


**GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DEL CENTRO  
UNIVERSITARIO SAIUS ..... 3**

1. PERSONAL ACADÉMICO.....	3
1.1. Objeto.....	3
1.2. Ámbito de Aplicación.....	3
1.3. Documentación de Referencia.....	3
1.4. Desarrollo.....	4

	<b>GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO SAIUS</b>	<b>MANCALSAIUS</b>
---	---	--------------------

Resumen de revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación

Elaborado por	Revisado por
<b>Fdo.</b>	<b>Fdo.</b> <b>Fecha:</b>
Aprobado por	
<b>Fdo.</b> <b>Fecha:</b>	

## **GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO SAIUS**

### **1. PERSONAL ACADÉMICO**

#### **1.1. Objeto**


El objeto del presente capítulo es mostrar el Centro Universitario SAIUS, en adelante EL CENTRO, garantiza y mejora la calidad del Personal Académico y de Apoyo a la docencia, así como la evaluación periódica y sistemática de la actividad docente asegurando que se realiza con las debidas garantías permitiéndoles cumplir con sus funciones, respetando siempre su libertad e integridad académica.

#### **1.2. Ámbito de Aplicación**

Todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos, niveles y dedicaciones) así como, el de administración y servicios que están adscritos a este CENTRO.

#### **1.3. Documentación de Referencia.**

- Marco legal vigente
- Convenio de Adscripción UDIMA – Centro Universitario SAIUS.
- Normativa laboral aplicable
- Normas de Organización y Funcionamiento del Centro Universitario SAIUS. Política de Personal del CENTRO.
- Convenio colectivo nacional de universidades privadas, centros universitarios privados y centros de formación de postgraduados.
- Programa Docencia de evaluación del profesorado e innovación docente, de la ANECA


	<p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO SAIUS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>MANCALSAIUS</b></p>
---	--	---

- Manual del SGIC y Manual de Procesos del SGIC.

#### **1.4. Desarrollo**

El CENTRO consciente de que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, cuenta con mecanismos que aseguren el acceso, gestión y formación de todo su personal se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias. Para ello:

- Se dota de procesos 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.
- Cuenta 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.
- Tiene establecida una sistemática que le permite controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico y su personal de servicios.
- Dispone de procesos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.
- Identifica el modo en que los grupos de interés (en especial profesores y personal de administración y servicios de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.
- Indica el proceso (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

 <p>Centro Universitario <b>SAIUS</b> Metrodora Education</p>	<p><b>GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO SAIUS</b></p>	<p><b>MANCALSAIUS</b></p>
--	--	---------------------------

Para cumplir con las anteriores funciones, el SGIC del Centro Universitario SAIUS, cuenta con los siguientes procesos documentados:

- Proceso para la definición de la política de Personal Académico y Personal de Administración y Servicios. (PE03).
- Proceso para la medición, análisis y mejora continua (PE04).
- Proceso para la captación y selección de personal académico y de administración y servicios (PA03).
- Proceso para la formación del personal académico y de administración y servicios (PA05).
- Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y Personal de Administración y Servicios (PA04).
- Proceso para el análisis y medición de los resultados de la formación (PC11).
- Proceso de información pública (PC14).
- Proceso para la satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés (PA08).