

INFORMACIÓN PARA PROFESORES DE NUEVA INCORPORACIÓN

Estimado compañero, bienvenido a la Facultad de Bellas Artes de la Universidad Complutense de Madrid.

Este documento es una breve guía para que te familiarices con el centro y sus recursos, así como con los servicios complutenses.

Es fundamental que de ahora en adelante utilices el correo @ucm.es, ya que esta es la vía de comunicación e identificación universitaria.

Por favor, no olvides acudir a la Sección de Personal del centro, (pasillo de Decanato) tras la firma del contrato, para registrar todos tus datos personales y profesionales y asegurarte de mantener esa información actualizada. Correo electrónico personalbbaa@ucm.es Teléfonos 91 394 3634 y 91 394 3587.

Asimismo, es necesario que facilites tu CV actualizado a la Secretaría de Decanato para publicar esa información en la web de la Facultad. Descarga el modelo de plantilla en <https://bellasartes.ucm.es/file/plantilla-curriculum>, y envía esta información curricular a la dirección: vdart@ucm.es Teléfono: 91 394 10 62.

En la página web de la Facultad encontrarás información ampliada sobre los recursos de la facultad: <https://bellasartes.ucm.es/> y la versión digital del libro institucional del centro.

1. INFORMACIÓN RELATIVA A LA FACULTAD DE BELLAS ARTES

GOBIERNO

La Decana de la Facultad ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de éste. Cuenta con un equipo de gobierno que se pone a tu disposición para todo aquello que pudieras necesitar. <https://bellasartes.ucm.es/equipo-gobierno>

Deberás dirigirte a Decanato para gestiones como:

- Actualizar tu CV según el modelo de plantilla facilitado.
- Solicitar certificados de órganos colegiados.
- Solicitar el uso de espacios y aulas gestionadas por Decanato.
- Proponer actividades culturales según los diversos programas y convocatorias.

La Junta de Facultad es el máximo órgano colegiado de gobierno del centro, y cuenta con representación de todos los sectores que forman la comunidad universitaria. Sus miembros son elegidos por cuatro años, y pueden participar en los procesos electorales todos los miembros de la facultad, tanto como electores y/o como candidatos. El Reglamento de régimen interno es la norma que regula su funcionamiento y el de sus comisiones, delegada y de estudios.

Reglamento de régimen interno de la Facultad de Bellas Artes:
<https://bouc.ucm.es/pdf/3060.pdf>

DEPARTAMENTOS

La Facultad consta de 4 departamentos:

- **Departamento de Dibujo y Grabado:** <https://www.ucm.es/dibujo-y-grabado> Correo electrónico: dibujo1@ucm.es Teléfono: 91 394 3655

- **Departamento de Diseño e Imagen:** <https://www.ucm.es/disenio-e-imagen/> Correo electrónico: dibujo2@ucm.es Teléfono: 91 394 36 53
- **Departamento de Escultura y Formación Artística:** <https://www.ucm.es/escultura-y-formacion-artistica/> Correo electrónico: escul@ucm.es Teléfono: 91 39436 50
- **Departamento de Pintura y Conservación-Restauración:** <https://www.ucm.es/pintura-y-conservacion-> Correo electrónico: pintura@ucm.es Teléfono: 91 394 36 56

El Departamento es tu principal referencia, y ahí es donde deberás tramitar cuestiones como:

- Entrega de estadillos de seguimiento docente (antes del 5 del mes siguiente).
- Solicitud de aulas pertenecientes al departamento.
- Solicitud de material docente y de papelería.
- Solicitud de autorización de ausencia y comunicación de ausencias imprevistas.
- Solicitudes de reparación y/o mantenimiento (carpintería, etc.) de espacios.
- Actividades externas con estudiantes en horarios de clase.
- Solicitud de certificados de docencia.

TITULACIONES

En la Facultad se imparten nueve titulaciones además del programa de Doctorado en Bellas Artes:

Información general y administrativa:

Secretaría de estudiantes: Correo electrónico: safba@ucm.es Teléfono: 913943560

Oficina de Coordinación de Titulaciones e Investigación: Correo electrónico: coordinacionbbaa@ucm.es Teléfono: 91 394 3652

