

**ÍNDICE**

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
  - 6.1.1. Selección de PDI
  - 6.1.2. Formación de PDI
  - 6.1.3. Evaluación de PDI
  - 6.2.1. Selección de PAS
  - 6.2.2. Formación del PAS
  - 6.2.3. Evaluación del PAS
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. EVIDENCIAS.
9. RENDICIÓN DE CUENTAS.
10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO.
11. FICHA RESUMEN.

PA05-Anexo01. Modelo de acta.

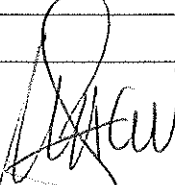
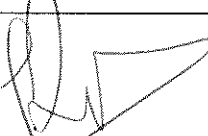
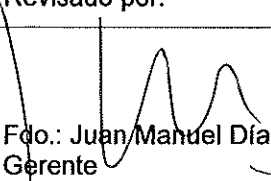

PA05-Anexo02. Información relativa al personal académico.


PA05-Anexo03. Perfil del PDI que imparte docencia en el título

PA05-Anexo04. Información relativa al personal de administración y servicios

PA05-Anexo05. Ficha para la definición de indicadores

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
B00	07/01/08	Edición inicial
B01	22/04/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la comisión de evaluación
B02	11/12/13	Nueva redacción del procedimiento, a propuesta de la UTC, cambios en el equipo de gobierno de la UDC y del centro

Elaborado por:  Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 10/07/2013	Revisado por:  Fdo. Gustavo Rego Veiga Vicerrector de Profesorado y Planificación Docente Fecha: 10/09/2013
Revisado por:  Fdo.: Juan Manuel Díaz Villoslada Gerente Fecha: 10/09/2013	Aprobado por:  Fdo.: Xosé Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidad de A Coruña Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<b>GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN</b>
--	---	---

## 1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias de la Educación garantiza la mejora de la calidad de su personal académico y de administración y servicios, en los procesos de captación, selección, formación, evaluación y promoción de dicho personal.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a todo el personal académico y de administración y servicios que presta sus servicios en los Centros de la UDC.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.


- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- Estatutos de la UDC.
- Legislación y normativa vigente en materia de PDI y PAS.
- Proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UDC.
- Programa DOCENTIA de la UDC.
- Convenios Colectivos del Personal Laboral de la Universidad de A Coruña.

## 4. DEFINICIONES.

**Personal académico (PDI):** todo el profesorado que imparte docencia en los títulos que se imparten en este Centro.

**Personal de administración y servicios (PAS):** todo el personal de apoyo que ejerce sus funciones en el ámbito de la UDC.

**Actividad docente:** conjunto de actuaciones realizadas por el profesorado y/o el estudiantado dentro y fuera del aula, destinadas a producir aprendizaje relacionado con los objetivos y competencias definidas en un plan de estudios y en un contexto institucional.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<b>GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN</b>
--	---	---

**Evaluación de la actividad docente:** valoración sistemática de la actuación del profesorado en relación a su actividad docente.

## 5. RESPONSABILIDADES.

**Consejo de Gobierno:** aprobar la propuesta de creación de plazas.

**Vicerrectorado de Profesorado (VP):** decidir sobre la asignación de nuevo PDI.

**Gerencia:** decidir sobre la asignación de nuevo PAS.

**Equipo Directivo (ED), Comisión de Garantía de Calidad (CGC) y**

**Departamentos:** detectar necesidades de PDI y PAS y de su formación y comunicárselas al VP o a Gerencia.

**Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa (CUFIE):** atender a las necesidades de los Centros en materia de formación de personal académico.

**Comisión de Formación de la Universidad (CFU):** encargada de elaborar, revisar, aprobar y evaluar el Plan de Formación del PAS. También se encarga del seguimiento, satisfacción y análisis de las actividades para la elaboración de la memoria anual.

**Vicedecano de Calidad:** recoger los indicadores y presentarlos a la CGC.

**Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC):** aportar datos para el cálculo de indicadores relativos al PDI y datos relativos al PAS.


## 6. DESARROLLO.

### 6.1.1. Selección de PDI

- Los Departamentos, comunican al VP sus necesidades de personal.
- El VP las analiza, y en su caso propone por el cauce reglamentario al Consejo de Gobierno, con la conformidad del Departamento, la concesión de la plaza.
- Si el Consejo de Gobierno aprueba la propuesta, se inicia el proceso de difusión, selección y contratación conforme a la normativa vigente.

### 6.1.2. Formación del PDI

- El CUFIE elabora anualmente los Planes de Formación para el profesorado de la UDC.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<b>GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN</b>
--	---	---

- El CUFIE difunde los Planes, realiza las actividades formativas, analiza la satisfacción del profesorado participante, y elabora una memoria anual.

