

## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS CENTROS (GRADOS Y MÁSTERES)

PROCEDIMIENTO

# Gestión del Personal Docente e Investigador - PDI

CÓDIGO PE-02 ÍNDICE 05

ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Área de Calidad	Comisión de Calidad	Xunta de Centro
Fecha 02/10/2023	Fecha 23/11/2023	Fecha 24/11/2023

## Proceso

Gestión de la calidad y mejora continua.

## Histórico de evoluciones

ÍNDICE	FECHA	ELABORACIÓN	MOTIVO DE LAS PRINCIPALES MODIFICACIONES
00	15/05/2008	Área de Calidad	Creación de los procedimientos (documentación marco) PA-05 «Captación, selección y formación del PDI y PAS» y PA06 «Evaluación, reconocimiento e incentivos del PDI y PAS» del SGIC de los centros.
00	01/02/2010	Unidad de Estudios y Programas	Creación del procedimiento.
01-03	2008-2011	Comisiones de garantía de calidad de los centros	Intervalo de modificaciones realizadas por los centros en el ámbito de sus SGC, basadas fundamentalmente en las recomendaciones establecidas en los informes de evaluación del diseño remitidos por la ACSUG.
04	17/07/2017	Área de Calidad	<p>Evolución completa del procedimiento: nueva codificación, trama de redacción y estructura; nuevos contenidos. Integra y substituye el procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PA05 Captación, selección y formación del PDI y del PAS.</li> <li>• PA06 Evaluación, reconocimiento e incentivos del PDI y del PAS.</li> <li>• PE02 Política de PDI y PAS.</li> </ul> <p>Modificación del título y del código: pasa de PE-02 P1 «Gestión del personal docente e investigador- PDI».</p>
05	02/10/2023	Área de Calidad	Actualización del procedimiento de evaluación docente (DOCENTIA) y de la formación del profesorado.

## Índice

---

I OBJETO 4

II ALCANCE 4

III REFERENCIAS 4

IV DESARROLLO 9

V ANEXOS 14

---

## I OBJETO

Definir la metodología que permite a los centros académicos gestionar las competencias que se le atribuyen en cuanto a gestión del PDI, es decir, la identificación de las necesidades de recursos humanos y de formación continua para mejorar su calidad.

---

## II ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación al personal docente e investigador de la Universidad de Vigo.

En cuanto a formación abarca las actividades desarrolladas o reconocidas por la Universidad de Vigo a través del Área de Formación e Innovación Educativa.

En lo que se refiere a evaluación docente recoge el procedimiento institucional de evaluación docente conforme al Programa Docencia, validado por ACSUG.

El desarrollo global de las distintas acciones relacionadas con el desarrollo de la carrera docente y la gestión de las distintas situaciones administrativas del personal PDI, están centralizados en el Servicio de PDI, dependiente de la Gerencia de la Universidad de Vigo, por lo que no se incluyen en este documento.

---

## III REFERENCIAS

### III.1. Normas

La legislación y la normativa general que afecta al SGC de los centros está descrita en el *Manual de calidad*. La legislación que no está en el Manual es la siguiente:

#### **Legislación**

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 14/2011, de la ciencia, la tecnología y la innovación.
- Ley 6/2013 del Sistema Universitario de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real decreto 2/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real decreto 415/2015, del 29 de mayo, por el que se modifica el Real decreto 1312/2007, del 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.
- ANECA: Programa de apoyo para la evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado universitario (Docencia) del 20 de mayo de 2021.

### III.2. Definiciones

- Actividad docente: Conjunto de actuaciones, realizadas dentro y fuera del aula, destinadas a favorecer el aprendizaje del estudiantado en relación con los objetivos y competencias definidas en el plan de estudios, en un contexto institucional determinado.
- Evaluación de la actividad docente: Valoración sistemática de la actuación del profesorado, considerando su vertiente profesional y su contribución para conseguir los objetivos de la titulación en la que está implicado, en función del contexto institucional en el que esta se desarrolla.
- Evaluación de la formación: valoración del grado con el que se consiguieron los objetivos de una acción formativa (Norma UNE 66173 IN).
- Comisión de Evaluación Docente: Grupo de personas nombradas por la Universidad para evaluar la actividad docente del profesorado, según el procedimiento establecido.
- Comisión de Estudios Propios: Órgano de regulación, de aprobación, de organización y de supervisión de la calidad de los programas de formación permanente de la Universidad de Vigo.
- Coordinador/a formativo/a: a los efectos de este procedimiento, es la persona de la Universidad de Vigo que diseña una actividad o programa formativo y que, en colaboración con las unidades especializadas de la organización, apoya su ejecución, evaluación y seguimiento.

