






CAPÍTULO 5. GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO

5.1. OBJETO	4
5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
5.3. NORMATIVA y REFERENCIAS	4
5.4. DESARROLLO.....	4

EDICIONES DEL DOCUMENTO – MSGC05		
Número	Fecha	Justificación
00	25-03-09	Adaptación del Modelo Marco para a la Estructura de Teleformación ULPGC.
01	11-03-11	Adaptación del Modelo Marco en la revisión de la Circular 2009-01 a la Estructura de Teleformación de la ULPGC e incorporación de las propuestas de mejora del Gabinete de Evaluación Institucional y Coordinador de Calidad.
02	04-11-16	Adaptación del SGC de la Estructura de Teleformación al Modelo Marco de los SGC de los Centros de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012). Recomendaciones del panel de evaluadores internos (informe de auditoría interna realizada el 30 de septiembre de 2016): introducción del logotipo, modificación de la tabla de ediciones del documento, actualización de las firmas, corrección del código del pie de página, actualización de los reglamentos.
03	29-11-17	Por indicación de la Directora de Calidad del Vicerrectorado de Calidad: <ul style="list-style-type: none"> - Cambio en la documentación relativa a los procedimientos institucionales, directamente vinculados a los SGC de los centros de la ULPGC. El PI 01 (Definición de la Política del PDI) y el PI 02 (Definición de la Política del PAS) quedan sustituidos por un único procedimiento: PI 01 – Procedimiento Institucional para la Definición, Implantación y Seguimiento del Plan Estratégico de la ULPGC. - La lista incluida en el apartado “Documentación de referencia” se sustituye por un enlace a una página web (repositorio) donde se encuentra toda la normativa aplicable a nivel externo (internacional, nacional) e institucional. La normativa específica de la ETULPGC se cita igual que en la edición 02.
04	08-10-19	<ul style="list-style-type: none"> - Se han corregido las erratas detectadas en el documento. - Se ha añadido el nuevo logotipo del Centro. - Se ha actualizado la normativa y referencias, utilizando el enlace web (https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa) que ha dispuesto el Vicerrectorado con competencias en Calidad de la ULPGC para que sea más ágil la actualización de dichas normativas y referencias externas y de la ULPGC. - Se actualiza el título de los procedimientos institucionales, se incluye terminología específica y algunas definiciones, conforme a lo que figura en los procedimientos del SGC de la ETULPGC.

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD</p> <p>CAPÍTULO 5. GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO</p>	 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Estructura de Teleformación</p>  <p>ULPGC online</p>
--	--	---

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:	Implantado en:
Comisión de Garantía de Calidad de la ETULPGC Fecha: 03-10-2019	Consejo de Dirección de la ETULPGC Fecha: 08-10-2019	ETULPGC Fecha: 09-10-2019
Fdo. Subdirectora de Calidad	Fdo. Directora del Centro	

5.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo del Manual del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) de la de la Estructura de Teleformación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ETULPGC), es presentar la gestión del personal académico y de apoyo y de los mecanismos para el aseguramiento de su calidad.

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este capítulo se aplica al personal académico (el profesorado de diferentes tipos de contrato, niveles y dedicaciones), así como al personal de administración y servicios adscrito a la ETULPGC.

5.3. NORMATIVA y REFERENCIAS

- Externa y de la ULPGC
 - Enlace a la página web pública del Vicerrectorado con competencias en Calidad de la ULPGC: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

5.4. DESARROLLO

El Equipo de Gobierno de la ULPGC es el responsable de la gestión del personal de la ETULPGC, para lo cual se dotan de los mecanismos necesarios para:

- Analizar las necesidades de personal docente e investigador, así como de administración y servicios, en relación al perfil del puesto, competencias requeridas, etc. y de acuerdo con su política de personal.
- Regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso y funciones del personal docente e investigador, así como de administración y servicios.
- Seleccionar y admitir al personal adecuado docente e investigador, así como de administración y servicios.

Para garantizar la calidad del personal del Centro, la ULPGC atendiendo a las directrices de calidad de las agencias de calidad, cuenta con procesos y mecanismos para:

- La participación de los grupos de interés (en especial del profesorado y personal de apoyo a la docencia) en la definición de la política de personal y en su desarrollo.
- El diseño y aplicación de procesos de valoración del personal docente.

- El diseño y aplicación de procesos de formación del personal.
- La rendición de cuentas, tanto de los resultados del personal, en particular, como de la política de personal en general.

Además, aunque la toma de decisiones y desarrollo de procesos relativos al personal académico y de apoyo a la docencia no es competencia de la ETULPGC, ésta es consciente de que debe velar por la calidad de su personal y, para ello, dispone de mecanismos que le permiten medir, valorar y proponer mejoras al respecto.

La organización de todos estos mecanismos se contempla en el SGC, a través de diferentes procedimientos documentados. Así, en relación con la gestión básica para la gestión del personal se cuenta con los siguientes procedimientos:

- ✓ PI01 - Procedimiento institucional para la definición, implantación y seguimiento del Plan Estratégico.
- ✓ PI02 - Procedimiento institucional para la captación y selección del PDI.
- ✓ PI03 - Procedimiento institucional para la captación y selección del PAS.

Y, especialmente, en relación con el aseguramiento de la calidad del personal se cuenta con los siguientes procedimientos:

- ✓ PAC07 - Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- ✓ PAC08 - Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- ✓ PI05 - Procedimiento institucional para la formación del PDI.
- ✓ PI06 - Procedimiento institucional para la formación del PAS.
- ✓ PI07 - Procedimiento institucional para la valoración de la calidad de la actividad docente del PDI.
- ✓ PI16 - Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.