



ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
5. RENDICIÓN DE CUENTAS
6. REGISTROS
7. ANEXOS:
 - 7.1 Diagrama de flujo: Selección PDI
 - 7.2 Diagrama de flujo: Formación PDI
 - 7.3 Diagrama de flujo: Evaluación del PDI

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	30/04/2008	Edición inicial
01	Julio de 2020	Revisión de toda la documentación del sistema de calidad para adaptarla al modelo AUDIT 2018

Elaborado/Revisado por:	Aprobado por:
Juan Andrés Montoyo Guijarro Director de la Escuela Politécnica Superior	Manuel Palomar Sanz Rector
Francisco José Torres Alfosea Vicerrector de calidad e innovación educativa	Fecha: Julio de 2020
Fecha: Julio de 2020	



1. Objeto

Describir el proceso para establecer la política de personal docente e investigador (PDI), difundirla y aplicarla.

2. Alcance

Todo el personal académico docente e investigador que presta sus servicios en los centros de la Universidad de Alicante.

3. Responsables y responsabilidades

Consejo de Gobierno (CG) ¹:

- Aprobar la política del personal académico.

Vicerrectorado con competencias en profesorado (VOAP):

- Elaborar, difundir, aplicar, revisar y actualizar la política de personal académico.

Vicerrectorado con competencias en calidad (VQ):

- Elaborar el programa de formación docente.
- Evaluar el PDI (DOCENTIA).

Instituto de Ciencias de la Educación (ICE):

- Desarrollar el programa de formación docente.
- Elaborar la memoria final.

Comisión con competencias en ordenación académica y profesorado (COAP):

- Conocer y revisar la política de personal académico.
- Aprobar la asignación de plazas.

Órganos de representación de PDI:

- Asegurar la transparencia del proceso de gestión de personal académico.

Departamento:

- Elaborar su Plan de Ordenación Docente (POD).

Comisión de Seguimiento del programa DOCENTIA-UA

- Analizar el funcionamiento del programa.
- Proponer acciones de mejora, si procede.

4. Descripción del proceso

El proceso de gestión del PDI se lleva a cabo desde el vicerrectorado con competencias en profesorado. Este vicerrectorado realiza las siguientes acciones:

¹ Nota metodológica: Como documento técnico, se recurre al uso de abreviaturas como forma de simplificar la documentación, igualmente, se utiliza la cursiva para marcar gráficamente la aparición de documentos o registros.



- Elaborar la *política de personal académico* (criterios para la asignación de plazas, baremos para la selección de profesorado, criterios para la promoción y el reconocimiento del personal académico de la UA...), que envía a la comisión con competencias en ordenación académica y profesorado (COAP), para su revisión, y posterior aprobación por parte del Consejo de Gobierno.
- Informa, con el apoyo de la Vicegerencia de Recursos Humanos, a los departamentos y centros de dicha política a través de la web e intranet, responsabilizándose de su cumplimiento, revisión y actualización.

4.1. Selección del PDI

Los departamentos de la UA, en función de sus asignaturas y grupos y teniendo en cuenta el *modelo de plantilla de la UA*, establecen sus necesidades de profesorado, si procede, para elaborar su *Plan de Ordenación Docente (POD)*.

La dirección del departamento comunica al vicerrectorado con competencias en profesorado sus necesidades de personal utilizando los impresos publicados por el vicerrectorado en su web. Con esta información, el vicerrectorado con competencias en profesorado:

- elabora la *propuesta de necesidades de personal* para la UA,
- negocia la propuesta en el órgano de representación del PDI (Mesa Negociadora) y
- la presenta a la COAP para su aprobación.

La COAP aprueba la asignación de la plaza y, de conformidad con el departamento correspondiente, la presenta al Consejo de Gobierno para su aprobación final.

El vicerrectorado con competencias en profesorado envía la información de la plaza a convocar al BOE o DOGV, según proceda, y comienza el proceso de selección y contratación siguiendo la normativa vigente.

La Vicegerencia de Recursos Humanos publica toda la información relativa a la gestión administrativa del proceso de selección y contratación del PDI en la web del Servicio de Selección y Formación.

4.2. Formación del personal académico

El vicerrectorado con competencias en calidad, a través del ICE, elabora el *programa de formación docente*, a partir de los resultados del curso anterior y las necesidades de formación que recibe de los centros, del vicerrectorado con competencias en profesorado o del profesorado y lo publica en la web del ICE.

El ICE desarrolla el *programa de formación docente* y evalúa cada curso a través de una encuesta que cumplimenta el profesorado asistente.

Con los resultados de satisfacción del profesorado el ICE elabora cada curso académico *la memoria final* donde refleja los resultados del *programa de formación docente*: puntos fuertes y áreas de mejora para el programa del próximo curso.



