

## 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 .....	2

RESUMEN DE MODIFICACIONES - MSGC01		
Número	Fecha	Modificaciones
00	14/02/08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R5)
01	10/03/08	Revisión de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Veterinaria
02	17/03/08	Revisado por el Coordinador de Calidad de la Facultad de Veterinaria
03	24/03/08	Aprobado por el Decano de la Facultad de Veterinaria
04	23/04/08	Incorporación de modificaciones del VCIE
05	23/01/09	Modificaciones tras: las aportaciones de la ANECA en el informe final de la evaluación del SGC (programa AUDIT) y desglose de procedimientos (Procedimientos del Centro e Institucionales).
06	19/04/2010	Revisión por el Coordinador de Calidad (modificación del formato del documento y se añade una referencia)
07	24/09/2012	Actualización atendiendo al nuevo Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC 2012.
08	15/12/2015	Revisión y actualización del manual por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Veterinaria.
09	29/11/2017	Revisión y actualización del manual por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Veterinaria, incluyendo entre otros aspectos, nuevo procedimiento institucional. Modificación de la tabla de modificaciones del documento

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Vicedecana de Calidad</i>	<i>Comisión de Garantía de Calidad</i>	<i>Equipo Decanal y Junta de Facultad</i>	
<i>Fdo: María del Carmen Muñoz Ojeda</i>	<i>Fdo: María del Carmen Muñoz Ojeda</i>	<i>Fdo: Juan Alberto Corbera Sánchez</i>	Fecha: 31/01/2018
Fecha: 22/11/2017	Fecha: 29/11/2017	Fecha: 31/01/2018	

MSGC05

M09 de 31/01/2018 Página 1 de 4

PÁGINA 1 / 4	ID. DOCUMENTO o%kgUfb6INohpQugM1A0rA\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	26/02/2018 13:15:18	MTY5MDUx	
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	26/02/2018 14:17:10	MTY5MTE1	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>

## 5.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo del Manual del SGC de la Facultad de Veterinaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) 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

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) así como la que afecta al personal de administración y servicios que está adscrito a la Facultad de Veterinaria de la ULPGC.

## 5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

En la Web de la ULPGC se ha publicado una página que recoge toda la normativa actualizada a nivel internacional, nacional e institucional; y aplicable a los Sistemas de Garantía de Calidad de los centros y que podrá encontrar en el siguiente enlace:

[http://www.webs.ulpgc.es/calidad2/index.php?option=com\\_content&view=article&id=153](http://www.webs.ulpgc.es/calidad2/index.php?option=com_content&view=article&id=153)

## 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 Centro, 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 docente e investigador adecuado, así como de administración y servicios.

Para garantizar la calidad del personal del Centro, 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.

MSGC05

M09 de 31/01/2018 Página 2 de 4

PÁGINA 2 / 4	ID. DOCUMENTO o%kgUfb6INohpQugM1A0rA\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	26/02/2018 13:15:18	MTY5MDUx	
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	26/02/2018 14:17:10	MTY5MTE1	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>

- 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 Centro, 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 Garantía de 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 de administración y servicios.


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

- ✓ Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- ✓ Procedimiento de apoyo para el análisis de necesidades y rendición de cuentas.
- ✓ Procedimiento Institucional para el definición, implantación y seguimiento del plan estratégico.
- ✓ Procedimiento institucional de formación del personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional de formación del personal de administración y servicios.
- ✓ Procedimiento institucional de valoración de la calidad de la actividad docente del personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.

PÁGINA 3 / 4	ID. DOCUMENTO o%kgUfb6INohpQugM1A0rA\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	26/02/2018 13:15:18	MTY5MDUx	
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	26/02/2018 14:17:10	MTY5MTE1	

MSGC05

M09 de 31/01/2018 Página 4 de 4

PÁGINA 4 / 4	ID. DOCUMENTO o%kgUfb6INohpQugM1A0rA\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	26/02/2018 13:15:18	MTY5MDUx	
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	26/02/2018 14:17:10	MTY5MTE1	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>