

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** del Centro está integrado por: profesores catedráticos, profesores titulares, profesores asociados, profesores eméritos, profesores invitados, investigadores y profesores ayudantes (art. 73, Reglamento IQS).

El **personal de administración y servicios** (PAS) incluye al Personal Administrativo y del Servicio de Biblioteca y Documentación (Grupo III, Convenio Colectivo) y al Personal de mantenimiento y de Servicios (Grupo IV, Convenio Colectivo).

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, incluyendo todo el profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones
- Personal de administración y servicios (PAS) del centro.
- Estudiantes
- Egresados
- Empleadores
- Administraciones

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 02	Estado proceso: Implementado	Oct 2011	Pág.1 de 24
-----	----------------------------	---------------------------------	----------	-------------

4.3 Responsables del proceso y grupos de interés implicados

Director General	Propietario del proceso
Decano	<ul style="list-style-type: none">- Incorporación de personal académico: necesidad de personal y acceso- Formación personal académico- Evaluación, promoción y reconocimiento personal académico
Director RRHH	<ul style="list-style-type: none">- Identificación necesidad de personal para administración y servicios (PAS) :- Acceso personal académico y PAS- Formación de administración y servicios (PAS)- Evaluación, promoción y reconocimiento de administración y servicios (PAS)
Jefe Departamento	<ul style="list-style-type: none">- Identificación necesidad de personal- Formación personal académico
Responsables de servicios	<ul style="list-style-type: none">- Identificación 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, 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.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 02	Estado proceso: Implementado	Oct 2011	Pág.2 de 24
-----	----------------------------	---------------------------------	----------	-------------

Esta política de personal se establece de acuerdo con el **Reglamento** (aprobado por el Patronato) y **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**.

El Convenio Colectivo del Centro clasifica al personal en los siguientes grupos y categorías:

<p>Grupo I: Personal Docente</p> <p>Profesor Catedrático. Profesor Titular. Profesor Asociado.</p>	<p>Grupo II: Personal de Investigación</p> <p>Investigador. Colaborador de Investigación. Ayudante de Investigación. Analista de Laboratorio. Laborante de Instrumentación. Laborante. Auxiliar de Laboratorio.</p>
<p>Grupo III: Personal Administrativo y del Servicio de Biblioteca y Documentación</p> <p>CATEGORIAS ESPECÍFICAS</p> <p>1. GESTIÓN Secretario de Dirección</p> <p>2. ADMINISTRACIÓN Y OFICINAS Administrador Jefe Administrativo Jefe de Sección</p> <p>3. BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN Bibliotecario Facultativo Técnico Titulado de Biblioteca Ayudante de Biblioteca Titulado</p> <p>CATEGORÍAS COMUNES Encargado de Servicios Administrativos Oficial Administrativo 1ª Oficial Administrativo 2ª Auxiliar Administrativo</p>	<p>Grupo IV: Personal de Mantenimiento y Servicios</p> <p>Encargado de Almacenes y/o Mantenimiento Encargado de Servicio Almacenista Operario de 1ª Operario de 2ª Recepcionista de 1ª Recepcionista de 2ª Vigilante Personal de Limpieza</p> <p>Grupo V: Personal de TICs</p> <p>Técnico informático Informático Operador informático</p>

4.4.1. Personal académico

a) Descripción del personal docente

El personal académico de IQS se compone de profesores contratados a plena dedicación, profesores contratados a tiempo parcial y profesores externos. En todo caso, el **Decano** es el responsable de coordinar la actividad **docente**, es decir, la impartición de las asignaturas por parte del profesorado. Por ello y bajo la tutela del Decano, además 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. 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, que indica que al menos el 50% del profesorado participante deberá ser doctor y que, al menos de éstos, el 60% deberá estar acreditado. 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**).

En relación con la **actividad investigadora**, que se coordina des de los **Departamentos** en que se integran los profesores, se identifica la pertenecía de los profesores a Grupos de Investigación Reconocidos de la Universidad (URL), a Grupos Consolidados de Investigación, reconocimiento concedido por la Generalitat de Catalunya, o a la Red de Centros de Soporte a la Innovación Tecnológica del CIDEM-COPCA de la Generalitat de Cataluña (Red XIT-ACC10).

El 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 dirección de trabajos de final de carrera/doctorados, de la participación en proyectos de investigación académica competitiva de ámbito autonómico, estatal o internacional, y a través de la realización de servicios externos y contratos con la industria y con las administraciones públicas. Desde los Departamentos se fomenta, organiza y realiza la investigación, tanto individual como colectivamente, y de acuerdo con las líneas generales establecidas en el IQS.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 02	Estado proceso: Implementado	Oct 2011	Pág.4 de 24
-----	----------------------------	---------------------------------	----------	-------------

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

El Decano, con la colaboración del Director de RRHH, mantiene un listado del profesorado del Centro:

- Categoría
- Experiencia
- Tipo de vinculación con la universidad
- Adecuación a los ámbitos de conocimientos
- Carga de trabajo (% docencia, % investigación y % gestión)
- Información adicional

b) Incorporación del personal docente

Necesidad de la contratación.

Para la contratación de un nuevo profesor, en primer lugar es imprescindible que se produzca esta necesidad. Ésta puede ser motivada por las siguientes causas:

- sustitución de un profesor en activo que se jubile o deje IQS
- ampliación del cuadro de profesores por el incremento del número de alumnos
- ampliación del cuadro de profesores por excesivas horas docentes del profesor principal
- creación de nuevas plazas por la impartición de nuevas asignaturas o por la implementación de nuevos estudios
- ampliación del número de profesores full-time por sustitución de profesores no full-time.

Quién solicita la contratación.