- **Grado en Bellas Artes:**
<https://www.ucm.es/gradobellasartes/>
- **Grado en Conservación y Restauración de Patrimonio Cultural:**
<https://www.ucm.es/gradoconservacionyrestauracion/>
- **Grado en Diseño:**
<https://www.ucm.es/gradodisenio/>
- **Máster Universitario en Conservación del Patrimonio Cultural**
<https://www.ucm.es/masterconservacion/>
- **Máster Universitario en Dibujo y Gráfica Contemporánea:**
https:
- **Máster Universitario en Diseño:**
<https://www.ucm.es/masterendisenio>
- **Máster Universitario en Educación Artística en Instituciones Sociales y Culturales:**
<https://www.ucm.es/med-art>
- **Máster Universitario en Escultura Contemporánea:**
<https://www.ucm.es/masterenescultura/>
- **Máster Universitario en Investigación en Arte y Creación:**
<https://www.ucm.es/master-en-investigacion-en-arte-y-creacion>
- **Doctorado en Bellas Artes:**
<https://www.ucm.es/doctorado/bellas-artes/>

2. INFORMACIÓN RELATIVA A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

DEDICACIÓN DOCENTE

La dedicación docente del profesorado a tiempo completo es de 240 horas de docencia presencial y 180 horas de tutorías. El profesorado a tiempo parcial tendrá la dedicación fijada en su contrato, entre 180 y 90 horas de clases y de tutorías. Se procurará que desde el comienzo hasta el final de la jornada no transcurran más de 8 horas ni que se impartan más de 6 horas lectivas al día.

TUTORIAS

Las tutorías son obligatorias e incluyen los dos semestres del curso, incluso si en alguno de ellos no tienes docencia. Hay que informar del horario de estas al Departamento para que tenga constancia y pueda publicarse el horario de las mismas. Si tu contrato es de 6+6 tienes la posibilidad de realizar 4 tutorías presenciales y 2 on-line. Si tu contrato es de 3+3, puedes realizar 2 horas presenciales y 1 on-line. Respecto a las tutorías on-line debes contestar en el plazo máximo de una semana desde el momento en el que recibas el correo electrónico del alumnado.

CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL

El calendario se publica en <https://bellasartes.ucm.es/horarios-y-calendarios>

Los exámenes finales de cada asignatura deben ajustarse a lo publicado en el calendario oficial de exámenes de la web de la Facultad de Bellas Artes (día, hora y aula destinada para la convocatoria de cada grupo). <https://bellasartes.ucm.es/horarios-y-examenes>

CAMPUS VIRTUAL

El acceso al campus virtual se realiza utilizando tu correo UCM y tu contraseña. El campus virtual es una plataforma fundamental que permite digitalizar las asignaturas para complementar tu docencia y tener una comunicación directa con los estudiantes.

Además, en el campus virtual podrás gestionar espacios propios (seminarios), y tus cursos de formación docente, entre otras funciones. Asimismo, en el Espacio Coordinación Bellas Artes de dicho campus virtual podrás ver los videos explicativos sobre cómo utilizar las herramientas docentes digitales UCM, e interactuar con otros docentes.

Campus virtual: <https://www.ucm.es/campusvirtual>

Coordinadora: <https://www.ucm.es/campusvirtual/coordinadores-y-gestores>

AUSENCIAS A CLASES O TUTORÍAS

Los profesores podrán solicitar permisos de hasta 15 de duración y hasta un máximo de 25 días acumulados a lo largo del curso. Si supera estas cifras deberá solicitarse al Vicerrector de Ordenación Académica. Estos permisos deberán ser informados por el Director del Departamento y se deberán solicitar con la antelación suficiente para que permita la planificación de la sustitución o recuperación de las clases.

Puedes disponer del modelo de permiso correspondiente en el Autoservicio del Empleado www.ucm.es/ucm-en-linea

Si la ausencia es por causa de enfermedad sobrevenida se deberá comunicar con la mayor rapidez al Departamento.

La asistencia a reuniones de órganos colegiados de gobierno y representación será causa de exención de las correspondientes obligaciones laborales y académicas durante el tiempo que duren las mismas. La docencia debe ser cubierta siguiendo el sistema de sustituciones del departamento correspondiente.

ESTADILLOS DE SEGUIMIENTO DE LA DOCENCIA

El sistema de seguimiento de la actividad docente se realiza mediante la presentación mensual del correspondiente estadillo por parte del profesor en el Departamento al que está adscrito antes del día 5 del mes siguiente. En dicho estadillo debe figurar cualquier ausencia que afecte a la docencia y a las tutorías, así como las causas que la motivan.

Los profesores tienen la obligación de comunicar al Departamento y a la Facultad todas las ausencias previsibles con 15 días de antelación y las imprevistas con la mayor rapidez posible para poder poner en marcha el régimen de sustituciones previsto.

