

Normativa da asignación docente del PDI

Aprobada por la Junta de Dirección en fecha 31 de octubre de 2023.

Aprobada por la Comisión de Gobierno en fecha 14 de junio de 2024.

1. Introducción

El objetivo de este documento es establecer las directrices de dirección para la asignación de la docencia al profesorado del Centro Universitario Tecnocampus. La asignación docente es el proceso mediante el cual los y las responsables académicas del centro universitario asignan a cada asignatura de las enseñanzas universitarias un profesor o profesora responsable de su impartición. Quedan excluidas de esta norma las asignaciones de profesorado a másteres, posgrados u otros programas de formación permanente.

La asignación docente es un procedimiento complejo en el que intervienen aspectos laborales y académicos. Entre los aspectos de gestión laboral, la asignación docente se realiza al amparo del convenio colectivo vigente, que distingue entre profesorado permanente y profesorado asociado, y estipula en cada caso las cargas lectivas dentro de la jornada laboral. Entre los aspectos de gestión académica, hay que tener presente en cada asignación el perfil de profesorado que se requiere en cuanto a conocimiento, experiencia, grado académico o desarrollo y resultados docentes, entre otros aspectos.

Los principios o criterios básicos en los que deben basarse las asignaciones docentes son los siguientes:

- **Eficiencia.** Buscar una gestión lo más eficiente posible de los recursos humanos, tanto a corto plazo, para cada curso académico, como a medio y largo plazo, a partir de una planificación coherente en el tiempo en cuanto a las necesidades de plantilla por ámbitos de conocimiento. La definición de los ámbitos de conocimiento y la distribución de la plantilla de profesorado entre estos contribuyen a la eficiencia, a la vez que deben permitir mayores garantías de estabilidad laboral.
- **Calidad.** Buscar la máxima calidad en los resultados docentes de los diferentes grados a partir de los indicadores que permiten medir la satisfacción de los estudiantes y de los indicadores de resultados académicos, de graduación y de inserción laboral.
- **Desarrollo profesional.** Buscar la máxima realización profesional del profesorado, procurando que se sienta satisfecho en el desarrollo de su carrera profesional.

Las Normas de Organización y Funcionamiento (NOF) del Centro Universitario Tecnocampus indican los mecanismos de coordinación a partir del establecimiento de directrices comunes. La presente normativa de asignación docente marca las directrices a seguir en cuanto al proceso de asignación docente y otros procesos asociados que concluyen anualmente con el Plan de Asignación Docente (PAD). El PAD es la herramienta propia del centro, realizada para la totalidad del año académico (es decir, planificada para los tres trimestres del curso académico), en la que se especifica el detalle de la asignación docente para cada asignatura en cada uno de los grados.

Artículo 1. Órganos responsables de la asignación docente

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de las NOF, corresponde a la dirección del centro organizar las enseñanzas de acuerdo con las directrices que le sean de aplicación, y definir y gestionar la estructura de personal del centro. Asimismo, en el artículo 11 de las NOF se indica que corresponde a la dirección de cada departamento presentar a la junta de dirección del centro, de acuerdo con las coordinaciones de cada titulación adscritas al respectivo departamento, la propuesta de asignación y distribución de la docencia (PAD) entre el profesorado del departamento.

Artículo 2. Créditos de gestión y reducciones docentes en el Plan de Asignación Docente (PAD)

Para la realización del PAD se parte de la plantilla existente, teniendo en cuenta el número de créditos disponibles del PDI según el convenio colectivo del Tecnocampus.

El PDI permanente puede tener una reducción o ampliación de la dedicación docente debidas a las siguientes circunstancias:

- a) **Exceso o defecto de créditos de años anteriores.** Cuando un determinado PDI ha impartido más o menos ECTS de los que le correspondían en el año anterior. El departamento de gestión de personas del Tecnocampus es el responsable de llevar este cómputo. Se permite ampliar o reducir la asignación docente de forma razonable en un intervalo de tiempo limitado, guardando los créditos por exceso o por defecto de cada PDI. El convenio colectivo del Tecnocampus regula esta práctica entre años consecutivos.
- b) **Cargos de gestión y representación.** La previsión de asignación incluye la reducción de créditos docentes para el ejercicio de cargos de gestión del centro universitario (las direcciones de departamento, las subdirecciones de áreas funcionales y las coordinaciones de grado, entre otros) o por representación en el comité de empresa, y tienen una duración limitada según consta en su nombramiento.
- c) **Encargos de gestión.** La previsión de la asignación docente también incluye la reducción de créditos docentes para el ejercicio de tareas de gestión transversales del centro y a nivel de departamento, que pueden ser puntuales o no.
- d) **Investigación.** De acuerdo con el protocolo de investigación y otras normativas o acuerdos al respecto, el PDI permanente puede disfrutar de manera temporal y revisable anualmente de una reducción de créditos docentes para dedicarse a la investigación. Esta reducción debe ser aprobada por la comisión de investigación del TCM.

