

CAPÍTULO 5. GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO

5.1. OBJETO.....	2
5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
5.4. DESARROLLO	3

RESUMEN DE MODIFICACIONES – MSGC01		
Número	Fecha	Justificación
00	11-09-08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los Centros de la ULPGC – Revisión R9)
01	26-11-08	Adaptación del Modelo Marco por el Coordinador de Calidad del SIANI
02	14-08-09	Adaptación a la Circular 2009-01 del Modelo Marco del SGC de la ULPGC R10
03	11-10-13	Adaptación del SGCFa del SIANI a la circular informativa 2012-01, publicada en el BOULPGC del 6 de Marzo de 2012
04	08-11-2022	Modificación del contenido atendiendo la actualización de normativas y programas de calidad nacionales y autonómicos, normativas de la ULPGC y procedimientos del SGC.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<i>Responsable de calidad del SIANI</i>	<i>Comisión de Garantía de Calidad del SIANI</i>	<i>Comisión Ejecutiva IUSIANI</i>



5.1. OBJETO

El objeto del presente documento 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 con competencias en las titulaciones del Instituto.

5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Las fuentes que se han de tener en cuenta son:

Externa y de la ULPGC:

En el siguiente URL se encuentra la normativa y/o referencias externas y de la ULPGC que se aplican a este capítulo: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

Ir a Normativa - Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)

Del SIANI:

Reglamento de Régimen Interno del SIANI:

<https://www.siani.es/es/Nuevo%20contenido658.html>

después ir a Extracto del BOULPGC de agosto de 2020, donde se recoge el Reglamento del SIANI.

5.4. DESARROLLO

El Equipo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) es el responsable de la gestión del personal del Instituto, para lo cual se dota 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 Instituto, 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 profesores 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 del Instituto, éste 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 Sistema de Gestión de la Calidad, a través de diferentes procedimientos documentados. Así, en relación con la gestión básica para la gestión del personal se cuenta con los siguientes procedimientos:

- ✓ Procedimiento institucional para la definición, implantación y seguimiento del Plan Estratégico.
- ✓ Procedimiento institucional de captación y selección de personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional de captación y selección de personal y de administración y servicios.
- ✓ Procedimiento institucional de formación del personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional de formación del personal de administración y servicios.

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

- ✓ Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Instituto.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la gestión de incidencias académicas.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- ✓ Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.



- ✓ Procedimiento institucional de valoración de la calidad de la actividad docente del personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- ✓ Procedimiento institucional de auditorías de calidad.

