

ÍNDICE

1. OBJETO
2. CAMPO DE APLICACIÓN
3. DESARROLLO
4. RESPONSABILIDADES
5. NORMATIVA APLICABLE
6. REGISTROS

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer el modo en el que la UMH gestiona, 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. CAMPO DE APLICACION

El procedimiento será de aplicación a todo el personal académico y de apoyo a la docencia de los títulos de grado, máster universitario y doctorado de la UMH.

3. DESARROLLO

Selección Personal Académico

Los Departamentos de la UMH, 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. Para poder dotar o modificar la dedicación de plazas de profesorado, en un área de conocimiento, adscrita a un departamento, se tiene en cuenta que el ~~Índice~~Índice de ~~Saturacion~~Saturación Docente (ISD) sea mayor que 90% y que una vez computada la dotación, o ~~modificacion~~modificación, de la plaza, el ISD no sea inferior a 85%.

El ISD, en ~~terminos~~términos generales, se obtiene de los datos ofrecidos por el Plan de Aplicación de Recursos Docentes, de Investigación y de Transferencia Tecnológica (PAREDITT), y expresa la ~~relacion~~relación, en términos porcentuales, entre los créditos docentes aplicados a las asignaturas de titulaciones oficiales (CD) y los créditos docentes reconocidos para cada profesor (G) para el conjunto del área.

$$\text{ISD} = \frac{\text{CD}}{\text{G}} \times 100$$

Una vez conocidos los datos de PAREDITT, con el ISD por áreas, las solicitudes de dotacion de plazas deberán remitirse al Vicerrectorado de Profesorado que, en el caso de reunir los requisitos para ~~ello,~~ propondrá ~~ello,~~ propondrá al Consejo de Gobierno la dotación, o modificación, de la plaza. 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 Servicio de PDI y Gestión Económica de Recursos Humanos de la UMH.

Formación Personal Académico

La planificación y supervisión de la formación del personal docente e investigador, está asignada al Vicerrectorado de Profesorado. A través del Programa anual de Formación y Mejora Docente aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad, a propuesta de Vicerrectorado de profesorado, se responde a las demandas y necesidades de formación manifestadas por nuestros profesores y profesoras, y a los objetivos que establecen tanto el Plan Estratégico para la Calidad como el Plan para la Evaluación de la Actividad docente de la UMH, fomentando la innovación docente y la excelencia educativa como garantía de calidad de la docencia universitaria. Los objetivos del Programa de Formación y Mejora Docente son:

- Asegurar la calidad de la docencia y lograr la excelencia educativa.
- Formar al personal docente universitario en los diferentes elementos que influyen en el proceso de enseñanza-aprendizaje: planificación de la docencia, métodos de enseñanza, evaluación, motivación de las estudiantes y los estudiantes, habilidades de comunicación, aprendizaje autónomo, tutorías, etc.
- Facilitar estrategias de apoyo a la labor docente y a la labor investigadora: recursos estadísticos, búsquedas bibliográficas, técnicas de comunicación oral y escrita, etc.
- Preparar al profesorado universitario en las posibilidades didácticas de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Evaluación del Personal Académico

La evaluación de la actividad docente del profesorado es un proceso específicamente definido por el Vicerrectorado de Profesorado a través del Programa DOCENTIA. En este proceso se evalúa de forma sistemática la actividad docente que llevan a cabo los profesores de la UMH, de acuerdo a una planificación específica y utilizando como fuentes de información un autoinforme del profesor, informes de los responsables académicos, un conjunto de indicadores y la valoración de los alumnos recogida por medio de las encuestas.

Como resultado de dicho proceso, el Profesorado participante obtiene una evaluación detallada de su labor docente en el período de 4 años evaluado en cada edición y, en caso de que ésta sea insuficiente, un informe de sugerencias con el fin de mejorar su evaluación en futuras ediciones. Además, el Vicerrectorado de Profesorado elabora un informe, institucional, con los resultados globales obtenidos por sus profesores, con sugerencias de actuaciones para conseguir una mejora del proceso.

Selección Personal de Apoyo

Desde los Departamentos, Centros y Servicios de la UMH, atendiendo a sus diferentes funciones, se detectan las necesidades de personal. Dichas necesidades se motivan y 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.

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.

	MP- 08- GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA	PÁGINA 3 DE 3 REV.: FECHA: 15/07/21
---	--	--

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 de PAS se hace cargo el Servicio de PAS de la UMH.

Formación Personal de Apoyo

De la gestión de la formación del PAS es responsable la Gerencia, contando con el apoyo del Servicio de PAS de la UMH en su gestión. Los distintos Departamentos, Centros y Servicios de la UMH deben 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 deben 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 Servicio de PAS de la UMH.

Evaluación del Personal de Apoyo

La evaluación de la actividad del personal de apoyo es un proceso específicamente definido por Gerencia a través de la Evaluación del Desempeño EVD. En este proceso se evalúa de forma sistemática la actividad docente que lleva a cabo todo el PAS de la UMH.

De la evaluación del personal de apoyo es responsable el Servicio de PAS de la UMH.

4. RESPONSABILIDADES

- Consejo de Gobierno.
- Vicerrector de Profesorado.
- Gerente
- Consejo Social
- Departamentos.

5. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU) y decretos que la desarrollan.
- Estatutos de la UMH.
- Legislación y normativa vigente en materia de PDI y PAS.

6. REGISTROS

- Programa anual de Formación y Mejora Docente.
- Plan de Formación del PAS.
- Informe resultados DOCENTIA.