FIRMA DE ACTAS

Cada docente es responsable de firmar en plazo las actas relativas a los grupos en los que haya impartido docencia. Esta firma se realiza digitalmente, por lo que es necesario entrar en el Portal de Gestión Académica y clicar Mantenimiento indicador firma digital.

Solo será necesario realizar esta operación una vez, ya que el sistema recordará esta opción.

Portal de Gestión Académica: <https://geaportal.ucm.es/>

Firma Electrónica: <https://ssii.ucm.es/firma-electronica>

Portafirmas institucional: <https://www.ucm.es/portafirmas-institucional>

PARTICIPACIÓN EN LAS ENCUESTAS Y EL PROGRAMA DOCENTIA

El Programa de apoyo para la evaluación de la actividad docente del profesorado universitario (DOCENTIA), se enmarca en el conjunto de actuaciones destinadas a construir un escenario que favorezca los principios de calidad, movilidad, diversidad y competitividad entre universidades europeas creando un Espacio Europeo de Educación Superior.

La evaluación docente es anual y tiene carácter obligatorio para todo el personal docente e investigador de la UCM, sea cual sea su categoría académica y su dedicación.

Programa Docentia: <https://www.ucm.es/programadocentia>

ENCUESTAS SOBRE LAS TITULACIONES

Entre los meses de abril y septiembre se abre una encuesta de satisfacción con las titulaciones. Es on-line para PDI, PAS y alumnado. Tiene carácter anónimo y su realización (introduciendo correo electrónico UCM y contraseña) apenas supone cinco minutos. Sin la participación en dicha encuesta no existen datos suficientes para realizar las memorias de calidad, mejoras en las titulaciones y centro y para la acreditación de los títulos. Te llega la solicitud de participación por correo electrónico y es fundamental que participes en ella.

PORTAL DEL INVESTIGADOR (PI)

Se recomienda rellenar aquí también tus datos docentes, profesionales e investigadores. El enlace es <https://pi.ucm.es/Menu.aspx>

PORTAL DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA

Es el portal de referencia destinado a recoger la producción científica de la UCM para mejorar su difusión y visibilidad y el apoyo a los docentes. También pretende dar ayuda y soporte a los órganos de gestión y a toda la comunidad universitaria sobre la actividad científica desarrollada: <https://produccioncientifica.ucm.es/>

3. INFORMACIÓN RELATIVA A LA RENOVACIÓN DE CONTRATOS TEMPORALES Y ACREDITACIONES

PROFESORES ASOCIADOS. RENOVACIÓN

Los contratos de profesor asociado se realizarán por curso académico, prorrogable hasta un máximo de tres cursos académicos, momento en el que la plaza ocupada deberá ser convocada a concurso público.

PROFESORES AYUDANTES DOCTORES. RENOVACIÓN

La duración mínima del contrato será de dos años prorrogables por otros dos siempre que no exista informe motivado en contra del Departamento. Este segundo período podrá ser prorrogado

por un año más, lo que supondría una duración máxima total de cinco años como Profesor Ayudante Doctor.

ACREDITACIONES ANECA PARA PDI DOCTOR (programas PEP y ACADEMIA)

La carrera académica contempla diversas figuras que, en todo caso, requieren de acreditaciones. Este enlace deriva a la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), donde aparece la información para la acreditación del Programa PEP (Ayudante Doctor y Contratado Doctor), o Academia (Titular o Catedrático de Universidad): <http://www.aneca.es/ANECA-para/Profesores>

4. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SERVICIOS E INSTALACIONES DE LA FACULTAD