El PDI asociado también puede recibir cargos y encargos de gestión y de representación que figuran en el PAD.

Artículo 3. Organización de asignaturas por ámbitos de conocimiento

Un ámbito de conocimiento es un cuerpo de conocimiento académico al que se asignan las distintas asignaturas de los grados que forman parte tradicionalmente de un mismo campo del saber. La organización por ámbitos de conocimiento es la herramienta que permite una adecuada y equilibrada planificación de la plantilla del PDI.

Los ámbitos de conocimiento pueden ser de un único departamento o de varios. Son las

direcciones de los departamentos las responsables de proponer los ámbitos de conocimiento en los que se agrupan las asignaturas de los diferentes grados que se imparten en ellos. Corresponde a la junta de dirección la validación en cada momento de los ámbitos de conocimiento propuestos por las direcciones de los departamentos, así como cualquier modificación de los mismos.

El ámbito de conocimiento no tiene ninguna dimensión en la estructura del centro universitario y su consideración es únicamente de orden académico y no administrativo. Se trata de una herramienta de planificación docente para las asignaciones anuales de profesorado, para la planificación a medio y largo plazo de la plantilla de profesorado necesaria y para la configuración de las convocatorias de selección de profesorado tanto de PDI permanente como asociado.

Artículo 4. Organización del PDI por ámbitos de conocimiento

El PDI se asigna a los ámbitos de conocimiento más idóneos para impartir la docencia en asignaturas de dicho ámbito. El PDI puede estar asignado a uno o a más de un ámbito de conocimiento. El departamento de gestión de personas, junto con la dirección de cada departamento, debe mantener una base de datos y un procedimiento que se plasma en el proceso de selección del PDI, para la clasificación del PDI por ámbitos de conocimiento.

La clasificación del PDI en ámbitos de conocimiento se resuelve a nivel de centro, a propuesta de las direcciones de los departamentos, de la siguiente manera:

- a) **Plantilla actual:** Se parte del histórico de la impartición del profesorado de los últimos cinco años (o superior en caso de excedencia o de reducción de créditos por gestión).
- b) **Procesos de selección:** En las convocatorias para la incorporación de profesorado, tanto permanente como asociado, se especifica el ámbito de conocimiento de las asignaturas a cubrir.
- c) **Revisión y modificación:** En el caso del PDI permanente, a petición del profesorado se puede realizar en cualquier momento, aportando la documentación curricular justificativa a la dirección del centro al que esté asignado dicho ámbito de conocimiento. En el caso del PDI asociado, el profesorado debe presentarse a la convocatoria de selección en bolsa correspondiente.

Del correcto mantenimiento del sistema de ámbitos de conocimiento se deriva la planificación de plantilla que anualmente se somete a la aprobación del Patronato de la Fundación para la elaboración del presupuesto del centro, que se integra en el presupuesto de la Fundación. Esta planificación debe tener en cuenta los porcentajes mínimos de profesorado establecidos por la normativa universitaria vigente.

Artículo 5. Principios rectores para la asignación docente

De conformidad con las NOF, corresponde a las direcciones de departamento proponer a la Junta de Dirección, de acuerdo con las coordinaciones de las enseñanzas adscritas al respectivo departamento, la distribución de la docencia entre el profesorado del departamento. La dirección del centro vela por el cumplimiento de la programación de las enseñanzas y la calidad de la docencia. La asignación docente parte siempre de una asignatura, la cual pertenece a su vez a un ámbito de conocimiento. A partir de aquí comienza el proceso de

asignación docente del centro, que debe seguir los siguientes principios rectores:

- **Principio de Idoneidad.** Basado en buscar dentro del ámbito de conocimiento al PDI con disponibilidad que sea más idóneo para impartir la docencia. Para determinar la idoneidad se tiene en cuenta el rendimiento obtenido por el profesorado en años anteriores y en la misma asignatura, la experiencia docente, la experiencia profesional y el conocimiento sectorial/industrial, la actividad de investigación más reciente en dicho ámbito, las metodologías de innovación docente empleadas y la docencia en lengua inglesa si fuera requisito. En sentido contrario, también se valorarán los casos de evaluaciones de rendimiento no satisfactorias.

