

 	<p align="center"><b>MSGC DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE OSTEOPATÍA</b></p> <p align="center"><b>Capítulo 7. Personal académico y de administración y servicios</b></p>	
---	---	---

## **CAPÍTULO 7. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA**

La Universidad de Murcia, consciente que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de administración y servicios 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.

Al ser un centro de Titularidad Privada, adscrito a la Universidad de Murcia, el personal académico y de administración y servicios de la Escuela Universitaria de Osteopatía está vinculado por relaciones de naturaleza laboral y sujeto al correspondiente convenio colectivo. En consecuencia, ni está integrado en el cuerpo de funcionarios, ni le son aplicables las correspondientes categorías administrativas. No obstante, es requisito imprescindible que todo el profesorado obtenga la *venia docendi* del Rector de la Universidad, requisito que se viene cumpliendo hasta la fecha para cada curso académico.

La política del personal académico la elabora el Equipo de Dirección y es revisada por la Dirección Técnica y Académica, dando cuenta a la Junta de la Escuela.

La Escuela está sujeta a un Convenio Colectivo, que ha de tenerse en cuenta para elaborar la política de contratación del PAS en conjunto. De su aplicación, seguimiento y actualización se encarga el Director Técnico de la Escuela, debiendo ser aprobada por el Equipo de Dirección.

La Escuela Universitaria de Osteopatía en conjunto:

- Se dota de procedimientos que le permitan recoger y valorar la información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.

 	<p><b>MSGC DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE OSTEOPATÍA</b></p> <p><b>Capítulo 7. Personal académico y de administración y servicios</b></p>	
---	---	--

- Cuenta con medios para recoger y analizar la 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.

- Tiene 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 administración y servicios a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.

- Indican el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de la EUO cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MSPGIC:

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones.

PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC09 Información pública.

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F).

PA05 Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia.

PM01 Medición, análisis y mejora.