

## PA05 GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

### ÍNDICE

1. OBJETO
2. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES
3. GRUPOS DE INTERÉS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN
4. DESARROLLO
  - 4.1. Captación y selección del PDI y PAS
  - 4.2. Formación del PDI y PAS
  - 4.3. Evaluación, promoción y reconocimiento del PDI y PAS
5. MEDIDAS, ANÁLISIS, MEJORA CONTINUA
6. RENDICIÓN DE CUENTAS
7. EVIDENCIAS

- Anexo 1. Ficha IN01-PA05. Profesorado total
- Anexo 2. Ficha IN02-PA05. Profesorado a tiempo completo
- Anexo 3. Ficha IN03-PA05. Profesorado funcionario
- Anexo 4. Ficha IN04-PA05. Profesorado Doctor
- Anexo 5. Ficha IN05-PA05. PAS asignado al Centro
- Anexo 6. Ficha IN07-PA05. Profesorado mayor de 65 años
- Anexo 7. Ficha IN08-PA05. Estabilidad de la plantilla docente
- Anexo 8. Ficha IN09-PA05. Relación estudiante/PDI
- Anexo 9. Ficha IN10-PA05. Profesorado con acreditación de ANECA



<b>RESUMEN DE REVISIONES</b>		
<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones</b>
00	27/12/2007	Edición inicial
01	20/07/2009	Revisión
02	15/11/2011	Revisión completa del SGIC tras normativa seguimiento
03	02/10/2015	Revisión completa del SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación
04	29/06/2018	Revisión completa del SAIC para adaptarlo al nuevo modelo AUDIT
05	29/09/2023	Revisión completa del SAIC. Adaptación al RD 640/2021, RD 822/2021 y AUDIT Internacional

		<b>Fecha</b>
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Abril 2023
Revisado por	Coordinadora General de Calidad de la Universidad de Murcia	Mayo 2023
Visto bueno de	Vicerrectora de Coordinación y Calidad	Julio 2023
Informado y aprobado en	Consejo de Gobierno	Septiembre 2023



## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que los Centros de la Universidad de Murcia (UMU) se ocupan de garantizar y mejorar la calidad de su personal académico/investigador (PDI) y de apoyo a la docencia (PAS), velando por que su acceso, gestión y formación garantice la calidad de las titulaciones que tienen adscritas.

## 2. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

**Vicerrectorado competente en materia de Profesorado.** Elaborar las propuestas sobre la normativa y líneas de actuación aplicables a la gestión del PDI.

**Gerencia.** Elaborar las propuestas sobre la normativa y líneas de actuación aplicables a la gestión del PAS.

**Vicerrectorado competente en materia de Formación Continua.** Elaborar las propuestas de formación del PDI y PAS.

**Vicerrectorado competente en materia de Calidad.** Elaborar las propuestas de evaluación de la actividad docente del PDI.

**Consejo de Gobierno.** Aprobar las propuestas y la normativa aplicables a la gestión de las plazas de PDI y PAS, así como el Plan de Formación anual de ambos colectivos y los mecanismos para la evaluación de la actividad docente del PDI.

**Equipo de Dirección del Centro.** Recabar las necesidades de personal y/o de formación. Definir y dar difusión a actividades formativas/divulgativas propias del Centro.

**Consejo de Departamento.** Detectar las necesidades de PDI y PAS, así como sus necesidades de formación y trasladarlas al órgano competente.

**Comisión Académica de Titulación.** Realizar el análisis sobre la adecuación y formación del PDI y PAS a nivel de titulación. Elaborar un informe de seguimiento y, si procede, acciones de mejora, que serán trasladados a la Comisión de Aseguramiento de Calidad (CAC).



**Coordinador/a de Calidad del Centro.** Velar por el adecuado análisis de la gestión y de la formación del PDI y PAS del Centro.

**Comisión de Aseguramiento de Calidad (CAC).** Identificar posibles necesidades específicas de formación que no estén incluidas en el Plan Anual de Formación Corporativa que ofrece el Centro de Formación y Desarrollo Profesional (CFyDP) y promover actuaciones para satisfacer dichas necesidades. Elaborar un informe de seguimiento anual del Centro y, en su caso, proponer acciones de mejora.

**Junta de Centro.** Aprobar el informe de seguimiento anual del Centro en materia de gestión y formación del PDI y PAS y, en su caso, las propuestas de mejora.

### 3. GRUPOS DE INTERÉS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

**Grupos de interés:** estudiantado, PDI, PAS, gestoras/es universitarios, empleadores/as, egresados/as, administraciones educativas, sociedad.