Las necesidades docentes pueden proceder de distintas vías (profesores, empresas, alumnos), pero quien concreta la petición es el Decano que la presenta, por escrito, al Director General del IQS, argumentando la petición. Cuando el Director General acepta la petición, se procede a la selección del profesorado.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 02	Estado proceso: Implementado	Oct 2011	Pág.5 de 24
-----	----------------------------	---------------------------------	----------	-------------

Selección del profesorado.

1) Las características principales que se buscan en los profesores son la idoneidad y la calidad personal.

a) Idoneidad:

Por idoneidad entendemos que esté cualificado para aquello que debe enseñar, bien porque tiene un currículum amplio de investigación en la materia, o porque tiene una probada experiencia profesional en el mundo empresarial en su área de enseñanza.

Otro de los valores que se tienen en cuenta en los candidatos es la titulación de Doctor, preferiblemente en la materia docente. Este punto es imprescindible para los profesores titulares, catedráticos y profesores que imparten asignaturas de doctorado.

b) Calidad personal:

Se valora especialmente el trato personal, atención personalizada del alumno, capacidad de trabajo en equipo y la aceptación de los principios expresados en la Misión del IQS.

Cuando al profesor se le conoce por haber impartido otros cursos en IQS, estos valores se constatan a través del contacto personal de los años precedentes.

Cuando al profesor no se le conoce, se le hace el contrato de un año a prueba y, opcionalmente, a criterio del Director General y del Decano, se puede realizar un test psicotécnico.

2) Proceso de selección de los profesores.

a) Selección por el procedimiento descrito en el capítulo segundo, artículo cuarto del Reglament per a l'Accés a les Categories de Professorat de la Universitat Ramon Llull de promoción del profesorado, entre los que presenten a través de anuncio público en prensa, revistas y tablón de anuncios.

b) Por convocatoria de plaza restringida entre unos cuantos candidatos, siguiéndose el procedimiento descrito en el mismo capítulo de promoción del profesorado de la URL.

c) Por contratación directa en base a los criterios de idoneidad y calidad personal descritos en el apartado anterior.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 02	Estado proceso: Implementado	Oct 2011	Pág.6 de 24
-----	----------------------------	---------------------------------	----------	-------------

Por lo tanto, cuando se produce una vacante o es necesaria la incorporación de un nuevo profesor, la adjudicación del puesto se realiza habitualmente por **habilitación o promoción** de personal de Centro o también puede realizarse por **concurso público**. En todo caso, se lleva a cabo de acuerdo con el proceso establecido en el **Reglamento para el acceso a las categorías de profesorado de la URL** y se consideran los méritos del candidato, en particular, su titulación y currículum académico y profesional.

El **Director de RRHH y Servicios Generales** es el responsable de **gestionar** el proceso de incorporación de personal (**selección y contratación**).

Una vez formalizada la contratación, RRHH pone en marcha un **plan de acogida** en el que se le entrega la documentación y se realiza la asignación de funciones y responsabilidades con las consiguientes autorizaciones. El Decano y el Jefe de Departamento realizan la presentación oficial al resto del profesorado y a los responsables de los distintos Departamentos soporte.

c) Formación del personal docente

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.

Desde el decanato y en los respectivos departamentos, se elabora un **programa de formación interna** contemplando las necesidades detectadas de interés general o individual de cada profesor. Por ejemplo, cursos relacionados con la innovación académico-docente y con el desarrollo profesional e investigador. 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, la sistemática de encuestas establecida para conocer el grado de satisfacción de los alumnos, puede revelar algún aspecto a reforzar mediante actividades formativas específicas.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 02	Estado proceso: Implementado	Oct 2011	Pág.7 de 24
-----	----------------------------	---------------------------------	----------	-------------

Cada profesor dispone de un presupuesto anual para su **desarrollo profesional**. La Dirección del Centro apoya la asistencia a congresos y conferencias nacionales e internacionales. Las actividades que constituyen el **plan de formación anual**, el seguimiento y la valoración de las mismas se realiza a nivel de cada Departamento. En las reuniones 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 sus investigadores, con informes e indicadores. El acceso vía web es <https://grec.url.edu/>.

d) Evaluación, promoción y reconocimiento del personal docente

- Evaluación de objetivos

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

- el grado de consecución de los objetivos específicos, que de forma personalizada se habían acordado entre el profesor, el Decano y el Director General.
- los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a los alumnos para cada asignatura.

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.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 02	Estado proceso: Implementado	Oct 2011	Pág.8 de 24
-----	----------------------------	---------------------------------	----------	-------------

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, que 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 permite 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. 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, el IQS dispone de un plan específico para la participación en el programa DOCENTIA. El OEC (Órgano Específico de Centro) está formado por el Director General, el Decano, el Secretario Académico y los responsables de Gestión de Calidad. El Decano, como responsable académico, mantiene el archivo con los resultados correspondientes a cada profesor y comunica a los profesores el resultado de la evaluación tras la reunión del OEC.

- **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.***

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 02	Estado proceso: Implementado	Oct 2011	Pág.9 de 24
-----	----------------------------	---------------------------------	----------	-------------

Según el **Reglamento del IQS**, las propuestas para acceder a la categoría de profesor catedrático y profesor titular, presentadas por el Decano, deberán ser aprobadas por el Director General del Centro antes de ser elevadas al Rector de la URL. Además, previamente se habrá realizado la propuesta de tribunal en la Juntas Académicas del IQS.

El Director General del Centro también propondrá el sistema de habilitación a seguir, de entre los previstos en el mencionado Reglamento, y el Tribunal correspondiente.

