

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|--------------------|---------|---------------------|---------------------------|
| Código | Versión | Fecha de la versión | Motivo de la modificación |
| PA_01 | 00 | 15/04/2021 | |

Contenido

| | |
|--|---|
| 1. OBJETIVO..... | 2 |
| 2. ALCANCE..... | 2 |
| 3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO | 2 |
| 4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA..... | 2 |
| 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS..... | 2 |
| 6. INDICADORES..... | 3 |
| 7. FLUJOGRAMA..... | 3 |
| 8. ANEXOS | 3 |

| | Órgano/Unidad/Servicio | Fecha |
|------------------|--|------------|
| Elaborado | Unidad Técnica de Calidad | 15/04/2021 |
| Revisado | Vicerrectorado de Gestión de la Calidad previa consulta a los servicios implicados | 19/04/2021 |
| Aprobado | Comisión de Procesos de Evaluación y Garantía de la Calidad | 14/06/2021 |
| | Consejo de Gobierno | 24/06/2021 |

1. OBJETIVO

Determinar para cada curso académico las necesidades de profesorado de las diferentes áreas de conocimiento para garantizar la impartición de la docencia de los estudios oficiales de Grado y Posgrado.

2. ALCANCE

Todas las áreas de conocimiento existentes en la UAH.

3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO

Comisión de Personal Docente e Investigador, delegada del Consejo de Gobierno

4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Reglamento de Régimen Interno de Consejo de Gobierno
- Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos
- Dedicación Docente del Profesorado (texto refundido), aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2013 y modificado por última vez el 25 de julio de 2019

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

| Descripción de la acción | Responsable | Documento o evidencia resultante (sólo si procede) |
|---|---|--|
| 1. Enviar anualmente todos al Servicio de Personal Docente e Investigador la docencia prevista para cada curso | <ul style="list-style-type: none"> • Departamentos • Servicio de Personal Docente e Investigador | Hoja académica |
| 2. Confirmar docencia. Antes de realizar los cálculos al finalizar cada curso, se pide a los departamentos que actualicen la información si ha habido algún cambio en la docencia. Una vez, confirmada la docencia se realiza el cómputo de horas impartidas por cada área de conocimiento y se calculan las horas de dedicación docente de cada profesor | <ul style="list-style-type: none"> • Departamentos • Servicio de Personal Docente e Investigador | |
| 3. Calcular el porcentaje de carga docente por áreas de conocimiento | Servicio de Personal Docente e Investigador | |
| 4. Solicitar desde el Servicio de Personal Docente e Investigador a los Departamentos que establezcan las necesidades de personal para el siguiente curso y analicen si es necesario prorrogar los contratos existentes, si hay que hacer alguna contratación más o si se prevé alguna jubilación o baja de larga duración y, con todo ello, realicen las peticiones que consideren oportunas | <ul style="list-style-type: none"> • Departamentos • Servicio de Personal Docente e Investigador | |
| 5. Enviar al Vicerrector/a de Personal Docente e Investigador todos datos obtenidos, junto con las peticiones de los departamentos, para que lo lleve a la comisión correspondiente | <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Personal Docente e Investigador • Vicerrector/a de Personal Docente e Investigador | |
| 6. Estudiar la dotación y/o amortización de plazas solicitadas y si se cubren o no las jubilaciones o bajas laborales previstas | Comisión de Personal Docente e Investigador | |

| Descripción de la acción | Responsable | Documento o evidencia resultante (sólo si procede) |
|--|---|--|
| basándose en todos los cálculos anteriores y, en función entre otros aspectos, del porcentaje de carga de cada área de conocimiento. | | |
| 7. Acordar la dotación y/o amortización de plazas para curso siguiente | Comisión de Personal Docente e Investigador | Acta Comisión de Personal Docente e Investigador |

6. INDICADORES

- Carga docente por profesor/a
- % de créditos impartidos por cada cuerpo docente en cada titulación
- % de profesores/as doctores/as en cada titulación
- % de profesores/as acreditados/as en cada titulación
- Número de sexenios por cada cuerpo docente en cada titulación
- Número de quinquenios por cada cuerpo docente en cada titulación

7. FLUJOGRAMA

Véase Anexo I

8. ANEXOS

Anexo I: Flujograma

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