La UTC comunica a los centros, a través de ASTUA, información sobre la participación del PDI adscrito a cada centro en las actividades formativas organizadas por la UA, para que la comisión de calidad del centro pueda conocer la formación realizada/impartida por el PDI, e identificar puntos fuertes y áreas de mejora y, en su caso, proponer acciones de mejora.

A partir de esta información, la comisión de calidad del centro puede detectar necesidades de formación y comunicarlas al ICE para que las incluya en el programa de formación anual.

Asimismo, el Centro puede proponer al ICE cursos de formación adicionales para su profesorado.

4.3. Evaluación del personal académico

El vicerrectorado con competencias en calidad realiza anualmente la evaluación docente del profesorado a través del modelo DOCENTIA de la UA. El vicerrectorado con competencias en profesorado analiza la actividad docente del profesorado en lo referente a los indicadores correspondientes de DOCENTIA.

Los vicerrectorados informan al profesorado, a los centros y a los departamentos de los resultados de DOCENTIA:

- Al profesorado a través de UACloud tanto de los resultados de DOCENTIA como de los resultados de la actividad investigadora.
- A las personas responsables de centros y departamentos a través de UACloud de la UA conforme establece el modelo DOCENTIA.

Los vicerrectorados y, en especial, la Comisión de Seguimiento del modelo DOCENTIA de la UA, analizan los resultados globales de DOCENTIA para identificar puntos fuertes y áreas de mejora y establecer acciones de mejora.

Los resultados de los procesos de evaluación del profesorado los envía la UTC a los centros para que la comisión de calidad del centro disponga de información sobre la gestión del PDI para analizar e identificar, si procede, acciones de mejora siguiendo los procedimientos *Revisión, análisis y mejora continua del SC (PE03)* y *Desarrollo y seguimiento de las enseñanzas (PC01)*.

5. Rendición de cuentas

De los resultados obtenidos en este proceso:

- El vicerrectorado con competencias en profesorado informa al Consejo de Gobierno, a los representantes sindicales y a los grupos de interés (PDI, PAS) de la política de personal, así como del seguimiento y actualización, cuando proceda.



- El equipo de dirección del centro informa a sus grupos de interés por medio de los informes que los centros publican como son el *Informe anual de seguimiento de la titulación (CEN10)* y la información publicada por la UTC en el informe anual *La UA en cifras*.
- La comisión de calidad del centro informa a la Junta de Centro de los resultados anuales obtenidos y de las propuestas que realiza para el año siguiente.