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

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 personal no docente según servicios:

PAS	Formación y experiencia profesional
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.
Departamento de TICs	Licenciados y Formación Profesional Superior en Informática. Experiencia en el mantenimiento y soporte a la infraestructura informática del IQS.
Biblioteca y Documentación	Formación Académica como Bibliotecarias y experiencia profesional en la biblioteca del IQS. Personal administrativo.
Gestión Académica	Doctor, diplomados y personal administrativo con experiencia en esta actividad en el IQS
Relaciones Internacionales.	Licenciado y personal administrativo con titulación en Idioma extranjero.
Administración.	Licenciado, diplomados y personal administrativo con experiencia profesional en el IQS y anterior.

PAS	Formación y experiencia profesional
Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo	Licenciado y personal administrativo.
Servicio de Carreras Profesionales	Licenciado y personal administrativo con experiencia en esta actividad en el IQS.
Mantenimiento, recepción y compras	Ingeniero Técnico y Formación Profesional con experiencia en el IQS.

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

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 del IQS.

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

- Identificación de una necesidad de personal por parte cualquiera de los miembros que constituyen el Consejo de Centro (Decanos IQS, Director de PEINUSA e Investigación, Director de Programas Ejecutivos, Administrador, Secretario General Académico, Director de RRHH y Servicios Generales, Director de Comunicación y Marketing Corporativo).
- 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.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 02	Estado proceso: Implementado	Oct 2011	Pág.11 de 24
-----	----------------------------	---------------------------------	----------	--------------

- Estudio de las candidaturas y de la documentación (CV y referencias) por parte de RRHH y del miembro del Consejo de Centro solicitante.
- Entrevistas a los candidatos: por parte del responsable del servicio del Consejo de Centro solicitante y del Director de RRHH.
- Aprobación por parte del Director General.
- Notificación de la decisión a los implicados 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 Servicio correspondiente, la entrega de documentación y la asignación de funciones y responsabilidades con las consiguientes autorizaciones.

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 programa de **formación interna**. Por ejemplo, seminarios para mejorar la comunicación, cursos de ofimática, cursos de inglés o cursos de nuevos programas de *software* informáticos.

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.

En las reuniones que mantienen los Responsables de servicios con el Director de RRHH y Servicios Generales, se realiza la evaluación de las actividades formativas. Además, el Director de RRHH y Servicios Generales informa de las actividades formativas del PAS en las reuniones de Consejo de Centro. Los resultados de estos procesos se utilizan como base para la elaboración del nuevo plan de formación.

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 02	Estado proceso: Implementado	Oct 2011	Pág.12 de 24
-----	----------------------------	---------------------------------	----------	--------------

d) Evaluación, promoción y reconocimiento del PAS

El Director de RRHH y Servicios Generales anualmente realiza entrevistas personales con todos 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** y en base al análisis de **capacidades** de los miembros del PAS propone al Director General los procesos de **promoción y reconocimiento**.

4.5 Seguimiento, evaluación e implementación de mejoras

El **seguimiento** del proceso de personal lo realiza cada 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
Personal	RRHH – Decano	Anual	Listados actualizados de personal
Incorporación de personal	RRHH	Anual	Informe de incorporación de personal
Formación personal docente	Jefe Departamento	Anual	Informe de seguimiento del Plan de Formación en reuniones con el Decano
Formación PAS	Director de RRHH y Servicios Generales	Anual	Informes seguimiento del Plan de Formación en Consejo de Centro
Evaluación, promoción y reconocimiento del personal docente	Dirección-Decano	Anual	Informe seguimiento objetivos personales Centro
	Decano	Anual (1/3 profesorado al año)	Informe URL-Docencia
Evaluación, promoción y reconocimiento del PAS	Director General-Director de RRHH y Servicios Generales	Anual	Informe seguimiento

Anualmente, durante la reunión para la **revisión por la Dirección** del SGIC (ver procedimiento IQS-CALIDAD-P-0003) se revisan los resultados obtenidos en los diferentes procesos y tras la **evaluación** de los mismos, se establecen las **medidas a tomar** que pueden conllevar la revisión de procesos o indicadores, el reajuste de planificaciones realizadas.

Cada dos 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.

Anualmente, se elaboran los informes correspondientes a la participación en el programa DOCENTIA, tanto a nivel IQS como URL.

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

- Número de PDI
- Número de PAS
- Relación entre el número de PDI y PAS
- Relación entre el número de doctores y PDI, para cada programa formativo y global
- Relación entre el número de doctores acreditados y PDI, para cada titulación y global
- Relación entre el número de alumnos y el número de profesores para cada programa formativo.
- Número de cursos de formación recibidos por el PDI
- Número de cursos de formación recibidos por el PAS
- Satisfacción del PDI con la formación recibida
- Satisfacción del PAS con la formación recibida
- Relación entre el número de PDI con evaluación positiva DOCENTIA y el total de PDI
- Grado de cumplimiento promedio de los objetivos individuales asignados a cada PDI

IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 02	Estado proceso: Implementado	Oct 2011	Pág.14 de 24
-----	----------------------------	---------------------------------	----------	--------------

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 del IQS realiza una presentación dirigida a todo el personal (docente y PAS) que resume y analiza los resultados obtenidos durante el último año. 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. El informe correspondiente a esta presentación queda disponible para profesores y PAS en intranet.
- Cuando se produce una baja o alta de personal, RRHH comunica tal situación por correo electrónico a todo el personal (docente y PAS).
- La URL informa de la situación del Programa Docencia en la web de la Universidad.
- La web del IQS presenta el personal docente, 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 02	Estado proceso: Implementado	Oct 2011	Pág.15 de 24
-----	----------------------------	---------------------------------	----------	--------------

4.7 Documentación del proceso

Los documentos que regulan este proceso son los siguientes:

