



CAPÍTULO 5. GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO

5.1. OBJETO.....	3
5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
5.4. DESARROLLO	3

RESUMEN DE MODIFICACIONES – MSGC05		
Número	Fecha	Justificación
00	14/02/2008	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R05)
01	24/03/2008	Revisión por la Comisión de Garantía de Calidad de la FTI
02	23/04/2008	Incorporación de modificaciones del VCIE
03	29/03/2009	Modificaciones tras: las aportaciones del Informe final de la ANECA (Programa AUDIT) y desglose de procedimientos (Procedimientos del Centro e Institucionales).
04	04/02/2014	Adaptación del SGC de la Facultad de Traducción e Interpretación al Modelo Marco de los SGC de los Centros de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012) y actualización de los reglamentos y normativas vigentes.
05	22/01/2018	Actualización de procedimientos vinculados y normativa vigentes.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
Vicedecano de Calidad Fdo:  Fecha: 30/11/2017	Comisión de Garantía de Calidad Fdo:  Fecha: 21/12/2017	Junta de Facultad Fdo:  Fecha: 22/01/2018	 Fecha: 22/01/2018

5.1. OBJETO

El objeto del presente documento es presentar la gestión del personal académico y de apoyo y de los mecanismos para la garantía de su calidad.

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este capítulo se aplica al personal académico (el profesorado de diferentes tipos de contrato, niveles y dedicaciones), así como al personal de administración y servicios adscrito a la Facultad de Traducción e Interpretación (FTI).

5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Normativa externa y de la ULPGC:

- http://www.webs.ulpgc.es/calidad2/index.php?option=com_content&view=article&id=153 (acceder al vínculo).

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

Para garantizar la calidad del personal de la FTI, 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.

- 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 el desarrollo de procesos relativos al personal académico y de apoyo a la docencia no es competencia de la FTI, esta 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 de la FTI, 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 de la ULPGC.
- Procedimiento institucional de captación y selección del personal docente e investigador.
- Procedimiento institucional de captación y selección del personal y 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 la formación del personal docente e investigador.
- Procedimiento institucional para la formación del personal de administración y servicios.
- Procedimiento institucional para la valoración de la calidad del personal docente e investigador.
- Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.