

## 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. ANEXOS.....	3

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
<b>Elaborado</b>	Unidad Técnica de Calidad	10/11/2024
<b>Revisado</b>	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad previa consulta a los servicios implicados	22/11/2024
<b>Aprobado</b>	Comisión de Calidad de la UAH	03/12/2024
	Consejo de Gobierno	12/12/2024

## 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, aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2004 y modificado en Consejo de Gobierno de 28 de octubre de 2021
- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Reglamento de Régimen Interno de los Departamentos, aprobado por el Consejo de Gobierno de 28 de octubre de 2021 y modificado, por última vez, en Consejo de Gobierno de 22 de junio de 2023
- Reducción de la Dedicación Docente del Profesorado (texto refundido), aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2013 y modificado, por última vez, el 15 de diciembre de 2022
- Reglamento sobre la gestión de espacios e infraestructuras en la Universidad de Alcalá, aprobado en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2024

## 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 al Servicio de Personal Docente e Investigador la docencia prevista para cada curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamentos</li> <li>• Servicio de Personal Docente e Investigador</li> </ul>	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"> <li>• Departamentos</li> <li>• Servicio de Personal Docente e Investigador</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamentos</li> <li>• Servicio de Personal Docente e Investigador</li> </ul>	

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
todo ello, realicen las peticiones que consideren oportunas.		
5. Enviar al Vicerrector/a con competencias en 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"> <li>• Servicio de Personal Docente e Investigador</li> <li>• Vicerrector/a con competencias en Personal Docente e Investigador</li> </ul>	
6. Estudiar la dotación y/o amortización de plazas solicitadas y si se cubren o no las jubilaciones o bajas laborales previstas basándose en todos los cálculos anteriores y, en función entre otros aspectos, del porcentaje de carga de cada área de conocimiento.	Comisión de Personal Docente e Investigador	
7. Acordar la dotación y/o amortización de plazas para el el curso siguiente.	Comisión de Personal Docente e Investigador	Acta Comisión de Personal Docente e Investigador

## 6. INDICADORES

- Carga docente por profesor/a
- Porcentaje de créditos impartidos por cada cuerpo docente en cada titulación
- Porcentaje de profesores/as doctores/as en cada titulación
- Porcentaje 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. ANEXOS

Anexo I: Flujograma

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

