Actualizado: 25 de junio de 2026

Pequeño manual para facilitar las gestiones cotidianas del departamento de didáctica de las lenguas, artes y educación física

Antes de ofreceros algunas informaciones básicas, os recordamos que en la página del departamento (https://www.ucm.es/dlaef/), si entráis identificadas/os, podéis encontrar en el desplegable de "**Departamento**", la pestaña "**Espacio de profesorado**" (https://www.ucm.es/dlaef/espacio-profesorado), donde tenéis muchos documentos que os serán de gran utilidad.
Para aquel o aquella miembro de la comunidad académica que se incorpore, tenéis también este enlace: https://edumenteach.webador.es/
Y este: https://edumenteach.webador.es/preguntas-frecuentes
Que os ayudará a situaros en la facultad, no sólo espacial, sino en el organigrama y demás cuestiones.

En principio y como regla general, como miembros de un grupo académico y de un área de trabajo e investigación, **trabajamos en comunidad y de modo coordinado**, optimizando esfuerzos y enriqueciéndonos mutuamente y no de modo individualista. Por ello, si queréis proponer actividades (cursos grado 0, actividades extras, etc.), o tenéis dudas, **debéis comunicarlas y/o proponerlas a la persona que coordina vuestra unidad**, puede que otras personas de vuestra área estén también interesadas y ello será un enriquecimiento. Él o ella, con su dilatada experiencia, podrá ayudaros a resolver burocracias y señalaros el medio de conseguirlo.

Os pasamos unos breves consejos en los que, de modo sencillo, podéis acostumbraros a las cuestiones cotidianas, en especial aquellas personas que acabáis de llegar a la universidad.

Por ejemplo:

Plataformas docentes

Quiero entrar en el placeh, ¿cómo lo hago?

Tienes toda la información en el espacio del profesorado de nuestra página web: https://www.ucm.es/dlaef/espacio-profesorado. No obstante, te la copiamos:
Una vez identificado, accede a través de:

https://servcore.ccedu.ucm.es/FDE_EHAD/

Para entrar con el perfil de profesor:

- Usuario: poner lo que va delante de la arroba del correo electrónico.
- Contraseña: DNI sin letra.

¿Cómo accedo a la aplicación de TFG?

Tienes toda la información en el espacio del profesorado de nuestra página web: https://www.ucm.es/dlaef/espacio-profesorado. No obstante, te la copiamos:

Una vez identificado, pincha el enlace: https://servcore.ccedu.ucm.es/FDE_GTFG/

- Para entrar con el perfil de tutor:
  - Usuario: poner lo que va delante de la arroba del correo electrónico.
  - Contraseña: DNI sin letra.

¿Cómo accedo a la aplicación de reserva de aulas?

Tienes toda la información en el espacio del profesorado de nuestra página web: https://www.ucm.es/dlaef/espacio-profesorado. No obstante, te la copiamos:

Una vez identificado, pincha el enlace: https://servcore.ccedu.ucm.es/FDE-CORE/

Para entrar con el perfil de tutor/a:

- Usuario: poner lo que va delante de la arroba del correo electrónico.
- Contraseña: DNI sin letra.

Movilidad y estancias:

Quiero que me autoricen una estancia menor de 15 días, ¿cómo lo hago?

Escribo con antelación (15 días) a Nneka (nnekaonu@ucm.es) con copia a Marián (mariaanl@ucm.es). Si está todo correcto, se tramita con cierta rapidez. Os llegará a vuestro portafirmas.

Tenéis los documentos para rellenar en:

https://www.ucm.es/dlaef/espacio-profesorado

Quiero que me autoricen una estancia mayor de 15 días o la estancia acumula otras anteriores que superan los 15 días, ¿cómo procedo?

Escribo con antelación (15 días) a Nneka con copia a Marian. Si la petición es mayor de 15 días, debéis incluir la invitación o justificante de ausencia y debe ser aprobada por Comisión Permanente.