- **Conserjería** (Edificio Principal y Anexo): aquí podrás recibir tu correo postal ya que dispones de buzón. Teléfono: 91 394 3627/3602
- **Secretaría de Alumnos:** Son los encargados de gestionar las matriculaciones del alumnado, entre otras cosas. safba@ucm.es Teléfono: 91 394 3560/3553/3562
- **Asuntos Económicos:** Oficina que gestiona los recibos de compras y subvenciones. econbbaa@ucm.es Teléfono: 91 394 3555/3630
- **Sección de Personal:** oficina en la que podrás actualizar tus datos personales y profesionales, gestionar los partes de incidencias IT, tramitar la tarjeta UCM –TUI. personalbbaa@ucm.es Teléfono: 91 394 3634/3587
- **Oficina de Movilidad:** oficina en la que podrás informarte y gestionar tu participación en programas de movilidad de convocatorias UCM. bbaaeras@ucm.es Teléfono: 91 394 3657
- **Oficina de Coordinación de Titulaciones, Investigación y Prácticas Externas:** oficina en la que podrás informarte de las ayudas y convocatorias de Investigación, solicitar los certificados de los TFG y TFM que dirijas, consultar cualquier duda sobre la titulación en la que impartas tu docencia. coordinacionbbaa@ucm.es bbaainvestiga@ucm.es bbaasalidaspro@ucm.es Teléfono: 91 394 3652
- **Oficina de Gerencia:** gerart@ucm.es Teléfono: 91 394 1138/3558
- **Secretaría de Decanato:** decart@ucm.es vdart@ucm.es Teléfono: 91 394 3628/1062
- **Boletín informativo de la Facultad:** <https://bellasartes.ucm.es/boletin-semanal-noticias-frescas>
- **Biblioteca:** Podrás acceder al préstamo de libros, sugerir la adquisición de títulos o revistas, y asistir a talleres de formación, entre otras actividades. <https://biblioteca.ucm.es/bba>
- **Aparcamiento:** Para solicitar la tarjeta de acceso al aparcamiento de la Facultad de Bellas Artes debes cumplimentar un formulario. No es necesario presentar documentación adicional. <https://bellasartes.ucm.es/tarjetas-de-aparcamiento>
- **Salas de exposiciones:** en la facultad hay dos salas de exposiciones.
- **Aula de ordenadores** de libre acceso
- **Tienda de materiales:** <https://bellasartes.ucm.es/tienda-de-materiales>
- **Reprografía**
- **Cafetería**
- **Jardines**
-

5. INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SERVICIOS E INSTALACIONES DE LA UCM

AUTOSERVICIO DEL EMPLEADO

El Autoservicio del Empleado, que se encuentra en tu menú web cuando navegas identificado en la web de la Facultad, te facilita la realización de gestiones administrativas como formularios para tramitar bajas, permisos, cálculo de nóminas, certificados, etc. <https://www.ucm.es/miescritorio>

INCIDENCIAS TECNOLÓGICAS

Para incidencias relacionadas con la tecnología debes dirigirte a <https://www.ucm.es/helpdesk/avisos> (navegación identificada) Teléfono: 91 394 47 74

BOLETIN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD

<https://bouc.ucm.es/>

BOLETÍN INFORMATIVO DEL PDI (Vicerrectorado Ordenación Académica)

<https://www.ucm.es/boletin-informativo-del-profesorado>

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

<https://cfp.ucm.es/formacionprofesorado/>

ESCUELA DE IDIOMAS UCM (FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN)

<https://idiomascomplutense.es/>

PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA EL PROFESORADO

<https://www.ucm.es/convocatoria-profesores>

ACCIÓN SOCIAL – AYUDAS Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Al Servicio de Acción Social le compete el conjunto de ayudas, programas y actividades de la Universidad, de carácter complementario al sistema público, encaminadas a la consecución del bienestar social de la comunidad universitaria: <https://www.ucm.es/accion-social>

Entre sus servicios se encuentran:

- Servicios a la comunidad universitaria (tratamientos terapéuticos, masajes, clubs al aire libre, etc.): <https://www.ucm.es/servicios-comunidad-universitaria>
- Actividades Culturales y deportivas: tenis, pádel, días sin cole, campamentos de verano infantiles y juveniles): <https://www.ucm.es/actividades-culturales-sociales-deportivas>

BIBLIOTECA DE SOFTWARE GRATUITO PARA PROFESORADO UCM

Acceso a programas gratuitos y a cursos de formación: <https://www.ucm.es/oficina-de-software-libre/>

REVISTA UNIVERSITARIA: TRIBUNA COMPLUTENSE

<https://tribuna.ucm.es/>

CLÍNICAS UCM

Clínicas de diversas facultades ofrecen servicios con tarifas reducidas para la comunidad complutense:

- **CLI Centro de Análisis Sanitarios:** <https://www.ucm.es/cas>
- **Clínica de Odontología:** <https://odontologia.ucm.es/atencion-al-paciente>
- **Clínica Universitaria de Optometría:** <https://www.ucm.es/clinica-univ-optometria>
- **Clínica Universitaria de Podología:** <https://www.ucm.es/clinica-univ-podologia>
- **Clínica Universitaria de Psicología:** <https://www.ucm.es/clinicadepsicologia>
- **Hospital Clínico Veterinario Complutense:** <https://www.ucm.es/hcv>
- **Unidad Clínica de Logopedia:** <https://www.ucm.es/clinicalogopedia>

INSTALACIONES DEPORTIVAS UCM

La UCM cuenta con piscina de invierno, piscina de verano, polideportivos, canchas y escuelas deportivas con precios reducidos para la comunidad complutense: <https://www.ucm.es/deportesucm>