


| | | |
|--|--|---|
|  <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> | <p>GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PAS</p> | <p>Código: PA05 Revisión: 01 Fecha: 05/09/08 Página 1 de 19</p> |
|--|--|---|


ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABILIDADES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
 - 6.1. Generalidades
 - 6.2. Gestión del personal académico
 - 6.3. Gestión del personal de administración y servicios
 - 6.4. Rendición de cuentas
7. FORMATOS
8. REGISTROS
9. RENDICIÓN DE CUENTAS
10. ANEXO

Anexo1. Ficha para el cálculo de indicadores

| RESUMEN DE REVISIONES | | |
|-----------------------|----------|-----------------|
| Número | Fecha | Modificaciones |
| 00 | 30/04/08 | Edición inicial |
| 01 | 05/09/08 | Edición primera |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Elaborado y revisado por: | | Aprobado por: | |
|--|---|---|---|
| Fdo.: M ^a Carmen Puche López. Vicedecana de Calidad y Armon. Europea Fecha: 05/09/2008 | Fdo.: Cecilia Gómez Lucas Vicerrectora de Planific. Estratégica y Calidad Fecha: 05/09/2008 | Fdo.: José Luis Cifuentes Honrubia Decano. Fecha: 05/09/2008 | Fdo.: Ignacio Jiménez Raneda Rector Fecha: 05/09/2008 |

| | | |
|--|--|---|
|  <p data-bbox="247 212 475 268">Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> | <p data-bbox="598 145 997 212">GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PAS</p> | <p data-bbox="1109 112 1348 257">Código: PA05 Revisión: 01 Fecha: 05/09/08 Página 2 de 19</p> |
|--|--|---|

1. OBJETO

Establecer el modo en el que los Centros de la UA garantizan y mejoran la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, asegurando que el acceso, gestión y formación de los mismos, se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones) y de apoyo a la docencia (funcionarios y contratados laborales no docentes) que presta sus servicios en los Centros de la UA.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LOU.
- LOMLOU y decretos que la desarrollan.
- Estatutos Universidad de Alicante.
- Legislación y normativa vigente en materia de PDI y PAS.
- Proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UA.
- Il Convenio Colectivo del Personal de Administración y Servicios Laboral de las universidades públicas de la Comunidad Valenciana.
- PM01 Revisión, análisis y mejora del SIGC.
- PE02 Política de personal académico y de administración y servicios de la UA.
- PA03 Satisfacción de los grupos de interés.


4. DEFINICIONES

Personal académico: Profesores que imparten docencia en las titulaciones impartidas en el Centro, que pertenezcan a los cuerpos docentes universitarios o tengan contrato administrativo o laboral con la Universidad.

Personal de apoyo a la docencia: Personal de administración y servicios, funcionario o laboral, no docente que ejerce sus funciones en el ámbito de los Centros de la UA.

5. RESPONSABILIDADES

Consejo de Gobierno de la UA: Aprobar propuesta de creación de plazas.

| | | |
|--|--|---|
|  <p data-bbox="247 212 475 268">Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> | <p data-bbox="598 145 997 212">GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PAS</p> | <p data-bbox="1109 112 1348 257">Código: PA05 Revisión: 01 Fecha: 05/09/08 Página 3 de 19</p> |
|--|--|---|

Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado: Responsable del proceso de asignación de nuevo profesorado de acuerdo con la nueva normativa.

Comisión de Ordenación Académica y Profesorado del Consejo de Gobierno: Aprobar propuesta del Vicerrector

Gerente: Responsable del proceso de asignación de de nuevo personal de apoyo.

Departamentos, Centros y Servicios adscritos a los Centros: Detectar necesidades de personal académico y de apoyo y comunicarlo al Vicerrector o al Gerente

ICE: Formación genérica y específica del profesorado y atención a las necesidades de los Centros en materia de formación. Elaborar el Plan Anual de Formación y su Memoria Final.

