefe/a de servicio o persona en quien delegue del CFP.

3.2. Procedimiento aprobación y renovación

3.2.1. Presentación de solicitudes

Tanto la aprobación de propuestas de nuevos cursos como las renovaciones de cursos de corta duración se realizarán en tres convocatorias anuales a través de la cumplimentación de una propuesta académica y un presupuesto económico. Para ello, deben utilizarse los formularios diseñados por el CFP que se encuentran publicados en su página web y remitirse mediante correo electrónico a estudios.propios@uam.es en el plazo de presentación indicado en el calendario que se aprueba anualmente y que está disponible en aquella.

Aquellos cursos 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.

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, entre otros, los siguientes contenidos:

- Denominación específica del estudio y el número total de ECTS.
- Modalidad de docencia, fecha y lugar de impartición.
- Objetivos, programa del curso y criterios de evaluación.
- Número máximo y mínimo de plazas ofertadas.
- Requisitos de admisión específicos para el curso y criterios de selección del estudiantado, si los hubiera.
- Nombre de la persona responsable de la dirección y del profesorado responsable de la docencia con indicación de su procedencia, categoría académica, módulo o temas y número de créditos u horas de docencia 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.
- 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 y por la dirección del estudio de acuerdo con lo indicado en el apartado 4.2 de esta guía.
- En el caso de las **renovaciones con cambios:** se deberán indicar los cambios que

pueden afectar a la denominación del estudio, su precio, programa, dirección o profesorado. Si hubiera un cambio de precios, deberá indicarse el precio anterior y el propuesto, y justificar dicho cambio. Esta justificación se trasladará a la Comisión de Títulos del Consejo Social para su aprobación. Si el CFP estima que los cambios son de carácter sustancial, podrá tramitar la propuesta como si se tratara de un nuevo curso.

El **presupuesto**[1], que deberá realizarse sobre el **número mínimo** de plazas que garantice la viabilidad económica de la propuesta y con el mayor desglose y detalle posible de las partidas, incluirá en todo caso:

- Los ingresos por precios del estudio, subvenciones, donaciones u otros, así como en el caso de las renovaciones, remanentes de ediciones anteriores, si los hubiera. Deberá detallarse el precio de la matrícula ordinaria y de las matrículas reducidas para Alumnos UAM, AlumniUAM+ y AlumniUAM+Plus y Amigos de la UAM de acuerdo con lo indicado en el epígrafe 4.2 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 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.

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

- 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:
    - En las microcredenciales, el precio de la emisión de la certificación de la microcredencial que es obligatorio y asciende a 25 € por estudiante.
    - El seguro de accidentes, que no es obligatorio y, de existir, sería tramitado desde la FUAM para los estudiantes del curso antes de su comienzo.

Para presentar solicitudes de **renovación con o sin cambios**, además de la propuesta académica y el presupuesto, deben haberse enviado al CFP los siguientes documentos de la edición anterior:

- Memoria académica final
- Liquidación económica
- Resultados de la encuesta, en los casos excepcionales, en los que la dirección haya elaborado esta.

3.2.2. Revisión de las solicitudes

Durante el proceso de elaboración de las propuestas, el CFP y la FUAM asistirán a la dirección del estudio, resolviendo las dudas o incidencias que pudieran plantearse en la cumplimentación de los referidos formularios y, en el caso de que hubiera reparos tanto por parte del CFP como de la FUAM, serán comunicarán a la dirección, para que subsane y reenvíe los documentos.

En aplicación de la Ley de Protección de Datos, los presupuestos serán revisados únicamente por la Comisión de Títulos del Consejo Social, FUAM y CFP.

3.2.3. Visto bueno de los Centros

Tras la revisión de las propuestas y realizadas las subsanaciones oportunas, el CFP enviará todas las propuestas académicas tanto de **cursos nuevos** como de **renovaciones de cursos con cambios** al vicedecano/a, subdirector/a o delegado/a del decano/a con competencias en formación permanente y, a través de ellos, solicitará el visto bueno de la propuesta académica por parte del centro, lo que implicará su conformidad al reconocimiento de créditos solicitado.