**Mecanismos de participación:** PDI y PAS participan en la definición de la política de personal mediante la participación de sus representantes en las diferentes comisiones y juntas de PDI y PAS. Además, todos los grupos de interés, tanto internos como externos a la comunidad universitaria, podrán hacer aportaciones sobre la política y gestión de los recursos humanos que llevan a cabo la actividad docente de los programas formativos a través de las encuestas o grupos focales (PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades*), haciendo sugerencias (PA04. *Gestión de incidencias S-Q-R-F*) o participando en las reuniones de las distintas comisiones o grupos a los que pertenezcan.

### 4. DESARROLLO

El Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Aplicadas (ATICA), el CFyDP, el Servicio de Prevención, el Área de Recursos Humanos y Servicios Generales y la Unidad para la Calidad apoyan el desarrollo de este procedimiento.

En las actas de los diferentes órganos colegiados deben quedar reflejados los acuerdos y conclusiones sobre el acceso, gestión y formación del PDI y PAS.



Hay que considerar que las actuaciones concernientes al PDI están coordinadas desde el Vicerrectorado competente en materia de Profesorado y las relativas al PAS desde la Gerencia, lo que limita bastante el margen de acción de los Centros. El Centro cumple las políticas en materia de personal desplegadas en la UMU y solicita una formación específica para su PDI y PAS.

La Comisión Académica de Titulación revisa la adecuación entre la memoria verificada y los recursos humanos asignados a la titulación y el Coordinador o la Coordinadora de Calidad del Centro vela por su adecuado análisis.

#### **4.1. Captación y selección del PDI y PAS**

Los Departamentos, atendiendo a las asignaturas y grupos a los que tiene que impartir docencia en las diferentes titulaciones en que participan, establecen, si las hay, sus necesidades adicionales de profesorado al objeto de confeccionar su Plan de Ordenación Docente (POD), que se comunica, a título informativo, al Equipo de Dirección del Centro.

Estas necesidades se comunican al Vicerrectorado competente en materia de Profesorado para que, atendiendo a la normativa y líneas de actuación de profesorado, proponga al Consejo de Gobierno la concesión o transformación de la/s plaza/s o la/s contratación/es de personal. Una vez aprobada/s por el Consejo de Gobierno, el proceso de difusión, selección y contratación se realiza atendiendo a la normativa vigente.

De la gestión administrativa de contratación del PDI, incluida la desvinculación, en su momento, es competente el Área de Recursos Humanos.

Desde los Centros (y Departamentos), atendiendo a sus diferentes funciones, se detectan las necesidades de PAS. Dichas necesidades se comunican a Gerencia y, previa negociación sindical, acerca de su provisión y de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, en su caso, se aprueban en Consejo de Gobierno. Una vez aprobada la dotación de una nueva plaza por parte del Consejo de Gobierno, e informado el Consejo Social, comienza el proceso de selección, en base a la normativa vigente.



De la gestión administrativa de contratación del PAS se hace cargo el Área de Recursos Humanos.

#### 4.2. Formación del PDI y PAS

La formación del PDI y PAS está asignada al CFyDP, adscrito funcionalmente al Vicerrectorado competente en materia de Formación Continua, que se encarga de elaborar periódicamente un Plan de Formación Corporativa atendiendo, entre otros, a los resultados del año anterior y a las propuestas que recibe de los Departamentos, CAC, Centros y Vicerrectorados con competencias en materia de Profesorado y de Formación Continua y Gerencia.

En el caso del PDI, el plan de formación puede ser consecuencia de la evaluación de la actividad docente o de las necesidades detectadas. En el caso del PAS, el plan de formación forma parte de su desarrollo profesional.

El CFyDP es el encargado de difundir su Plan de Formación, realizar las actividades incluidas en el mismo y analizar la satisfacción de los/las participantes, pudiendo considerar una actuación particular en un Centro, al margen de dicho plan.

Al finalizar el Plan de Formación, el CFyDP debe informar a los Centros de su desarrollo y, de forma concreta, del número de PDI y PAS del Centro que ha participado en los diferentes procesos formativos desarrollados.

Independientemente de todo lo anterior, cada Centro podrá organizar aquellas actividades formativas/divulgativas que su Equipo de Dirección considere de interés, y será este el encargado de darle difusión (PC09. *Información pública*). De este modo, el Centro favorece que su PDI y PAS acceda a nuevos métodos de enseñanza y aprendizaje, evaluación y uso de nuevas tecnologías.