– Escuela Abierta de Formación Permanente: Centro de la Universidad de Vigo encargado de la gestión y promoción de la formación permanente de la Uvigo.

– Formación: proceso que proporciona y desarrolla conocimientos, habilidades y comportamientos para cumplir los requerimientos. (Norma UNE 66915).

– Formación permanente: La formación permanente de la Universidad de Vigo comprenderá dos tipos de actividades educativas:

- Títulos propios de especialización académica: Enseñanzas con la finalidad de la adquisición de competencias avanzadas, orientadas a la especialización profesional y/o personal. Estos títulos podrán orientarse a la formación de posgrado o no requerir una formación universitaria previa.
- Programas específicos de formación: Están orientados a la formación continua de determinados colectivos como el PDI o personas mayores. No podrán coincidir en ningún caso con los títulos propios de especialización académica de la Uvigo.

– Personal docente investigador: Está constituido por el profesorado de los cuerpos docentes universitarios y por el profesorado laboral. Las figuras que forman parte de los cuerpos docentes universitarios son los/las catedráticos/as de Universidad y profesores/as titulares de Universidad. Las figuras que forman el profesorado laboral son:

- profesorado ayudante doctor,
- profesorado asociado,
- profesorado sustituto,
- profesorado emérito,
- profesorado permanente laboral,
- profesorado visitante y profesorado distinguido.

- Personal investigador contratado: doctores o doctoras seleccionados mediante convocatoria pública.

- Formación continua: conjunto de todas las actividades de aprendizaje a lo largo de la vida, con el objetivo de mejorar el conocimiento, las habilidades y las competencias tanto en el plano personal como social o profesional (Consejo de Europa, 2000).

- Formación permanente: La formación permanente de la Universidad de Vigo comprenderá dos tipos de actividades educativas:

- Títulos propios de especialización académica: Enseñanzas con la finalidad de la adquisición de competencias avanzadas, orientadas a la especialización profesional y/o personal. Estos títulos podrán orientarse a la formación de posgrado o no requerir una formación universitaria previa.
- Programas específicos de formación: Están orientados a la formación continua de determinados colectivos como el PDI o personas mayores. No podrán coincidir en ningún caso con los títulos propios de especialización académica de la Uvigo.

- Títulos propios de especialización académica de posgrado: Pueden cursarlos las personas tituladas o el estudiantado universitario que cumpla los requisitos de admisión y se clasifican según su duración:

- Títulos de máster propio con una carga lectiva de 60, 90 o 120 créditos.
- Títulos de especialista con una carga lectiva entre 30 y 59 créditos.
- Título de experto/la con una carga lectiva entre 15 y 29 créditos.
- Diploma de curso avanzado de posgrado con una carga lectiva entre 3 y 14 créditos.

- Títulos propios de especialización académica universitaria: Están dirigidas al estudiantado o profesionales para su desarrollo personal o profesional. No hace falta titulación universitaria previa y los requisitos de acceso serán fijados por la dirección académica. En función de su duración, se clasifican:

- Diploma de formación superior universitaria con una carga lectiva entre 20 y 30 créditos.
- Diploma de curso de formación universitaria con una carga lectiva de hasta 19 créditos.

- Necesidades específicas de apoyo educativo: Son el conjunto de necesidades que presenta el alumnado en una etapa educativa concreta o que se extiende a lo largo de todas ellas y que abarca desde necesidades especiales derivadas de una discapacidad, un trastorno de conducta, por sus altas capacidades intelectuales, por incorporarse tarde al sistema educativo o por sus condiciones personales o de historia escolar (Ley orgánica 2/2006, del 3 de mayo, de educación).

