



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b>	<b>Código: PA05</b>
--	--	-------------------------

## INDICE

- 1. OBJETO**
- 2. RESPONSABILIDADES**
- 3. DESARROLLO**
  - 3.1. Generalidades**
  - 3.2. Captación y selección del personal académico**
  - 3.3. Formación del personal académico**
  - 3.4. Evaluación del personal académico**
  - 3.5. Captación y selección del personal de apoyo**
  - 3.6. Formación del personal de apoyo**
  - 3.7. Evaluación del personal de apoyo**
- 4. REGISTROS**
- 5. DIAGRAMA DE FLUJO**
- 6. INDICADORES**
- 7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA**
- 8. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- 9. ANEXOS**

Revisión	Fecha	Motivo de la modificación
00	11/02/2008	Documento marco de referencia
01	13/02/2009	Revisión de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
02	31/01/2014	Revisión de la Facultad de Ciencias de la Salud
03	10/06/2014	Revisión de la Facultad de Ciencias de la Salud
04	13/12/2017	Revisión de la Facultad de Ciencias de la Salud
05	17/01/2019	Actualización del índice, de los apartados 2., 3., y 7.

<b>Elaboración Revisión:</b>  Fdo: Hikmate Abriouel Hayani Vicedecana de Calidad y Planificación de la FCCS 17/01/2019	<b>Aprobación:</b>  Fdo: María J. Calero García Decana de la FCCS 17/01/2019
---	--

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b>	<b>Código: PA05</b>
--	--	-------------------------

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Jaén (UJA), y de forma centralizada en los Vicerrectorados con competencias en Profesorado y Ordenación Académica, y en Enseñanzas de Grado, Postgrado y Formación Permanente, y en Gerencia, garantiza y mejora la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, asegurando que el acceso, gestión y formación de los mismos, se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias.

## 2. RESPONSABILIDADES

**Consejo de Gobierno de la UJA (CG):** Aprobar propuesta de creación de plazas.

**Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica (VORD):** Decidir sobre la asignación de nuevo profesorado.

**Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado, Postgrado y Formación Permanente (VEGPF):** Responsable del proceso de evaluación de la actividad docente y formación permanente del profesorado.

**Comisión Académica del Consejo de Gobierno:** Aprobar propuesta del Vicerrector.

**Gerente:** Decidir sobre la asignación de nuevo personal de apoyo.

**Departamentos, Centros y Servicios vinculados a los Centros:** Detectar necesidades de personal académico y de apoyo y comunicarlo al Vicerrector o al Gerente.

**Área de Recursos Humanos:** Realizar la selección y contratación del personal académico y de apoyo.

**Equipo de Dirección del Centro (ED):** Identificar necesidades de formación y promover actuaciones para satisfacerlas. Analizar los

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b>	<b>Código: PA05</b>
--	--	-------------------------

resultados del proceso (PM01).

**Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC):** Con los indicadores obtenidos, analiza resultados y propone mejoras.

**Vicedecanato de Calidad del Centro (VC):** Recoger indicadores y presentarlos a la CGC.

### **3. DESARROLLO**

#### **3.1. Generalidades**

Este documento es de desarrollo generalizado no sólo para la Facultad de Ciencias de la Salud, sino para los restantes Centros de la UJA, pues las actuaciones concernientes al personal académico están centralizadas básicamente desde el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica y las concernientes al personal de administración y servicios (PAS) están centralizadas desde Gerencia.

#### **3.2. Captación y selección del personal académico**

Los Departamentos de la UJA, atendiendo a las asignaturas y grupos a los que tiene que impartir docencia en las diferentes titulaciones en que participa, establecen sus necesidades adicionales de profesorado, si las hay, al objeto de confeccionar su Plan de Ordenación Docente (POD).

Estas necesidades se comunican al Vicerrectorado correspondiente que, si lo considera oportuno, propone a la Comisión Académica del Consejo de Gobierno la asignación de nuevo profesorado, indicando categoría y dedicación.

Si la Comisión de Ordenación Académica aprueba la asignación y, con la conformidad del Departamento, se propone al Consejo de Gobierno la concesión de la plaza.

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b>	<b>Código: PA05</b>
--	--	-------------------------

Una vez aprobada 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 de PDI se hace cargo el Área de Recursos Humanos de la UJA.