- Reglamento para el acceso a las categorías del profesorado de la URL.
- Estatuto IQS
- Reglamento IQS
- Convenio Colectivo IQS
- Programa DOCENTIA
- Procedimiento IQS-CALIDAD-P-0003 “Revisión por la Dirección”
- MSGIQ-URL-FT-D4/01

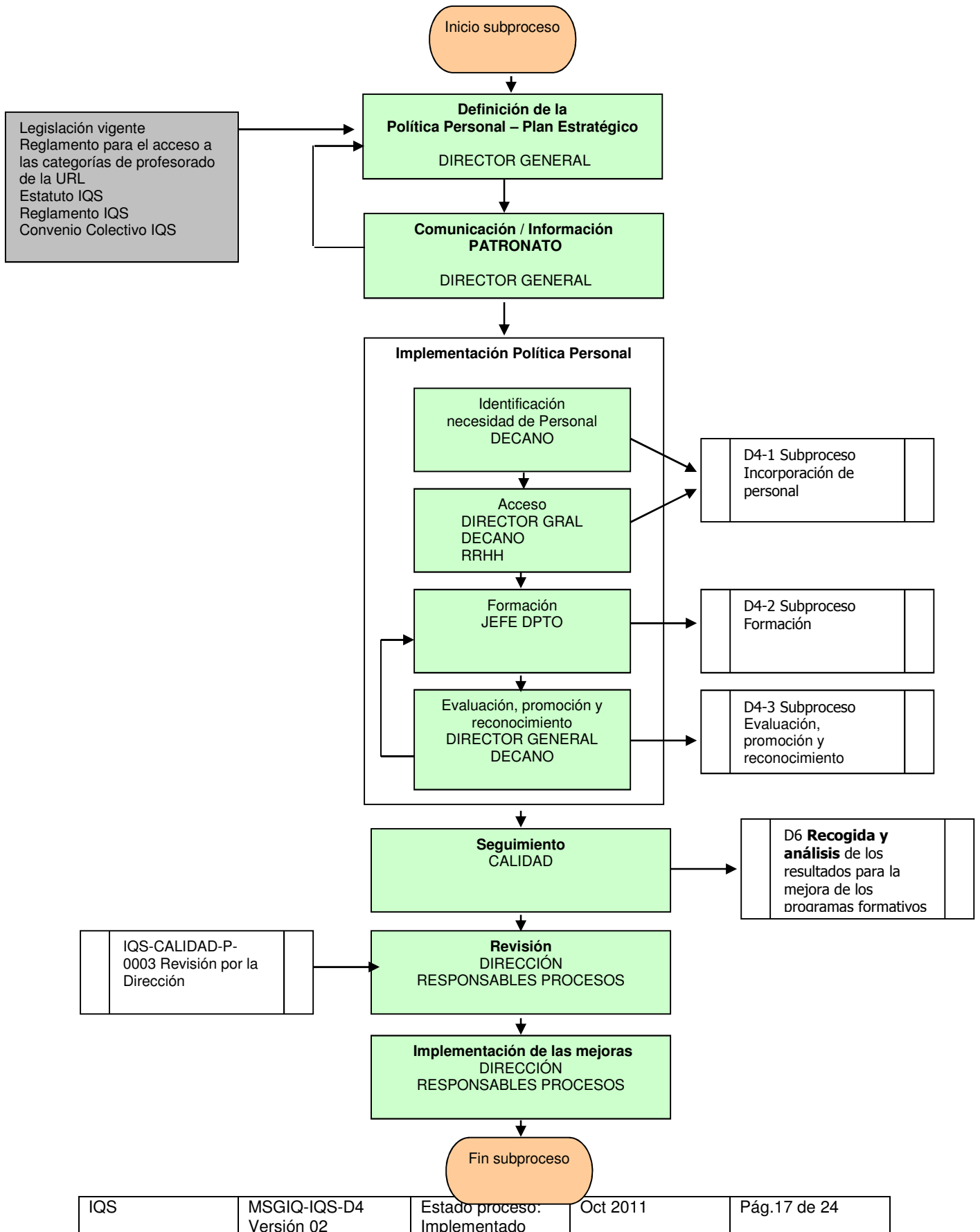
A su vez, de dicho proceso se deriva esta documentación:

- Listados actualizados de personal
- Informe de acceso de personal
- Actas reuniones de Departamento
- Certificados de asistencia y CVs del personal
- Actas reuniones de Jefes de Departamento con Decano
- Actas de reuniones de Junta Académica
- Documentos anuales y confidenciales de definición y valoración de objetivos
- Informes de Resultados de las encuestas a los alumnos sobre el profesor y asignatura
- Informe anual DOCENTIA (IQS)
- Informe anual DOCENTIA (URL)
- Actas reuniones Consejo de Centro
- Actas reuniones RRHH – Responsables de servicios
- Encuestas de satisfacción realizadas al profesorado