### III.3. Abreviaturas y siglas

- ACSUG: Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia.
- ANECA: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.
- CAD: Comisión de Evaluación Docente.
- CEP: Comisión de Estudios Propios.
- EAFP: Escuela Abierta de Formación Permanente o Centro de Posgrado de Formación Permanente.
- EAD: Encuesta de evaluación docente del profesorado.
- ENQA: *European Association for Quality Assurance in Higher Education* (Red Europea para la Garantía de la Calidad en la Educación Superior).
- FIE: Formación e Innovación Educativa.
- PDA: Programación Docente Anual.
- PDI: Personal Docente e Investigador.
- POX: Plan operativo de gestión.
- POD: Plan de Organización Docente.
- PTXAS: Personal Técnico de Gestión de Administración y Servicios.
- QSP: Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.
- SGIC: Sistema de Garantía Interna de Calidad.
- UAP: Unidad de Análisis y Programas.



---

## IV DESARROLLO

### IV.1. Finalidad del proceso

Realizar de modo eficaz y eficiente los procedimientos ligados a gestión del PDI y contribuir a través de la evaluación y formación a:

- garantizar que el profesorado esté calificado y sea competente en su trabajo.
- mejorar los resultados de calidad de los centros y titulaciones.

### IV.2. Responsable del proceso

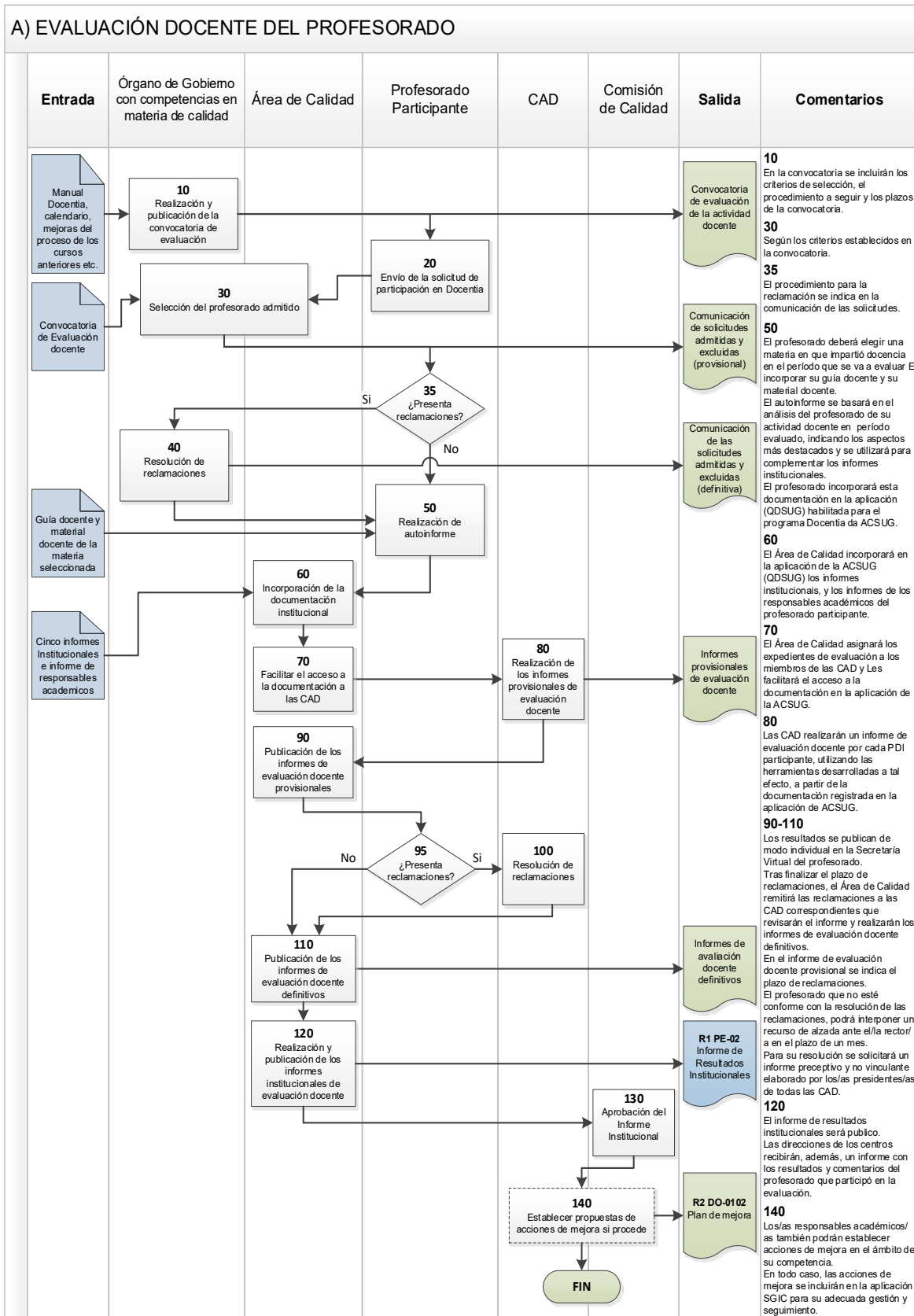
- Vicerrectorado con competencias en profesorado.