En los primeros cursos se tiene especial cuidado en asignar docentes que tengan experiencia, vinculación permanente y conocimiento del centro, con el objetivo final de reducir las tasas de abandono.

- **Principio laboral.** Partiendo de vacantes de asignación en el ámbito de conocimiento, se prioriza siempre la asignación a profesorado permanente en relación con el profesorado asociado, y la asignación a profesorado con vinculación indefinida en relación con la vinculación temporal.
- **Principio académico.** Dentro de un ámbito de conocimiento y a partir del principio de idoneidad, se prioriza la asignación de profesorado de categoría superior según la clasificación detallada en el convenio colectivo.
- **Principio de carga lectiva.** Priorizando los criterios anteriores, se valora de forma global la carga lectiva del profesorado y se vela para que exista un equilibrio entre la carga docente y/o de gestión. También se tiene en cuenta, entre el conjunto de profesores y profesoras clasificadas dentro del mismo ámbito de conocimiento, que la asignación de nuevas asignaturas en relación con la asignación de asignaturas repetidas sea equilibrada.

Artículo 6. Prelación de asignaciones entre el profesorado

Con el fin de garantizar la calidad de la docencia, el principio rector que debe prevalecer para la asignación docente entre el profesorado de un mismo ámbito de conocimiento debe ser la idoneidad, es decir, su especificidad científica y docente, su trayectoria y experiencia docente y profesional, la capacitación docente y el dominio de los contenidos.

Teniendo en cuenta el principio rector de la idoneidad, el primer paso para la asignación de la carga docente es considerar la dedicación al centro del profesorado, siendo los primeros a considerar los profesores y profesoras con dedicación permanente y priorizando al profesorado con mayor dominio de los contenidos. Se vela para que el encargo docente asignado permita alcanzar la dedicación de todos los profesores y profesoras con dedicación permanente. Se vela por el cumplimiento del principio rector laboral.

Posteriormente se elige al profesorado asociado, y, igualmente teniendo en cuenta el principio rector de idoneidad, se considera la estabilidad de su contrato y su grado académico. Se prioriza, por este orden, el dominio de los contenidos, profesorado doctor acreditado y profesorado doctor.

Concretando, el proceso que se utiliza y siguiendo los principios rectores mencionados es el siguiente:

1. **Profesorado permanente.** En primer lugar se asigna el profesorado permanente aplicando el criterio de dedicación al centro por ámbito de conocimiento. Se parte de la capacidad estimada de ECTS libres de cada profesor o profesora en base a su histórico y la reducción de ECTS si es el caso.
2. **Modificaciones previstas a propuesta del profesorado.** Se parte del PAD del año anterior y se invita al profesorado a comunicar cualquier cambio que estime conveniente.
3. **Modificaciones previstas a propuesta de la dirección del departamento.** Se recogen las incidencias registradas en las últimas asignaciones (evaluaciones de rendimiento, encuestas, etc.) para hacer previsiones de cambios, aplicando si es necesario el principio de carga lectiva.
4. **Primera asignación.** A partir de la información de los puntos anteriores se aplica el principio de idoneidad para hacer una primera propuesta de asignación. En el caso de que exista un conflicto de concurrencia para asignar, se aplica el principio de categoría académica.
5. **Iteración.** En el caso de que falte profesorado para asignar, se busca en primer lugar a otro profesorado permanente del ámbito de conocimiento y se itera de nuevo.
6. **Ajuste fino.** Realizada la asignación inicial con profesorado permanente, se comunica y, si es necesario, se observa el principio de carga lectiva para realizar ajustes antes de finalizar el proceso.
7. **Profesorado asociado.** Se pasa a la asignación del PDI asociado y se comienza a partir del punto 2.
8. **Iteración.** Se itera desde el paso 2 al paso 6 hasta tener una asignación inicial y, una vez realizada, se propone el PAD y la propuesta de planificación de plantilla al departamento de gestión de personas (altas, bajas y modificaciones), con los correspondientes procesos de selección asociados si es el caso.