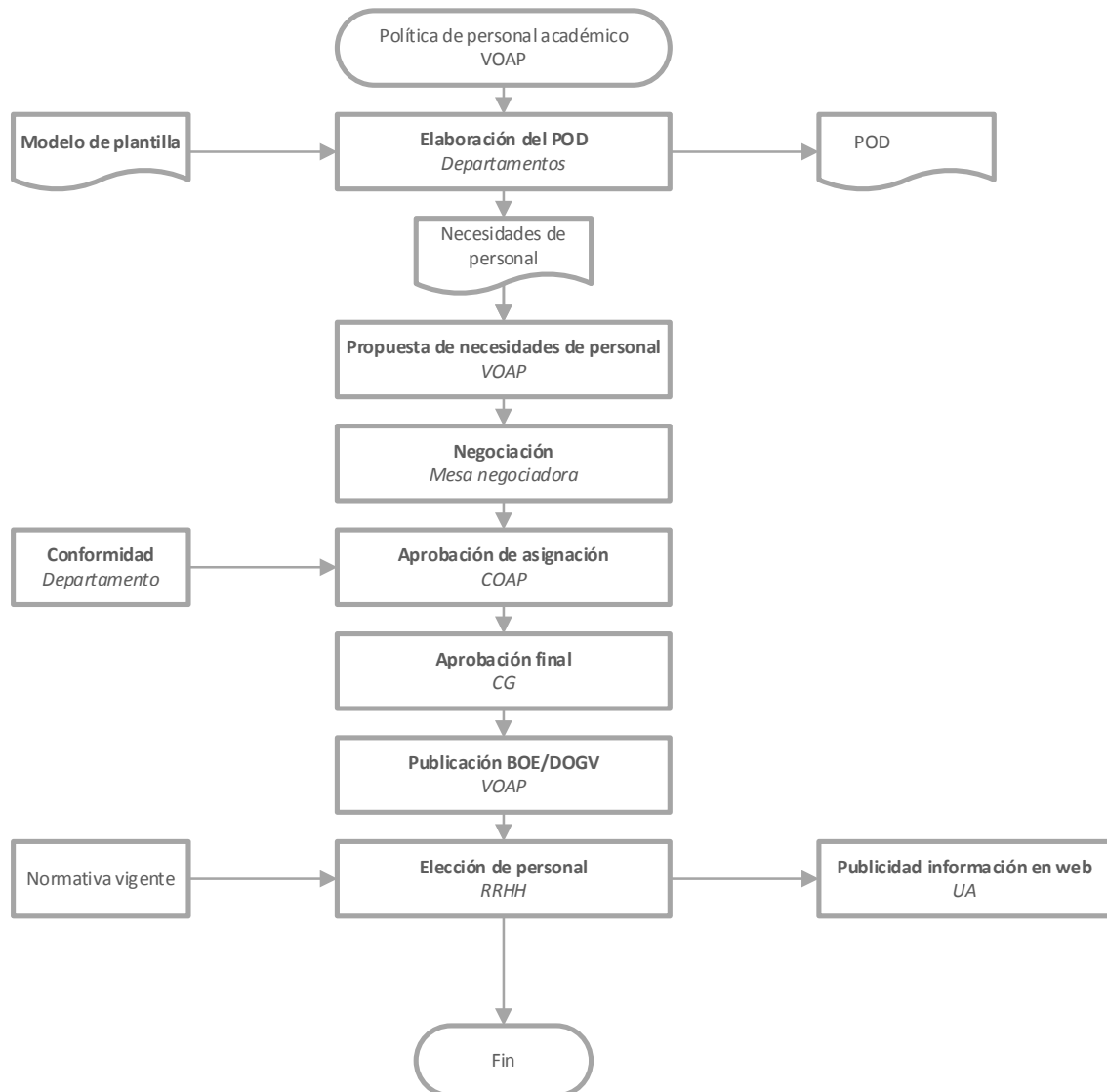
6. Registros

Registros	Soporte	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Política de personal académico	Electrónico y/o papel	VOAP	6 años
Modelo del plantilla	Electrónico y/o papel	VOAP	6 años
Documentos sobre necesidades de personal	Electrónico y/o papel	VOAP	6 años
Programa de formación docente	Electrónico y/o papel	VQ/ICE	6 años
Memoria final	Electrónico	ICE	Indefinido
Modelo DOCENTIA de la UA	Electrónico y/o papel	VQ	6 años



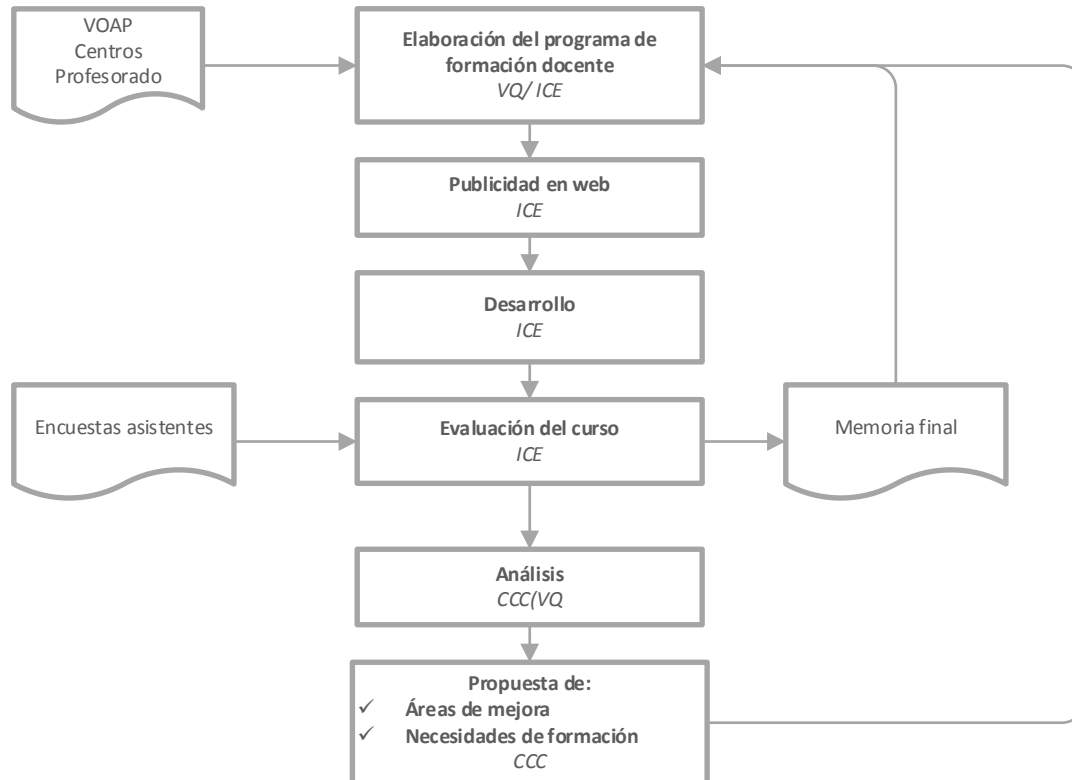
7. Anexo

7.1 Diagrama de flujo: Selección de PDI





7.2 Diagrama de flujo: Formación del PDI



7.3 Diagrama de flujo: Evaluación del PDI

