

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD

Capítulo 7: Personal Académico y de Apoyo

INDICE

7.1 OBJETO

7.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

7.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

7.4 DESARROLLO

Tabla de Revisiones del Capítulo:

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	28/04/2008	Edición Inicial

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Fecha: 28 / 04 / 2008	Fecha: / /	Fecha: 28 / 04 / 2008

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</p> <p>Capítulo 7: Personal académico y de apoyo</p>	<p>Página</p> <p>2 de 3</p> <hr/> <p>MSGIC</p>
--	--	---

7.1. OBJETO.

El objeto del presente capítulo del Manual del SGIC de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete es mostrar cómo se garantiza y mejora la calidad del personal académico y de apoyo, asegurando que el acceso, gestión y formación de los mismos, se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias.

Este capítulo es de desarrollo generalizado para todos los Centros de la UCLM, pues las actuaciones están centralizadas básicamente tanto desde el Vicerrectorado de Profesorado, así como desde Gerencia.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones) así como el de administración y servicios que está adscrito a cada Centro de la Universidad.

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Proceso de evaluación del profesorado de la Universidad (http://www.uclm.es/organos/vic_profesorado/)
- Proceso de evaluación del personal de administración y servicios
- Estatutos de la Universidad (<http://www.uclm.es/normativa/>)
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social (<http://www.uclm.es/normativa/>)
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC

7.4. DESARROLLO.

La Universidad, consciente de que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, cuenta con mecanismos que aseguran que el acceso, gestión y formación de su personal, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

Para ello, de forma coordinada, cada Centro y la Universidad en su conjunto:

- Se dotan de procedimientos que le permitan recoger y valorar información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.
- Cuentan con medios para recoger y analizar información relativa a las

competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.

- Tienen establecida una sistemática que le permite controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico.
- Disponen de procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.
- Identifican el modo en que los grupos de interés (en especial profesores y personal de apoyo a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.
- Indican el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO ASIGNADO
1. Proceso para la elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad	PG-1.0-01/03
2. Proceso de asunción de la responsabilidad por el equipo de dirección	PG-1.0-02/03
3. Proceso de gestión y revisión de las incidencias, reclamaciones y sugerencias	PG-1.0-03/03
4. Proceso de definición de la política de personal de la UCLM	PG-1.3-01/06
5. Proceso de definición de la política del PDI en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	PG-1.3-02/06
6. Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal docente e investigador	PG-1.3-03/06
7. Proceso de captación y selección del personal	PG-1.3-04/06
8. Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal de administración y servicios	PG-1.3-05/06
9. Proceso de formación del personal	PG-1.3-06/06
10. Proceso de indicadores	PG-1.5-04/04