



## 4 Garantía de la calidad del personal académico y administración y servicios

### 4.1 Delimitación del proceso

El objeto del presente documento es mostrar los mecanismos por los que IQS garantiza y mejora la calidad del personal académico y de administración y servicios, para asegurar la suficiencia numérica, la competencia y la cualificación del mismo.

El **personal académico** (PDI) está integrado por: profesores catedráticos, profesores titulares, profesores contratados doctor, profesores ayudantes doctor, profesores adjuntos, profesores asociados, profesores eméritos, profesores invitados, investigadores y profesores ayudantes (Grupo I Convenio Colectivo y art. 73 Reglamento IQS).

El **personal de administración y servicios** (PAS) (Grupo II, Convenio Colectivo) comprende cinco subgrupos que incluyen: Personal Titular y Técnico; Personal Administrativo y de Oficinas; Biblioteca; Personal de Tecnologías de la Información y Comunicación; y Personal de Servicios, Oficinas y Laboratorios.

En la descripción del proceso se desarrollan, tanto para el personal académico como para el personal de administración y servicios, los siguientes aspectos:

- a) Descripción del personal
- b) Incorporación de personal, que incluye lo relativo a la necesidad de personal y el acceso.
- c) Formación
- d) Evaluación, promoción y reconocimiento

#### 4.2 Grupo de interés a quien va dirigido

- Personal académico de IQS (PDI)
- Personal de administración y servicios (PAS) de IQS
- Estudiantes
- Egresados
- Empleadores
- Administraciones

#### 4.3 Responsables del proceso y grupos de interés implicados

Director General	Propietario del proceso
Decano	Incorporación de personal académico: necesidad de personal y acceso  Asignación y coordinación de la actividad docente  Identificación de necesidades de formación del personal académico  Evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico
Director RRHH y Servicios Generales	Elaboración del listado actualizado de personal (PDI y PAS)  Identificación de la necesidad de personal para administración y servicios (PAS)  Acceso de personal académico y PAS  Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Formación continua del personal  Evaluación, promoción y reconocimiento de personal de administración y servicios
Jefe Departamento	Identificación de la necesidad de personal  Identificación y seguimiento formación del personal
Responsables de servicios	Identificación de la necesidad de personal

#### 4.4 Descripción del Proceso

El Director General es el responsable de la **definición de la política de personal** del Centro para garantizar la calidad del personal académico y de administración y servicios.

Se identifican las necesidades de recursos humanos y se asegura su competencia estableciendo el perfil profesional, es decir, los requisitos de formación, habilidades y experiencia según puestos de trabajo, incluyendo **personal docente y no docente**, propio y subcontratado.

El **Director General**, en colaboración con el Director de RRHH y Servicios Generales, es responsable de la **definición de la política de personal**, que incluye la definición de los cargos o puestos de trabajo, los requisitos mínimos de titulación, formación y experiencia del personal y la sistemática de asignación de funciones y responsabilidades.

Esta política de personal se establece de acuerdo con el **Reglamento** (aprobado por el Patronato) y el **Convenio colectivo del Centro** (aprobado por el Director General y el Comité de Empresa), donde se documentan los aspectos relacionados con la contratación, promoción, categorías profesionales, condiciones de trabajo del personal y la definición de sus funciones según cargos y la adecuada titulación. Además, para el ámbito del profesorado deben cumplirse los requisitos exigidos por la URL según el **Reglamento para el acceso a las categorías de profesorado de la URL**.

##### 4.4.1. Personal docente e investigador (PDI)

###### a) Descripción del PDI

El personal académico de IQS se compone de profesores/investigadores contratados a plena dedicación, a tiempo parcial y externos.

El **Decano** es el responsable de asignar y coordinar la actividad **docente**, es decir, la impartición de las asignaturas por parte del profesorado. Además, bajo la tutela del Decano, se cuenta con la colaboración de profesores visitantes y ayudantes que, con titulación superior y bajo la supervisión del profesor responsable de la asignatura, realizan actividades complementarias.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 03	Estado proceso: Implementado	Nov. 2018	Pág.3 de 25
-----	----------------------------	---------------------------------	-----------	-------------

Así, las materias de inglés se imparten por profesorado externo a través de un contrato que, en este momento, es con la institución CIC *Escola Idiomes*.

Se cumplen ampliamente los requisitos mínimos que exige la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril y RD 420/2015, de 29 de mayo, *de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios* que indican que al menos el 50% del profesorado de Grados y el 75% del profesorado de Máster deberá ser Doctor. Este porcentaje se eleva al 100% en el caso de los programas de doctorado. Establece, además, que al menos el 60% deberá estar acreditado. Asimismo, indica que, al menos, el 60% del total del profesorado ejerza sus funciones en régimen de dedicación a tiempo completo. Así mismo la relación alumnos/profesor (equivalente tiempo completo) debe ser menor que 25/1.

La mayoría de los profesores del IQS son doctores y han obtenido la evaluación positiva por la “Agencia per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya” (AQU), o equivalente. Además, realizan su labor docente con dedicación a tiempo completo.

En relación con la **actividad investigadora**, que se coordina desde los **Departamentos** en que se integra el PDI, se identifica la pertenencia de los profesores a Grupos de Investigación reconocidos.

IQS considera la investigación como una herramienta indispensable para proporcionar una enseñanza actualizada e innovadora. Por ello, el profesorado es muy activo en investigación a través de la participación en proyectos de investigación académica competitiva de ámbito autonómico, estatal o internacional, mediante la dirección de tesis doctorales y trabajos de final de carrera (TFG y TFM), y a través de la realización de servicios de transferencia de tecnología con la industria y las administraciones. Desde los departamentos se fomenta y organiza la investigación, tanto individual como colectivamente, y de acuerdo con las líneas generales establecidas en IQS.

En resumen, la **carga de trabajo** del profesorado puede subdividirse en: **docencia, investigación, servicios de transferencia de tecnología o gestión**. En promedio el profesorado realiza un 40% de docencia, un 30% de investigación y un 30% de servicios de transferencia de tecnología o gestión.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 03	Estado proceso: Implementado	Nov. 2018	Pág.4 de 25
-----	----------------------------	---------------------------------	-----------	-------------

El Decano, con la colaboración del Director de RRHH y Servicios Generales, mantiene el listado actualizado del profesorado del Centro. Desde el curso 2017-18, esta información se introduce en el Módulo Planes Docentes (PDS) del aplicativo de Gestión Académica SIGMA. Con periodicidad bianual (principio y final de curso), Secretaría, previa revisión de los datos, facilita al Rectorado de la URL listados que contienen la siguiente información sobre el profesorado:

- Datos personales
- Situación contractual
- Horas nominales. HIDAS
- Carga de trabajo (% docencia, % investigación y % gestión)
- Información adicional

#### **b) Incorporación del PDI**

##### **- Identificación de la necesidad de contratación y perfil solicitado**

La incorporación de nuevo profesorado responde, por lo general, a alguna de las siguientes causas:

- Sustitución de un profesor en activo que se jubila, deja IQS o cambia de responsabilidades.
- Ampliación del cuadro de profesores por incremento del número de estudiantes.
- Ampliación del cuadro de profesores por exceso de horas docentes.
- Creación de nuevas plazas por la impartición de nuevas asignaturas o la implementación de nuevos estudios.
- Ampliación del profesorado con dedicación a tiempo completo en sustitución de profesorado asociado con dedicación parcial.