### **3.3. Formación del personal académico.**

La formación del personal académico está asignada al Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado, Postgrado y Formación Permanente (VEGPF). El Equipo de Dirección de la Facultad de Ciencias de la Salud, debe detectar las necesidades de formación en su personal académico, por carencias identificadas o por modificaciones en planes de estudio, asignación de nuevas titulaciones u otros.

Estas necesidades de formación las debe comunicar al VEGPF para que considere si las incluye en el Plan de Formación Anual o requieren una actuación particular en el Centro, al margen del plan anual.

El VEGPF es el órgano encargado de difundir el Plan, realizar las actividades formativas y analizar la satisfacción del profesorado que participa.

Independientemente de todo lo anterior, la Facultad de Ciencias de la Salud organizará aquellas actividades formativas/divulgativas que su Equipo de Dirección considere de interés.

La Comisión de Garantía de Calidad, con los indicadores obtenidos, analiza resultados y propone mejoras.

### **3.4. Evaluación del personal académico**

La evaluación de la actividad docente del profesorado es un proceso específicamente definido por el VORD, basado en el modelo elaborado en conjunto con un grupo de Universidades de Andalucía mediante la adaptación del programa DOCENTIA de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación (ANECA).

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b>	<b>Código: PA05</b>
--	--	-------------------------

En este proceso se evalúa de forma sistemática la actividad docente que llevan a cabo el profesorado de la UJA, y por ende de la Facultad de Ciencias de la Salud, de acuerdo a una planificación específica y utilizando como fuentes de información un autoinforme del profesorado, informes de los responsables académicos de Departamento y Centro y la opinión del alumnado recogida por medio de encuestas.

Para abordar la evaluación de la actividad docente en todos los ámbitos de actuación del profesorado universitario, y teniendo presentes las fases que se suceden en un proceso o ciclo de mejora continua, en el proceso de evaluación se establecen cuatro dimensiones básicas de análisis:

**1. Planificación de la docencia.** Considera las actividades desarrolladas por el profesorado de forma previa al proceso de enseñanza-aprendizaje; en ella se pueden englobar cuestiones ligadas a los criterios y mecanismos de distribución de asignaturas, la carga docente, su variedad, la elaboración de los programas y/o guías docentes o, por citar algún ejemplo más, la coordinación con otros/as profesores/as.

**2. Desarrollo de la enseñanza.** Se trata de una dimensión que está conformada, a su vez, por dos subdimensiones relativas al desarrollo del proceso de enseñanza y la evaluación de los aprendizajes. Las variables a evaluar en esta dimensión deben hacer referencia al cumplimiento de la planificación y el encargo docente, la metodología docente, las competencias o patrones de actuación del docente y los sistemas de evaluación utilizados.

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b>	<b>Código: PA05</b>
--	--	-------------------------

3. **Resultados.** Donde se tendrá en cuenta la información proporcionada por diferentes agentes: el alumnado, el propio profesorado y otros posibles agentes internos y externos a la Universidad. Estos resultados se concretan en variables relativas al rendimiento de los estudiantes, la eficacia en cuanto consecución de los objetivos fijados en la guía docente, la satisfacción laboral del docente y los niveles de satisfacción general de otros agentes (responsables académicos e instituciones u organismos externos).

4. **Innovación y mejora.** En ella se incluyen aquellas variables ligadas a los procesos de cambio introducidos por el profesorado, con objeto de mejorar su actuación docente, así como aquellas acciones de perfeccionamiento, proyectos de innovación docente, actividades formativas, etc. que contribuyen a una mayor cualificación del profesorado.

Los **objetivos** que se pretenden conseguir con la evaluación del profesorado universitario son los que a continuación se detallan:

1. Mejorar la actividad docente del profesorado.
2. Aportar valores de referencia sobre la actividad docente a distintos niveles del sistema interno y externo.
3. Apoyar individualmente al profesorado, proporcionándole evidencias contrastadas sobre su docencia para su mejora continua y el perfeccionamiento de sus actuaciones.
4. Contribuir a aportar evidencias para los Sistemas de Garantía Interna de Calidad de los Títulos, Centros o Universidad.