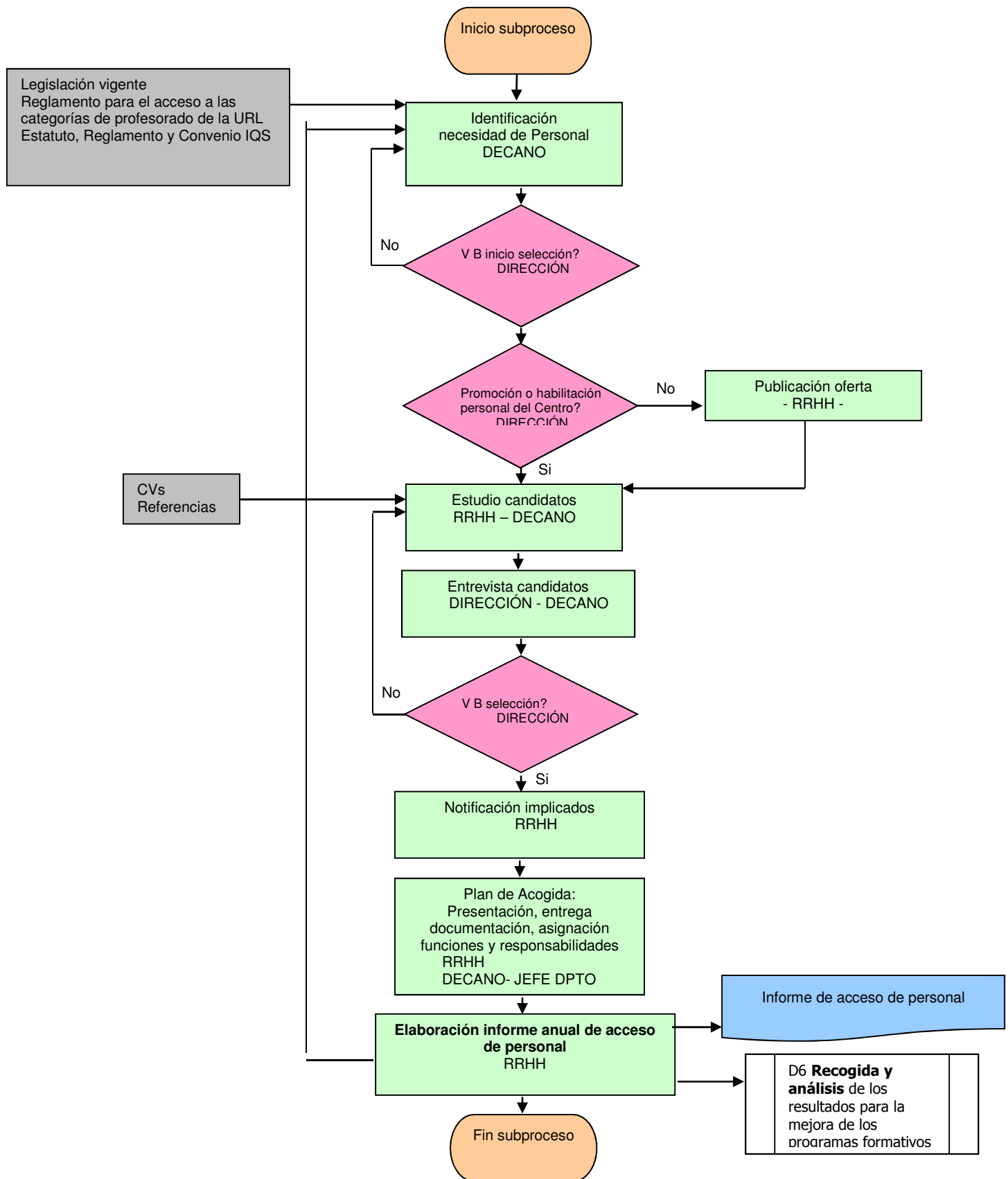
IQS	MSGIQ-IQS-D4 Versión 02	Estado proceso: Implementado	Oct 2011	Pág.16 de 24
-----	----------------------------	---------------------------------	----------	--------------

