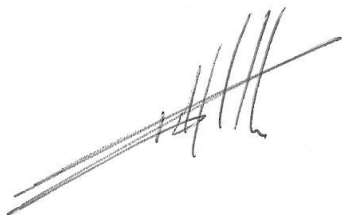




## EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

P04/SP03

### CONTROL DE FIRMAS

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gabinete de Calidad y Estudios	Secretario General	Rector
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 04/09/2017	Fecha: 04/09/2017	Fecha: 04/09/2017

### DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

<b>Nombre:</b> Evaluación del Personal de Administración y Servicios y Personal Docente e Investigador.		
<b>Código:</b> P04/SP03	<b>Revisión:</b> 1	<b>Fecha:</b> 04/09/2017
<p><b>Descripción:</b> Subproceso establecido para definir los criterios de evaluación, promoción y reconocimiento del personal de administración y servicios (PAS) y del personal del docente e investigador (PDI) en la Universidad Europea del Atlántico. Se incluye y responde a la Directriz AUDIT "Personal Académico y Personal de Apoyo a la Docencia", dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria. Esta directriz engloba los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad asegurar el acceso, la gestión y la formación del personal académico y de apoyo a la docencia, realizándose con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.</p>		
<b>Propietario:</b> Consejo Rector.		

### RESUMEN DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	PÁGINAS AFECTADAS
00	25/11/2013	Borrador inicial	Todas
00	24/04/2014	Añadido Propietario/Responsables/Descripciones	Todas
01	04/09/2017	Modificada denominación, añadida descripción del proceso, actualizado diagrama de flujo, responsables, indicadores y archivo	Todas



## Índice

1. Definición .....	4
1.1. Objeto .....	4
1.2. Cliente(s) .....	4
1.3. Alcance .....	4
1.4. Referencias .....	4
1.5. Definiciones .....	4
2. Descripción del Proceso .....	5
3. Diagrama de flujo .....	6
4. Responsabilidades .....	7
5. Conexión con otros subprocesos .....	7
6. Seguimiento y medición: Indicadores .....	7
7. Archivo .....	7

## 1. Definición

### 1.1. Objeto

El objeto del siguiente procedimiento es establecer los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad Europea del Atlántico definir los criterios de evaluación, promoción y reconocimiento del personal de administración y servicios (PAS) y del personal del docente e investigador (PDI).

Responde a la Directriz AUDIT “Personal Académico y Personal de Apoyo a la Docencia”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria.








### 1.2. Cliente(s)

Personal Docente e Investigador (PDI) y Personal de Administración y Servicios (PAS).

### 1.3. Alcance

Es de aplicación a los servicios a los que el PAS presta su apoyo y realiza sus funciones, estando las actuaciones centralizadas desde Gerencia.

### 1.4. Referencias

-  Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).
-  Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU).
-  Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
-  Convenio de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación, en vigencia.
-  Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Europea del Atlántico, en vigencia.
-  Política de Personal de la Universidad Europea del Atlántico, en vigencia.
-  Manual de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad Europea del Atlántico (Programa DOCENTIA-ANECA).

### 1.5. Definiciones

- PAS: Personal de Administración y Servicios de la Universidad.
- PDI: Personal Docente e Investigador.
- DOCENTIA: Programa de ANECA para el desarrollo de un modelo de evaluación que garantice la capacitación y competencia del profesorado.

## 2. Descripción del Proceso

El Consejo Rector analizará periódicamente el modelo de evaluación al personal PDI vigente, en función de las normas de organización y funcionamiento de la Universidad, las propuestas de mejora y las directrices establecidas en el Programa DOCENTIA de ANECA.

