



## INDICE




### 7.1 OBJETO

### 7.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 7.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 7.4 DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	26/11/09	Edición Inicial
01	29/02/12	Modificación del punto 7.4 Desarrollo

Elaboración: Coordinador de Calidad  Fecha 29/02/12	Revisión: Comisión de Calidad  Fecha: 29/02/12	APROBACIÓN: Decano  Fecha: 29/02/12
---	--	---



### **7.1. OBJETO.**

El objeto del presente capítulo 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 UCV, pues las actuaciones están centralizadas básicamente desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica y 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 de la UCV.

### **7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- Proceso de evaluación del profesorado de la Universidad
- Estatutos de la Universidad
- Reglamentos de Consejo de Gobierno
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC

### **7.4. DESARROLLO.**

La UCV, consciente que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, cuenta con mecanismos que aseguren 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, bien la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas o la UCV en 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 los Centros de la Universidad cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- Procedimiento de captación y selección de personal académico y de administración y servicios
- Procedimiento de formación personal académico y de administración y servicios
- Procedimiento de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de administración y servicios
- Procedimiento para el análisis y medición de resultados
- Procedimiento de información pública