Asimismo, el CFP les enviará, a título informativo, una relación de las propuestas de renovaciones sin cambios que se hubieran recibido y que, según la normativa interna de algún centro, pueden requerir también la aprobación de su junta.

3.2.4. Aprobación

La Subcomisión de Formación Permanente se reúne tres veces al año, para aprobar la oferta de los **nuevos cursos** propuestos para cada trimestre y las **renovaciones con cambios.** En estas sesiones se informa a los miembros de la Subcomisión de las **renovaciones sin cambios** que han sido aprobadas internamente por el CFP tras la revisión de la documentación aportada. La Subcomisión está facultada para solicitar información adicional a la contenida en la propuesta académica.

Los **cursos de corta duración bajo demanda** (que requieren la presentación previa de la lista de estudiantes interesados) y los **cursos** de corta duración cuyo contenido esté relacionado con la entrada en vigor de nueva legislación o normativa **que necesiten celebrarse de forma urgente** se aprobarán online por la Subcomisión de Formación Permanente y deberán contar con el visto bueno del centro, que lo dará en un plazo no superior a siete días laborables desde que el CFP lo solicite.

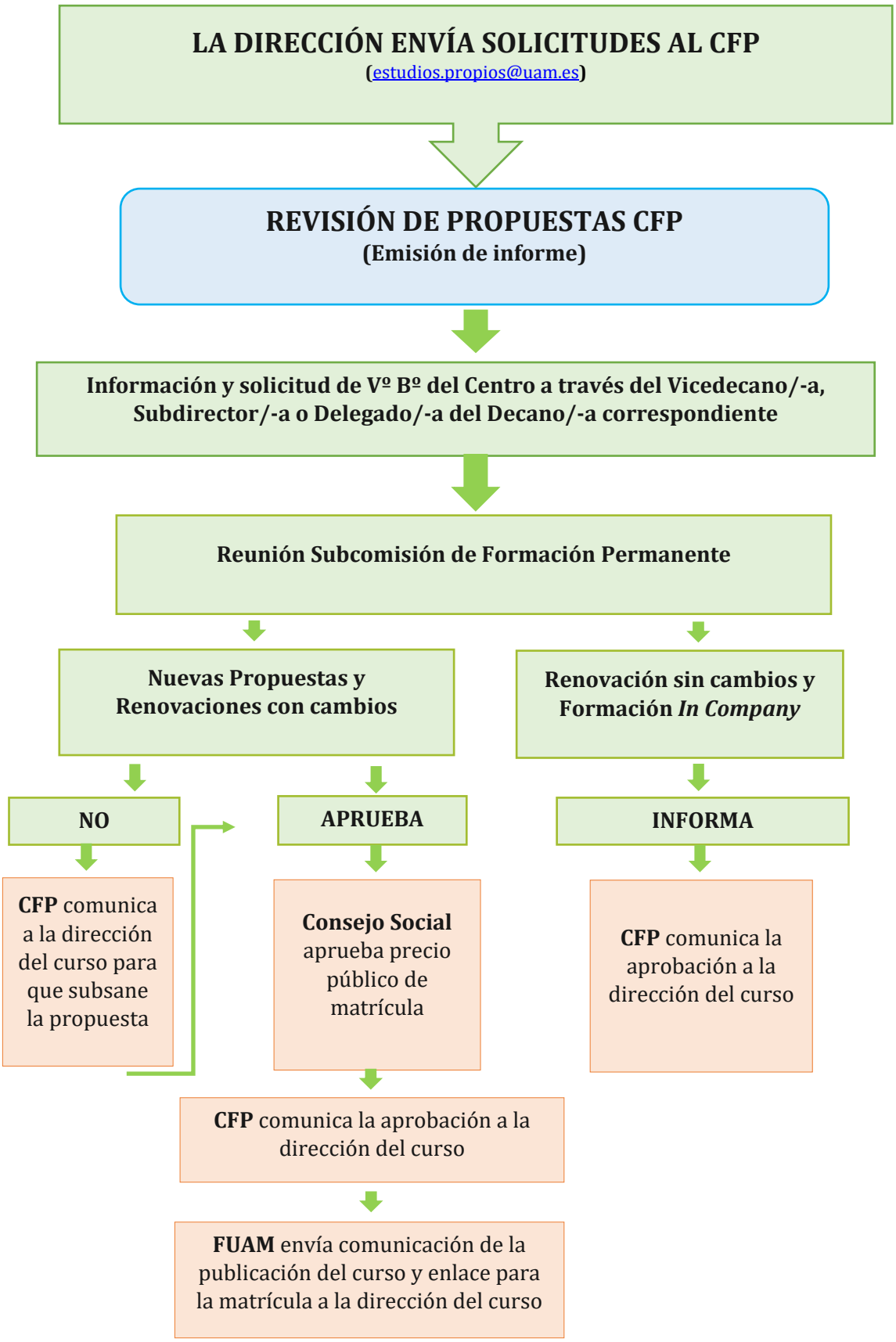
Los **cursos de formación *In Company*** son aprobados por el CFP una vez obtenido el visto bueno del centro al que pertenece la dirección del curso que lo dará en el mismo plazo indicado en el párrafo anterior.