### 6.1.3. Evaluación del PDI

La UDC dispone de:


- Un proceso de evaluación docente que está formada por una batería de encuestas para el alumnado y para el profesorado que se contestan íntegramente a través de Internet al finalizar cada periodo de docencia establecido (cuatrimestre). Este proceso está disponible en [www.udc.es/avaliemos](http://www.udc.es/avaliemos).
- Otro proceso de evaluación de la actividad docente quinquenal del profesorado, PROGRAMA DOCENTIA. Este proceso está disponible en [www.udc.es/utc](http://www.udc.es/utc).
- La Comisión de Garantía de Calidad del Centro analiza los resultados y propone planes de mejora, que en lo relativo a formación son enviadas al CUFIE.

### 6.2.1. Selección de PAS

- Las necesidades de personal de este centro se comunican a Gerencia por parte del ED.
- La Gerencia decide sobre la provisión y modificación en su caso de la Relación de Puestos de Trabajo.
- La aprobación de dotación corresponde al Consejo de Gobierno.
- El proceso de selección se acomoda a la normativa vigente.
- La resolución de la convocatoria conlleva la incorporación de la persona candidata seleccionada.

### 6.2.2. Formación del PAS

- El responsable de cualquier unidad de este centro comunica a la Gerencia las necesidades de formación del PAS que detecta.
- La CFU elabora, revisa, aprueba y evalúa el Plan de Formación

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<b>GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN</b>
--	---	---

- La CFU realiza el seguimiento, satisfacción y análisis de las actividades formativas, y lo plasma en una Memoria de resultados.
- La CFU informa a los Centros sobre el PAS que ha realizado actividades formativas.

### 6.2.3. Evaluación del PAS

- La evaluación del PAS se acomoda a la normativa vigente a tal fin.


## 7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

- IN01-PA05. Porcentaje de personal académico de cada categoría.
- IN01-PA05. Porcentaje de créditos impartidos por el personal académico de cada categoría

Al finalizar cada curso académico, el ED, la CGC de este centro y los departamentos adscritos a este valoran la dotación de PDI y de PAS de la que disponen y proponen, de ser el caso, medidas adicionales de personal y necesidades de formación surgidas.

## 8. EVIDENCIAS.

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta del Consejo de Departamento/CGC en la que se detectan necesidades adicionales de personal y de formación en el personal académico y/o de apoyo	Papel o informático	Secretario/a del Departamento Secretario-a de la CGC	6 años
Registro de los indicadores relativos al personal académico (PA05-Anexo02)	Papel o informático	Vicedecano de Calidad	6 años
Informes remitidos al Centro sobre la evaluación de la actividad docente del profesorado y de los resultados generales de cada convocatoria del Programa DOCENTIA.	Papel o informático	Secretario/a de Centro	6 años
Informes individuales de cada convocatoria del Programa DOCENTIA.	Papel e informático	CIU	6 años

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<b>GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN</b>
--	---	---

## 9. RENDICIÓN DE CUENTAS.


El ED del centro y de cada departamento adscrito a este centro informa a la JC y al Consejo de Departamento de la situación actual en materia de dotación y formación del personal académico y de apoyo además de las propuestas que se realizarán para el curso siguiente.

## 10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO.

No se considera necesaria su inclusión

## 11. FICHA RESUMEN.

ÓRGANO RESPONSABLE		VP, Gerencia
GRUPOS DE INTERÉS	<b>IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>ED, Departamentos y CGC</u>: detectan necesidades de personal y de su formación..</li> <li>✓ <u>CFU y CUFIE</u>: elaboran el Plan de Formación.</li> <li>✓ <u>VP y Gerencia</u>: deciden sobre la asignación de nuevo personal.</li> </ul>
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	El ED del centro y de cada departamento adscrito a este centro informa a la JC y al Consejo de Departamento de la situación actual en materia de dotación y formación del personal académico y de apoyo además de las propuestas que se realizarán para el curso siguiente.
<b>MECANISMOS TOMA DE DECISIONES</b>		El ED, los departamentos y la CGC detectan y establecen sus necesidades adicionales de personal y de formación., si las hay.
<b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>		La evaluación de la actividad docente del profesorado de manera cuatrimestral. La evaluación quinquenal de profesorado. Asimismo, se recoge información referente a los siguientes indicadores: <i>IN01-PA05. Porcentaje de personal académico de cada categoría y IN01-PA05. Porcentaje de créditos impartidos</i>

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<b>GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN</b>
--	---	---

	<p><i>por el personal académico de cada categoría e información relativa al personal de apoyo.</i></p>
<p><b>SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA</b></p>	<p>Del seguimiento, satisfacción y análisis de las actividades formativas del personal es responsable la CFU/CUFIE, que, al finalizar anualmente el Plan de Formación, elabora una memoria con los resultados obtenidos.</p> <p>El ED, los departamentos y la CGC, de forma anual, analizan el resultado de las actividades relativas a este procedimiento y sugieren a los responsables, externos al Centro, la adopción de medidas correctoras o de mejora.</p>