

GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO

5.1. OBJETO	2
5.2. EDICIÓN (MODIFICACIONES REALIZADAS)	2
5.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
5.4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
5.5. DESARROLLO	2
5.5.1. GENERALIDADES.....	2
5.5.1. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS.....	3



5.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es presentar la gestión del personal académico y del personal de apoyo (personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería (SIANI), así como de los mecanismos para asegurar su calidad.

5.2. EDICIÓN (MODIFICACIONES REALIZADAS)

Actualización del diseño del documento acorde con el procedimiento de apoyo para la gestión de los documentos del SGC; Adecuación del desarrollo del documento relativo a menciones a normativas, directrices, criterios y documentos de calidad vigentes.

5.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de este capítulo lo constituye la gestión relativa al personal académico (el profesorado de diferentes tipos de contrato, niveles y dedicaciones) y al PTGAS que da soporte al Instituto.

5.4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

La normativa vigente, recogida y actualizada en el servicio institucional con competencias en Calidad, https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa, y en los diferentes reglamentos del Instituto <https://siani.ulpgc.es>.

5.5. DESARROLLO

5.5.1. GENERALIDADES

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 PTGAS, en relación con el 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 del PTGAS.
- Seleccionar y admitir al personal docente e investigador adecuado, así como de PTGAS.

Para garantizar la calidad del personal, 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.

5.5.1. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS

La organización de todos estos mecanismos se contempla en el Sistema de Gestión de Calidad, a través de diferentes procedimientos documentados. En relación con la gestión del personal se cuenta con los siguientes procedimientos:

- ✓ Procedimiento institucional de captación y selección de personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional de captación y selección del personal técnico, de gestión y de administración y servicios.
- ✓ Procedimiento institucional para la formación del personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional para la formación del personal técnico, de gestión y de administración y servicios.



Y, con los siguientes procedimientos documentados para asegurar la calidad:

- ✓ 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 gestión de no conformidades.
- ✓ 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 institucional para la definición, implantación y seguimiento del Plan Estratégico de la ULPGC.
- ✓ Procedimiento institucional para la valoración de la calidad docente del personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- ✓ Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- ✓ Procedimiento institucional de auditoría de calidad.