Área de Recursos Humanos: Realizar la selección y contratación del personal académico

Servicio de Selección y Formación: Realizar la selección y formación del personal de administración y servicios así como recoger las propuestas a incluir en el plan de formación.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Identificar necesidades de formación y promover actuaciones para satisfacerlas. Analizar los resultados del proceso (PM01)

Coordinador de Calidad del Centro (CC): Recoger indicadores y presentarlos a la CGC

Unidad Técnica de Calidad: A partir de la información recibida del ICE, del Área de Recursos Humanos y de la general de la Universidad, aportar indicadores

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

6.1. Generalidades

Este documento es de desarrollo generalizado para todos los Centros de la UA, pues las actuaciones están centralizadas básicamente desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado las concernientes al personal académico y en el Gerente las relativas al personal de administración y servicios.

6.2. Gestión del personal académico

6.2.1. Captación y selección del personal académico

Los Departamentos de la UA, atendiendo a las asignaturas y grupos a los que tiene que impartir docencia en las diferentes titulaciones en que

participa, establecen sus necesidades adicionales de profesorado, si las hay, al objeto de confeccionar su Plan de Ordenación Integral (POI).

Estas necesidades se comunican al Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado que utilizando los impresos F01-PA05, F02-PA05 y F03-PA05 (según corresponda), atendiendo al documento de política de profesorado (PE02), elabora la propuesta y la presenta a la Comisión de Ordenación Académica y Profesorado del Consejo de Gobierno la asignación de nuevo profesorado, indicando categoría y dedicación.

Si la Comisión Académica aprueba la asignación y, con la conformidad del Departamento, se propone al Consejo de Gobierno la concesión de la plaza.

Una vez aprobada por el Consejo de Gobierno, el proceso de difusión, selección y contratación se realiza atendiendo a la normativa vigente (<http://www.ua.es/>)

De la gestión administrativa de contratación de PDI se hace cargo el Área de Recursos Humanos de la UA.

6.2.2. Formación del personal académico

La formación del personal académico está asignada al Instituto de Ciencias de la Educación (ICE), dependiente del Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Calidad.

El ICE (<http://www.ua.es/ice/>) elabora anualmente su Plan de Formación (incluyendo formación específica de cada área y la genérica) atendiendo a los resultados del año anterior y a las propuestas que recibe de los Centros, del propio Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado o incluso del profesor como consecuencia de la evaluación de la actividad docente de los profesores.

En consecuencia, la Comisión de Garantía de Calidad de cada Centro de la UA, puede detectar las necesidades de formación en su personal académico, por carencias identificadas o por modificaciones en planes de estudio, asignación de nuevas titulaciones u otros.

Estas necesidades de formación las comunica al ICE para que considere si las incluye en el Plan de Formación Anual o requieren una actuación particular en el Centro, al margen del plan anual.

El ICE es el órgano encargado de difundir el Plan, organizar las actividades formativas y analizar la satisfacción del profesorado que participa. Finalmente elabora una Memoria anual.

Como resultado del Plan de Formación Anual, el ICE informa a los Centros del número de profesores que ha participado en los diferentes procesos formativos desarrollados.

Con esta información, la Unidad de Calidad envía el valor de los indicadores al Coordinador de Calidad del Centro.

Independientemente de todo lo anterior, cada Centro organizará aquellas actividades formativas/ divulgativas que su Equipo de Dirección considere de interés, siendo responsable la Comisión de Garantía de Calidad de su organización, difusión, desarrollo y evaluación.

6.2.3. Evaluación del personal académico

La evaluación de la actividad docente del profesorado, es un proceso específicamente definido por el Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Calidad en el programa DOCENTIA y el Vicerrectorado de Ordenación académica y profesorado a través del POI. Según establece

DOCENTIA y el POI, en este proceso se evalúa de forma sistemática la actividad docente que llevan a cabo todos los profesores de la UA de acuerdo a una planificación específica y utilizando como fuentes de información un autoinforme del profesor, informes de los responsables académicos de Departamento y Centro y la opinión de los alumnos recogida por medio de encuestas.

Como resultado de dicho proceso, los Departamentos y los Centros reciben un informe, además se realiza un Informe Institucional, con los resultados globales obtenidos por sus profesores, con sugerencias de actuaciones de mejora, a las que pueden añadir las que la Comisión de Garantía de Calidad estime oportunas.