### IV.3. Indicadores

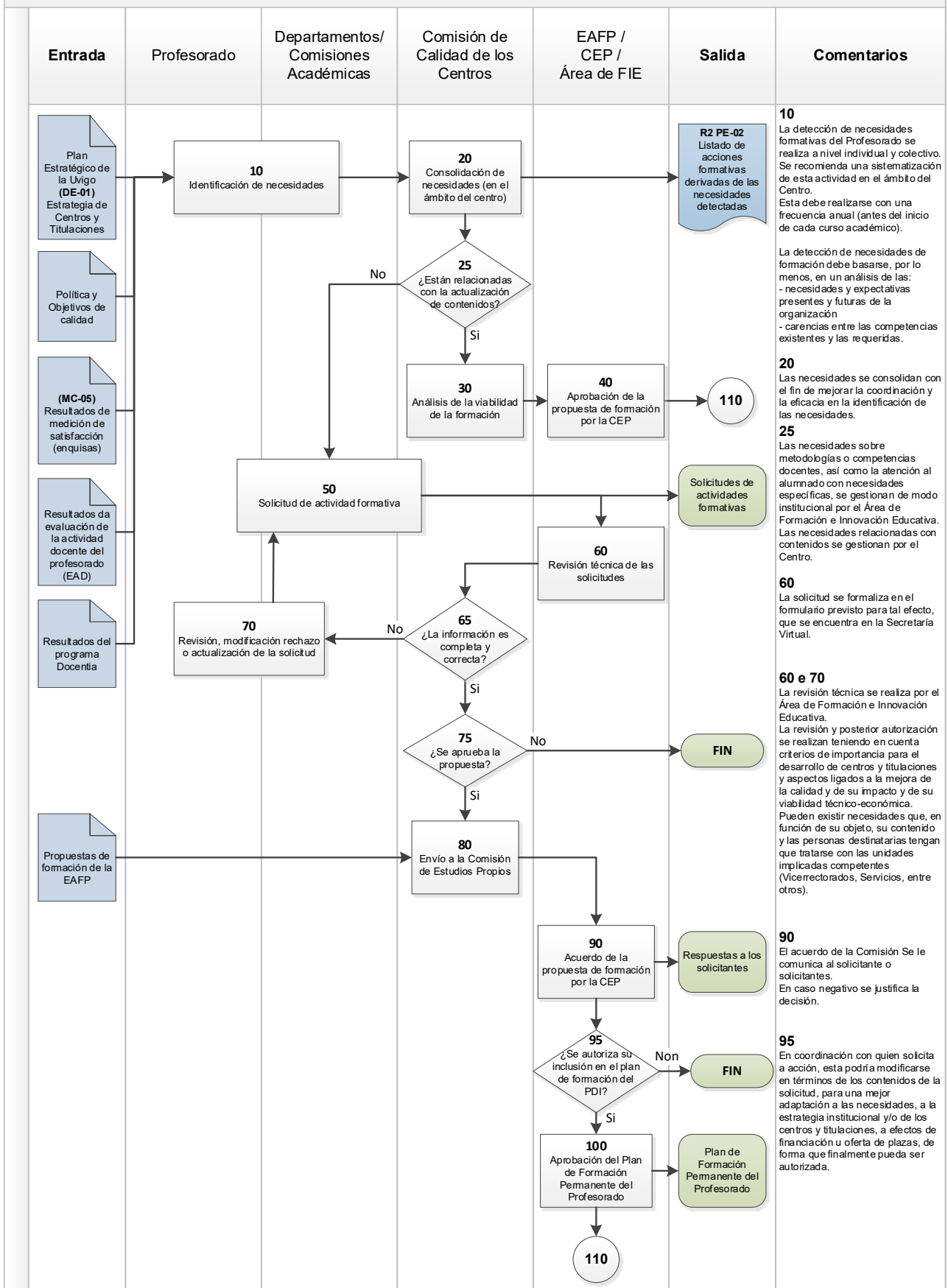
Para la medición de los resultados asociados a este procedimiento se tendrá en cuenta el panel de indicadores centralizado según lo establecido en el procedimiento *“DE-02 Gestión y Medición de los Resultados”*.

