



**PA02. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES**



CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
VICEDECANA DE CALIDAD Y COMUNICACIÓN	COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS	JUNTA DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>
María Martínez-Atienza de Dios	Pilar Guerrero Medina (Secretaria)	Ingrid Cobos López (Secretaria)
<b>FECHA:</b>	<b>FECHA:</b>	<b>FECHA:</b>
3/12/2023	11/12/2023	12/12/2023
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

<b>VERSIÓN:</b>	<b>VIGENCIA DESDE:</b>	<b>MOTIVO MODIFICACIÓN:</b>
<b>01</b>	12/12/2023	Versión inicial de referencia



UNIVERSIDAD  
DE  
CÓRDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Filosofía y Letras  
de la Universidad de Córdoba.

**PA02. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES**



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS



## ÍNDICE

1.OBJETO.....	4
2.ALCANCE.....	4
3.RESPONSABILIDADES.....	4
4.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	5
<b>4.1. Planificación académica .....</b>	<b>6</b>
<b>4.2. Gestión del personal docente.....</b>	<b>6</b>
<b>4.3. Detección de necesidades de personal docente durante el curso académico.....</b>	<b>7</b>
<b>4.4. Gestión de la formación del profesorado y de la innovación docente.....</b>	<b>7</b>
<b>4.5. Gestión de la evaluación docente (Programa DOCENTIA).....</b>	<b>7</b>
5.INDICADORES.....	8
6.REGISTROS / EVIDENCIAS.....	8

**PA02. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES**

## 1.OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Filosofía y Letras, junto con los departamentos y los servicios centrales de la universidad, gestiona los recursos docentes relacionados con los programas formativos que imparte, garantizando la capacitación, competencia y cualificación del personal con actividad docente.

En este sentido, el procedimiento establece las actuaciones relacionadas con la planificación académica, la gestión del personal docente, la detección de necesidades de personal docente, la gestión de la formación del profesorado y de la innovación docente, así como la gestión de la evaluación docente (Programa DOCENTIA).

Este procedimiento está estrechamente relacionado con todos los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Centro (SGCC), especialmente, con el proceso PE01 Planificación, Revisión y Mejora del SGCC y el PC02 Gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

## 2.ALCANCE

El PA02 comprende a todos los títulos oficiales de la Universidad de Córdoba tutelados por la Facultad de Filosofía y Letras.

Asimismo, el principal grupo de interés del PA02 es el profesorado, especialmente el equipo directivo.

Se establece como entrada del procedimiento: planificación académica, necesidades de personal docente, necesidades del profesorado en cuanto a formación e innovación docente y el programa de evaluación de la calidad de la actividad docente.

Se establece como salida del procedimiento: los registros/evidencias definidas en el apartado 6 de este procedimiento.

## 3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	CÓDIGO
Persona que ostenta el Decanato	DEC
Comité de Dirección	CD
Junta de Centro	JC
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	CGCC
Persona Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro	RSGCC
Servicio con competencias en Calidad	SCAL
Servicio con competencias en Personal	SPER
Vicerrectorado con competencias en Profesorado	VRPROF



Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica	VROA
Vicedecanato con competencias en Ordenación Académica	VDOA
Vicerrectorado con competencias en Innovación Docente	VRID
Unidad de Formación de Profesorado e Innovación Docente	UFPID
Comisión de Formación de Profesorado e Innovación Docente	CFPID
Consejo de Departamento	CDEP
Comisión de Política Departamental	CPD
Consejo de Gobierno	CG
Dirección de Departamento	DDEP

## 4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### Consideraciones generales

La Universidad de Córdoba (UCO) tiene implantado de forma transversal el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad (SIGC-UCO) que integra los servicios de Recursos Humanos, Calidad, Contratación, Gestión Académica, Prevención, Administración Electrónica y Archivo.

El SIGC-UCO se encuentra certificado por la Norma ISO 9001:2015, lo que permite garantizar que se cumple con la totalidad de requisitos generales establecidos por la Norma, los requisitos legales que regulan el desarrollo de los procesos identificados en el SIGC-UCO y las necesidades y expectativas manifestadas por los grupos de interés identificados en la UCO.

