

6.2. Otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto.

Para la impartición de estos estudios, los diferentes departamentos que participan en los mismos tienen el siguiente personal de apoyo disponible:

1. Técnicos de Laboratorio: Para la atención a laboratorios (mantenimiento y reparación de equipos y software, preparación de equipamiento), cada uno de los departamentos implicados en el plan de estudios dispone de 2 ó 3 Técnicos de Laboratorio a tiempo completo. La dedicación media a esta titulación será de un 15% de su tiempo.
2. Personal administrativo: En todos los departamentos implicados en este plan de estudios se dispone de 2 personas a tiempo completo, y la dedicación medida a esta titulación será de entre un 5-10%. Este personal realizará tareas de gestión económico-administrativas relacionadas con las asignaturas dependientes del Departamento, lo que incluye apoyo en la generación de actas de calificación, información al alumnado, gestión económica de los recursos aportados por el rectorado, etc. Además, en la Dirección de la Escuela Politécnica Superior, se dispone de 2 personas de Administración y Servicios, dedicadas a labores administrativas. Al ser un título coordinado desde la Escuela Politécnica Superior, estas personas realizarán parte de las labores administrativas necesarias.

Por su parte, la Secretaría de Alumnos cuenta con 7 personas que centralizan la gestión administrativa más directamente relacionada con la docencia, incluyendo la generación de actas de calificación, listado y gestión de currículum académico de alumno, información al alumnado, etc.

La Gerencia del edificio realiza las tareas de gestión económica y administración del edificio, y para ello cuenta con 3 personas.

Las aulas de informática son gestionadas desde la Dirección de la Escuela Politécnica Superior, y cuenta para ello con el apoyo de entre dos y tres becarios.

Se desea destacar que todo el Personal de Administración y Servicios mantiene una formación continuada mediante un plan de formación permanente que ofrece la Universidad de forma específica para ellos.

Asimismo, debe indicarse ante cualquier contratación futura, como todos los procesos selectivos de profesorado y de personal de apoyo técnico se basan en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, dándose la oportuna publicidad a los mismos. Para garantizarlos existe la [normativa referente a la igualdad de oportunidades entre el personal de la UAH](#) la cual es de obligado cumplimiento, la [Unidad de Atención a la Diversidad](#) (UICPD) y la [Unidad de Igualdad](#) (UI) que velan para garantizar los principios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad en la contratación del profesorado y del personal de apoyo técnico. Además de estas normativas existe, desde el año pasado, un [protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género en el ámbito de la Universidad de Alcalá](#).

Al margen del listado de recursos humanos de apoyo específico al plan de estudios referido, la Universidad cuenta también con un servicio de vigilancia externa que tiene contratado con una empresa de seguridad, y con un Servicio de Gestión Informática que da apoyo a la gestión del software y al diseño y mantenimiento de recursos informáticos usados en

docencia, investigación y gestión en la Escuela Politécnica Superior y en el resto de centros de la Universidad.