6.3. Gestión del personal de administración y servicios

6.3.1. Captación y selección del personal de administración y servicios

Desde los Departamentos, Centros y Servicios de la UA, atendiendo a sus diferentes funciones, se detectan las necesidades de personal. Dichas necesidades se comunican al Gerente, utilizando los modelos publicados en la página web <http://www.ua.es/es/servicios/syf/selecfor/impresos.html>, que toma la decisión de acuerdo con el sistema establecido de asignación de plantilla, acerca de su provisión y de la modificación de la RPT, en su caso.

Una vez aprobada la dotación de nueva plaza por parte del Consejo Social e informada por el Consejo de Gobierno, comienza el proceso de selección, sobre la base de la normativa vigente.

El proceso de selección finaliza con la resolución de la convocatoria de la plaza y la incorporación del candidato seleccionado.

De la gestión administrativa de contratación de PAS se hace cargo el Área de Recursos Humanos a través del Servicio de Selección y Formación de la UA.

6.3.2. Formación del personal de administración y servicios

De la gestión de la formación del PAS es responsable el Servicio de Selección y Formación de la UA.

El Plan de Formación del PAS tiene carácter bianual, es elaborado, revisado y aprobado según su reglamento.

(<http://www.ua.es/es/servicios/syf/formacion/index.html>)

La Comisión de Garantía de Calidad de cada Centro de la UA, debe detectar las necesidades de formación de su personal de apoyo a la docencia, atendiendo a peticiones de los mismos o como consecuencia de la información resultante del análisis de resultados del proceso de satisfacción, expectativas y necesidades.

Estas necesidades de formación las debe comunicar al Gerente para que considere si las incluye en el Plan de Formación, o requieren una actuación particular en el Centro.

Del seguimiento, satisfacción y análisis de las actividades formativas es responsable el Servicio de Selección y Formación, dentro del Área de Recursos Humanos. Al finalizar cada anualidad del Plan elabora una Memoria con los resultados obtenidos.

El Servicio de Selección y Formación, debe informar a los Centros, por medio de la Unidad Técnica de Calidad, del número de personal de apoyo que ha participado en las actividades formativas que se han desarrollado.

6.3.3. Evaluación del personal de administración y servicios


La evaluación de la actividad que desarrolla el personal de apoyo se realiza de forma global en el momento en que se evalúe el Servicio al que están adscritos o, en el Caso de los Centros, cuando se evalúe con fines de mejora o de reconocimiento, la titulación o el Centro en el que prestan sus servicios.

Los Centros son informados de los resultados obtenidos, pudiendo así emprender las acciones de mejora que estimen oportunas.

6.4. Rendición de cuentas

De los resultados obtenidos en este proceso:

- Los responsables informan a sus grupos de interés por medio de las memorias e informes asociados

| | | |
|--|---|---|
|  <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> | GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PAS | Código: PA05 Revisión: 01 Fecha: 05/09/08 Página 7 de 19 |
|--|---|---|


- La Comisión de Garantía de Calidad informa a la Junta de Centro de los resultados anuales obtenidos y de las propuestas que realiza para el año siguiente.

7. FORMATOS

- F01-PA05 Impreso de petición de plazas de contratados (Asociados, Ayudantes, Contratado Doctor, Ayudante Doctor)
- F02-PA05 Impreso de petición de plazas de funcionarios
- F03-PA05 Impreso de solicitud urgente de plazas de asociados de incidencias
- F04-PA05 Registro de indicadores
- F05-PA05 Información relativa al personal académico por titulación
- F06-PA05 Información relativa al personal de administración y servicios adscrito al Centro

8. REGISTROS

| Registros | Soporte | Responsable custodia | Tiempo de conservación |
|---|---------------------|---|-----------------------------|
| Procedimiento evaluación de la docencia (DOCENTIA) | Electrónico y papel | Vicerrectorado de Calidad | Permanentemente actualizado |
| POI | Electrónico y papel | Vicerrectorado de Ordenación Académica | Permanentemente actualizado |
| Impresos de solicitud de contratación de PDI y PAS | Electrónico y papel | Vicerrectorado de Ordenación Académica Gerencia | 6 años |
| Acta del Consejo de Departamento en el que se establecen necesidades adicionales de profesorado | Electrónico y papel | Secretario del Departamento | 6 años |
| Acta del Consejo de Gobierno o documento relativo a la misma, en la que se aprueba la asignación de nuevo profesorado a un Departamento | Electrónico y papel | Secretario General de la UA | 6 años |
| Plan de Formación del Profesorado (anual) | Electrónico y papel | Secretario del ICE | 6 años |