### 4.3. Evaluación, promoción y reconocimiento del PDI y PAS

La evaluación de la actividad docente del PDI es un proceso específicamente definido por el Vicerrectorado competente en materia de Profesorado y el competente en materia de Calidad, para ser finalmente aprobado por el Consejo de Gobierno. Toda la información relativa a este proceso (gestión, resultados, etc.) se encuentra en la página web de la Unidad para la Calidad. El proceso de evaluación de la actividad docente del PDI se lleva a cabo anualmente mediante el modelo DOCENTIA-UMU, basado en el modelo DOCENTIA de ANECA. Anualmente, se realizan unas jornadas de reconocimiento para el PDI que ha obtenido la máxima calificación.

La Gerencia es responsable de la evaluación y mejora continua del PAS, asegurando su cualificación y desarrollo de competencias (formación).

El Vicerrectorado competente en materia de Profesorado revisa y mantiene actualizada la normativa y líneas de promoción y reconocimiento del PDI y es Gerencia quien asume esas funciones para el PAS. Le corresponde a la CAC de cada uno de los Centros hacer llegar las oportunas sugerencias atendiendo a sus particularidades.

### 5. MEDIDAS, ANÁLISIS, MEJORA CONTINUA

La CAC analiza, al menos, información relativa a los indicadores siguientes:

- ✓ IN01-PA05. Profesorado total.
- ✓ IN02-PA05. Profesorado a tiempo completo.
- ✓ IN03-PA05. Profesorado funcionario.
- ✓ IN04-PA05. Profesorado Doctor.
- ✓ IN05-PA05. PAS asignado al Centro.
- ✓ IN07-PA05. Profesorado mayor de 65 años.
- ✓ IN08-PA05. Estabilidad de la plantilla docente.
- ✓ IN09-PA05. Relación estudiante/PDI.
- ✓ IN10-PA05. Profesorado con acreditación de ANECA.



El Coordinador o la Coordinadora de Calidad del Centro aporta a la CAC, de forma anual, los resultados de este proceso, donde los analizan, comparan con las Memorias de Verificación de los títulos y sugieren a sus responsables la adopción de acciones de mejora, si fuera necesario.

La Comisión Académica de Titulación elabora un informe de seguimiento de titulación anual (F03-PE02). La CAC recopila los informes de seguimiento anuales de todas las titulaciones que imparte el Centro y elabora el informe de seguimiento anual del Centro que puede, en su caso, incluir acciones de mejora.

Los informes de seguimiento contienen, entre otros, el análisis de los resultados sobre recursos humanos proponiendo, en su caso, acciones de mejora (PM01. *Plan de acciones de mejora*). Se tendrán en cuenta todas las fuentes de información disponibles.

La Junta de Centro aprueba el informe de seguimiento anual del Centro. Además, aprueba las acciones de mejora (PM01. *Plan de acciones de mejoras*) y vela por su implementación.

## 6. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas se realiza a los distintos grupos de interés en la CAC.

La memoria anual de calidad de la UMU recoge un informe detallado por Centro sobre su actividad que se presenta tanto en Claustro como en Consejo Social.

## 7. EVIDENCIAS

Identificación	Punto de archivo
Registro de indicadores	Aplicación UNICA
Actas: aprobación de la normativa y líneas de actuación, gestión y formación de PDI y PAS (Consejo de Gobierno)	Página web del Vicerrectorado competente en materia de Calidad





Actas: acuerdos sobre las necesidades y formación de PDI y PAS del Departamento (Consejo de Departamento)	Página web del Departamento
Actas: acuerdos sobre la adecuación y necesidades de formación del PDI y PAS de la titulación (Comisión Académica de Titulación)	Aplicación UNICA
Actas: informe de seguimiento anual de la titulación en materia de gestión de PDI y PAS y, en su caso, propuestas de mejora (Comisión Académica de Titulación)	Aplicación UNICA
Actas: acuerdos sobre sobre la adecuación y necesidades de formación del PDI y PAS del Centro (CAC)	Aplicación UNICA
Actas: informe de seguimiento anual del Centro en materia de gestión de PDI y PAS y, en su caso, propuestas de mejora (CAC)	Aplicación UNICA
Informe anual sobre la participación del PDI y PAS en las actividades formativas del CFyDP (Vicerrectorado competente en materia de calidad)	Página web del Vicerrectorado competente en materia de Calidad
Informe sobre la evaluación de la actividad docente del PDI (Vicerrectorado competente en materia de Calidad)	Página web del Vicerrectorado competente en materia de Calidad



Actas: aprobación del informe de seguimiento anual del Centro sobre el proceso de gestión del personal y, en su caso, el plan de mejoras de las titulaciones (Junta de Centro)	Aplicación UNICA
La memoria anual de calidad de la UMU (Vicerrectorado competente en materia de Calidad)	Página web del Vicerrectorado competente en materia de Calidad