Artículo 7. Prelación de asignaciones de asignaturas del primer curso

En el primer curso de cada grado se imparten asignaturas de formación básica y obligatorias. De entre el profesorado disponible, se asigna preferentemente a estas asignaturas el profesorado que tenga dedicación permanente al centro, con conocimientos en el ámbito y una experiencia docente de como mínimo 5 años y con resultados superiores a 7 sobre 10 puntos en la evaluación global del profesor o profesora obtenida en la evaluación de la docencia del curso anterior. Este curso debe tener el porcentaje de profesorado con dedicación permanente más alto de cada grado.

Dentro del primer curso también se imparten asignaturas obligatorias que acercan al estudiante a sus competencias profesionales. Para esta asignación, además de lo mencionado, se tiene en cuenta la experiencia profesional de los docentes en el ámbito.

Artículo 8. Coordinación docente entre una misma asignatura

Cuando una asignatura tenga más de un grupo para el desarrollo de los contenidos, ya sean teóricos o prácticos, y sea necesario más de un profesor o profesora para impartirla, deben establecerse los mecanismos de coordinación entre el profesorado implicado en el proceso formativo para garantizar que los y las estudiantes de los diferentes grupos tengan una docencia y evaluación similares. En estos casos, la coordinación del grado nombra a un responsable de la asignatura que:

- a) supervisa la elaboración de una guía docente y un plan de aprendizaje únicos de la asignatura.
- b) vela por la igualdad en el desarrollo de los contenidos y la adopción de los mismos criterios e instrumentos de evaluación.
- c) lleva a cabo el cierre de las actas de la asignatura de forma coordinada con gestión académica y siguiendo los plazos indicados en el calendario académico.

La coordinación de una asignatura no tiene ninguna dimensión en la estructura del centro y su consideración es únicamente de orden académico.

Artículo 9. Prácticas externas

La coordinación de las prácticas externas recae en el profesorado designado por la dirección del departamento que corresponda y se encarga de la organización de las prácticas del o de los grados correspondientes. El encargo es validado anualmente por la dirección del departamento a propuesta de las coordinaciones de las prácticas externas y aprobado en la junta de dirección del centro.

Para la elección de la coordinación de prácticas externas se sigue la prelación en el orden de criterios establecida en el artículo 6 de esta normativa y se tienen en cuenta los principios rectores establecidos en el artículo 5, en especial el de la carga lectiva.

En cada curso académico, en función de la matrícula, la dirección del centro establece el número máximo de estudiantes que puede tutorizar un mismo profesor o profesora.

Artículo 10. Trabajo Final de Grado

La coordinación de los TFG recae en la comisión de TFG de un departamento, que se encarga de la organización de los TFG de las titulaciones correspondientes y es designada por la dirección del departamento. La comisión de TFG correspondiente asigna las tutorías académicas de TFG a los y las estudiantes matriculadas de TFG de acuerdo con la relación de profesorado disponible para esta tarea. El encargo es validado anualmente por la dirección del departamento a propuesta de la comisión de TFG y aprobado en la junta de dirección del centro.

Para la asignación docente se sigue la prelación en el orden de criterios establecida en el artículo 6 de esta normativa, dando prioridad al ámbito de investigación y a la experiencia profesional, siguiendo las directrices indicadas en la normativa de TFG. En el caso de TFG orientados a la creación de empresas, se prioriza el profesorado con experiencia profesional previa, preferentemente como emprendedor/a.

En cada curso académico, en función de la matrícula, la dirección del centro establece el

número máximo de estudiantes que un mismo profesor o profesora puede tutorizar, tanto en cada grado como en el conjunto de los grados del centro.

Artículo 11. Regularización de asignaturas optativas

De conformidad con las memorias de cada grado, cada año académico, previamente al período de matrícula, se determinan las asignaturas optativas a ofrecer en función de la demanda potencial de estas. La oferta actual se revisa y, si es necesario, se renueva parcialmente cada año para permitir una mayor opcionalidad a los y las estudiantes.