| | | |
|--|--|---|
|  <p data-bbox="247 212 470 257">Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> | <p data-bbox="598 145 997 212">GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PAS</p> | <p data-bbox="1109 112 1348 257">Código: PA05 Revisión: 01 Fecha: 05/09/08 Página 8 de 19</p> |
|--|--|---|

| | | | |
|---|---------------------|--|--------|
| Memoria anual sobre los resultados del Plan de Formación | Electrónico y papel | Secretario del ICE | 6 años |
| Acta de la reunión de la CGC en la que se detectan necesidades de formación en el personal académico y/o de apoyo | Electrónico y papel | Coordinador de Calidad del Centro | 6 años |
| Indicadores relativos al personal académico y de apoyo | Electrónico y papel | Coordinador de Calidad del Centro | 6 años |
| Memoria del Centro con las actividades formativas del personal académico no incluidas en el Plan de Formación (ICE) | Electrónico y papel | Coordinador de Calidad del Centro | 6 años |
| Informes remitido al Centro sobre la evaluación de la actividad docente del profesorado | Electrónico y papel | Secretario o Coordinador de Calidad del Centro | 6 años |
| Documento relativo a las necesidades de personal de apoyo en Centro, Departamento o Servicio | Electrónico y papel | Secretario del Centro o Departamento o Jefe del Servicio | 6 años |
| Documento de Gerencia o de Consejo Social relativo a la dotación de una nueva plaza de personal de apoyo | Electrónico y papel | Gerente o Secretario del Consejo Social | 6 años |
| Plan de Formación del PAS (bianual) | Electrónico y papel | Servicio de Selección y Formación | 6 años |
| Memoria de resultados del Plan de Formación del PAS | Electrónico y papel | Servicio de Selección y Formación | 6 años |
| Informes de evaluación relativos a los Servicios a los que el personal de apoyo del Centro están adscritos | Papel e informático | Coordinador de Calidad del Centro | 6 años |

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

De los resultados obtenidos en este proceso, los Servicios citados informarán a los grupos de interés por medio de las memorias e informes indicados en el apartado 6, y la Comisión de Garantía de Calidad informará a la Junta de




Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante

**GESTIÓN DEL PERSONAL
ACADÉMICO Y PAS**

Código: PA05
Revisión: 01
Fecha: 05/09/08
Página 9 de 19

Centro de los resultados anuales obtenidos y de las propuestas que realiza para el año siguiente. Asimismo, el Equipo de Dirección informará a todos los grupos de interés del Centro en aplicación del proceso PC13 *Información Pública*.

| | | |
|--|---|--|
|  <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> | GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PAS | Código: PA05 Revisión: 01 Fecha: 05/09/08 Página 10 de 19 |
|--|---|--|

10. ANEXO


Anexo 1. Ficha para el cálculo de indicadores

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN01-PA05 RELACIÓN DE RECONOCIMIENTOS INVESTIGADOR Y DOCENTE, REGISTRADO EN F04-PA05

| DEFINICIÓN | OBJETIVO | RESPONSABLE DEL INDICADOR |
|--|---|--|
| Relación de reconocimientos investigador y docente | Conocer el perfil investigador reconocido del profesorado | Coordinador de Calidad del Centro |
| MOMENTO DE CÁLCULO | OBTENCIÓN | OBSERVACIONES |
| Al final de cada curso académico | Dividiendo el número de PDI de la titulación con sexenios entre el número de PDI con quinquenios y multiplicando por 100. | Se obtiene un valor por titulación y curso académico |

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN02-PA05 PORCENTAJE DE PROFESORES A TIEMPO COMPLETO, REGISTRADO EN F04-PA05

| DEFINICIÓN | OBJETIVO | RESPONSABLE DEL INDICADOR |
|---|---|--|
| Relación entre profesores a tiempo completo y total de profesores | Conocer la cantidad de personal académico que está a tiempo completo en la titulación o Centro. | Coordinador de Calidad del Centro |
| MOMENTO DE CÁLCULO | OBTENCIÓN | OBSERVACIONES |
| Al final de cada curso académico o a requerimiento específico | Dividiendo el número profesores a tiempo completo entre el número total de profesores de la titulación o del Centro y multiplicando por 100 | Se obtiene un valor por titulación y curso académico |


| | | |
|--|---|--|
|  <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> | GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PAS | Código: PA05 Revisión: 01 Fecha: 05/09/08 Página 11 de 19 |
|--|---|--|