El **Decano** identifica la necesidad de nuevos docentes y la presenta al Director General, argumentando la petición. Cuando el Director General acepta la petición, se inicia el correspondiente proceso de selección.

En la selección de profesorado se establecen como **requisitos académicos** imprescindibles:

- Estar en disposición del Grado de Doctor en la disciplina a impartir o afines.
- Estar en disposición de alguna acreditación de las agencias de calidad (AQU/ANECA) o estar en disposición de poderla obtener a corto plazo.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 03	Estado proceso: Implementado	Nov. 2018	Pág.5 de 25
-----	----------------------------	---------------------------------	-----------	-------------

- Estar en disposición de poder impartir la docencia en idioma inglés (disponer de titulación oficial C2 (mínimo) o similar, ser nativo o demostrar empíricamente durante el proceso (simulación de clase) estar capacitado para ello / tener competencia.

Entre otros méritos valorables se incluye la **experiencia docente o investigadora** internacional, haber participado en proyectos de investigación competitivos y, en algunas ocasiones, haber colaborado con alguna industria/empresa afín a su especialidad

Por otro lado, se solicitan al candidato **competencias personales y de gestión** tales como habilidad en el trato personal, atención al estudiante, capacidad de trabajo en equipo y afinidad con los principios expresados en la Misión del IQS. En el caso de profesorado que ya ha impartido docencia en IQS, estos valores se constatan a través del contacto personal de los años precedentes. En el caso de profesorado que inicia su colaboración con IQS, se puede establecer un contrato de un año a prueba o bien un contrato indefinido con el correspondiente período de prueba de seis meses (según establece el convenio colectivo IQS vigente) y, opcionalmente, a criterio del Director General y del Decano, se puede realizar un test psicotécnico.

- **Reclutamiento y selección del profesorado**

La fase de reclutamiento se efectúa mediante distintas fuentes, entre las que podemos destacar: publicación de anuncios en portales nacionales y extranjeros; colegios y asociaciones profesionales; redes de contactos; y, en algunas ocasiones, la prensa. El Director de RRHH y Servicios Generales, conjuntamente con el Decano correspondiente, elabora el contenido del anuncio y decide el medio de publicación más adecuado.

El Director de RRHH y Servicios Generales realiza la fase previa de análisis de candidaturas y, junto con el Decano, establecen las candidaturas a valorar. Los candidatos seleccionados son citados por RRHH para una primera entrevista en la que participan el Decano y el Director de RRHH y Servicios Generales. Las candidaturas que siguen siendo consideradas como válidas (entre dos y cuatro) deberán preparar una presentación que refleje sus logros académicos y profesionales, la orientación de su línea de investigación o docencia, así como, la simulación de una clase, en la que una parte importante deberá ser en inglés. Durante la presentación están presentes el Director General, los dos Decanos, el Director de RRHH y Servicios Generales y el Jefe del Departamento que corresponda. Esta presentación se realiza en las instalaciones de IQS

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 03	Estado proceso: Implementado	Nov. 2018	Pág.6 de 25
-----	----------------------------	---------------------------------	-----------	-------------

o por vía videoconferencia, en el caso de candidatos que, en el momento de la entrevista, se encuentre trabajando fuera del país y no hayan podido desplazarse.

La decisión final de incorporación del candidato seleccionado se toma por consenso, si bien, por deferencia, se acostumbra a valorar de forma especial la opinión del Decano correspondiente.

Una vez tomada la decisión, el Director de RRHH y Servicios Generales notifica la decisión a todas las candidaturas participantes en el proceso.

Una vez formalizada la contratación, RRHH pone en marcha un **plan de acogida** en el que se entrega al nuevo profesor la documentación correspondiente; se realiza la asignación de funciones y responsabilidades; y se establece un circuito de presentaciones con los responsables de los diferentes Departamentos y Servicios. El Decano y el Jefe de Departamento realizan la presentación oficial al resto del profesorado. Finalmente, el Decano o, por delegación, el Jefe de Departamento correspondiente asigna un mentor entre los profesores del centro para que le sirva de referencia en la fase inicial de su colaboración con IQS.

### **c) Formación del PDI**

Desde los Departamentos se promueve el desarrollo docente y científico de sus componentes al efecto de su máxima preparación para realizar las actividades indicadas. A través de los Departamentos se coordina la investigación y se propulsa la **creación de conocimiento**, de acuerdo con la Misión.

El Director de RRHH y Servicios Generales elabora un **Plan de formación continua** contemplando las necesidades detectadas de interés general o individual de cada profesor. El plan de formación se estructura en siete áreas o ámbitos competencias: científico-técnica; calidad; habilidades personales y de gestión; tecnologías de la información y comunicaciones; idiomas; prevención, seguridad y salud; e Identidad y Misión. La identificación de estas necesidades de formación se realiza principalmente por medio de las reuniones de Departamento a las que asisten, mensualmente, el personal implicado y, de las reuniones posteriores que los Jefes de Departamento tienen con el Decano. Por otra parte, dentro del proceso DOCENTIA, el profesor en su autoinforme puede sugerir acciones formativas y la sistemática de encuestas establecida

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 03	Estado proceso: Implementado	Nov. 2018	Pág.7 de 25
-----	----------------------------	---------------------------------	-----------	-------------

para conocer el grado de satisfacción de los alumnos, puede revelar algún aspecto a reforzar mediante actividades formativas específicas.

Cada Departamento dispone de un presupuesto anual para el **desarrollo profesional** de cada profesor. La Dirección del Centro apoya la asistencia a congresos y conferencias nacionales e internacionales. El seguimiento y la valoración de estas actividades se realiza, en primer lugar, por parte de los participantes, y, posteriormente, a nivel del responsable de la actividad o del área competencia. En las reuniones de coordinación, por ejemplo, las que mantienen los Jefes de Departamento con el Decano, se realiza la evaluación de las actividades formativas. Los resultados de esta evaluación se utilizan como base para la elaboración del nuevo plan de formación. Además, los Jefes de Departamento informan de estas actividades en la Junta Académica correspondiente.

Todo el personal mantiene actualizado su *currículum vitae* y archiva convenientemente los certificados de asistencia correspondientes. Se dispone de la plataforma GREC, que permite la gestión, seguimiento y evaluación de todas las actividades profesionales. Entre otros servicios permite la gestión informatizada de los currículos de los investigadores, con informes e indicadores. El acceso vía web es <https://grec.url.edu/>.