Tenéis los documentos para rellenar en:

https://www.ucm.es/dlaef/espacio-profesorado

Actualizado: 25 de junio de 2026

Ausencias, cambios docentes y desdobles

Quiero comunicar que me voy con mi alumnado a una experiencia fuera del aula o fuera de la facultad, o que cambio mi horario con una compañera/o ¿a quién aviso?

Escribo a la vicedecana de ordenación académica, Alba Torrego (altorreg@ucm.es), con copia a Begoña Regueiro (bregueir@ucm.es) y a la persona coordinadora de tu unidad docente.

Tengo que realizar visitas a centros de prácticas para evaluar a estudiantes, etc., ¿a quién aviso?

A Begoña.

¿Cómo hago los desdobles de las clases prácticas de mi asignatura?

Tal y como está definido actualmente el Plan de Ordenación Académica de la Facultad, hay dos opciones:

- Tener las clases teóricas y prácticas dentro de la misma semana. Por ejemplo, un día impartir la clase de teórica con todo el grupo y, otro día, la clase práctica en dos turnos, uno para cada sección (la mitad del grupo). Esta opción tiene más sentido pedagógico, una mayor aplicabilidad y, probablemente, favorece un mejor aprendizaje.
- Agrupar las clases prácticas de la misma sección el mismo día. Por ejemplo, impartir dos horas seguidas en lugar de una, de modo que el estudiantado asista a las clases prácticas cada dos semanas, manteniendo la clase semanal de teoría con todo el grupo.

Enfermedad

Estoy enferma/o puntualmente y no puedo ir a dar clase.

ATENCIÓN: la clase siempre debe ser sustituida por otra persona o recuperada posteriormente. Las ausencias cortas (enfermedad puntual, ausencia por motivos familiares) no se cubren con profesorado sustituto.

¿A quién aviso?

A la persona coordinadora de tu unidad docente, para que ella, si tú no puedes, pueda gestionarlo, y con copia a Begoña Regueiro.

***Conviene tener un Excel por unidad con las horas suplidas por cada profesor/a permanente, para que esas horas se repartan de modo equilibrado.**

Tengo una enfermedad larga, ¿a quién aviso?

A la persona coordinadora de tu unidad, a Marián y a Begoña para que gestionen al o la profesora sustituta. Ellas te dirán cómo proceder.

Si un/a alumno/a enfermo/a me pide seguir la clase desde casa por videollamada con Google Meet, ¿puedo hacerlo?

En principio esto no está permitido porque la docencia en la Universidad Complutense es presencial. Para casos muy excepcionales, habría que consultar con Dirección y Decanato.

Necesidades materiales:

Necesito material para mis clases, ¿a quién aviso?

A la persona coordinadora de tu unidad, primero, y ella avisará a Marián y Begoña para que gestionen con la gerente las posibilidades de gasto.

Invitación a investigadora/es externa/os:

Quiero invitar a una profesora de fuera ¿cómo lo tramito?

Informaos en https://www.ucm.es/investigadores-visitantes/
Ahí, y en el espacio de profesorado, tenéis las plantillas para poder hacerlo.
La profesora o profesor visitante tendría que rellenar la solicitud de estancia (el modelo de carta está aquí: https://www.ucm.es/dlaef/espacio-profesorado) y una vez aprobado (Debe pasar por Comisión Permanente), habría que hacer la carta de invitación (en el mismo enlace) y enviársela al profesor o profesora invitada con copia a Dirección de departamento y Decanato.
Debe pasar por Comisión Permanente.

Iniciativas investigación:

Quiero colaborar como miembro de un grupo de investigación ¿cómo procedo?

Nuestro departamento tiene varios grupos de investigación de reconocido prestigio. Ponte en contacto con su investigador o investigadora principal y plantéale la posibilidad de colaborar.
Los grupos que hay en nuestro departamento son:

- Aplicaciones del arte en la integración social: arte, terapia y educación artística para la inclusión: https://educacion.ucm.es/grupos/grupo/182 y https://www.ucm.es/eartdi

- Didactext (didáctica del texto): https://educacion.ucm.es/grupos/grupo/472 y https://www.ucm.es/didactext

- Educación literaria y literatura infantil (elli): https://www.ucm.es/elli/

- Estudios de género en la actividad física y el deporte: https://educacion.ucm.es/grupos/grupo/138

- Grupo de investigación sobre multilingüismo, multiliteracidad y educación lingüística: https://educacion.ucm.es/grupos/grupo/952

- Grupo de investigación profesorado e innovación colaborativa en la universidad)
- Educación musical desde una perspectiva social y psicológica: https://www.ucm.es/empsp/

Quiero hacer un contrato 60, ¿Cómo lo hago?