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN03-PA05 PORCENTAJE DE PROFESORES PERMANENTES, REGISTRADO EN F04-PA05

| DEFINICIÓN | OBJETIVO | RESPONSABLE DEL INDICADOR |
|--|--|---|
| Relación entre de profesores permanentes y total de profesores | Conocer la cantidad de personal académico permanente que presta sus servicios en la titulación o Centro. | Coordinador de Calidad del Centro |
| MOMENTO DE CÁLCULO | OBTENCIÓN | OBSERVACIONES |
| Al final de cada curso académico o a requerimiento específico | Dividiendo el número profesores permanentes entre el número total profesores de la titulación o Centro y multiplicando por 100 | Se obtiene un valor por titulación y curso académico Se entiende por profesores permanentes los profesores funcionarios y los profesores con contratos indefinidos |

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN04-PA05 FORMACIÓN PEDAGÓGICA DEL PERSONAL ACADÉMICO., REGISTRADO EN F04-PA05

| DEFINICIÓN | OBJETIVO | RESPONSABLE DEL INDICADOR |
|---|--|--|
| Relación entre el personal académico que ha recibido formación sobre metodologías en el aula y el número total de personal académico implicado en el programa formativo | Conocer la cantidad de personal académico que recibe formación pedagógica. | Coordinador de Calidad del Centro |
| MOMENTO DE CÁLCULO | OBTENCIÓN | OBSERVACIONES |
| Al final de cada curso académico o a requerimiento específico | Dividiendo el número personal académico implicado en la titulación o Centro que ha recibido formación pedagógica entre el nº total de personal académico implicado y multiplicando por 100 | Se obtiene un valor por titulación y curso académico |


| | | |
|--|---|--|
|  <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> | GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PAS | Código: PA05 Revisión: 01 Fecha: 05/09/08 Página 12 de 19 |
|--|---|--|

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN05-PA05 PORCENTAJE DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS PERMANENTE, REGISTRADO EN F04-PA05

| DEFINICIÓN | OBJETIVO | RESPONSABLE DEL INDICADOR |
|---|---|--|
| Relación entre el Nº de PAS permanente y el número total de PAS | Conocer la cantidad de personal de administración y servicios en situación estable que presta sus servicios en el Centro. | Coordinador de Calidad del Centro |
| MOMENTO DE CÁLCULO | OBTENCIÓN | OBSERVACIONES |
| Al final de cada curso académico o a requerimiento específico | Dividiendo el número de PAS estabilizado entre el número total PAS del Centro y multiplicando por 100 | Se obtiene un valor por Centro y curso académico. Se entiende por PAS permanente a los funcionarios y los que tienen contrato laboral indefinido. |

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN06-PA05 FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS, REGISTRADO EN F04-PA05

| DEFINICIÓN | OBJETIVO | RESPONSABLE DEL INDICADOR |
|---|--|--|
| Relación entre el nº de PAS que ha recibido formación y el número total de PAS adscrito al Centro | Conocer la cantidad de PAS perteneciente al Centro que recibe formación. | Coordinador de Calidad del Centro |
| MOMENTO DE CÁLCULO | OBTENCIÓN | OBSERVACIONES |
| Al final de cada curso académico o a requerimiento específico | Dividiendo el nº de PAS del Centro que ha recibido formación entre el total de PAS y multiplicando por 100 | Se obtiene un valor por Centro y curso académico |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> | <p>GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PAS</p> | <p>Código: PA05 Revisión: 01 Fecha: 05/09/08 Página 13 de 19</p> |
|--|--|--|

**F01-PA05. Impreso de petición de plazas de contratados
(Asociados, Ayudantes, Contratado Doctor, Ayudante Doctor)**

Departamento:

Fecha Consejo Departamento:

Categoría:

Dedicación:

Area de Conocimiento:

Actividad (asignatura a impartir) :

Perfil Lingüístico:

Centro:

Financiación:


Sacar a concurso: de inmediato cuando se indique

Observaciones

| |
|--|
| |
|--|

Alicante.....

