

	MANUAL DEL SISTEMA ABIERTO DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA Capítulo 7. Personal académico y de apoyo	Código: MSAGIC-07
---	--	---

ÍNDICE

7.1.	OBJETO	2
7.2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
7.3.	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
7.4.	DESARROLLO	3

Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	11/03/2011	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE

Elaborado por:	Revisado por:
D. ^a Esther Atencia Gil Área de Planificación, Análisis y Calidad	D. ^a Alicia Troncoso Lora Vicerrectorado de Calidad y Planificación
Aprobado por:	
D. Juan Jiménez Martínez Rector de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla	

Código Seguro de verificación: 00Cf+aqbgTWMoAS8aBuARDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN	FECHA	08/04/2011
	TRONCOSO LORA ALICIA		
	ATENCIA GIL ESTHER		
ID. FIRMA	juno.upo.es	00Cf+aqbgTWMoAS8aBuARDJLYdAU3n8j	PÁGINA 1 / 4
 00Cf+aqbgTWMoAS8aBuARDJLYdAU3n8j			

	MANUAL DEL SISTEMA ABIERTO DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA Capítulo 7. Personal académico y de apoyo	Código: MSAGIC-07
---	--	---

7.1. OBJETO

El objeto del presente Capítulo del Manual del *SAGIC de los Centros y Títulos de la Universidad Pablo de Olavide* 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 Universidad Pablo de Olavide, por cuanto las actuaciones están centralizadas en el Vicerrectorado de Profesorado y Gerencia.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos, niveles y dedicaciones) así como el de administración y servicios que está adscrito a cada Centro de la Universidad Pablo de Olavide. Y debido a la estructura centralizada de los Servicios Administrativos de la Universidad Pablo de Olavide, también todo el personal de administración y servicios relacionados con las funciones y titulaciones del Centro, aunque se encuentre fuera del mismo. La competencia última sobre el personal académico la tiene el Vicerrectorado de Profesorado, y sobre el personal de administración y servicios, Gerencia.

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

-  Estatutos de la Universidad
-  Reglamentos del Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social

Código Seguro de verificación: 00Cf+aqbgtwMoAS8aBuARDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN		FECHA	08/04/2011
	TRONCOSO LORA ALICIA			
	ATENCIA GIL ESTHER			
ID. FIRMA	juno.upo.es	00Cf+aqbgtwMoAS8aBuARDJLYdAU3n8j	PÁGINA	2 / 4
 00Cf+aqbgtwMoAS8aBuARDJLYdAU3n8j				

	MANUAL DEL SISTEMA ABIERTO DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA Capítulo 7. Personal académico y de apoyo	Código: MSAGIC-07
---	--	---

- ✚ Reglamento de Régimen Interno del Centro
- ✚ Programa DOCENTIA de evaluación del profesorado e innovación docente, de la ANECA (subrogado por la AGAE y todas las universidades andaluzas).
- ✚ Programa ACADEMIA de acreditación del profesorado, de la ANECA.
- ✚ Documento de AGAE "Orientaciones prácticas para el establecimiento de un Sistema de Garantía de Calidad de títulos universitarios oficiales de grado".
- ✚ Legislación de Función Pública.
- ✚ Legislación Laboral aplicable.

7.4. DESARROLLO

La Universidad Pablo de Olavide, consciente de 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 todo su personal se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

Para ello, todo Centro y la Universidad en su Conjunto (cada uno en distintos niveles del proceso):

- ✚ Se dotan de procedimientos que les permita 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.

Código Seguro de verificación: 00Cf+aqbgtwMoAS8aBuARDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN		FECHA	08/04/2011
	TRONCOSO LORA ALICIA			
	ATENCIA GIL ESTHER			
ID. FIRMA	juno.upo.es	00Cf+aqbgtwMoAS8aBuARDJLYdAU3n8j	PÁGINA	3 / 4
 00Cf+aqbgtwMoAS8aBuARDJLYdAU3n8j				

	MANUAL DEL SISTEMA ABIERTO DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA Capítulo 7. Personal académico y de apoyo	Código: MSAGIC-07
---	--	---

- ✚ Tienen establecida una sistemática que le permite controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal de administración y servicios.
- ✚ 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 administración y servicios de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje) 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 con las anteriores funciones, el *SAGIC de los Centros y Títulos de la Universidad* cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- ✚ **PE03: Definición de la política de Personal Académico y de Administración y Servicios.**
- ✚ **PA03: Captación y selección de Personal Académico y de Administración y Servicios.**
- ✚ **PA04: Formación del Personal Académico y de Administración y Servicios.**
- ✚ **PA05: Evaluación del Personal Académico y de Administración y Servicios.**
- ✚ **PE04: Medición, análisis y mejora continua.**
- ✚ **PC14: Información pública**

Código Seguro de verificación: 00Cf+aqbgtwMoAS8aBuARDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	JIMENEZ MARTINEZ JUAN		FECHA	08/04/2011
	TRONCOSO LORA ALICIA			
	ATENCIA GIL ESTHER			
ID. FIRMA	juno.upo.es	00Cf+aqbgtwMoAS8aBuARDJLYdAU3n8j	PÁGINA	4 / 4
 00Cf+aqbgtwMoAS8aBuARDJLYdAU3n8j				