El CFP comunica a la dirección del curso y al centro tanto la aprobación como la no aprobación de las propuestas presentadas, requiriéndole, en su caso, que subsane la propuesta.

La FUAM enviará a la dirección del curso comunicación de la publicación en la web de su curso de corta duración y el enlace correspondiente para la matrícula de los estudiantes.

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 y gastos. El presupuesto ajustado será revisado por la FUAM que, en caso de modificaciones que por su naturaleza requieran aprobación del CFP, se lo comunicará a la dirección del estudio para que pueda solicitarlas al CFP con copia a la FUAM.

Procedimiento de aprobación y renovación de cursos de corta duración



4. MATRÍCULA, CANCELACION, EVALUACIÓN, CIERRE Y EMISIÓN CERTIFICADOS

4.1. Inscripción y matrícula

La inscripción y matriculación de los estudiantes en la plataforma de la FUAM habilitada al efecto, es de carácter obligatorio. La FUAM enviará la información a la dirección del curso sobre el procedimiento para realizar el seguimiento y gestión económica de su curso. En el caso de los cursos In Company existe la posibilidad de subir a la plataforma los datos de los estudiantes de forma masiva.

Los estudiantes de enseñanzas de menos de 20 ECTS no tienen cuenta de usuario en la UAM (@estudiante.uam.es) por lo que, si se precisa que accedan a las plataformas y sistemas de la universidad, la dirección del curso debe contactar con Tecnologías de la información antes del inicio del curso.

Una vez que se conozca el número final de estudiantes matriculados la dirección del curso remitirá el presupuesto ajustado a la FUAM que lo revisará y, en caso de modificaciones que por su naturaleza requieran aprobación del CFP, se lo comunicará a la dirección del estudio para que pueda solicitarlas al CFP con copia a la FUAM. La FUAM remitirá al CFP el presupuesto ajustado a los efectos de archivo.

4.2. Precios de matrícula, descuentos y becas

Los **precios** de los cursos son aprobados por el Consejo Social que, conforme al acuerdo adoptado en su Pleno celebrado el 17 de mayo de 2022 (BOUAM 31 mayo 2022), estableció que el precio mínimo de los cursos de corta duración es de 50 euros por estudiante. En los casos en los que este sea el precio del curso, será necesario, además, alcanzar una matrícula mínima de 10 estudiantes, para garantizar que los ingresos totales por curso alcancen 500 euros. Si, por el contrario, el precio fuera superior a 50 euros por estudiante, el número de alumnos requerido será el que permita alcanzar los 500 euros de ingresos totales.

