 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p>	<p><b>MANUAL DEL SGIC</b> <b>Capítulo 7. Personal académico y de apoyo</b></p>	<p>Cód.: MSGIC-07 Revisión: 00 Fecha: 30/04/08 Página 1 de 3</p>
--	--	--


## INDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DESARROLLO

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	30/04/08	Edición inicial

Elaborado/ Revisado por:	Aprobado por:
<p>Fdo. Vicerrectora de Planificación Estratégica y Calidad Fecha: 05/09/2008</p>	<p>Fdo. Rector Fecha: 05/09/2008</p>

1. OBJETO

 <p data-bbox="247 215 475 271">Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p>	<p data-bbox="518 129 1077 241"><b>MANUAL DEL SGIC</b> <b>Capítulo 7. Personal académico y de apoyo</b></p>	<p data-bbox="1109 107 1350 264">Cód.: MSGIC-07 Revisión: 00 Fecha: 30/04/08 Página 2 de 3</p>
--	---	--

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, pues las actuaciones están centralizadas básicamente desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado y desde Gerencia.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones) así como el de administración y servicios que está adscrito a cada Centro de la Universidad.


## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Proceso de evaluación del profesorado de la Universidad.
- Estatutos de la Universidad.
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.
- Reglamento de Régimen Interno de Centro.
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.

## 4. DESARROLLO

La Universidad o bien cada Centro:

- Se dotan de procedimientos que le permiten 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.
- 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 apoyo a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.

 <p data-bbox="247 212 475 268">Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p>	<p data-bbox="518 129 1077 241"><b>MANUAL DEL SGIC</b> <b>Capítulo 7. Personal académico y de apoyo</b></p>	<p data-bbox="1109 107 1348 264">Cód.: MSGIC-07 Revisión: 00 Fecha: 30/04/08 Página 3 de 3</p>
--	---	--

- Indican el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de los Centros de la Universidad cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

PE02	Política de personal académico y PAS de la UA
PC12	Análisis de resultados académicos
PC13	Información pública
PA05	Gestión del personal académico y PAS