



Procedimiento para la solicitud de la certificación de la actividad docente

Versión	Fecha	Ámbito de aplicación	Archivo original
1.0	Abril de 2019	PDI adscrito a la ETSIAAB	201904_certif_docencia.odt

1. Introducción

El personal docente e investigador PDI tiene la necesidad de acreditar la actividad docente realizada en diversos ámbitos, como son los procesos de acreditación externos de ANECA e internos del programa DOCENTIA. Debido a la existencia de esta necesidad, se redacta el presente procedimiento.

Se ha de certificar la docencia impartida por el profesorado, el cual está adscrito a un departamento y a uno o más centros. Es el Secretario Académico del Centro, en este caso ETSIAAB, uno de los cargos que han de certificar la docencia del profesorado adscrito a la ETSIAAB, conforme a la documentación existente en el mismo.

El Consejo de Gobierno de la UPM asigna cada titulación a un centro de la UPM. La Junta de Centro asigna las asignaturas de cada titulación a los departamentos. Cada Consejo de Departamento asigna la docencia de las asignaturas que tiene asignadas a su profesorado, designando además algunos roles, como coordinador, miembro del tribunal,... Además, cada consejo de departamento podría autorizar a que su profesorado participase en asignaturas de otros departamentos, fijándose el número de ECTS, y a que en sus asignaturas participasen profesores de otros departamentos, fijándose también el número de ECTS.

Algunas titulaciones comparten asignaturas, como dobles grados, dobles másteres u otras, de manera que un mismo grupo puede tener alumnos matriculados procedentes de varias titulaciones. Esto puede provocar que en una misma asignatura con un sólo grupo de clase podrían aparecer varios códigos en la Aplicación de Organización Online de la UPM APOLO, según las titulaciones de los alumnos matriculados, como si de varias asignaturas se tratase. Es necesario tenerlo en cuenta para la correcta certificación de la actividad docente realizada.

Cada figura de profesor tiene establecido, según normativa general, un determinado límite superior de ECTS a impartir, y el número horas de clase presencial correspondiente a cada ECTS está fijado por la UPM.

2. Procedimiento

El modelo a usar es el establecido por ANECA, que está disponible para su descarga en [modelo docencia impartida](#).

El PDI solicitante procederá a rellenar un borrador de certificado. Este borrador de certificado será comprobado por la Secretaría Académica del departamento al que el PDI esté adscrito, que, una vez firmado por el Secretario del Departamento, opcionalmente con el visto bueno del Director del Departamento. El Secretario de Departamento, si el PDI solicitante en cuestión estuviese adscrito a la ETSIAAB, procederá a elevarlo a la Secretaría Académica de la ETSIAAB para la firma definitiva por el Secretario Académico.

Para rellenar los campos del certificado se procederá de acuerdo con las instrucciones que se dictan a continuación:

- **Puesto ocupado:** Se indicará la categoría del profesor durante el año/cuatrimestre correspondiente (Catedrático de Universidad, Profesor Titular de Universidad, Profesor Contratado Doctor,...). En caso de cambio de categoría durante el cuatrimestre, se indicarán las dos categorías desempeñadas.
- **Asignatura:** Se indicará el nombre completo de la asignatura.
- **Titulación y Plan de estudios:** Se indicará el nombre completo de la titulación (Ingeniero/a ..., Licenciatura en..., Grado en..., Máster en..., Doctorado en.....). Si el grupo de clase de la asignatura se impartiese para varias titulaciones, se indicarán todas las titulaciones en las que se imparte.
- **Curso de la titulación:** Curso de la titulación en que se imparte la asignatura (1º, 2º,...). En caso de titulaciones semestrales se podrá indicar entre paréntesis el semestre (primer semestre, segundo semestre, tercer semestre,..., octavo semestre).
- **Teoría/Práctica (nº de créditos):** Entre paréntesis se indicará el número de créditos correspondientes a la asignatura, según lo especificado en la Guía de Aprendizaje en relación a la parte de carácter teórico y a la parte de carácter práctico, incluyendo la palabra créditos si corresponden a los créditos de los planes de estudio anteriores al RD 1393/2007, o la sigla ECTS si son créditos de planes de estudio posteriores.
- **Nº de horas totales impartidas por el interesado:** Se indicará el número de horas totales presenciales asignadas al interesado en cada una de las asignaturas, de acuerdo con el número de créditos asignado por el Consejo de Departamento y no superando el número de horas presenciales máximo fijado por la UPM para cada ECTS ó, en su caso, crédito.
- **Horas totales por curso académico/semestre:** Suma de las horas indicadas en la columna precedente para todas las asignaturas impartidas durante el curso académico/cuatrimestre de que se trate.

Las horas totales de docencia en cada curso académico no podrán superar el máximo legal correspondiente a la categoría y dedicación del solicitante.