


 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD ESCUELA DE DOCTORADO	Código: PA02
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO, INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS	

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DESARROLLO
 - 4.1. Gestión del personal académico: altas y bajas del profesorado en el programa de doctorado.
 - 4.2. Gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado.
5. INDICADORES
6. REGISTROS/EVIDENCIAS

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
01	10/01/2018	Nuevo procedimiento del SGC EDUJA.
02	17/02/2023	Optimización general del SGC EDUJA y actualización de procedimientos.

<p>Elaboración: Comisión de Garantía de Calidad</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Fdo. Antonio Miguel Gálvez Del Postigo Ruiz. Presidente/a de la Comisión de Garantía de Calidad. Fecha: 17 de febrero de 2023</p>	<p>Revisión y aprobación: Comité de Dirección</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Fdo.: Hikmate Abriouel Hayani. Presidenta del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado. Fecha: 15 de marzo de 2023</p>
---	---

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD ESCUELA DE DOCTORADO	Código: PA02
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO, INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS	

1. OBJETO Y ALCANCE

- El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Escuela de Doctorado de la Universidad de Jaén (EDUJA) gestiona los recursos de personal académico, así como los recursos para el aprendizaje y apoyo del doctorando/a (infraestructuras, recursos materiales y servicios) relacionados con los programas de doctorado que desarrolla.
- Con la aplicación de este procedimiento se permite comprobar que el personal académico, las infraestructuras, los recursos materiales y los servicios disponibles para el desarrollo del programa son adecuados, en función de sus características, ámbito científico y número de estudiantes.
- Este procedimiento incluye las actuaciones relacionadas con la gestión del personal académico, la gestión de recursos de apoyo para el aprendizaje y apoyo al estudiantado, así como la gestión del personal de apoyo a la docencia.
- Si bien las actuaciones relacionadas con la gestión de recursos materiales y servicios están en su mayoría centralizadas en la Universidad de Jaén (señaladas entre corchetes), formando parte del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de los Servicios y Unidades Administrativas de la Universidad de Jaén ([SIGC-SUA](#)), cuya responsabilidad recae principalmente en la Gerencia, en el Vicerrectorado con competencias en Calidad y en las distintos Servicios y Unidades responsables de la prestación de servicios, en este procedimiento el Centro solo desarrolla la parte en la que tiene competencias (señalada en **negrita**).
- Este procedimiento PA02 está vinculado con todos los procedimientos del SGC, dado que atiende la gestión de los recursos humanos y la prestación de servicios y apoyo técnico en todas las actividades del Centro y de la Universidad de Jaén en su conjunto.
- Este procedimiento PA02 comprende a todos los programas de doctorado de la Universidad de Jaén asignados a la EDUJA.


2. ALCANCE

Entrada: Documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGC para el nuevo ciclo de gestión (concretamente: necesidades de personal, infraestructuras, recursos materiales y prestación de servicios, para el proceso de enseñanza-aprendizaje).

Salida: Resultados sobre la suficiencia y adecuación de personal, infraestructuras, recursos materiales y prestación de servicios, desde la perspectiva del proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. RESPONSABILIDADES

- Comisión Académica [CA]
- Comisión de Garantía de Calidad [CGC].


 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD ESCUELA DE DOCTORADO	Código: PA02
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO, INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS	

- Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado [CD-EDUJA].
- Consejo de Gobierno [UJA-CG].
- Dirección de la Escuela de Doctorado [DIREDUJA].
- Director/a Académico/a de Titulación [DAT].
- Director/a de tesis [DIRTESIS].
- Gerencia [UJA-GER].
- Servicio de Personal [SPER].
- Servicio de Planificación y Evaluación [SPE].
- Tutor/a del doctorando/a [TUTOR/A].

