



## GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO

5.1. OBJETO .....	2
5.2. EDICIÓN (MODIFICACIONES REALIZADAS) .....	2
5.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	2
5.4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	2
5.5. DESARROLLO .....	2
5.5.1. GENERALIDADES .....	2
5.5.1. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS .....	3

Aprobado: Fecha y firma de la persona Responsable de la Facultad

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 4	ID. Documento bPS.6arAYRXOcTgJc5C8bg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
MARÍA ESTHER TORRES PADRÓN	Fecha de firma 11/10/2021 09:05:45	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>

## 5.1. OBJETO

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

## 5.2. EDICIÓN (MODIFICACIONES REALIZADAS)

Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Modificación del nombre del Sistema de Gestión de Calidad por el de Sistema de Gestión de la Calidad; Simplificación del apartado de documentación de referencia; Adecuación del desarrollo del documento a las normativas vigentes. Utilización de un lenguaje igualitario, sin distinción de género. En cualquier caso, el uso del género masculino solo se entenderá como el de la aplicación de una economía expresiva.

## 5.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de este capítulo lo constituye la gestión relativa al personal académico (el profesorado de diferentes tipos de contrato, niveles y dedicaciones) y al personal de administración y servicios que está adscrito a la Facultad de Ciencias del Mar de la ULPGC.

## 5.4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

La normativa vigente, recogida y actualizada en el servicio institucional con competencias en Calidad [https://calidad.ulpgc.es/sgc\\_normativa](https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa), y en los diferentes reglamentos de la Facultad de Ciencias del Mar. [https://fcm.ulpgc.es/reglamentos\\_fcm](https://fcm.ulpgc.es/reglamentos_fcm).

## 5.5. DESARROLLO

### 5.5.1. GENERALIDADES

El Equipo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) es el responsable de la gestión del personal de la **Facultad de Ciencias del Mar**, para lo cual se dota de los mecanismos necesarios para:

Aprobado: Fecha y firma de la persona Responsable de la Facultad

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 2 / 4	ID. Documento bPS.6arAYRXOcTgJc5C8bg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
MARÍA ESTHER TORRES PADRÓN	Fecha de firma 11/10/2021 09:05:45	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>



- Analizar las necesidades de personal docente e investigador, así como de administración 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 administración y servicios.
- Seleccionar y admitir al personal docente e investigador adecuado, así como de administración y servicios.

Para garantizar la calidad del personal de la **Facultad de Ciencias del Mar**, 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 desarrollo de procesos relativos al personal académico y de apoyo a la docencia no es competencia de la **Facultad de Ciencias del Mar**, ésta 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.

### **5.5.1. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS**

La organización de todos estos mecanismos se contempla en el Sistema de Gestión de Calidad, a través de diferentes procedimientos documentados. En relación con la gestión del personal se cuenta con los siguientes procedimientos:

- ✓ Procedimiento institucional de captación y selección de personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional de captación y selección de personal y de administración y servicios.
- ✓ Procedimiento institucional para la formación del personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional para la formación del personal y de administración y servicios.

Aprobado: Fecha y firma de la persona Responsable de la Facultad

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 3 / 4	ID. Documento bPS.6arAYRXOcTgJc5C8bg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
MARÍA ESTHER TORRES PADRÓN	Fecha de firma 11/10/2021 09:05:45	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>



Y, con los siguientes procedimientos documentados para asegurar la calidad:

- ✓ Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Facultad.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la gestión de incidencias académicas.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.
- ✓ Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- ✓ Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- ✓ Procedimiento institucional para la definición, implantación y seguimiento del Plan Estratégico de la ULPGC.
- ✓ Procedimiento institucional para la valoración de la calidad docente del personal docente e investigador.
- ✓ Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- ✓ Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- ✓ Procedimiento institucional de auditoría de calidad.

Aprobado: Fecha y firma de la persona Responsable de la Facultad

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 4 / 4	ID. Documento bPS.6arAYRXOcTgJc5C8bg\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
MARÍA ESTHER TORRES PADRÓN	Fecha de firma 11/10/2021 09:05:45	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>