Vº Bº Director del Departamento

| | | |
|--|---|--|
|  <p data-bbox="247 212 475 268">Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> | <p data-bbox="598 145 1002 219">GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PAS</p> | <p data-bbox="1109 112 1348 257">Código: PA05 Revisión: 01 Fecha: 05/09/08 Página 14 de 19</p> |
|--|---|--|

F02-PA05. Impreso de petición de plazas de funcionarios

Departamento:

Fecha Consejo Departamento:

Categoría:

Dedicación:

Area de Conocimiento:

Perfil:

Centro:

Financiación: con coste por amortización de la plaza


Sacar a concurso: de inmediato cuando se indique

Observaciones

| |
|--|
| |
|--|

Fecha

Vº Bº Director del Departamento

| | | |
|--|--|--|
|  <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> | <p>GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PAS</p> | <p>Código: PA05 Revisión: 01 Fecha: 05/09/08 Página 15 de 19</p> |
|--|--|--|

F03-PA05. Impreso de solicitud urgente de plazas de asociados de incidencias

Departamento:

Fecha Consejo Departamento:

Categoría:

Dedicación:

Area de Conocimiento:

Actividad (asignatura a impartir) :

Perfil Lingüístico:

Centro:

Financiación:

JUSTIFICACIÓN

PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN POR BOLSA DE TRABAJO A FAVOR DE:

Alicante,

Vº Bº
Director Departamento

Vº Bº
Vicerrector Ordenación Académica
Y Profesorado

Esta propuesta tendrá efectos económicos y administrativos del día de la fecha de la firma y así se hará constar en los acuerdos de la COAP y Consejo de Gobierno en la que necesariamente deberá ser ratificada.


F05-PA05 Información relativa al personal académico por titulación

CENTRO: _____
TITULACIÓN: _____ (Poner tantas tablas como titulaciones tenga el centro)

| CURSO ACADÉMICO _____ | | | | |
|-----------------------------------|---------------|-----------------|----------------------------|-----------------------------|
| | Número [b] | [b]/[a] *100 | Créditos impartidos [c] | % de créditos [c]/[d] |
| Nº de profesores a TC | | | | |
| Nº de profesores doctores | | | | |
| Nº de profesores doctores a TC | | | | |
| Nº de profesores no doctores a TC | | | | |
| Nº de profesores invitados | | | | |

TC: tiempo completo

| CURSO ACADÉMICO _____ | | | | |
|---|---------------|-----------------|----------------------------|-----------------------------|
| | Número [b] | [b]/[a] *100 | Créditos impartidos [c] | % de créditos [c]/[d] |
| Nº Catedráticos Universidad (CU) | | | | |
| Nº Titulares Universidad (TU) | | | | |
| Nº Catedráticos Escuela Universitaria (CEU) | | | | |
| Nº Titulares Escuela Universitaria (TEU) | | | | |
| Nº Ayudantes | | | | |
| Nº Profesores Ayudantes Doctores | | | | |
| Nº Profesores Colaboradores | | | | |
| Nº Profesores Contratados Doctores | | | | |
| Nº Profesores Asociados | | | | |
| Nº Visitantes | | | | |
| Nº Profesores Eméritos | | | | |
| Nº Profesores Interinos | | | | |
| Nº Contratados investigadores | | | | |
| TOTAL PERSONAL ACADÉMICO | | (a) | | (d) |

| | | |
|--|--|--|
|  <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> | <p>GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y PAS</p> | <p>Código: PA05 Revisión: 01 Fecha: 05/09/08 Página 19 de 19</p> |
|--|--|--|

F06-PA05 Información relativa al personal de administración y servicios adscrito al Centro

Centro: _____

Curso: _____

| | |
|---|--|
| Nº total de personal de administración y servicios (PAS) | |
| Número de PAS funcionario interino | |
| Número de PAS laboral no indefinido | |
| Número de PAS laboral (¿hay tipos?, vg. Auxiliares de servicio) | |
| Número de PAS funcionario (por tipos A, B, C,....) | |
| Proporción PAS/personal académico (ver F01-PA05) | |