Aquí tenéis toda la información: https://www.ucm.es/otri/financiacion-articulo-60-losu
Podéis presentarlo por vuestro grupo de investigación, si estáis en uno, o por el departamento.

Quiero presentar un I+D, ¿Cómo lo hago?

Consulta las diversas convocatorias en el Servicio de investigación: https://www.ucm.es/convocatorias-abiertas-inves
Si te suscribes en el correo, podrás recibir la información.

Quiero presentar/colaborar con un Erasmus+, ¿Cómo lo hago?

Consulta la web de la ucm: https://www.ucm.es/programas-europeos
En especial, el programa KA2: https://www.ucm.es/ka2-1

Quiero presentar/colaborar con un programa europeo (Horizon, etc.), ¿Cómo lo hago?

Aquí tienes información de los diversos programas europeos: https://oficinaeuropea.ucm.es/

Me proponen desde fuera de la universidad hacer un convenio a partir de su propio borrador para que lo firme ¿puedo hacerlo?

No. No podéis firmar ningún convenio si no ha sido revisado por los servicios de la propia universidad (podéis estar comprometiéndonos a cosas que luego no vais a poder cumplir), por ello debéis contactar con el servicio de convenios y ellos os asesorarán y os facilitarán el modelos adecuados de convenio de la Universidad Complutense, que debe ser cubierto por la institución externa y revisado por los servicios de convenios de la propia universidad. Aquí tenéis los enlaces: https://www.ucm.es/convenios-ucm
Y siempre debéis informar a vuestra coordinadora de unidad con copia a Marián antes de hacerlo.

Actualizado: 25 de junio de 2026

Biblioteca:

Quiero encargar libros a la biblioteca ¿con quién hablo?

Con tu coordinador de unidad y la persona representante de tu unidad en la comisión. Esta información la tienes en el espacio del profesorado: https://www.ucm.es/dlaef/espacio-profesorado

Actividades culturales:

Quiero hacer una actividad cultural ¿con quién contacto?

Con tu coordinador de unidad y la persona representante de tu unidad en la comisión. Esta información la tienes en el espacio del profesorado: https://www.ucm.es/dlaef/espacio-profesorado

Investigación dentro de la facultad:

Quiero hacer una actividad de investigación ¿con quién contacto?

Con tu coordinador de unidad y con la persona representante de tu unidad en la comisión. Esta información la tienes en el espacio del profesorado: https://www.ucm.es/dlaef/espacio-profesorado

Difusión de tus actividades:

Quiero poner algo en la página web del departamento ¿con quién contacto?

Con tu coordinador/a de unidad y con la persona representante de tu unidad en la comisión. Esta información la tienes en el espacio del profesorado: https://www.ucm.es/dlaef/espacio-profesorado

Derechos y deberes:

¿Cuáles son los derechos y deberes del estudiantado?

Aquí tienes los derechos y deberes del/ de la estudiante, a través de su estatuto: https://www.ucm.es/la-casa-del-estudiante/estatuto-del-estudiante-ucm/

¿Qué otras normativas debería conocer?

Aquí tenéis la normativa complutense: https://www.ucm.es/normativauniversidadcomplutense/docente

Plan de dedicación académica: https://bouc.ucm.es/pdf/5950.pdf
Plan de actuación 2025-2027: https://bouc.ucm.es/pdf/5950.pdf

¿Cuáles son las recomendaciones de la defensoría del estudiantado para el profesorado?

Podéis consultar las recomendaciones en este enlace:
https://www.ucm.es/recomendaciones

¿Tengo derecho a huelga?