Sobre los ingresos totales se aplicarán las retenciones establecidas en los apartados 3.2.1 y 4.5 de esta guía, en concepto de canon institucional y gestión económica. La cantidad restante se destinará a gastos de dirección, docencia y otros que la dirección del curso estime pertinentes, salvo que el curso no contemple ningún gasto asociado. En caso de superávit, el remanente se distribuirá de acuerdo con lo establecido en la normativa de enseñanzas propias y formación permanente de la UAM: la dirección del estudio hará una propuesta de incorporación de remanente a ediciones posteriores o de compensación con otras enseñanzas propias, que estudiará el/la vicerrector/a con competencias en formación permanente. De no existir una propuesta, el/la vicerrector/a podrá acordar la inversión del remanente en otras enseñanzas propias que considere necesario apoyar o en otras estrategias que contribuyan a la mejora y visibilidad de estas enseñanzas como campañas de publicidad, márquetin y difusión. En todo caso, pasados dos años de la completa finalización de la actividad docente sin que

el saldo haya sido asignado a una nueva edición (para la continuidad del curso), se procederá a su incorporación en las cuentas generales de la UAM.

En los cursos de corta duración se aplicará, con carácter obligatorio, un **descuento de, al menos, el 10%** a los Alumnos UAM con matrícula en vigor, AlumniUAM+ AlumniUAM+ PLUS y Amigos de la UAM, de acuerdo con la política de descuentos en Formación Continua de la UAM aprobada por la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Permanente el 28 de enero de 2020.

Un mínimo del 10% sobre el número de matrículas formalizadas en el curso deberá reservarse para **becas** de matrícula a los estudiantes. Es decir, el 10% de los ingresos obtenidos por los precios de las matrículas se destinará a becas que podrán ser totales o parciales. Esto se hará constar en la propuesta académica y presupuesto de aprobación de la titulación, especificando en la propuesta los criterios de selección utilizados para su otorgamiento, ateniéndose a los criterios establecidos por Consejo Social y que figuran en la Instrucción conjunta del Vicerrectorado de Formación Permanente y Empleabilidad y de la Gerencia de la UAM por la que se regula el procedimiento de gestión económica de las Enseñanzas Propias y la Formación Permanente (BOUAM nº 1 de 12 de enero de 2026):

- 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.

Solo se procederá a la devolución la cantidad abonada en concepto de preinscripción o matrícula en los casos indicados en los artículos 17 y 18 de la normativa de enseñanzas propias (si no se celebra el curso, si se obtiene una beca o si finalmente la persona preinscrita no es seleccionada). Si la solicitud de devolución se debe a otras causas, la dirección del estudio podrá autorizarla o denegarla.

4.3. Aplazamiento y cancelación de cursos

4.3.1. Aplazamiento

Cuando se decida el aplazamiento de un curso, la dirección de este lo notificará, indicando las nuevas fechas de impartición con, al menos, una semana de antelación a la fecha de comienzo inicialmente prevista, tanto al CFP como a las personas matriculadas que habrán sido informadas previamente de la posibilidad de este aplazamiento. Asimismo, deberá informar a la FUAM del aplazamiento para su registro, modificación de la página web y matriculación.

Solo podrá solicitarse el aplazamiento de un curso para que se celebre en una fecha comprendida tanto dentro del mismo periodo de tiempo de la convocatoria para la que fue aprobado como de la siguiente. En el caso de que el curso no se celebre en esta nueva fecha, se considerará cancelado y ya no podrá volver a solicitarse su renovación para ninguna edición posterior.

4.3.2. Cancelación

Cuando un curso no alcance el número de matrículas suficientes para asegurar su viabilidad financiera y se decida su cancelación, la dirección del curso lo notificará con, al menos, una semana de antelación a la fecha de inicio prevista, tanto al CFP como a las personas matriculadas que habrán sido informadas previamente de la posibilidad de esta cancelación. Asimismo, deberá informar a la FUAM de la cancelación para su registro, modificación de la página web y solicitud de la devolución del importe de la matrícula a las personas que lo abonaron.

Cuando se quiera solicitar la renovación de un curso que haya sido anteriormente cancelado para celebrar una nueva edición, deberá justificarse que se han realizado los estudios pertinentes y adoptado las medidas necesarias para garantizar que el curso va a tener el suficiente número de estudiantes para ser impartido o que se han solventado los problemas que impidieron su celebración en la edición anterior. La Subcomisión de Formación Permanente deberá evaluar y aceptar esta justificación. Si el curso finalmente tiene que ser nuevamente cancelado ya no podrá volver a solicitarse su renovación para ninguna edición posterior.