4.8 Flujogramas

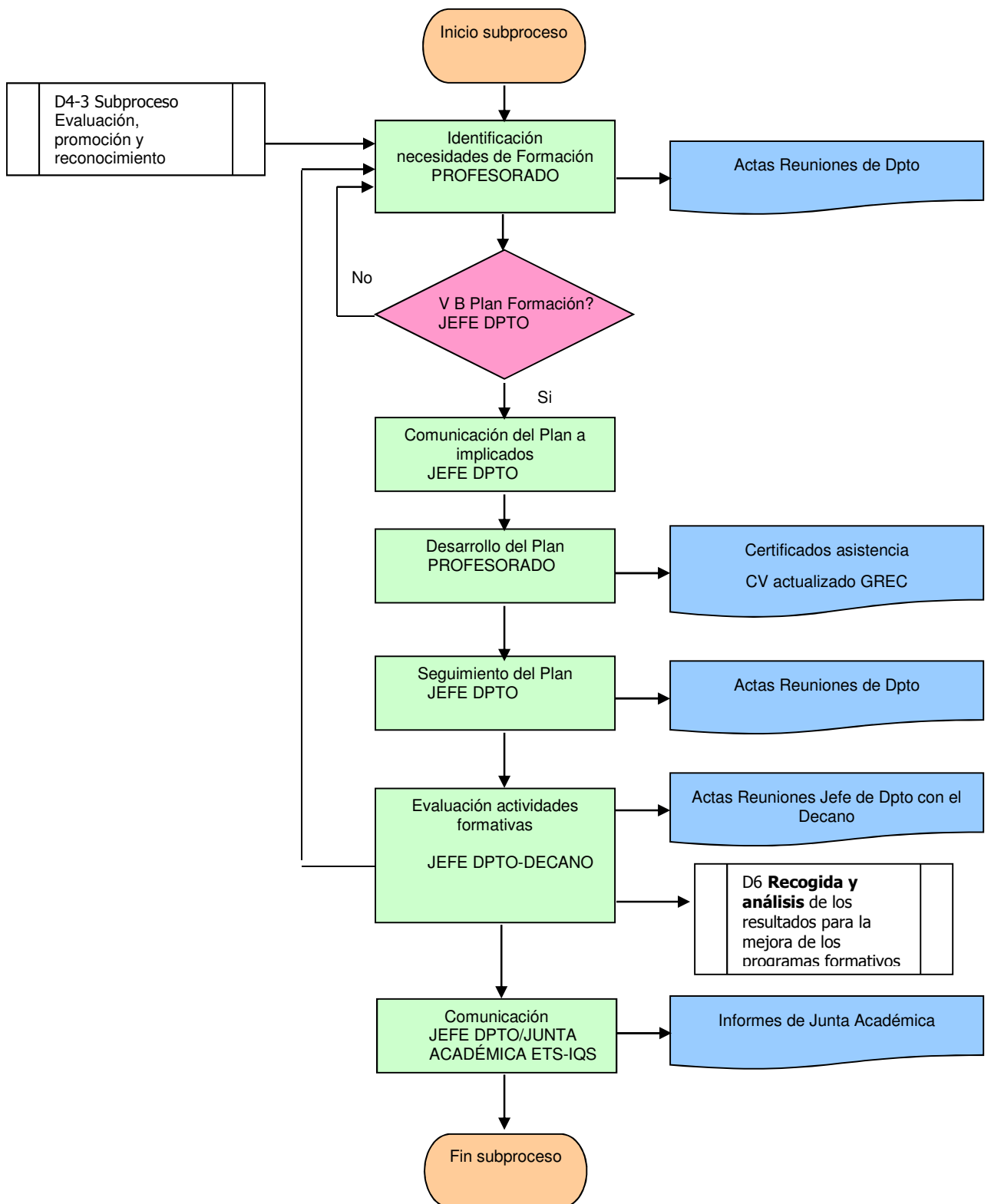
a) Personal docente



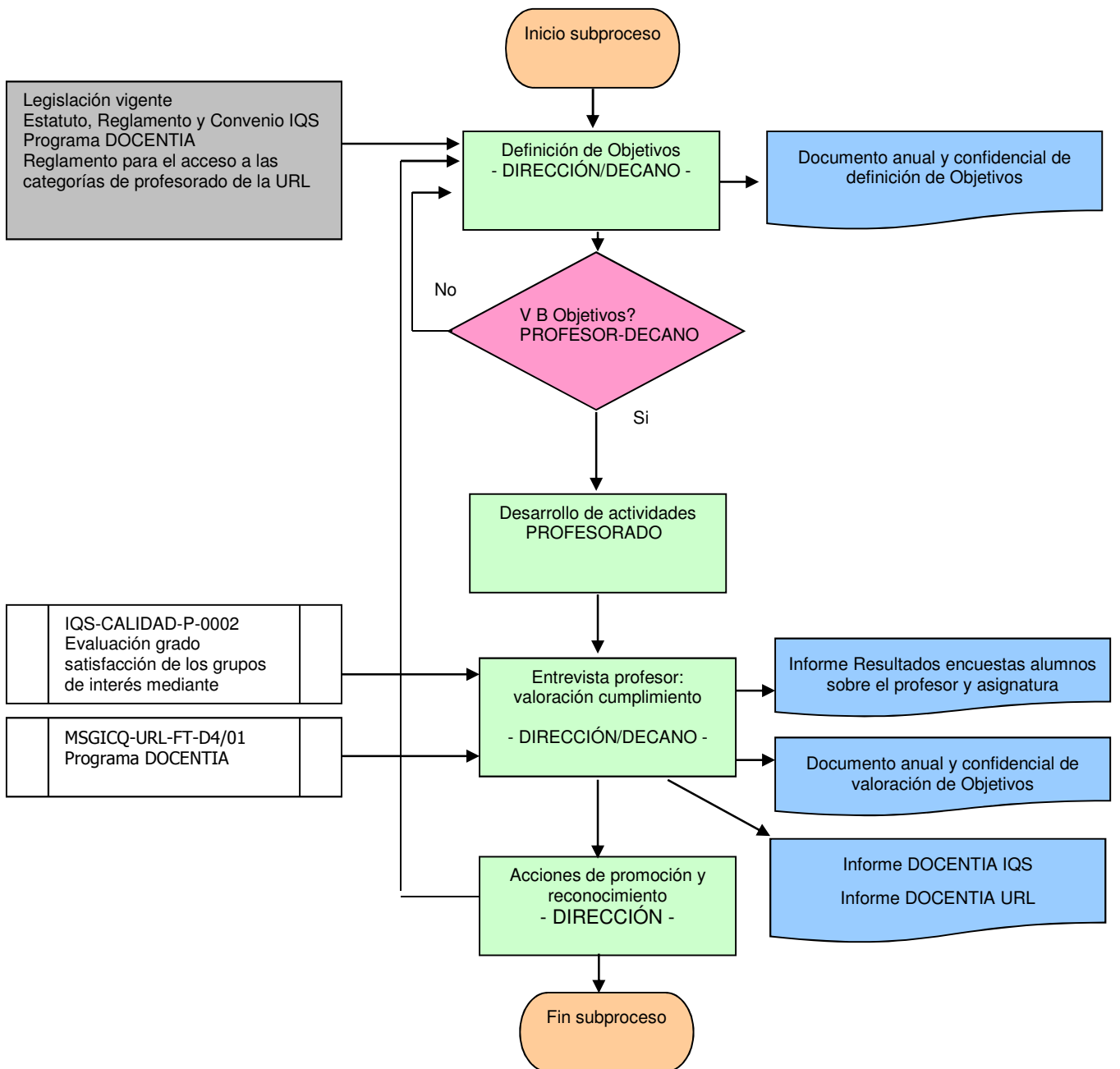
D-4-1 Incorporación personal docente



