



INDICE

7.1. OBJETO

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

7.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	29/06/09	Edición Inicial
01	27/10/14	Actualización del documento Modificación de los órganos de revisión y aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad del Centro Fecha: 21/10/14	Revisión: Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: : 27/10/14	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 27/10/14
---	---	---



7.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es 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.

A la Propia Institución Titular del Centro Adscrito de Magisterio M^a Inmaculada corresponde la tarea de promover la integración de nuestro profesorado y personal de administración y servicios en la organización y en las responsabilidades de un proyecto pedagógico común. Un proyecto que requiere fomentar la colegialidad como cultura profesional: el trabajo en equipo, el apoyo mutuo, la disponibilidad para la colaboración, plena dedicación a los alumnos, dando como resultado un elevado nivel de éxito académico y profesional. A lo largo de su existencia, ha sido la satisfacción de nuestros egresados casi la única forma de publicitación de nuestro Centro.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Programa DOCENTIA de evaluación de la actividad docente, de ANECA., subrogado por la AGAE.
- Programa ACADEMIA de acreditación del profesorado, de la ANECA.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.
- Legislación laboral aplicable.



7.4. DESARROLLO

El Centro Adscrito de Magisterio M^a Inmaculada de Antequera, consciente que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, cuenta con mecanismos que aseguren que el acceso, gestión y formación de su personal, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

Para ello, bien cada Centro o la Universidad en conjunto:

- Se dotan de procedimientos que le permitan 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.
- Indican el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.
- Para cumplir las anteriores funciones, el SGC cuenta con los siguientes procedimientos documentados:
 - PE03. Definición de la política de personal académico.
 - PE04. Definición de la política de personal de administración y servicios.
 - PA03. Captación y selección del personal académico.
 - PA04. Captación y selección del personal de administración y servicios.



- PA05. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico.
- PA06. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios.
- PA07. Formación del personal académico.
- PA08. Formación del personal de administración y servicios.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PC14. Información pública.