

IMF Instituto Universitario de Ciencias Empresariales	PA1- GESTIÓN DEL PROFESORADO Y DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	Versión: 02 Fecha edición: 16/04/24
--	--	--

1. OBJETO	2
2. ALCANCE:.....	2
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:.....	2
4. DESARROLLO DEL PROCESO:.....	2
5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO:.....	4
6. INDICADORES:.....	4
7. REGISTROS:.....	5

Elaborado	Revisado	Aprobado
Secretaría Académica	Dirección Área de Calidad	Decanato
 Paula Coca Crespo	 Carlos Calvo Muñoz	 Eduardo Cavanna Gómez
Fecha: 10/08/23	Fecha: 30/08/23	Fecha: 15/09/24

VERSIÓN	CONTROL DE MODIFICACIONES	FECHA
01	Versión original	10/08/23
02	Actualización del logo IMFICE	16/04/24

RESPONSABLE DEL PROCESO	Secretaría IMFICE
--------------------------------	--------------------------

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática mediante la cual se planifican, gestionan, desarrollan y evalúan las actuaciones relacionadas con el Personal Docente e Investigador (PDI) y el Personal de Administración y Servicios (PAS), garantizando que la dotación de personal responde a las necesidades académicas y organizativas de las titulaciones impartidas y contribuye a la consecución de los objetivos del Centro.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento es de aplicación a todas las actividades relacionadas con la planificación, gestión, desarrollo y evaluación del Personal Docente e Investigador (PDI) y del Personal de Administración y Servicios (PAS) del Centro, garantizando que los recursos humanos responden a las necesidades académicas y organizativas de las titulaciones impartidas y a los objetivos establecidos en el Sistema Interno de Garantía de Calidad.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, con sus correspondientes actualizaciones.
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.
- Convenio Colectivo vigente de aplicación al Personal Docente e Investigador (PDI) y al Personal de Administración y Servicios (PAS).
- Norma 01/2014, de 25 de abril, reguladora del Régimen Interior del Centro, actualizada a 20 de octubre de 2022.

4. DESARROLLO DEL PROCESO:

4.1. Planificación de las necesidades de personal

La planificación de las necesidades de Personal Docente e Investigador (PDI) y de Personal de Administración y Servicios (PAS) tiene como finalidad garantizar que el Centro dispone de los recursos humanos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades docentes, investigadoras, de gestión y de apoyo.

Las necesidades de personal son identificadas por las Direcciones de Estudios, las personas responsables de los servicios y el Decanato, en función de la planificación académica, la oferta formativa, la evolución de la matrícula, las vacantes existentes y las necesidades organizativas del Centro.

Las propuestas son analizadas por el Decanato, que valora su adecuación a las necesidades del Centro y las eleva a los órganos competentes para su tramitación conforme a la normativa aplicable y a los procedimientos de gestión de recursos humanos de la Universidad.

La planificación de los recursos humanos es objeto de seguimiento periódico dentro del Sistema Interno de Garantía de Calidad, con el fin de asegurar la adecuada dotación de personal y favorecer la mejora continua de las titulaciones y de los servicios del Centro.

4.2. Selección e incorporación del personal

La selección e incorporación del Personal Docente e Investigador (PDI) y del Personal de Administración y Servicios (PAS) se realiza conforme a la normativa vigente, a las directrices de la Universidad y a las necesidades previamente identificadas por el Centro.

Los procesos de selección garantizan los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades, publicidad y no discriminación, valorando la cualificación académica, la experiencia profesional y docente, así como las competencias requeridas para el desempeño del puesto.

Una vez finalizado el proceso de selección, la incorporación del personal se formaliza de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Universidad, facilitando la información necesaria para el correcto desempeño de sus funciones.

4.3. Acogida e integración del personal

El Centro facilita la integración del personal de nueva incorporación mediante un proceso de acogida que proporciona la información necesaria sobre la organización, la estructura académica, las funciones del puesto, la normativa aplicable y los recursos disponibles para el desarrollo de su actividad.

Asimismo, el personal recibe información sobre el Sistema Interno de Garantía de Calidad, la Política de Calidad del Centro y los procedimientos que afectan a sus funciones, favoreciendo su participación en los procesos de mejora continua.

4.4. Formación y desarrollo profesional

El Centro promueve la formación continua del PDI y del PAS con el objetivo de favorecer la actualización permanente de conocimientos, el desarrollo de competencias docentes, investigadoras, técnicas y de gestión, así como la mejora de la calidad de los servicios prestados.

Las necesidades formativas se identifican a partir de los resultados de las evaluaciones, las propuestas de los responsables académicos y de gestión, las novedades normativas y las necesidades derivadas de la implantación de nuevas metodologías, tecnologías o titulaciones.