La descripción y el modo de cálculo de estos indicadores están definidos en el catálogo de indicadores, disponible en el portal de transparencia de la Universidad de Vigo.

### IV.4. Diagrama de flujo



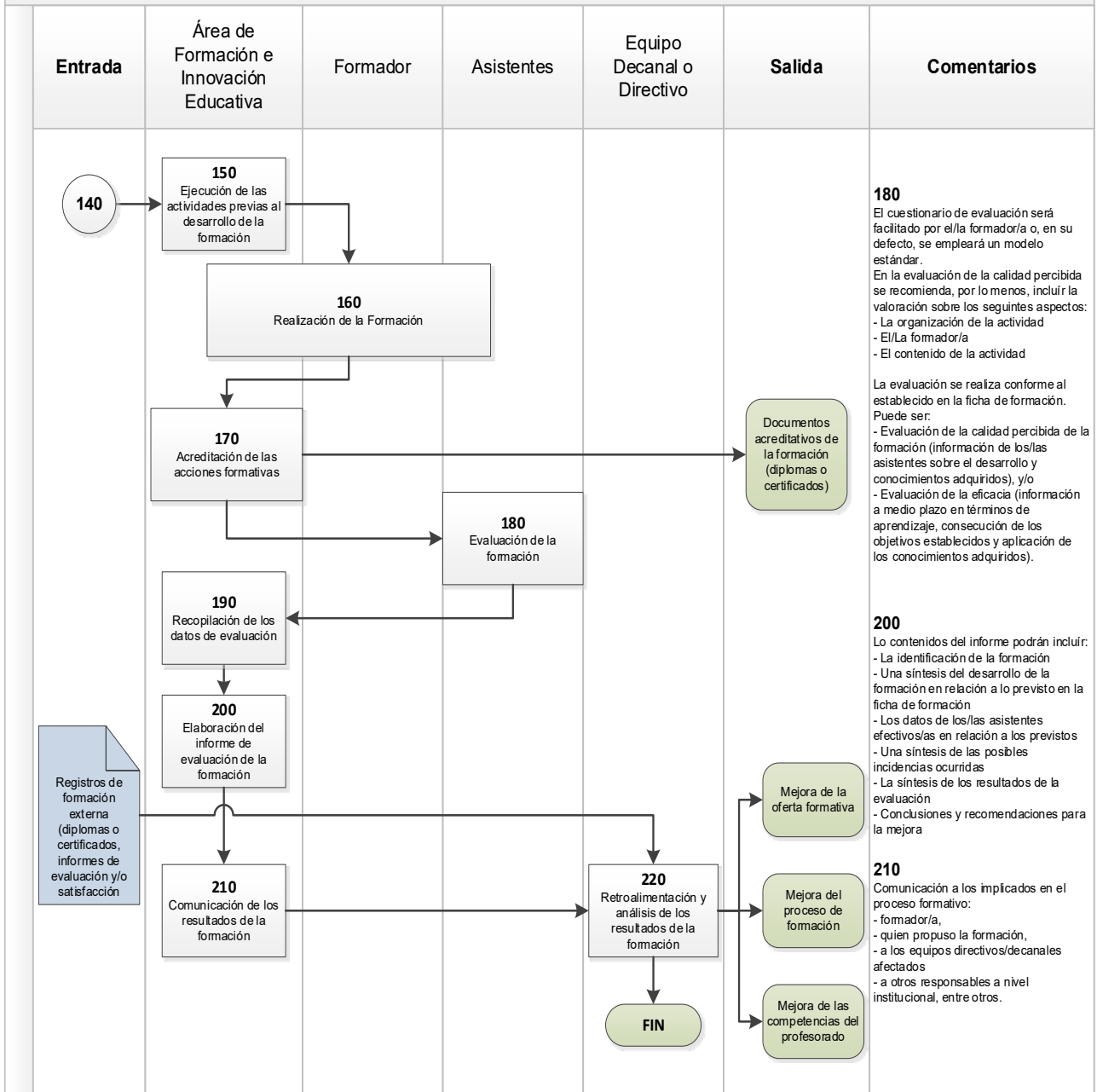
**B) FORMACIÓN DEL PROFESORADO: DEFINICIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN**



