

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CERTIFICADOS PARA ACREDITACIONES

Para la solicitud de las acreditaciones de ANECA del programa PEP (ayudante doctor, contratado doctor y profesor de universidad privada) es necesario incluir la documentación acreditativa que justifique los méritos aportados. Para la solicitud de los distintos documentos es necesario seguir los siguientes protocolos.

1. EXPERIENCIA INVESTIGADORA

1.1/ Participación en proyectos de investigación, grupos de investigación y/o en contratos de I+D

- El investigador escribe un correo a otri@universidadeuropea.es solicitando la emisión de certificados. Ha de detallar los proyectos o Grupos de Investigación de los que forma o ha formado parte.
- Desde OTRI se revisa la información aportada y se emite el informe correspondiente que se envía al investigador escaneado y en formato papel.

1.2/ Tesis doctorales dirigidas o leídas

Se puede adjuntar pantallazo de la ficha Teseo, la Base de Datos de Tesis Doctorales de España (<https://www.educacion.gob.es/teseo/irGestionarConsulta.do>)

El profesor también puede solicitar el certificado UEM escribiendo a María José Argüello (m_jose.arguello@universidadeuropea.es) e indicando los siguientes datos: Nombre del doctor, título de la tesis, director(es), mención de doctorado europeo (en su caso) y mención de calidad del programa en el que se ha inscrito la tesis (en su caso).

1.3/ Otros méritos relevantes de investigación no incluidos en los apartados anteriores

En el caso de tener algún otro mérito relacionado con investigación que deba ser certificado por la universidad, el profesor puede contactar con otri@universidadeuropea.es indicando los datos del profesor e información relevante para gestionar dicho certificado.

2. EXPERIENCIA DOCENTE

2.1/ Certificados de DOCENCIA IMPARTIDA Y PUESTOS OCUPADOS

- El profesor escribe a secretaría del decanato o escuela pidiendo el documento para solicitar el certificado de docencia.

Madrid:

- ★ Facultad de Ciencias Sociales y Comunicación, PATRICIA CERECEDA SANZ-ARANGUEZ
PATRICIA.CERECEDA@universidadeuropea.es
- ★ Escuela de Arquitectura, Ingeniería y Diseño LAURA DIAZ SUAREZ
laura.diaz2@universidadeuropea.es

- ★ Facultad de Biomédicas y Salud MARIA JOSE ARGUELLO CARRASCO
m_jose.arguello@universidadeuropea.es
- ★ Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y Fisioterapia NAZARET ESCALONA SERRANO NAZARET.ESCALONA@universidadeuropea.es

- El profesor cumplimenta la información de dicho documento y la remite a secretaría del decanato/escuela con copia a su Director de Departamento.
- El Director de Departamento confirma que toda la información es correcta.
- Secretaría de decanato/escuela elabora el certificado y lo pasa a firma del decano/director de escuela y de Secretaría General.
- El certificado es remitido al profesor.

En este documento se recoge tanto la docencia impartida (asignaturas impartidas, titulación, curso y horas) como otros méritos como la tutela de TFG o TFM, o puestos ocupados (coordinación de asignaturas, coordinación de titulación, directores de programa, ...)

- ➔ Actualmente se está informatizando todo el procedimiento por lo que en breve podremos gestionar este certificado de forma más automática.

2.2/Satisfacción de los estudiantes

Para solicitar el certificado de los índices de asistencia, cada docente **de Madrid** puede solicitarlo escribiendo a la dirección calidad@universidadeuropea.es e indicando el nombre y apellidos del docente, así como su número de empleado.

Valencia: SILVIA ROSELLO GORDO SILVIA.ROSELLO@universidadeuropea.es

Canarias: MARIA DOALI RODRIGUEZ LUIS MARIADOALI.RODRIGUEZ@universidadeuropea.es

2.3/ Cursos y seminarios impartidos y recibidos orientados a la formación didáctica universitaria

- El profesor solicita el certificado de cursos y acciones formativas gestionados desde RRHH a través del Portal del Empleado (intranet), siguiendo la siguiente ruta:

mi puesto de trabajo → acciones formativas → Solicitudes de certificados de Ponente o solicitudes de certificados de asistencia

- Seleccionar los cursos y fechas de los que solicita certificado y enviar
- Escribir un correo electrónico a REBECA VAILLO (RRHH)
REBECA.VAILLO@UNIVERSIDADEUROPEA.ES informando de la solicitud de los certificados pues el sistema no les avisa.