Todas las trabajadoras y los trabajadores por cuenta ajena (incluidos funcionarias y funcionarios) tienen Derecho a Huelga, con independencia de su relación laboral, sin que pueda limitarse ni anular el ejercicio de dicho derecho por otras personas trabajadoras ni por la empresa o instituciones públicas. El Derecho a Huelga es un derecho personal y reconocido constitucionalmente, aunque no estés afiliada a un sindicato. La huelga es el derecho fundamental del trabajador de abstenerse del trabajo: no pueden obligarte a recuperar clases ni horas de trabajo perdidas (tutorías, horas de laboratorio, etc.). Tampoco tienes que atender a obligaciones académicas, docentes, investigadoras o de gestión. Es tu derecho fundamental NO acudir ni atender a las obligaciones laborales.
(información obtenida de
https://xn--cgtmadrid-enseanza-00b.org/wp-content/uploads/2025/11/f7510c96876e47acd678da985f21f609000063.pdf)

Hay una huelga convocada, mis estudiantes me informan que asistirán todos/as a la huelga, ¿qué puedo hacer?

Primero hay que averiguar bien el tipo de huelga que se ha convocado, se puede consultar al Vicedecanato de Estudiantes. Esto es importante porque no todas las huelgas representan al estudiantado UCM, algunas huelgas son iniciativas de asociaciones privadas, etc., y no todas implican paro académico. De todas maneras, se recomienda escuchar al estudiantado, facilitar y no realizar actividades evaluables.

¿Puedo pedir adecuación de los horarios docentes por cuidado de un menor o de una persona dependiente? ¿Cómo lo hago?

Sí, de acuerdo con el BOUC del 29 de julio de 2021:
Podrá solicitar adecuación de los horarios docentes el PDI que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

a) Que tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años dentro del curso académico correspondiente.

b) Que conviva en el mismo domicilio y tenga a su cuidado directo algún descendiente o

ascendiente en primer grado con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 50%, acreditada por órgano competente, y no desempeñe actividades retribuidas.

c) Que conviva en el mismo domicilio y tenga a su cuidado directo algún descendiente o ascendiente en primer grado en situación de dependencia, acreditada por órgano competente. En cualquier caso, se tendrá en cuenta la existencia del recurso asignado y el horario del mismo.

Los solicitantes deben presentar la siguiente documentación acreditativa:
a) El PDI que tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años:
- Impreso de solicitud (ANEXO I).
- Fotocopia de todas las páginas escritas del Libro de Familia o documentación acreditativa del Registro Civil.

b) El PDI que conviva en el mismo domicilio y tenga a su cuidado directo algún descendiente o ascendiente en primer grado con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 50%:
- Impreso de solicitud (ANEXO I).
- Fotocopia del Certificado de Discapacidad emitido por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid.
- Certificado de empadronamiento de todas las personas que convivan en el domicilio.

c) El PDI que conviva en el mismo domicilio y tenga a su cuidado directo algún descendiente o ascendiente en primer grado en situación de dependencia:

- Impreso de solicitud (ANEXO I).
- Fotocopia de la resolución de la situación de dependencia emitido por la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Comunidad de Madrid.
- Fotocopia de la resolución del PIA (Programa Individual de Atención) emitido por la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Comunidad de Madrid.
- Certificado de empadronamiento familiar de todas las personas que convivan en el domicilio.

¿Qué debo hacer si obtengo una nueva acreditación de ANECA?

Si has conseguido una nueva acreditación al cuerpo de funcionario o de contratado, debés comunicarlo a la mayor brevedad posible para que puedas entrar en listas. Este es el procedimiento que debes seguir:

1. Envía el certificado a las siguientes direcciones:
gestionpdi@ucm.es
selecpdifuncion@ucm.es (para personal funcionario)
seleccionpdi@ucm.es (para personal contratado)

2. Súbelo también al Autoservicio del empleado. Hay una pestaña que es "Habilitación/Acreditación".

3. Por si acaso, comunícalo también a personal de la facultad.

4. Y a la dirección del departamento.