4.4. Reserva de espacios

La reserva de espacios para la celebración de las clases docentes es responsabilidad de la dirección del curso. Tendrá que gestionar su reserva con el/la administrador/a gerente de su centro y según el procedimiento estipulado en el mismo.

La dirección del curso se responsabilizará del correcto uso de los espacios docentes y de que no interfiera con el resto de sus usuarios, incluyendo a tal efecto, cuando sea necesaria, una partida específica en el presupuesto.

4.5. Gestión económica y convenios con entidades externas

La gestión económica relativa a la ejecución presupuestaria de los estudios propios se llevará a cabo, con carácter general, por la FUAM. La FUAM facilitará a la dirección del curso y publicará en su página web un documento comprensivo de las instrucciones necesarias para la gestión económica.

La FUAM retendrá un 6% en los presupuestos de estudios propios, a cuenta del pago de la tarifa acordada en el encargo por esta labor de gestión.

Las instrucciones sobre las directrices de la gestión económica serán desarrolladas en

un protocolo específico que será revisado anualmente.

La FUAM cuenta con una unidad de asuntos legales, RRHH y calidad que asesora y realiza las gestiones necesarias para la firma de convenios con otras instituciones o empresas. Una vez firmados, la FUAM se encarga de realizar la facturación acordada y su seguimiento.

La firma de convenio será imprescindible en todos los cursos bajo la modalidad *In Company.*

Para el caso de convenios con entidades que exijan una justificación económica del gasto (normalmente las entidades públicas), el procedimiento a seguir será el estipulado por la mencionada unidad. La dirección del estudio es la responsable de solicitar a la FUAM la ejecución de los gastos asociados al curso conforme a la Instrucción sobre el procedimiento de gestión económica, así como de revisar y dar el visto bueno a la liquidación del mismo para su envío al CFP por parte de la FUAM.

4.6. Evaluación y certificados

La evaluación de los cursos de menos de 20 ECTS no está sujeta a lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre de 2003, que establece el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial.

Con las calificaciones proporcionadas por la dirección de los cursos se emitirán certificados digitales de aprovechamiento que el estudiantado podrá descargarse de forma automática desde la plataforma de la FUAM. Estos certificados, junto con los señalados en el párrafo siguiente para las microcredenciales, serán los únicos certificados válidos ante la UAM y otras entidades públicas a todos los efectos, entre otros, el reconocimiento de créditos de los cursos superados. En los casos de estudiantes que no hayan superado el curso, la dirección de este podrá firmar, en su caso, justificantes de asistencia.

A los estudiantes que superen una **microcrendencial universitaria** se les expedirá una **credencial digital europea**. Este certificado conlleva un coste de 25€/estudiante, que deberá ser contemplado en el presupuesto asociado a la propuesta. La tecnología empleada en la emisión de la credencial digital asegura su validez y reconocimiento en el ámbito europeo, así como su portabilidad.

4.7. Sistema interno de garantía de calidad

El sistema interno de garantía de calidad (SIGC) de los títulos propios de la UAM, cuyo diseño ha sido certificado por la Fundación Madrimasd para el Conocimiento, recoge un conjunto de procedimientos, acciones e instrumentos para garantizar la mejora continua de la calidad de los procesos desarrollados por las enseñanzas propias de la UAM.

En relación con la mejora de la oferta de los cursos de corta duración, de acuerdo con lo establecido en el SIGC, se utilizan los siguientes instrumentos:

a) **Memoria Académica**: en el plazo de tres meses posteriores a la finalización de la edición del curso, la dirección del curso remitirá cumplimentado al CFP el formulario de memoria académica disponible en su página web . La memoria académica incluye:

   - ✓ Datos del curso (número de edición y fechas de inicio y fin)
   - ✓ Listado con las calificaciones de los estudiantes
   - ✓ Confirmación de haber enviado la encuesta de valoración a los estudiantes.
   - ✓ Observaciones e incidencias.

b) **Encuesta de valoración global del curso (obligatoria).** El CFP enviará a la dirección del curso una encuesta antes de finalizar el curso para que sea distribuida a los estudiantes. El CFP tras la recepción de las respuestas y en el plazo aproximado de dos semanas, enviará los resultados a la dirección, con copia al vicedecanato o subdirección con competencias en formación continua.