Asimismo, el SIGC-UCO tiene integrada la metodología de gestión de riesgos y oportunidades, que conlleva un análisis periódico del contexto interno y externo, la identificación de las partes interesadas, la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas y la puesta en marcha de acciones para afrontar los riesgos y las oportunidades identificados.

Del mismo modo, el SIGC-UCO dispone de los procesos estratégicos PE01 Planificación y Mejora Continua y PE02 Retroalimentación de los Grupos de Interés. Este último proceso incluye la gestión de las quejas y sugerencias, la gestión de encuestas a grupos de interés, de las encuestas de clima laboral y la gestión de las encuestas post-servicio.

La documentación de los procesos, de la planificación, de la revisión y mejora y de las auditorías realizadas se encuentran disponibles con acceso abierto en la [página web del SIGC-UCO](#), segmentados en carpetas por ciclos de gestión

Las actuaciones de este procedimiento que, aunque forman parte del SGCC, no dependen de la Facultad de Filosofía y Letras aparecen en cursiva y señaladas entre corchetes. En concreto, algunas de las actuaciones de las actividades de este procedimiento dependen de los servicios de Recursos Humanos y Calidad que, como hemos comentado, están integrados en el SIGC-UCO y, por tanto, tienen su correspondiente certificación con las garantías que esto supone.

## PA02. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES

El desarrollo de este procedimiento contempla las siguientes actividades con su correspondiente cadena de actuaciones:

### 4.1. Planificación académica

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
VDOA	elabora la Programación Anual de Organización de las Enseñanzas que contiene la previsión del tipo y número de grupos de docencia, dentro de los límites establecidos por la normativa general en vigor, y se envía a los departamentos para su revisión	
DEC	eleva la Programación Anual de Organización de las Enseñanzas a JC	
JC	aprueba la Programación Anual de Organización de las Enseñanzas	<b>R-PA02-1</b> <b>R-PA02-7</b>
CD	envía la Programación Anual de Organización de las Enseñanzas al VROA, VRPROF y departamentos	
VDOA	revisa cualquier alteración en la planificación académica, en coordinación con los departamentos, e informa de ella al VROA	
VDOA	elabora los horarios teniendo en cuenta los espacios necesarios y disponibles una vez recibidos los Planes Docentes de los Departamentos	
CGCC	propone, en su caso, las acciones de mejora correspondientes en relación con la planificación y desarrollo docente de los títulos, para proveer al personal docente de un ambiente propicio que le permita realizar su trabajo de manera eficaz	
RSGCC	incluye en el Plan de Mejora del Centro aquellas acciones de mejora que correspondan	<b>R-PE01-5</b>

### 4.2. Gestión del personal docente

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CDEP	<i>[organiza y programa, antes de cada curso académico, la docencia de las disciplinas atribuidas a las áreas de conocimiento que integran el Departamento, de acuerdo con la programación general de la universidad y la particular de cada Centro]</i>	
CDEP	<i>[elabora el Plan Docente del Departamento, distribuyendo y asignando profesores a los distintos cursos y grupos, conforme a criterios aprobados por el Consejo de Gobierno]</i>	
CDEP	<i>[propone la dotación de Personal Docente e Investigador a VRPROF]</i>	
VRPROF	<i>[analiza y acepta las necesidades de profesorado y propone la asignación de nuevo profesorado a CPD, indicando categoría y dedicación]</i>	
CG	<i>[aprueba la dotación de plazas]</i>	
SPER	<i>[publica la convocatoria que contiene, entre otros, las actividades docentes e investigadoras que deberá realizar quien obtenga la plaza]</i>	



## PA02. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES

### 4.3. Detección de necesidades de personal docente durante el curso académico

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
DDEP	[ <i>vela porque la organización y programación de la docencia para cada curso académico tenga por objetivo prioritario la mayor calidad de la misma</i> ]	
DDEP	[ <i>detecta las necesidades de personal docente para el correcto desarrollo de la docencia del título</i> ]	
DDEP	[ <i>comunica al VRPROF, en su caso, las necesidades de personal docente</i> ]	
SPER	[ <i>realiza las gestiones que correspondan para la contratación del profesorado a fin de cubrir las necesidades docentes</i> ]	