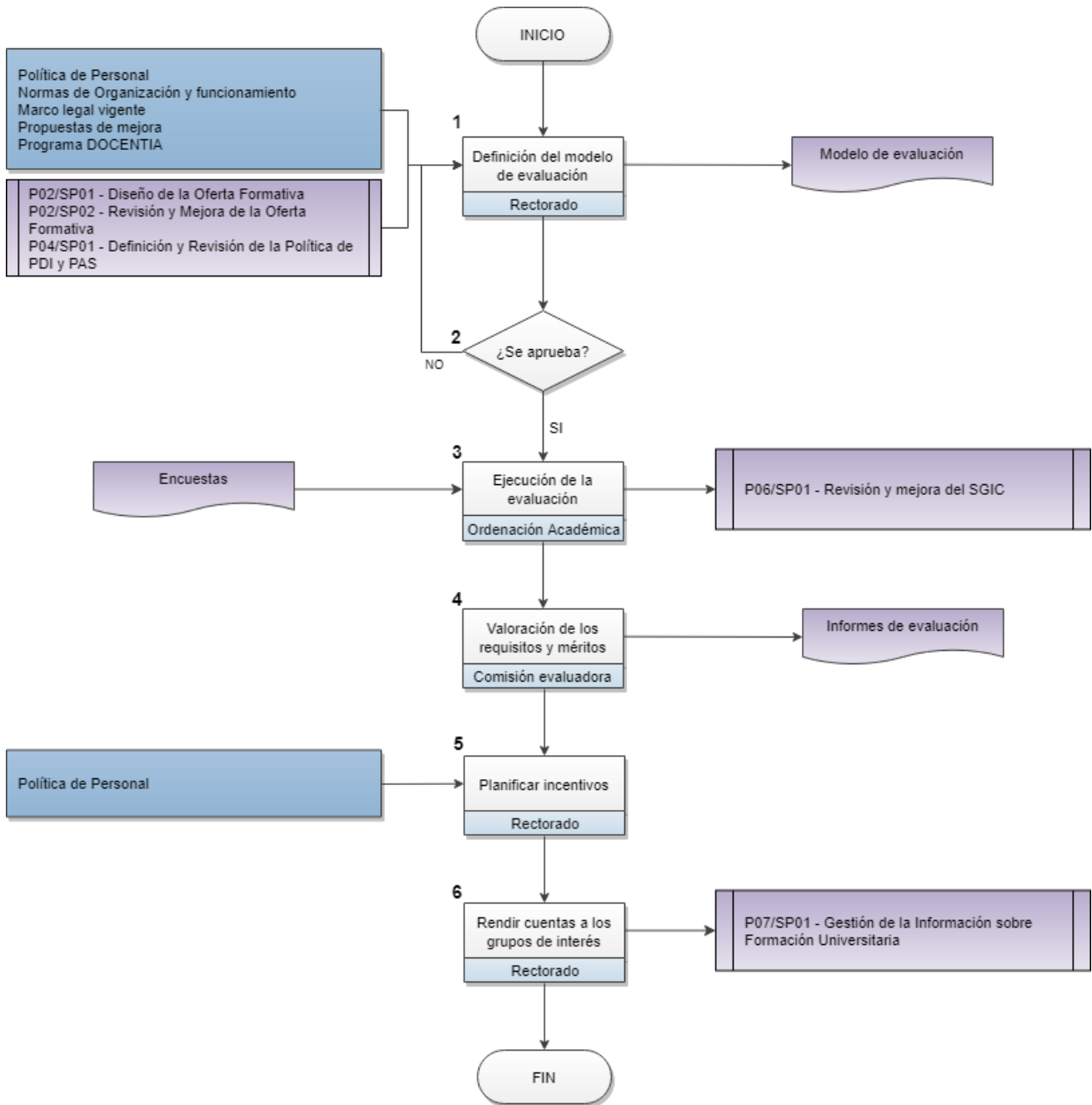
Una vez aprobado, el Modelo de Evaluación será remitido al Gabinete de Calidad y Estudios y Vicerrectorado de Ordenación Académica para su aplicación y custodia.

Vicerrectorado de Ordenación Académica realizará las acciones oportunas para la obtención de los datos necesarios para la evaluación del personal.

El Vicerrectorado de Ordenación Académica junto con el Director de la Titulación analizará, con una periodicidad mínima de tres años, los resultados obtenidos durante el proceso de evaluación y redactará los informes de evaluación del profesorado correspondientes.

El Consejo Rector valorará y planificará los incentivos a percibir según los informes de valoración y considerando la Política de Personal vigente, procediendo a la difusión de la información a los grupos de interés implicados, según lo recogido en el proceso P07/SP01 – Gestión de la Información sobre Formación Universitaria.

### 3. Diagrama de flujo



#### 4. Responsabilidades

Paso	Consejo Rector				Gabinete de Calidad y Estudios				Comisión de Evaluación				Personal Universitario			
1																
2																
3																
4																
5																
6																

: Decide - : Ejecuta - : Participa - : Es informado

#### 5. Conexión con otros subprocesos

P02/SP01 - Diseño de la Oferta Formativa

P02/SP02 - Revisión y Mejora de la Oferta Formativa

P04/SP01 - Definición y Revisión de la Política de Personal Docente e Investigador, y de Administración y Servicios

P04/SP03 – Evaluación del Personal de Administración y Servicios y Personal Docente e Investigador

P06/SP01 - Revisión y Mejora del SGIC

P07/SP01 - Gestión de la Información sobre Formación Universitaria

#### 6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
IND-079	Grado de satisfacción con el proceso
IND-084	% Profesores presentados a evaluación sobre posibles
IND-085	% Profesores con actividad docente según la evaluación: excelente, positiva o no positiva/total evaluaciones

#### 7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
	Modelo de evaluación	Gabinete de Calidad y Estudios
	Informe de evaluación	Vicerrectorado de Ordenación Académica

El soporte de archivo será digital o en papel, y el tiempo de conservación será de seis años.