Las actividades formativas podrán ser organizadas por el propio Centro, realizándose un seguimiento de su participación y de su contribución a la mejora del desempeño profesional.

4.5. Evaluación y seguimiento del desempeño

El Centro realiza el seguimiento de la actividad del PDI y del PAS mediante los mecanismos de evaluación establecidos por el Sistema Interno de Garantía de Calidad.

En el caso del PDI, la evaluación podrá considerar, entre otros aspectos, la calidad de la actividad docente, la participación en actividades de investigación y transferencia del conocimiento, la implicación en la gestión académica y los resultados de las encuestas de satisfacción de los estudiantes.

IMEF Instituto Universitario de Ciencias Empresariales	PA1- GESTIÓN DEL PROFESORADO Y DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	Versión: 02 Fecha edición: 16/04/24
---	--	--

Para el PAS, la evaluación tendrá en consideración el desempeño de las funciones asignadas, la calidad del servicio prestado, la consecución de los objetivos establecidos y la participación en acciones de mejora.

Los resultados obtenidos constituyen una fuente de información para la planificación de acciones de formación, reconocimiento, promoción y mejora continua.

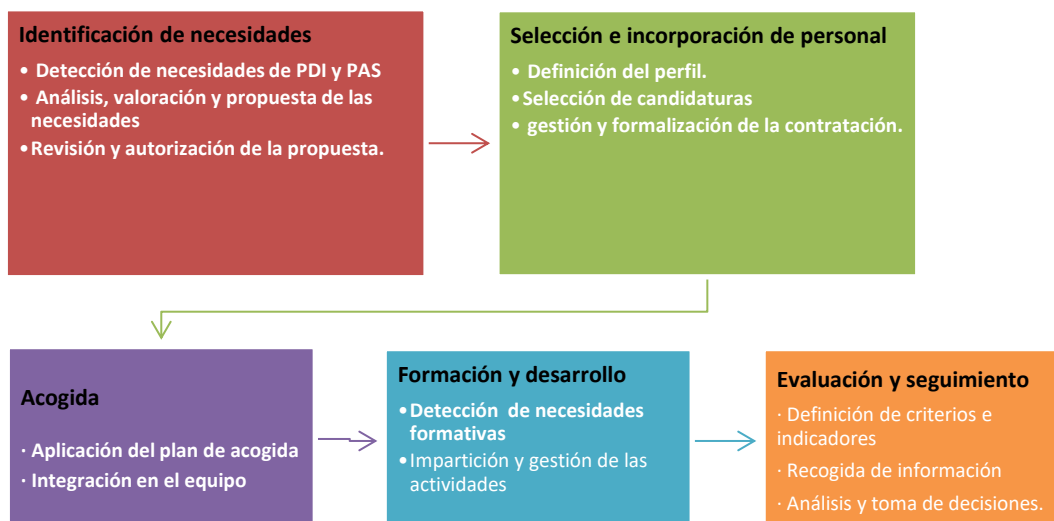
4.6. Mejora continua de la gestión del personal

La gestión del PDI y del PAS se revisa periódicamente dentro del Sistema Interno de Garantía de Calidad mediante el análisis de los indicadores establecidos, los resultados de las encuestas de satisfacción, las incidencias detectadas, las sugerencias recibidas y las conclusiones derivadas de los procesos de seguimiento y revisión del Centro.

Cuando se identifiquen oportunidades de mejora, se definirán las acciones correspondientes, asignando responsables y plazos para su implantación y realizando el seguimiento de su eficacia dentro de los órganos de calidad del Centro.

5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO:

El flujograma general del proceso, a nivel macro, y con la identificación de los principales agentes, sería el siguiente:



6. INDICADORES:

CÓDIGO	INDICADOR	PERIODICIDAD
IND01-PA1	Cobertura de las necesidades de personal	Curso Académico
IND02-PA1	Participación del personal en actividades formativas	Curso Académico

 Instituto Universitario de Ciencias Empresariales	PA1- GESTIÓN DEL PROFESORADO Y DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	Versión: 02 Fecha edición: 16/04/24
---	--	--

IND03-PA1	Acciones de formación implantadas	Curso Académico
-----------	-----------------------------------	--------------------

7. REGISTROS:

NOMBRE REGISTRO	RESPONSABLE	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN
Listado de PDI y PAS	Decanato	Secretaría Académica	10 años
Registros de participación en acciones formativas	Secretaría Académica	Secretaría Académica	10 años
Resultados de las encuestas de satisfacción del PDI y PAS	Área de Calidad	Área de Calidad	10 años