#### **d) Evaluación, promoción y reconocimiento del PDI**

##### **- Evaluación de objetivos: *Plan de Desarrollo Personal (PDP)***

La Dirección del Centro, junto con el Decano, realiza con una periodicidad anual, la evaluación de cada profesor en base a los siguientes instrumentos:

- Grado de consecución de los objetivos de investigación según criterios de publicaciones, dirección de TFG/TFM, etc.
- Grado de consecución de objetivos específicos, que de forma personalizada se habían acordado entre el profesor, el Decano y el Director General.
- Resultados obtenidos en la actividad docente (planificación, desarrollo, resultados y actualización e innovación), tomando como referencia las encuestas realizadas por los alumnos y la evaluación DOCENTIA, cuando corresponda al trienio evaluado.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 03	Estado proceso: Implementado	Nov. 2018	Pág.8 de 25
-----	----------------------------	---------------------------------	-----------	-------------



Para ello, anualmente la Dirección y el Decano mantienen entrevistas personales con el personal docente de IQS. Estas entrevistas están dirigidas a evaluar y revisar los objetivos asignados a cada profesor. Por ello, proporcionan una valiosa herramienta para evaluar el grado de satisfacción del profesorado, así como para recoger comentarios o sugerencias.

A partir del análisis de los resultados obtenidos, se toman las medidas oportunas para corregir o mejorar cada situación, se reconoce el trabajo y logros del profesor y se acuerdan los objetivos para el año siguiente.

#### - **Evaluación en el marco del Programa DOCENTIA**

Una de las líneas de actuación conjuntas de nuestra Universidad, y de especial relevancia en el diseño e implementación de cualquier titulación, es la que hace referencia a la evaluación de la actividad docente del profesorado. En este sentido, y más allá de la larga tradición de nuestra universidad en la valoración de la calidad de la docencia (tal como se ha indicado en los párrafos anteriores), cabe destacar la participación de IQS en el Programa DOCENTIA, programa organizado y gestionado por ANECA-AQU en el que participa toda la Universidad Ramon Llull. Este programa tiene por objetivo la creación e implementación de un sistema de evaluación de la actividad docente. La participación de la URL en el Programa DOCENTIA permitió adaptar los modelos ya existentes de los distintos Centros a los estándares y guías europeos de calidad y a los propios de nuestra universidad y dotar de un marco común de evaluación de la actividad docente a los Centros que conforman la URL (Manual de evaluación de la actividad docente de la URL, acreditado favorablemente por AQU 22/09/2016). Este proceso regula la manera en que la URL coordina la evaluación de la actividad docente del profesorado de los Centros de la Universidad (ver MSGIQ- URL-FT-D4/01).

Desde el año 2008, IQS dispone del Órgano Específico de Centro del Programa DOCENTIA (OEC). El OEC está formado por miembros de derecho: Director General, Decanos, Secretario Académico, responsables de Garantía de Calidad; y miembros electos: representantes de profesores y alumnos en las Comisiones Permanentes de las Juntas Académicas. El Decano, como responsable académico, mantiene el archivo con los resultados correspondientes a cada profesor. Después de la reunión, el Decano comunica los resultados de la evaluación a cada profesor participante y los comenta a nivel individual en las entrevistas personales que se realizan en el marco del *Plan de Desarrollo Personal (PDP)*.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 03	Estado proceso: Implementado	Nov. 2018	Pág.9 de 25
-----	----------------------------	---------------------------------	-----------	-------------

Toda la documentación correspondiente a cada convocatoria ser archiva en el servidor de documentación correspondiente (acceso restringido).

- **Promoción y reconocimiento**

En base a las distintas actividades de evaluación se llevan a cabo los procesos de promoción y reconocimiento, de acuerdo con el **Reglamento para el acceso a las categorías de profesorado de la URL**.

Según el **Reglamento de IQS**, las propuestas para acceder a la categoría de profesor catedrático y profesor titular, presentadas por el Decano correspondiente, deberán ser aprobadas por el Director General de IQS antes de ser elevadas al Rector de la URL.

El Director General de IQS también propondrá el sistema de habilitación a seguir, de entre los previstos en el **Reglamento para el acceso a las categorías de profesorado de la URL** y el Tribunal correspondiente, a propuesta de la Juntas Académica de IQS-SE o IQS-SM. El presidente o presidenta y el secretario o secretaria del Tribunal serán designado por el rector o rectora de entre los miembros propuestos por IQS.

Para que pueda prosperar cualquier propuesta de acceso a las categorías, será preciso que los profesores cumplan con los requisitos establecidos, para cada categoría, en el **Reglamento para el acceso a las categorías de profesorado de la URL** y que haya vacantes a cubrir.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 03	Estado proceso: Implementado	Nov. 2018	Pág.10 de 25
-----	----------------------------	---------------------------------	-----------	--------------

#### 4.4.2. Personal de administración y servicios (PAS)

##### a) Descripción del PAS

El personal de administración y servicios es adecuado en número y en capacitación para llevar a cabo las distintas actividades. La Tabla que se presenta a continuación resume la composición actual del PAS:

<b>PAS</b>	<b>Formación y experiencia profesional</b>
Secretaría de Dirección	Personal administrativo con formación específica.
Secretaría de Decanato	Personal administrativo con formación específica.
Recursos Humanos	Licenciado y personal administrativo con formación específica.
Servicio TICs	Licenciado y formación profesional superior en Informática. Experiencia en el mantenimiento y soporte a la infraestructura informática y de comunicaciones del IQS.
Biblioteca y Documentación	Formación académica como bibliotecaria y experiencia profesional en la biblioteca de IQS. Personal administrativo.
Secretaria Académica	Doctor, licenciado, diplomado y personal administrativo con experiencia en esta actividad en IQS.
Servicio de Relaciones Internacionales	Doctor, licenciado y personal administrativo con titulación en idioma extranjero.
Administración y compras	Licenciado, diplomado y personal administrativo con experiencia profesional en IQS.
Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo	Doctor, licenciado y personal administrativo.
Servicio de Carreras Profesionales	Doctor, licenciado y personal administrativo con experiencia en esta actividad en IQS.
Mantenimiento y recepción	Licenciado, ingeniero técnico y formación profesional con experiencia en IQS.

Además, algunas tareas complementarias están encargadas a empresas externas de servicios, como el mantenimiento del instrumental científico, equipos e instalaciones (a través de contratos de mantenimiento con las empresas correspondientes), la limpieza y los servicios de reprografía y de restaurante-cafetería.

El Director de RRHH y Servicios Generales mantiene el listado actualizado del personal de administración y servicios.

## b) Incorporación del PAS

Cuando se produce una vacante o es necesaria la incorporación de una nueva persona, la adjudicación del puesto se realiza atendiendo a los requisitos mínimos de titulación, formación y experiencia establecidos por el responsable del servicio y con la aprobación del Director General de IQS.

El **Director de RRHH y Servicios Generales** es el responsable de gestionar el proceso de incorporación de personal de administración y servicios (**selección y contratación**). En términos generales, incluye las siguientes etapas:

- Identificación de una necesidad de personal por parte de Departamento o Servicio implicado.
- Autorización del inicio del proceso de selección por parte del Director General.
- Valoración de la posibilidad de cubrir la plaza con personal del Centro por parte del Director de RRHH y Servicios Generales.
- En caso que la opción anterior no sea viable, RRHH publica la oferta a través de la prensa, portales específicos, colegios profesionales y la asociación A-IQS.
- Estudio de las candidaturas y de la documentación (CV y referencias) por parte de RRHH y del Departamento/Servicio solicitante.
- Entrevistas a los candidatos: por parte del responsable del Departamento/Servicio solicitante y del Director RRHH y Servicios Generales.
- Aprobación por parte del Director General.
- Notificación de la decisión a las candidaturas participantes en el proceso por parte de RRHH.