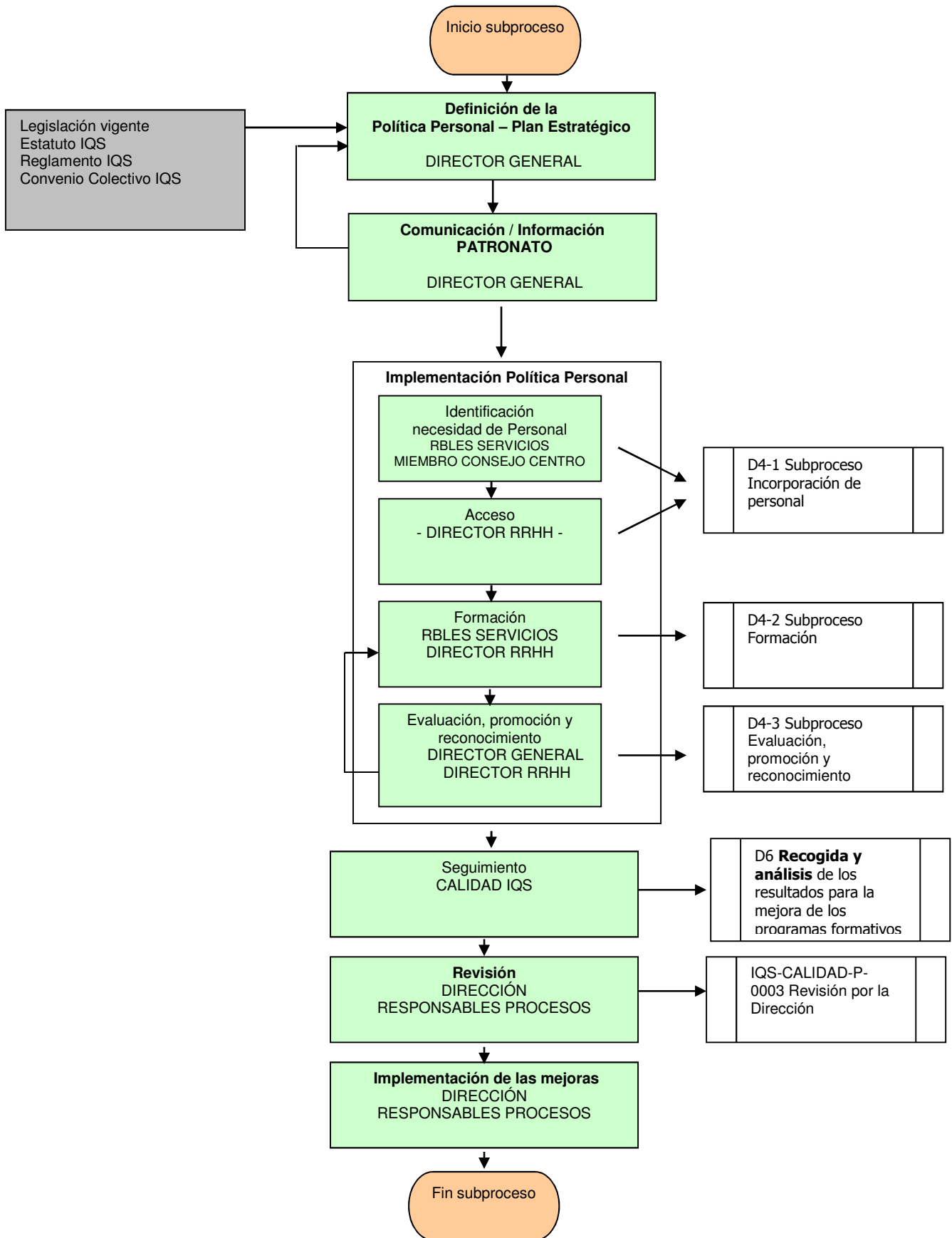
D-4-2 Formación personal docente



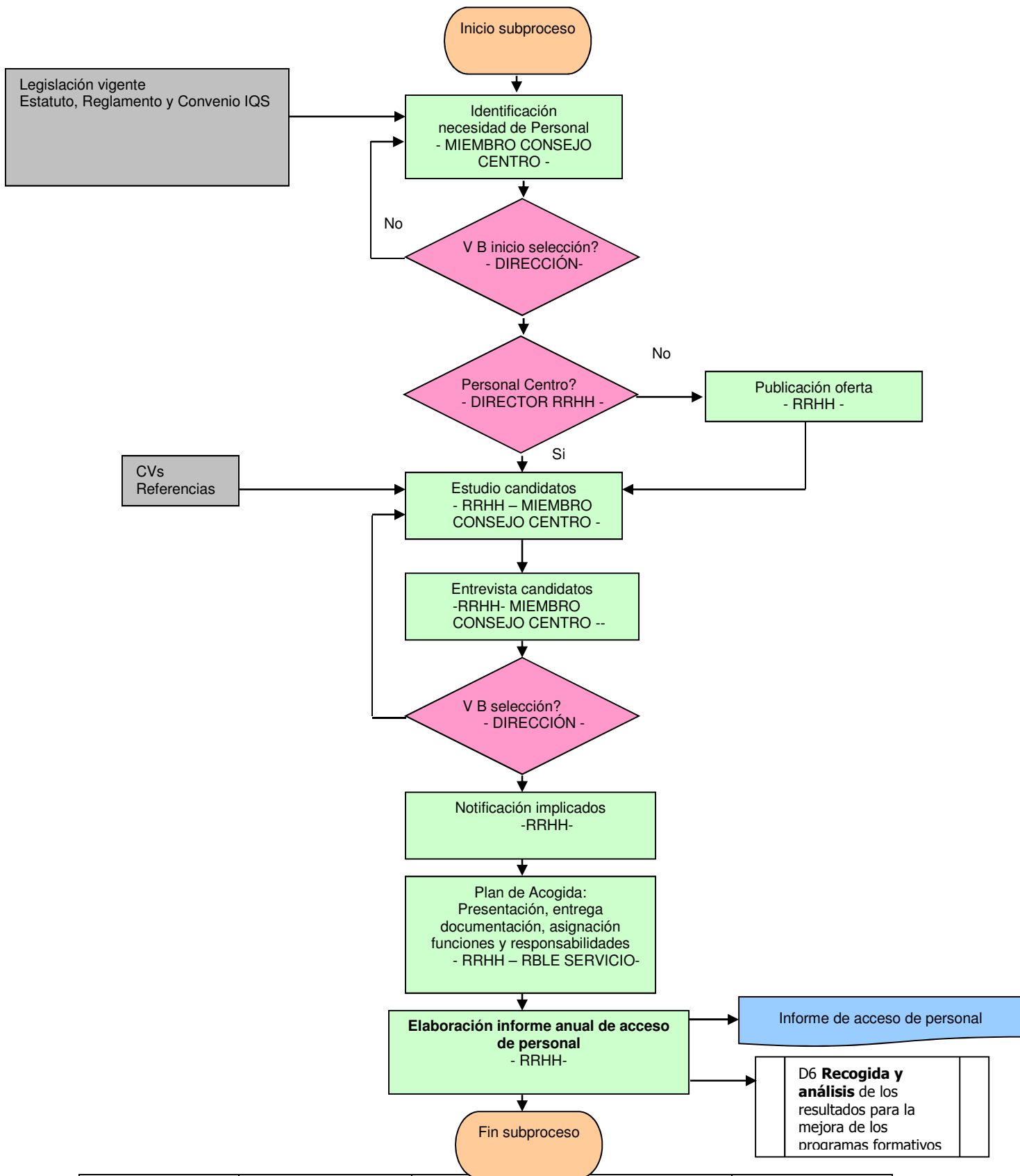
D-4-3 Evaluación, promoción y reconocimiento personal docente