4. DESARROLLO


4.1. GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO: ALTAS Y BAJAS DEL PROFESORADO EN EL PROGRAMA DE DOCTORADO.

- El investigador o investigadora interesada solicita su incorporación a un programa de doctorado en activo mediante instancia genérica a DIREDUJA, acompañada de un currículum actualizado del solicitante que permita valorar la coherencia de su trayectoria investigadora con las líneas de investigación del programa de doctorado y el cumplimiento de participación establecido en el artículo 11 del Reglamento de Estudios de Doctorado de la Universidad de Jaén.
- DIREDUJA solicita a CA un informe no vinculante sobre la coherencia de la trayectoria investigadora del solicitante con la línea o líneas de investigación del programa de doctorado al que desee incorporarse.
- CD-EDUJA resuelve la solicitud de incorporación, notificando la resolución al interesado o interesadas y la CA del programa.
- En caso de resolución positiva, la CA del programa inicia el proceso de solicitud de modificación del programa de acuerdo con la normativa y plazos vigentes.
- En caso de bajas de profesorado en los programas de doctorado de la Universidad de Jaén, la CA del programa es la encargada de comprobar el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 11 del Reglamento de Estudios de Doctorado de la UJA, solicitando a DIREDUJA la baja del profesorado correspondiente, e iniciando el proceso de solicitud de modificación de acuerdo con la normativa y plazos vigentes.
- La CA del programa debe garantizar que la baja del profesorado del mismo no afecta a los derechos del alumnado que esté tutelando en ese momento, nombrándole un nuevo tutor o tutora y garantizando que tiene una dirección de tesis efectiva y acorde a los criterios de calidad del programa.
- [El profesorado que cause baja en el programa podrá solicitar una nueva admisión en el mismo una vez vuelva a cumplir los criterios para su inclusión].

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD ESCUELA DE DOCTORADO	Código: PA02
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO, INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS	


4.2. GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTADO

- [La Universidad de Jaén tiene implantado de forma transversal el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de los Servicios y Unidades Administrativas ([SIGC-SUA](#)), que integra el área de gestión de los recursos y el área de prestación de servicios y apoyo técnico].
- [En este sentido, se gestionan los recursos siguientes:
 - Económicos: Gestión presupuestaria, económica, contable y fiscal. Gestión de las adquisiciones externas de bienes, suministros, obras y servicios. Gestión del Inventario General de la Universidad.
 - Infraestructuras y equipamientos: Gestión de la asignación y disponibilidad de los espacios de la Universidad. Gestión del mantenimiento de las infraestructuras, instalaciones y equipamientos de la Universidad. Gestión de los residuos peligrosos generados.
 - Humanos: Gestión de los procedimientos de selección de Recursos Humanos y del desarrollo y seguimiento de la actividad profesional y de los derechos laborales. (Desarrollado en el procedimiento PA02 *Personal Académico*).
 - Información y conocimiento: Gestión de los recursos para la información general, de los recursos de información para el conocimiento y la toma de decisiones, y el asesoramiento técnico de naturaleza especializada].
- [El SIGC-SUA integra también el área de prestación de servicios y apoyo técnico siguientes:
 - Servicios de apoyo a la Investigación: Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de resultados de investigación.
 - Servicios de apoyo científico/técnico: Gestión de la prestación de servicios de apoyo científico/técnico a la docencia, investigación y la gestión de la Universidad.
 - Servicios académicos: Gestión administrativa y de prestación de servicios de apoyo para el desarrollo de la actividad académica de la Universidad.
 - Servicios complementarios: Gestión de la prestación de servicios complementarios al estudiante, gestión de becas y ayudas, gestión de la movilidad y gestión de la cooperación.
 - Servicios de apoyo institucional: Gestión de la organización de actos, eventos, comunicación y relaciones institucionales.
 - Gestión documental: Gestión del Registro. Gestión del Archivo General de la Universidad].
- [El SIGC-SUA 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-SUA y las necesidades y expectativas manifestadas por los grupos de interés identificados en la UJA].
- [Asimismo, el SIGC-SUA tiene integrada la metodología de gestión de riesgos y oportunidades, que conlleva un análisis periódico del contexto interno y externo, la

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD ESCUELA DE DOCTORADO	Código: PA02
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO, INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS	