**C) FORMACIÓN DEL PROFESORADO: DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN**

Entrada	Coordinador/a formativo (o solicitante de la formación)	Área de Formación e Innovación Educativa	Servicio de PDI	Vicerreitorado con competencias en Profesorado	Salida	Comentarios
<p>90</p> <p>40</p> <p>Resultados de anteriores actividades de formación</p>	<p><b>110</b> Diseño de los cursos, actividades o programas formativos (elaboración de la ficha de formación)</p> <p><b>120</b> Revisión del diseño de la formación para adaptarla en términos económicos</p>	<p><b>140</b> Publicación de las convocatorias de las actividades formativas</p>	<p><b>130</b> Determinación / Confirmación del proveedor de la formación</p>	<p><b>115</b> ¿Se autoriza el gasto establecido?</p>		<p><b>110</b> El diseño de la formación (y sensibilización) se realiza mediante el Anexo 1 – Ficha de programa / actividad de formación. En esta ficha se especifican, por lo menos: - Modalidad - Resultados de Aprendizaje - Metodología - Actividades - Evaluación - Tutorización - Calendario... En todo caso, con objeto de completar la definición de la ficha, puede ser necesaria también la colaboración del Servicio de PDI. La oferta formativa puede evolucionar en función de los resultados de ediciones anteriores o cambios en las necesidades del profesorado. Pueden incorporarse nuevas actividades formativas en el transcurso del curso si están autorizadas.</p> <p><b>115</b> La decisión se comunica a la persona solicitante o al coordinador/a formativo.</p> <p><b>120</b> Se trata de garantizar que la formación quede correctamente definida. Cualquier modificación se trata con la persona solicitante o con la persona coordinadora formativa.</p> <p><b>130</b> El proveedor de formación puede ser interno o externo a la Universidad de Vigo, en función de las necesidades.</p> <p><b>140</b> El plan de formación integra todas las actividades y programas formativos y de sensibilización, debidamente autorizados. Se publica en la web, envió de correos a los listados de correos de PDI y avisos.</p>

D) FORMACIÓN DEL PDI: EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS



---

## V ANEXOS

### Documentos

No hay anexos asociados en este documento

### Registros

Identificación del registro		Soporte original	Lugar de archivo	Responsable da custodia (órgano/puesto)	Duración
Código	Denominación				
R1 PE-02	Informe de Resultados Institucionales	Electrónico	Aplicación del SGC- Página web del Centro	Coordinador/a de Calidad del Centro	6 años
R2 PE-02	Listado de acciones formativas derivadas de necesidades detectadas	Electrónico	Aplicación del SGC- Página web del Centro	Coordinador/a de Calidad del Centro	6 años