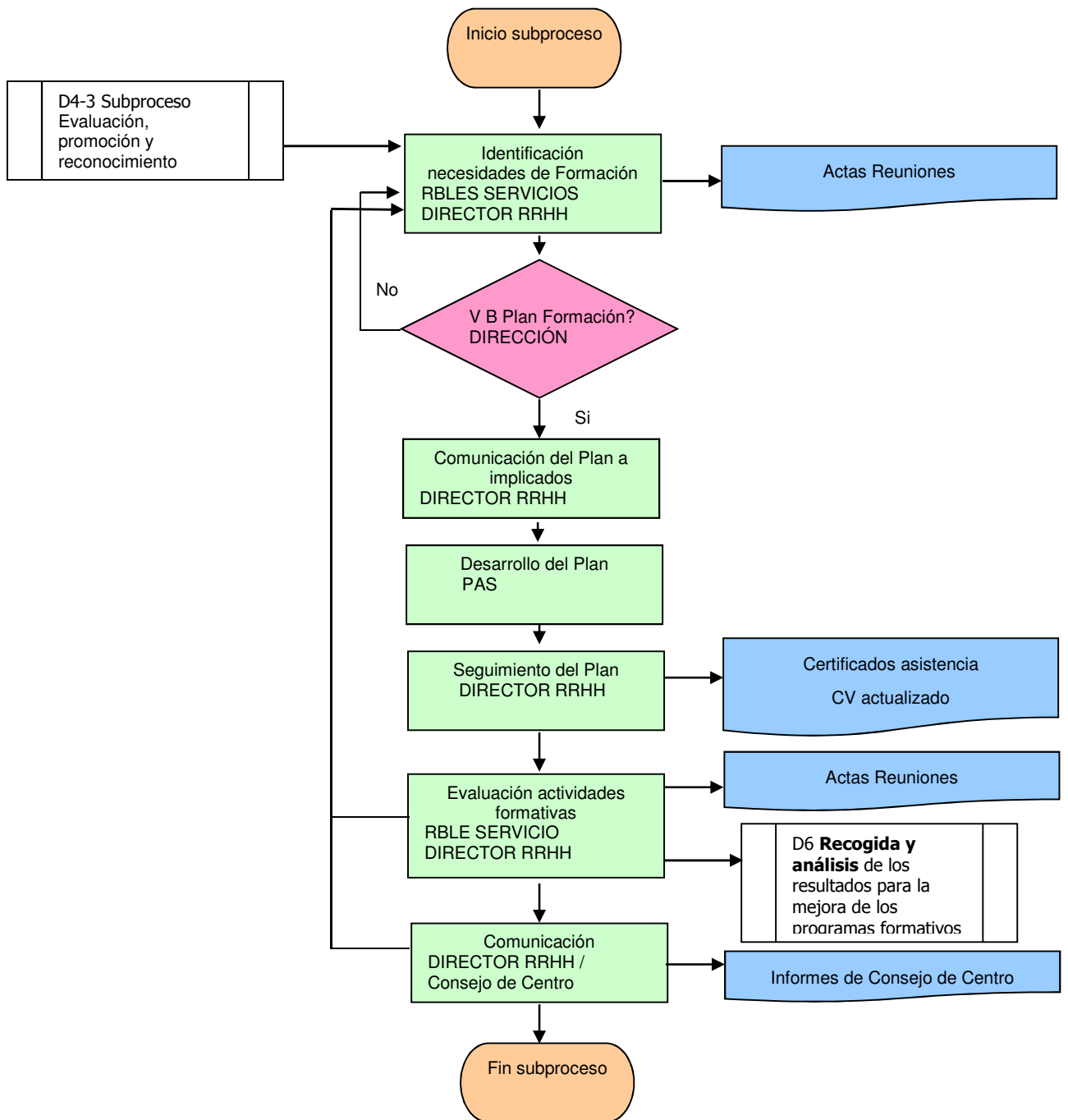
b) Personal de administración y servicios (PAS)



D-4-1 Incorporación PAS



D-4-2 Formación PAS



D-4-3 Evaluación, promoción y reconocimiento PAS