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-SUA dispone de los procesos estratégicos PE01 *Planificación y Mejora Continua* y PE02 *Retroalimentación de los Grupos de Interés*. Este último proceso incluye el seguimiento de los compromisos de calidad, 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-SUA](#), segmentados en carpetas por ciclos de gestión].
- [Tal y como se indica en el procedimiento *PA01 Gestión de la Información y Análisis de Resultados*, el cuadro de indicadores del SGC del Centro contiene los *Indicadores clave del SGC del Centro*, habiendo dentro de estos un apartado específico de *Datos de uso y gestión de Servicios Universitarios* que contiene resultados, entre otros, de matrícula, reconocimiento de créditos, acreditación de resultados, atención al usuario, biblioteca, becas y ayudas, movilidad, prácticas extracurriculares, asignación de espacios, deportes, mantenimiento preventivo/normativo, publicaciones en tablones oficiales, acceso y control de espacios, anuario estadístico, gestión de encuestas, apoyo técnico a laboratorios]. Esta información se encuentra disponible para el Centro en un espacio web compartido que es gestionado por SPE: <https://www.ujaen.es/servicios/spe/indicadores-clave-sgc-centros>].
- **CA-CGC comprueba periódicamente que el programa cuenta con la infraestructura y los recursos adecuados para garantizar el desarrollo de la investigación a realizar por cada doctorando/a.**
- **CA-CGC comprueba periódicamente que el programa dispone de servicios adecuados de orientación académica (becas, movilidad, investigación, etc.) y profesional. Asimismo, la CA-CGC comprueba que dichos servicios responden a las necesidades del proceso de formación de los/as estudiantes como investigadores/as.**
- **CA-CGC, en su caso, valora periódicamente la gestión para el correcto desarrollo de la movilidad, teniendo en cuenta la oferta de plazas, la firma de convenios y la aplicación de los mismos.**
- **TUTOR/A asiste al doctorando/a en su proceso de formación, facilitando la información, orientación y recursos para su formación doctoral.**
- **TUTOR/A estimula al doctorando/a su transición al mundo laboral, el desarrollo inicial de la carrera profesional y el acceso a la formación continua.**
- **TUTOR/A y DIRTESIS atienden a las necesidades de sus doctorandos/as con discapacidad, de acuerdo con las pautas establecidas por la Universidad de Jaén.**
- **DAT recaba periódicamente información sobre las necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados (incluyendo la gestión académico-administrativa del programa formativo), atendiendo a las características propias de cada titulación. Posteriormente informa a CA-CGC.**

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD ESCUELA DE DOCTORADO	Código: PA02
	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO, INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS	

- **CA-CGC analiza periódicamente la información sobre las necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados.**
- **DAT vela para que los servicios prestados sean accesibles, conocidos por el alumnado y adaptados a las necesidades de su formación doctoral.**
- **CA-CGC analiza los datos de uso y gestión de servicios universitarios, así como otros resultados relacionados con los recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado, como los resultados de satisfacción con los recursos materiales y servicios y los resultados del proceso de formación doctoral y, en su caso, propone acciones de mejora para su inclusión en el Plan de Mejora del Centro.**
- **DAT traslada, en su caso, las acciones de mejora correspondientes identificadas en las CA-CGC de los PD.**
- **DIREDUJA informa a CD-EDUJA sobre la gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado y acciones de mejora propuestas, valorando la suficiencia y adecuación de los recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado.**
- **DIREDUJA transmite, en su caso, la solicitud de necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados a los órganos universitarios competentes en la materia y coordina con ellos las actividades, recursos y servicios comunes que correspondan.**

5. INDICADORES

- Evaluación de las necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados (sí/no). [I-PA02-1]
- Información sobre la suficiencia y adecuación de infraestructuras, recursos materiales y prestación de servicios, desde la perspectiva del proceso de enseñanza-aprendizaje (sí/no). [I-PA02-2]
- Indicadores clave del SGC del Centro (véase anexo PA01).

6. REGISTROS/EVIDENCIAS

- Documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGC para el nuevo ciclo de gestión. [R-PE01-8]
- Acceso al espacio web del SIGC-SUA. [R-PA02-1]
- Acceso al espacio web compartido que contiene los datos e información correspondiente del Cuadro de Indicadores del SGC. [R-PA01-3]
- Información sobre la suficiencia y adecuación de infraestructuras, recursos materiales y prestación de servicios. [R-PA02-2]
- Actas de la CA-CGC en relación con las actuaciones del PA02. [R-PA02-3]
- Actas de la CD-EDUJA en relación con las actuaciones del PA02. [R-PA02-4]