Una vez formalizada la contratación, se pone en marcha un **plan de acogida** que incluye: presentación oficial al resto del personal por parte del Director de RRHH y Servicios Generales y el Responsable de Departamento/Servicio correspondiente, la entrega de documentación y la asignación de funciones y responsabilidades con las consiguientes autorizaciones.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 03	Estado proceso: Implementado	Nov. 2018	Pág.12 de 25
-----	----------------------------	---------------------------------	-----------	--------------

### **c) Formación del PAS**

De acuerdo con las necesidades de formación manifestadas por los responsables de los distintos servicios, el Director de RRHH y Servicios Generales elabora un Plan de **formación continua**. Este Plan se estructura en ámbitos competenciales tales como calidad, habilidades personales y de gestión, tecnologías de la información y comunicaciones, idiomas, prevención, seguridad y salud o Identidad y Misión. Por otra parte, la sistemática de encuestas establecida para conocer el grado de satisfacción de la comunidad educativa sobre los servicios y recursos de IQS, puede aportar algún aspecto específico a reforzar mediante actividades formativas.

RRHH mantiene actualizado el currículum vitae de todo el personal, con copia de los correspondientes certificados de asistencia (y aprovechamiento cuando sea el caso) a los cursos de formación.

La evaluación del impacto de la formación la realiza el responsable del Departamento/Servicio correspondiente a cada miembro del PAS participante. Generalmente, al finalizar las acciones formativas, el responsable de impartición de las mismas, o la empresa organizadora de la formación, emite un informe de valoración individual y global del aprovechamiento de dicha formación. Por su parte, los participantes cumplimentan las correspondientes encuestas de satisfacción sobre la acción formativa (requisito obligatorio en el caso de acciones subvencionadas por la Fundación Tripartita para la formación en el empleo).

### **d) Evaluación, promoción y reconocimiento del PAS**

El Director de RRHH y Servicios Generales realiza entrevistas personales con los miembros del PAS con el objetivo de evaluar su desarrollo profesional y conocer sus expectativas y satisfacción para optimizar su situación dentro del centro. La información sobre la satisfacción del PAS es analizada por el Director de RRHH y Servicios Generales, que realiza, si lo considera, una propuesta de acciones de mejora a la Dirección del Centro.

El Director de RRHH y Servicios Generales, de acuerdo con el **Convenio Colectivo IQS** (que para determinados grupos y categorías establece la promoción automática en función de la

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 03	Estado proceso: Implementado	Nov. 2018	Pág.13 de 25
-----	----------------------------	---------------------------------	-----------	--------------

antigüedad en el cargo) o en base al análisis de **competencias** de los miembros del PAS propone al Director General los procesos de **promoción y reconocimiento**.

El Plan Estratégico 2020 contempla la posibilidad de implantar una sistemática de evaluación del rendimiento del PAS.

#### 4.5 Seguimiento, medición y mejora del proceso

El **seguimiento** del proceso de personal lo realiza el responsable de cada uno de los subprocesos. En la tabla que se muestra a continuación se detallan las actividades que se realizan para garantizar el seguimiento, evaluación e implementación de las mejoras.

Proceso o subproceso	Responsable	Periodicidad	Documentos resultantes
Descripción del personal (PDI y PAS)	Decano Director RRHH y Servicios Generales	Anual	Listados actualizados de personal
Incorporación de personal	Director RRHH y Servicios Generales	Anual	Informe de incorporación de personal
Formación PDI y PAS	Director de RRHH y Servicios Generales	Anual	Informe de seguimiento del Plan de Formación
Evaluación, promoción y reconocimiento del PDI	Director General Decano	Anual	Informe seguimiento PDP
	OEC-DOCENTIA (Director General)	Anual (1/3 profesorado al año)	Informe DOCENTIA-IQS Informe DOCENTIA-URL
Evaluación, promoción y reconocimiento del PAS	Director General Director de RRHH y Servicios Generales	Anual	Informe seguimiento

Anualmente, se elaboran los informes correspondientes a la participación en el programa DOCENTIA, tanto a nivel IQS como URL. Cada tres años se realiza una encuesta sobre el grado de satisfacción del profesorado con el programa DOCENTIA.

Asimismo, cada tres años se realiza una encuesta sobre el grado de satisfacción del profesorado en relación a su desarrollo personal, los servicios generales del centro y los programas formativos en los que participa.

El seguimiento y evaluación del profesorado del centro y de cada una de sus titulaciones se realiza de forma anual en los IST/ISC.

La revisión y mejora del proceso se realiza periódicamente (informe Bienal) por el Comité de Calidad de IQS, en coordinación con el Director de RRHH y Servicios Generales, según la Directriz D0 (MSGIQ-IQS-D0).

Los indicadores establecidos para el control de los procesos o subprocesos de esta directriz son los siguientes:

- Número de PDI y distribución según categorías
- Número de PAS
- Relación entre el número de PDI y PAS
- Porcentaje de horas de formación impartida por doctores y por doctores acreditados
- Porcentaje de horas de formación impartidas por profesorado con dedicación a tiempo completo
- Relación entre el número de alumnos y el número de profesores para cada programa formativo
- Número de cursos de formación recibidos por el PDI y PAS
- Satisfacción del PDI y PAS con la formación recibida
- Resultados globales en el programa DOCENTIA

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 03	Estado proceso: Implementado	Nov. 2018	Pág.15 de 25
-----	----------------------------	---------------------------------	-----------	--------------

#### 4.6 Difusión a los grupos de interés y rendición de cuentas

Se destacan las siguientes actividades:

- Una vez al año, habitualmente durante el mes de diciembre, el Director General de IQS realiza una presentación dirigida a todo el personal (PDI y PAS) que resume y analiza los resultados obtenidos durante el último año. El informe correspondiente a esta presentación queda disponible para profesores y PAS en el servidor de documentación.
- En la presentación del Plan Estratégico, se informa de los cambios de la política de personal. Se incluyen los cambios en la estructura organizativa y de personal (disponible en servidor de documentación).
- Cuando se produce una baja o alta de personal, RRHH comunica tal situación por correo electrónico a todo el personal (PDI y PAS).
- La URL informa de la situación del Programa DOCENTIA en la web de la Universidad.
- La web de IQS presenta el personal académico, incluyendo la formación y cargos que desempeña en la universidad, las asignaturas que imparte, sus líneas de investigación y grupos de investigación a los que pertenece.
- La plataforma GREC facilita la difusión de la información relacionada con la actividad profesional del personal docente.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 03	Estado proceso: Implementado	Nov. 2018	Pág.16 de 25
-----	----------------------------	---------------------------------	-----------	--------------



#### 4.7 Documentación del proceso

Los documentos que regulan este proceso son los siguientes:

- MSIGC–URL-FT-D4/01
- Documentos de referencia recogidos en MSIGC–URL-FT-D4/01
- Reglamento para el acceso a las categorías del profesorado de la URL
- Estatuto IQS
- Reglamento IQS
- Convenio Colectivo IQS
- Manual DOCENTIA

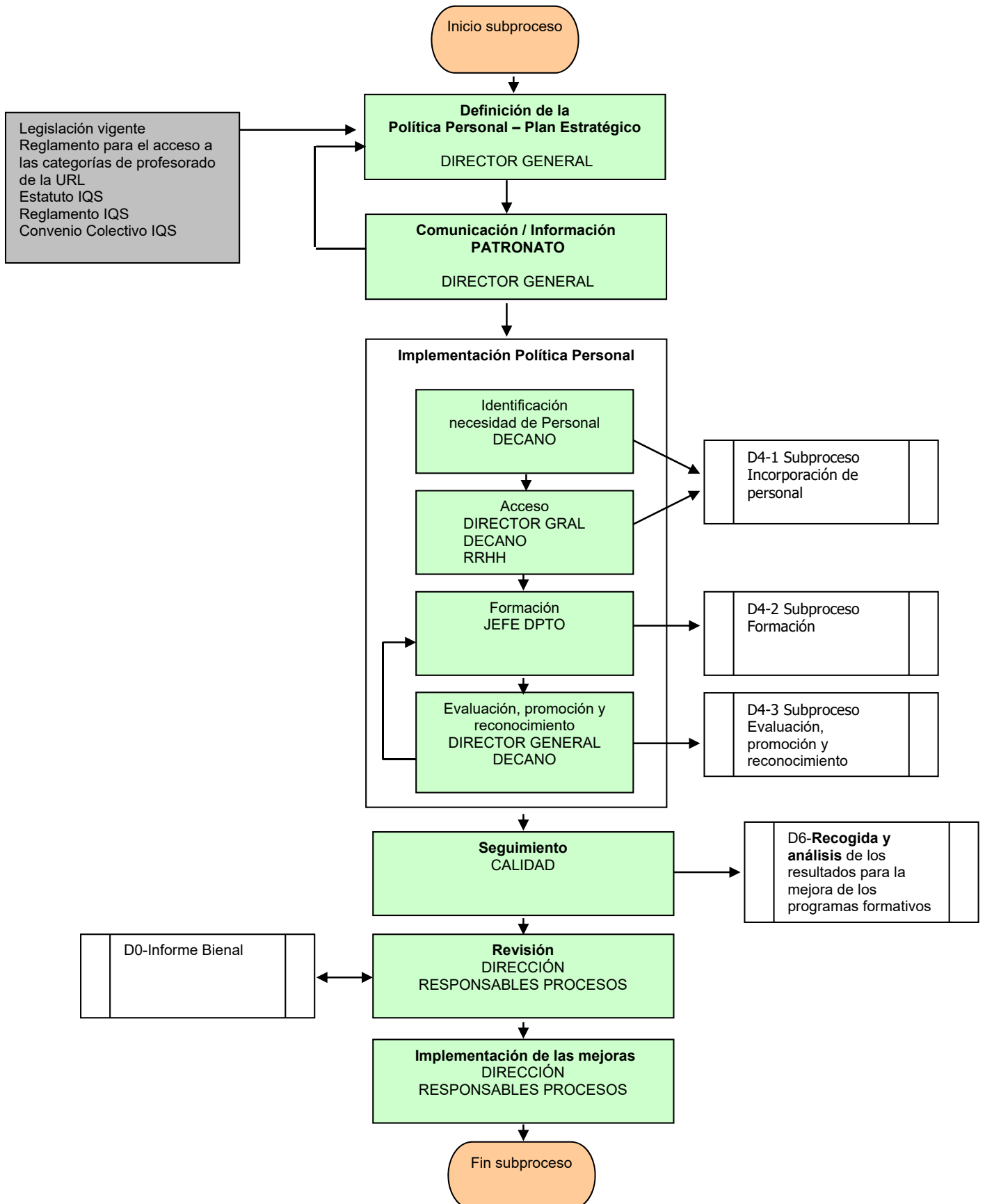
A su vez, de dicho proceso se deriva esta documentación:

- Listados actualizados de personal
- Informe de acceso de personal
- Certificados de asistencia y CVs del personal
- Actas reuniones: Consejo de Centro, Junta Académica, Departamento y de Coordinación
- Documentos anuales y confidenciales de definición y valoración de objetivos
- Informes de Resultados de las encuestas DOCENTIA
- Informe anual DOCENTIA-IQS y DOCENTIA-URL
- Encuestas de satisfacción realizadas al profesorado
- Actas reuniones RRHH – Responsables de servicios

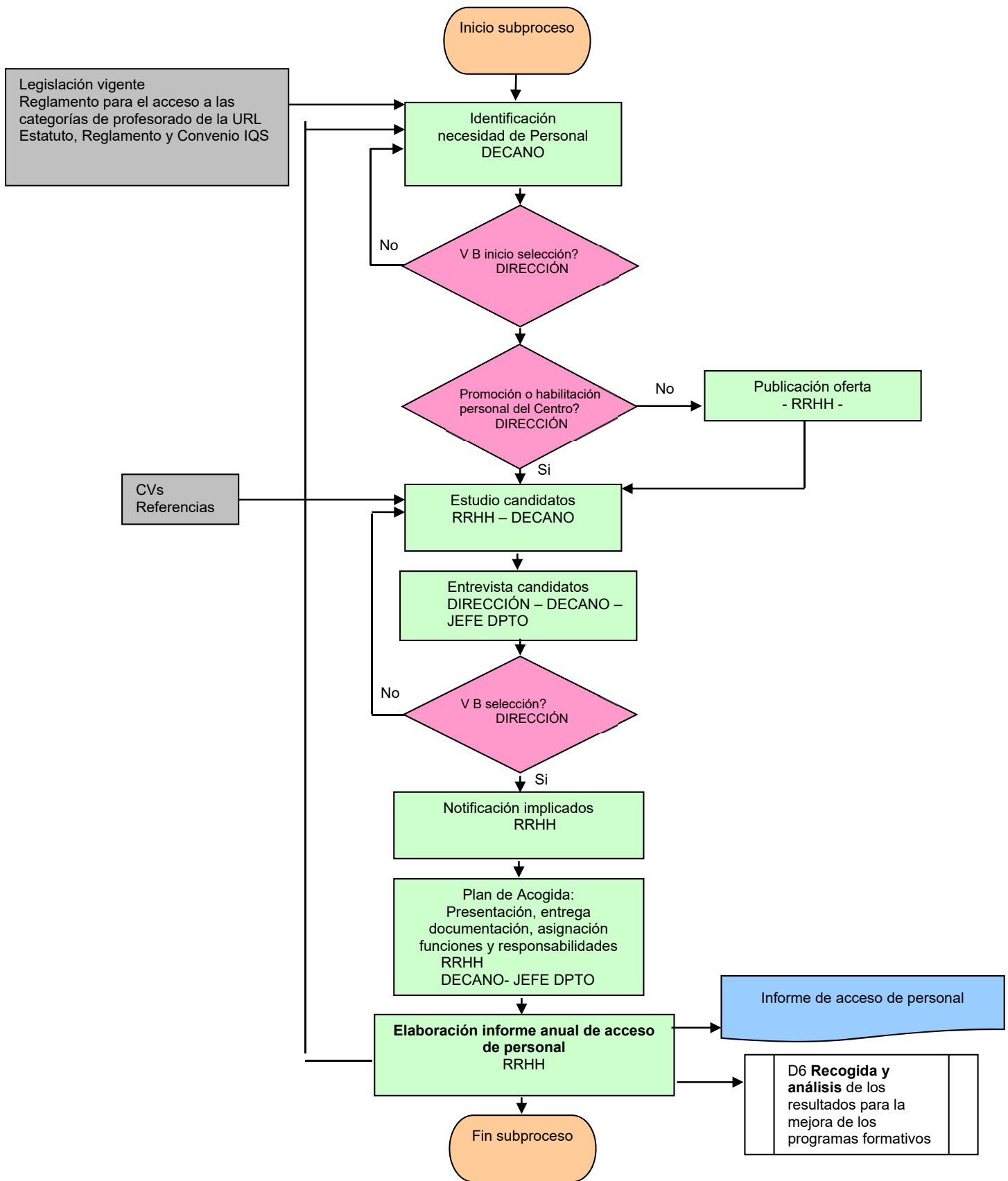
IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 03	Estado proceso: Implementado	Nov. 2018	Pág.17 de 25
-----	----------------------------	---------------------------------	-----------	--------------

