

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	14/02/08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R05)
01	24/03/08	Revisión por la Comisión de Garantía de Calidad de la FTI
02	23/04/08	Incorporación de modificaciones del VCIE
03	29/03/09	Modificaciones tras: las aportaciones del Informe final de la ANECA (Programa AUDIT) y desglose de procedimientos (Procedimientos del Centro e Institucionales).
04	04/02/14	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	22/01/18	Actualización de procedimientos vinculados y normativa vigentes.
06	29/07/20	Actualización del logotipo del Centro y del enlace a la normativa aplicable. Modificación del término “Sistema de Garantía de Calidad” por el de “Sistema de Gestión de Calidad”.
07	26/07/24	Revisión del Manual de SGC: actualización del logo y de nomenclatura, revisión de estilo.

	Cargo u órgano	Nombre y apellidos	Fecha
Elaborado por:	Vicedecana de Calidad	Leticia Fidalgo Glez	19/07/24
Revisado por:	Comisión de Garantía de Calidad	Gracia Piñero Piñero (Presidenta)	24/07/24
Aprobado por:	Junta de Facultad	Gracia Piñero Piñero (Decana)	26/07/24

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 técnico, de gestión, de administración y servicios (PTGAS) adscrito a la Facultad de Traducción e Interpretación (FTI).

5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

[Normativa externa y de la ULPGC](https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa) (https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa).

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 personal técnico, de administración, de gestión y servicios, en relación con el 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 personal técnico, de gestión, de administración y servicios.
- Seleccionar y admitir al personal docente e investigador y personal técnico, de administración, de gestión y servicios adecuado.

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 Gestión de Calidad de la FTI, a través de diferentes procedimientos documentados. Así, en relación con 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 PDI.*
- *Procedimiento institucional de captación y selección del PTGAS.*

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 PDI.*
- *Procedimiento institucional para la formación del PTGAS.*
- *Procedimiento institucional para la valoración de la calidad del PDI.*
- *Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.*