Con carácter general, las asignaturas optativas propuestas se imparten siempre y cuando haya un número de estudiantes que se matriculen dentro del período de matrícula establecido igual o superior a 10. Por el contrario, si el número de estudiantes que se matriculan está entre 6 y 9, es necesario presentar a la junta de dirección para su aprobación un informe elaborado por la dirección del departamento. Y, finalmente, si el número de estudiantes es inferior a 6, la asignatura solo se imparte con carácter excepcional con el fin de satisfacer la oferta mínima de créditos optativos.

En todos los casos, los horarios definitivos se publican como muy tarde antes del inicio del curso académico.

Artículo 12. Regularización de asignaturas incluidas en planes de estudio en extinción

En el caso de asignaturas que se incluyen en planes de estudio en extinción a causa de modificaciones en la memoria del grado y que no están incluidas en los nuevos planes de estudio, la asignación de créditos al profesorado en el PAD se calcula según los siguientes puntos, aunque su docencia se realice de forma presencial.

- a) si el número de estudiantes es igual o superior a 10, se destina una carga docente correspondiente al número de créditos de la asignatura.
- b) por el contrario, si el número de estudiantes matriculados está entre 6 y 9 estudiantes, es necesario presentar a la Junta de Dirección para la aprobación de su impartición, siguiendo los criterios del caso anterior, un informe elaborado por la dirección del departamento.
- c) y finalmente, si el número de estudiantes matriculados es inferior a 6, se fija una carga docente que representa el 25 % del creditaje de la asignatura.

En el caso de asignaturas que se encuentran en planes de estudio en extinción, como en el caso anterior, pero que cambian el trimestre de impartición a causa de modificaciones en la memoria del grado, los y las estudiantes que se matriculan, con carácter general, reciben docencia en el nuevo trimestre en el que se ha programado la asignatura. No obstante, si el número de estudiantes matriculados es superior a 10 y ello eleva el número de estudiantes en un grupo por encima de los 80 estudiantes, se considera, desde la dirección del departamento conjuntamente con el profesorado de la asignatura, la posibilidad de impartir la clase para todo el grupo en el nuevo trimestre o bien de separar y mantener el grupo de estudiantes matriculados en la asignatura como un grupo independiente en el trimestre inicial.

Artículo 13. Regularización de los grupos de teoría y prácticas

El número de créditos asignados a cada grupo corresponde al número de créditos de la asignatura, con el incremento establecido según el convenio colectivo del Tecnocampus.

Una vez finalizado el período de matrícula estipulado en el calendario de matrícula, desde la dirección del departamento juntamente con la dirección del centro se revisa el número de estudiantes matriculados en cada grupo para regularizar el número de grupos de teoría y prácticas de las asignaturas. En el caso de los grupos de teoría, la instrucción general consiste en dividirlos cuando se superen los 80 estudiantes. En el caso de los grupos de prácticas que requieran dividir los grupos de teoría, la instrucción general viene marcada por la capacidad de los laboratorios o espacios específicos necesarios para realizar las clases.

En el caso de utilizar espacios que no tienen limitación de capacidad, los grupos de prácticas no deben superar los 30 estudiantes (incluidos).

En el caso de las asignaturas con grupos de teoría que no superen los 35 estudiantes (incluidos), los grupos de prácticas tendrán una limitación igual a la del grupo de teoría.

En los dos casos anteriores referentes a los grupos de prácticas se pueden tener en cuenta los estudiantes repetidores para ajustar la limitación máxima.

En cualquier caso, cuando haya variaciones respecto a la planificación inicial, los horarios definitivos se publican como muy tarde antes del inicio del curso académico y/o antes del inicio del trimestre correspondiente.

Artículo 14. Atención a los estudiantes

Es necesario que el profesorado informe a la secretaría del centro del horario de atención a los estudiantes al comienzo de cada trimestre, para que sea publicado en la web.

Cada trimestre, el profesorado con dedicación permanente y docencia asignada debe dedicar cuatro horas a la semana a la atención a los y las estudiantes. Y el profesorado con dedicación parcial, para cada trimestre que esté en activo en el centro, debe dedicar dos horas semanales a la atención a los y las estudiantes. Estas horas no pueden coincidir con horas en las que el profesorado tenga docencia programada.

Durante las horas de atención establecidas, el profesorado debe permanecer disponible.