## 4.8 Flujogramas

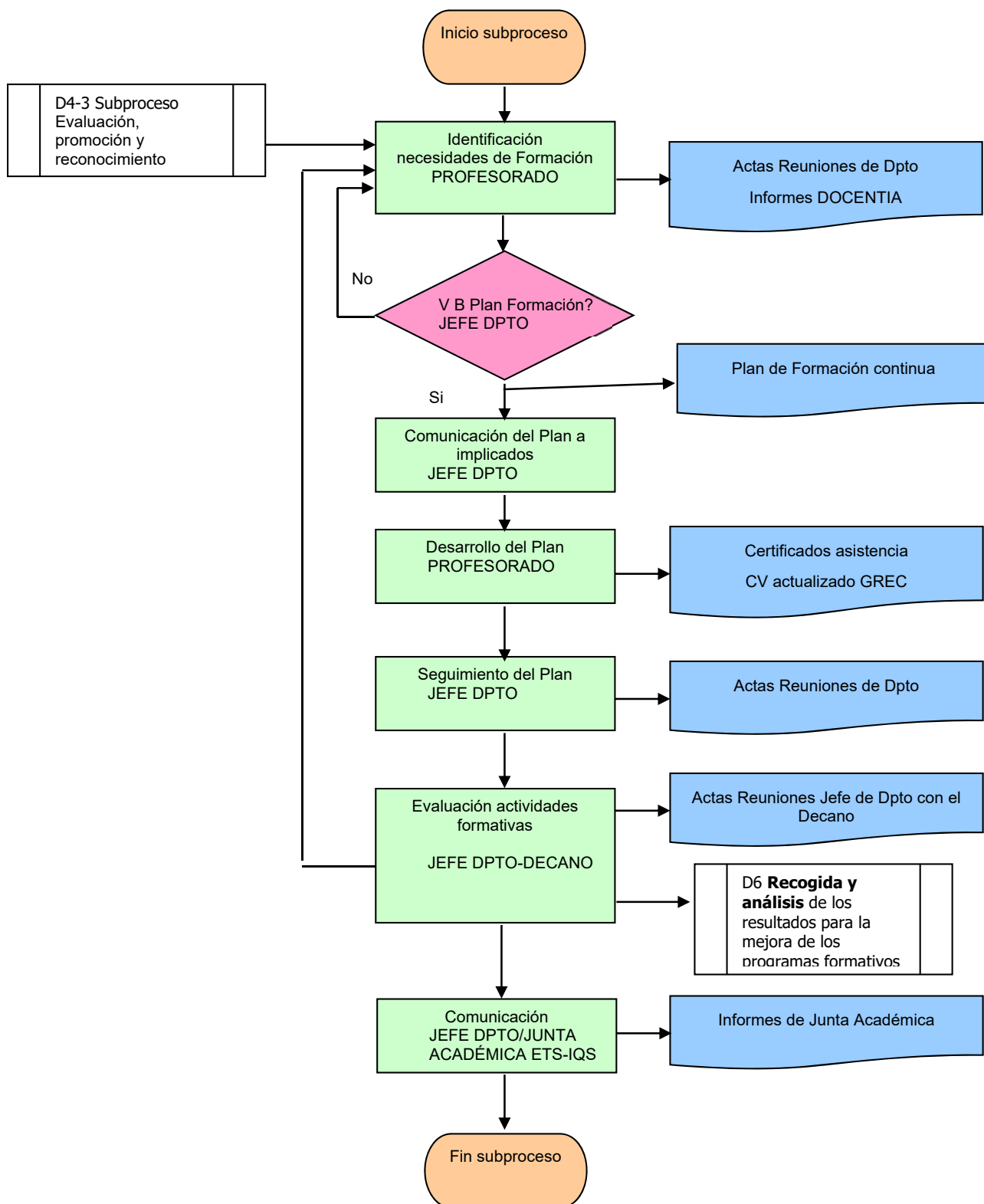
### PERSONAL DOCENTE



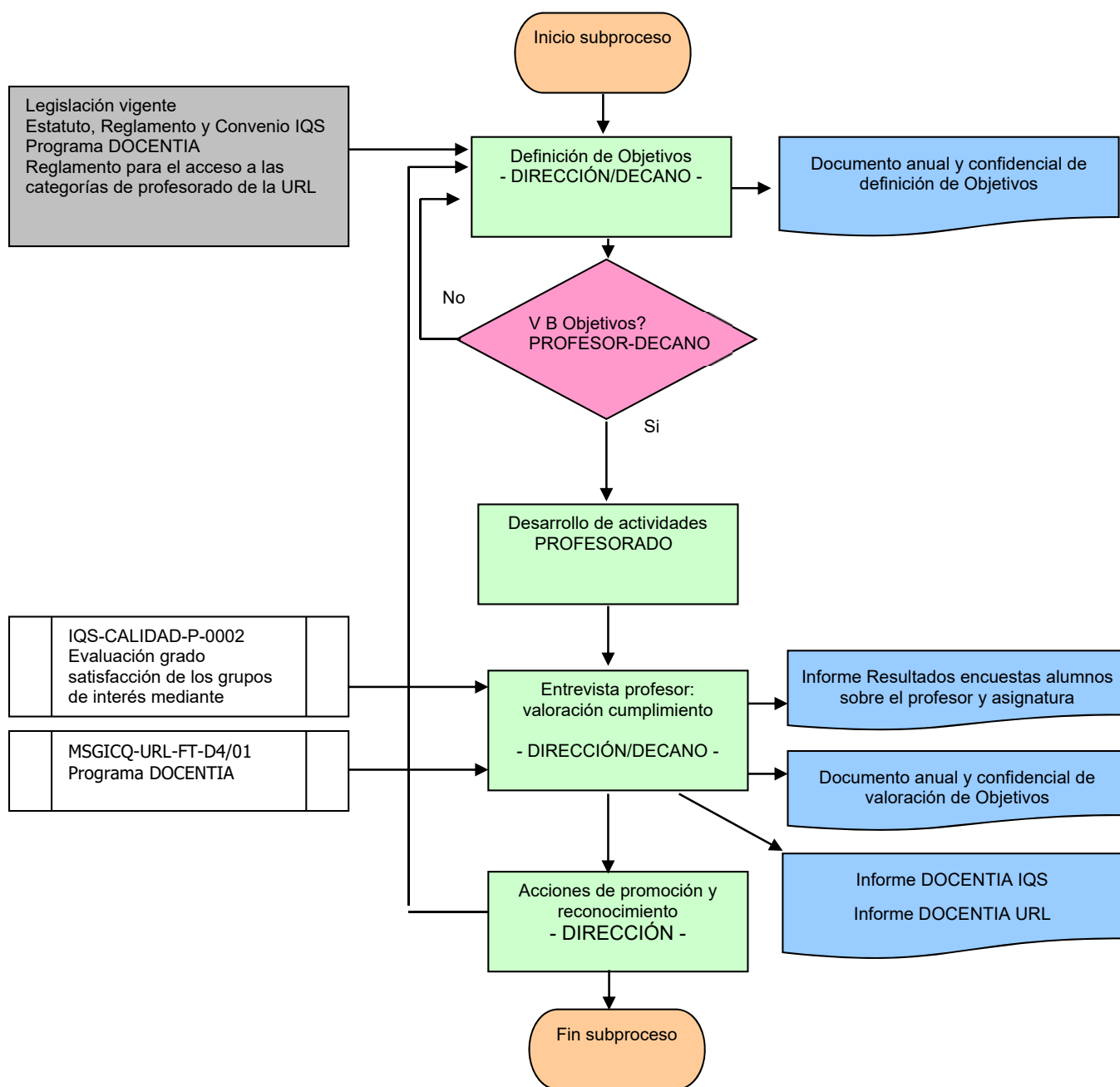
### D-4-1 Incorporación personal docente