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b>	<b>Código: PA05</b>
--	--	-------------------------

5. Servir al profesorado inmerso en procesos de acreditación, facilitándole datos objetivos sobre el desempeño de su labor docente.
6. Servir de instrumento para introducir elementos de objetividad, equidad y transparencia en la definición y la ejecución de las políticas de Personal Docente e Investigador.
7. Facilitar la toma de decisiones fundamentada de las autoridades académicas sobre la actividad docente.
8. Contribuir a la revitalización de la actividad docente en la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Jaén.

Los resultados obtenidos de la evaluación de la actividad docente quedarán vinculados, en su caso, a las consecuencias que la Universidad de Jaén determine; éstas irán dirigidas tanto al reconocimiento de aquellos docentes evaluados favorablemente, como a establecer las medidas oportunas con el profesorado cuya evaluación haya sido desfavorable de forma continuada.

Como resultado de dicho proceso, los Departamentos y los Centros reciben un informe, además de que se realiza un Informe Institucional, con los resultados globales obtenidos por su profesorado, con sugerencias de actuaciones de mejora, a las que pueden añadir las que la Comisión de Garantía de Calidad del Centro estime oportunas.

### **3.5. Captación y selección del personal de apoyo**

Desde los Departamentos, Centros y Servicios de la UJA, atendiendo a sus diferentes funciones, se detectan las necesidades de personal. Dichas necesidades se comunican al Gerente que toma la decisión acerca de su provisión y de la modificación de la RPT (Relación de Puestos de Trabajo), en su caso.

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b>	<b>Código: PA05</b>
--	--	-------------------------

Una vez aprobada la dotación de nueva plaza por parte del Consejo de Gobierno, e informado el Consejo Social, comienza el proceso de selección, en base a la normativa vigente.

El proceso de selección finaliza con la resolución de la convocatoria de la plaza y la incorporación del candidato seleccionado.

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

### **3.6. Formación del personal de apoyo**

De la gestión de la formación del PAS es responsable el Área de Recursos Humanos de la UJA.

La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Salud, debe detectar las necesidades de formación de su personal de apoyo a la docencia, atendiendo a peticiones de los mismos o como consecuencia de la información resultante del análisis de resultados del proceso de satisfacción, expectativas y necesidades.

Estas necesidades de formación las debe comunicar al Gerente para que considere si las incluye en el Plan de Formación, o requieren una actuación particular en el Centro.

Del seguimiento, satisfacción y análisis de las actividades formativas es responsable el Área de Recursos Humanos.

### **3.7. Evaluación del personal de apoyo**

La evaluación de la actividad que desarrolla el personal de apoyo se realiza de forma global en el momento en que se evalúe el Servicio al que están adscritos o, en el caso de la Facultad de Ciencias de la Salud, cuando se evalúen con fines de mejora o de reconocimiento, los títulos impartidos o la propia Facultad de Ciencias de la Salud en el que prestan sus servicios.

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b>	<b>Código: PA05</b>
--	--	-------------------------

La Facultad de Ciencias de la Salud es informada de los resultados obtenidos, pudiendo así emprender las acciones de mejora que estime oportunas.

#### **4. REGISTROS**

<b>Identificación de la evidencia</b>	<b>Soporte de archivo</b>	<b>Responsable custodia</b>	<b>Tiempo de conservación</b>
Criterios de evaluación de la actividad docente del profesorado	Documental y/o Informático	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica	6 años
Criterios de evaluación del PAS	Documental y/o Informático	Gerencia	6 años
Análisis de resultados de las actividades del PDI y del PAS, y propuestas de mejora	Documental y/o Informático	Comisión de Garantía de Calidad del Centro	6 años

#### **5. DIAGRAMA DE FLUJO**

No se considera necesario su inclusión.

#### **6. INDICADORES**

No se considera necesario establecer indicadores en este procedimiento.

#### **7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA**

La Facultad de Ciencias de la Salud dispone de información acerca de indicadores como los que se reflejan en los formatos F01-PA05 y F02-PA05

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro, de forma anual, ha de analizar el resultado de las actividades relativas a

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b>	<b>Código: PA05</b>
--	--	-------------------------

este proceso y sugerir a sus responsables, externos al Centro (el VORD en el caso de PDI y Gerencia en el caso de PAS), la adopción de medidas correctoras o de mejora.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

La Comisión de Garantía de Calidad informará a la Junta de Centro de los resultados anuales obtenidos y de las propuestas que realiza para el año siguiente.

## **9. ANEXOS**

No se considera necesario establecer anexos a este procedimiento.