Sobre la base del análisis de los resultados académicos y encuestas de valoración, podrán adoptarse decisiones sobre la aprobación o no de nuevas ediciones de estos cursos o la adopción de medidas de mejora.

5. DIRECCIÓN Y PERSONAL DOCENTE

5.1. Dirección

Las enseñanzas propias con duración inferior a 20 ECTS tendrán, al menos, un director o directora responsable de la organización y desarrollo del curso. Obligatoriamente, al menos una de las personas responsables de la dirección deberá ser docente de la UAM o de sus centros adscritos.

La dirección de las enseñanzas propias debe tener la categoría docente establecida el anexo de esta guía, y tener especialización y experiencia acreditada y reconocida en la materia del curso que dirige.

Las funciones básicas que debe realizar la dirección de los cursos de corta duración son las siguientes:

a) Presentar la propuesta académica y el presupuesto del curso en tiempo y forma, y reelaborarlos realizando las subsanaciones oportunas requeridas en el proceso de revisión previo a la autorización.
b) Asegurar que, salvo que se trate de cursos interdisciplinares o interfacultativos, la propuesta presentada no aborda contenidos, ámbitos de conocimiento o materias que habitualmente imparten profesores de otros centros diferentes al que pertenece la dirección del curso. En caso de que esto ocurriera, la dirección

proponente del curso deberá informar al centro o centros concernidos, a través de los vicedecanatos afectados, con el fin de conseguir, si fuera posible, colaboraciones interdisciplinares entre los centros.

c) Supervisar que el desarrollo de las enseñanzas se ajuste fielmente a la normativa de la UAM.
d) Coordinar el seguimiento, la tutorización y la evaluación de los estudiantes por los profesores.
e) Colaborar en el control y ejecución presupuestaria del curso.
f) Presentar en tiempo y forma la memoria académica y la liquidación económica de cada edición.
g) Velar por la ejecución del SIGC.
h) Cualquier otra que se derive del desarrollo reglamentario de la normativa de enseñanzas propias de la UAM.

5.2. Personal docente

a) Con carácter general, al menos el 20% de las horas de docencia que corresponden, como mínimo, a 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 del curso en el que imparte docencia. Con carácter excepcional, y sobre la base lo acordado con otras entidades con las que la universidad constituya alianzas estratégicas, el porcentaje de docencia asumido por el profesorado de la UAM podrá ser inferior a ese porcentaje. En el caso de producirse cambios en el profesorado con respecto a los facilitados en la propuesta económica y presupuestos aprobados, la dirección del estudio deberá informar al CFP y a la FUAM del cambio, indicando los datos del nuevo docente y a quien sustituye y justificarlo en la orden de pago. Si el profesorado que no aparece en el presupuesto inicial imparte más de 10 horas o de 1 ECTS se deberá adjuntar, además, una memoria justificativa.

b) La participación como docentes de cursos de corta duración de personas no vinculadas a la UAM en ningún caso dará lugar a una relación laboral con esta.

c) Los cursos de corta duración organizados con entidades colaboradoras de carácter privado cuya actividad principal sea la formación deben contar con una participación de al menos el 40% de personal docente de la UAM en la docencia efectiva (acuerdo de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Permanente de 24 de noviembre de 2010).

d) Los docentes deben conocer y cumplir la normativa vigente de compatibilidad para su participación en este tipo de estudios.

e) El Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS), tanto funcionario como laboral, no podrá impartir docencia, salvo resolución favorable de compatibilidad con su puesto por el órgano competente.

6. 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 continua de la UAM, aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 13 de diciembre de 2024 y 12 de diciembre de 2025 (BOUAM 12 enero 2026).
- 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 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)
- 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.
- 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).
- Instrucción conjunta del Vicerrectorado de Formación Permanente y Empleabilidad y de la Gerencia de la Universidad Autónoma de Madrid por la que se regula el procedimiento de gestión económica de las Enseñanzas Propias y la Formación Permanente de dicha Universidad (BOUAM 12 enero 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 corta 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 corta 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 Subcomisión de 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.