### 4.4. Gestión de la formación del profesorado y de la innovación docente

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
UFPID	[ <i>habilita periódicamente un formulario para recabar propuestas de formación directamente del personal académico que imparte docencia en el centro</i> ]	
DEC	propone actividades específicas de formación en los ámbitos científicos y técnicos	
CFPID	[ <i>examina las propuestas de formación recibidas</i> ]	
CG	[ <i>aprueba las actividades formativas</i> ]	R-PA02-2
UFPID	[ <i>difunde las actividades formativas</i> ]	
DEC	organiza las actividades formativas que propuso y aprobadas por CG, así como las acciones para fomentar la innovación	
UFPID	[ <i>gestiona los resultados de satisfacción con la formación recibida</i> ]	
CGCC	analiza el grado de satisfacción de los participantes	
VRID	[ <i>desarrolla acciones encaminadas a impulsar la innovación educativa</i> ]	
CGCC	analiza, junto con la RSGCC, los resultados de las actividades formativas y las acciones realizadas para fomentar la innovación docente entre el profesorado que imparte docencia en el centro, proponiendo, si procede, acciones de mejora	R-PA02-6
CD	informa a JC sobre los resultados de las actividades formativas y de fomento de la innovación docente y las acciones de mejora propuestas	
RSGCC	incluye en el Plan de Mejora del Centro aquellas acciones de mejora que correspondan	R-PE01-5

### 4.5. Gestión de la evaluación docente (Programa DOCENTIA)

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
DEC	vela por el cumplimiento de las normas que afecten al centro y, en especial, al cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado	
DEC	fomenta la participación del DOCENTIA entre el profesorado del centro	R-PA02-3



## PA02. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES

<b>SCAL</b>	<i>[aplica en la UCO el modelo de evaluación de la actividad docente del profesorado (Programa DOCENTIA). Este modelo utiliza como fuentes de información, entre otros, el autoinforme del profesor, informes de los responsables académicos de Másteres, Departamentos y Centros, así como la opinión del alumnado recogida mediante encuestas. El procedimiento seguido permite realizar la gestión de la calidad de la actividad docente del profesorado, favoreciendo su desarrollo y reconocimiento]</i>	
<b>CGCC</b>	analiza, junto a la RSGCC, los resultados de la evaluación de la actividad docente del personal académico y, en su caso, propone acciones de mejora para su inclusión en el Plan de Mejora del Centro	<b>R-PA02-4 R-PA02-5 R-PA02-6</b>
<b>CD</b>	informa a JC sobre los resultados de la evaluación de la actividad docente del personal académico y las acciones de mejora propuestas	
<b>RSGCC</b>	incluye en el Plan de Mejora del Centro aquellas acciones de mejora que correspondan	<b>R-PE01-5</b>

## 5. INDICADORES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	REGISTRO
<b>I-PA02-1</b>	Elaboración de la Programación Anual de Organización de las Enseñanzas del Centro (Sí/No)	<b>R-PA02-1</b>
<b>I-PA02-2</b>	Número de actividades de formación e innovación docente organizadas por el Centro por curso académico	<b>R-PA02-2</b>
<b>I-PA02-3</b>	Resultados de la Encuesta de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado que imparte docencia en el Centro (Sí/No)	<b>R-PA02-4</b>
<b>I-PA02-4</b>	Resultados del personal docente del centro relacionada con el programa DOCENTIA (Sí/No)	<b>R-PA02-5</b>

## 6. REGISTROS / EVIDENCIAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN REGISTRO / EVIDENCIA
<b>R-PA02-1</b>	Programación Anual de Organización de las Enseñanzas
<b>R-PA02-2</b>	Información de actividades de formación e innovación docente
<b>R-PA02-3</b>	Evidencias de fomento participación DOCENTIA
<b>R-PA02-4</b>	Información de Encuesta de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado
<b>R-PA02-5</b>	Información del programa DOCENTIA
<b>R-PA02-6</b>	Actas de la CGCC en relación con las actuaciones del PA02
<b>R-PA02-7</b>	Actas de la JC en relación con las actuaciones del PA02