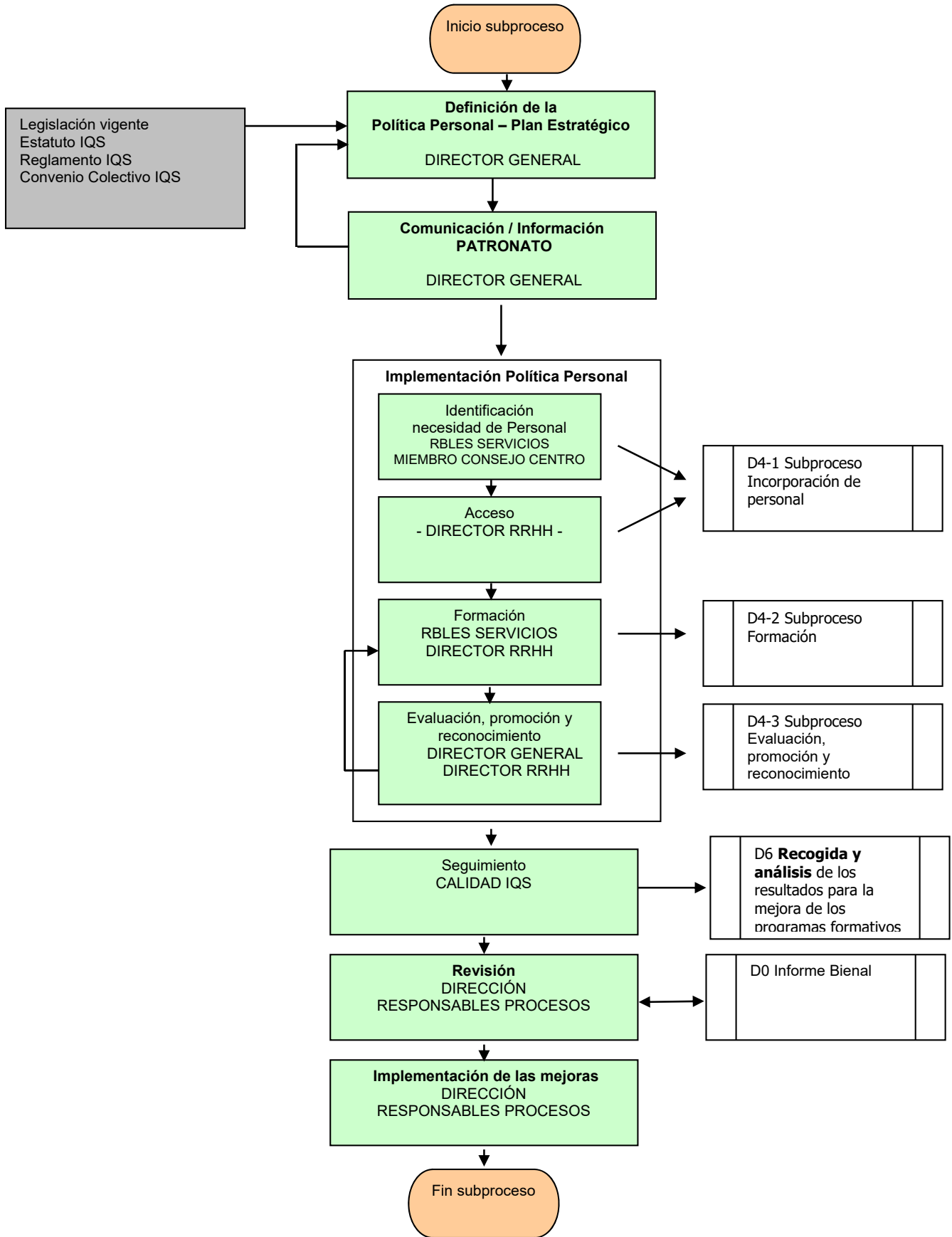
## D-4-2 Formación personal docente



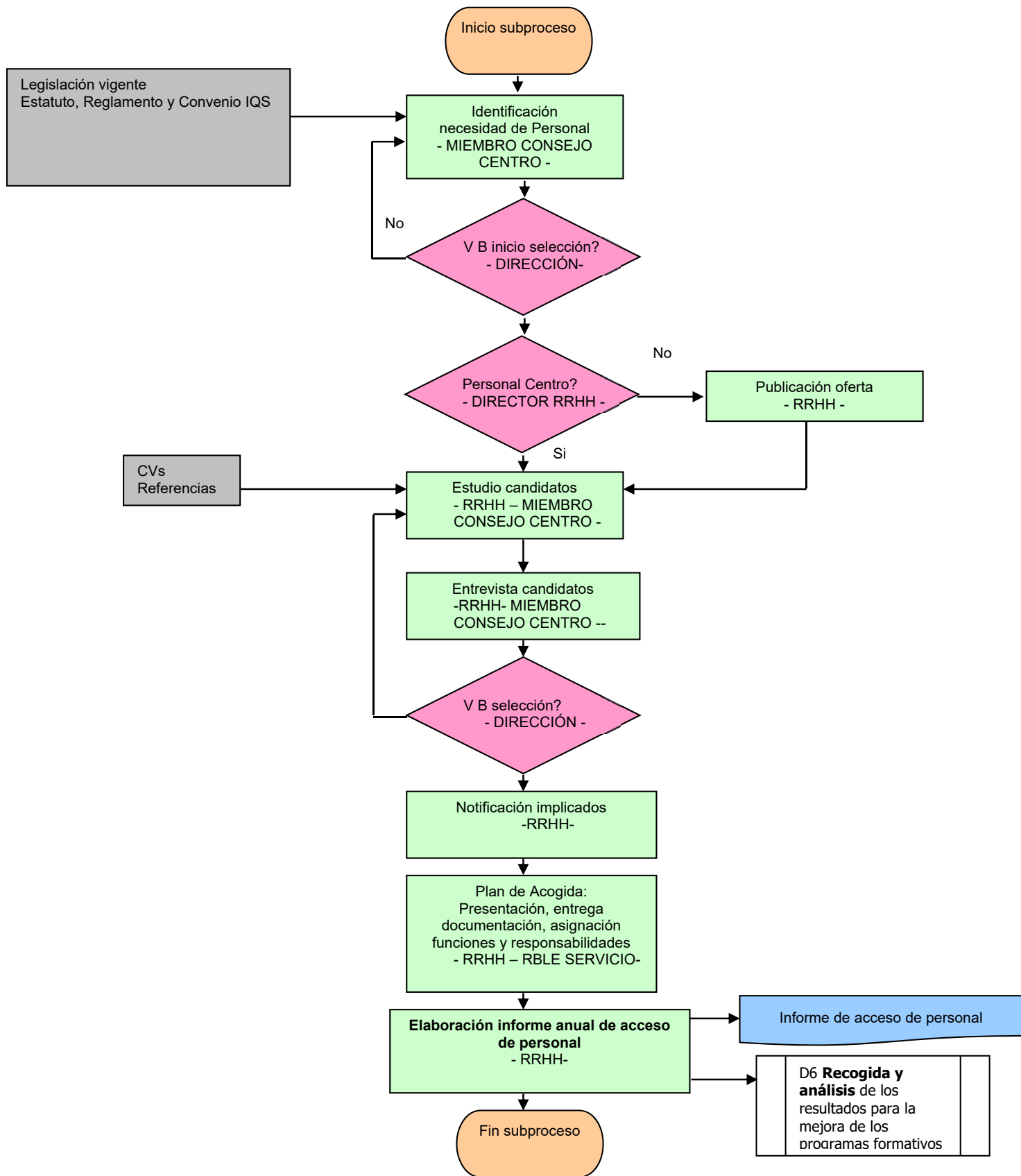
### D-4-3 Evaluación, promoción y reconocimiento personal docente



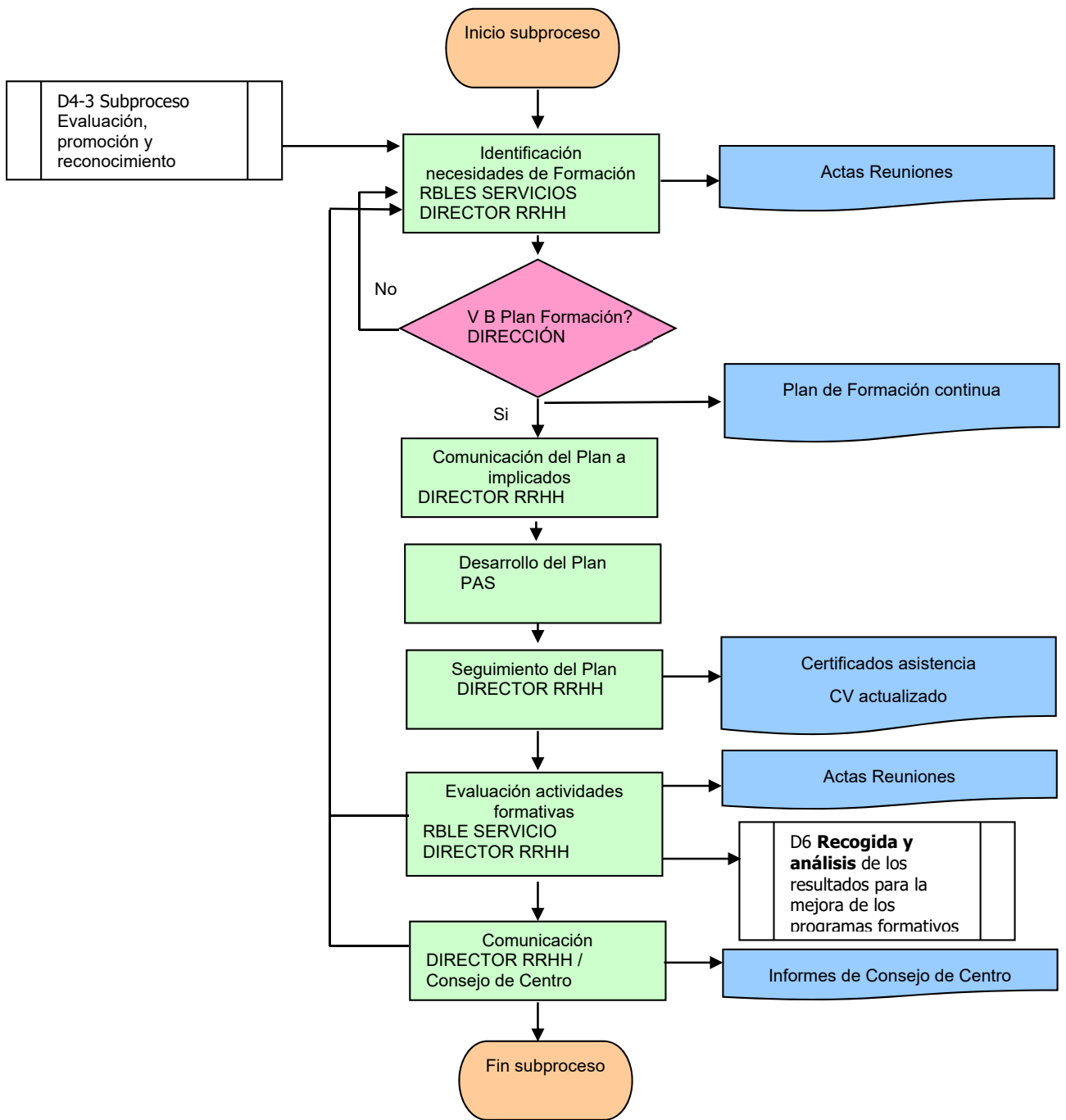
**PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)**



### D-4-1 Incorporación PAS



D-4-2 Formación PAS





### D-4-3 Evaluación, promoción y reconocimiento PAS

