



1. OBJETO.

Dotar a la Universidad de Oviedo de mecanismos para garantizar la evaluación, promoción y reconocimiento de su Personal Docente e Investigador (PDI) y de Administración y Servicios (PAS).

2. ALCANCE.

Todas las actividades relacionadas con la evaluación, promoción y reconocimiento del Personal Docente e Investigador y de Administración y Servicios Funcionario y Laboral.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la Universidad de Oviedo.
- Ley sobre el Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley sobre las Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Acuerdo entre la Universidad de Oviedo y las Organizaciones Sindicales.
- Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado (Programa DOCENTIA).

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

Los procesos justos y transparentes de toma de decisiones se garantizan a través de los siguientes mecanismos:

Personal Docente e Investigador.

La Universidad de Oviedo participa en el **Programa DOCENTIA de la ANECA.**

La frecuencia para la realización de la evaluación depende del plan aprobado por la [Comisión Directora de Evaluación de la Docencia](#). Toda la información sobre el modelo de evaluación, la estructura y desarrollo del proceso de evaluación y las responsabilidades se detallan en el Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado (Programa DOCENTIA).

Elaboración	Revisión		Aprobación
Responsable de la Unidad Técnica de Calidad / Director-a de Área de Calidad	Vicerrector/a con competencias en materia de Calidad	Gerencia	Rector



Personal de Administración y Servicios Funcionario.

El Rector convoca el **concurso de méritos** para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Universidad de Oviedo entre **funcionarios de Administración y Servicios** de la misma.

Las responsabilidades se detallan en la resolución que convoca el concurso de méritos en el BOPA correspondiente.

Personal de Administración y Servicios Laboral.

El Rector, previo informe del Comité de Empresa, en uso de las competencias que le atribuyen el artículo 20 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2 e) del mismo texto legal, así como los Estatutos de esta Universidad acuerda convocar **promoción retributiva / profesional entre todos los Grupos I, II, III y IV del Personal de Administración y Servicios Laboral** Fijo de Plantilla de la Universidad de Oviedo. A tales efectos, el personal se evalúa y promociona conforme a lo establecido en las convocatorias.

Las responsabilidades se detallan en la resolución del Rector que convoca el proceso.

La participación de los grupos de interés en la evaluación, promoción y reconocimiento del PDI y PAS está garantizada a través de su representación en los órganos implicados (véase el epígrafe *Grupos de Interés* del Manual del SGIC) y de la posibilidad por parte de cualquier miembro de los grupos de interés de comunicación de incidencias o formulación de reclamaciones y sugerencias mediante el procedimiento PD-SGIC-UO-1.2.6.

5. RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS, REVISIÓN Y MEJORA.

El sistema de recogida de información vinculado a este procedimiento para la evaluación de la actividad docente del PDI es la aplicación informática del programa DOCENTIA de la Universidad de Oviedo.

Los formatos de registro detallados en el Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del PDI son:

- Informe de Evaluación Institucional de la Docencia.
- Informe de Responsables Académicos sobre Docencia.
- Autoinforme sobre Actividad Docente.
- Encuesta General de la Enseñanza (EGE)
- Boletines de resultados personales de la EGE
- Informes globales de resultados de la EGE
- Modelo de Comunicación del Resultado de la Evaluación.
- Informe de Seguimiento de la Docencia.

No se incluyen los formatos estándar establecidos porque se trata de registros generados en automático por la aplicación informática.



Los formatos de registro del proceso de concurso de méritos del PAS Funcionario son:

- Puestos destinados a funcionarios.
- Modelo de solicitud.
- Solicitud de vacantes.
- Modelo de solicitud de resultas.
- Solicitud de vacantes a resultas.

No se incluyen los formatos estándar establecidos porque se encuentran anexos en la resolución que convoca el concurso de méritos en el BOPA correspondiente.

Los formatos de registro del proceso de promoción retributiva / profesional del PAS Laboral son:

- Modelo de solicitud para la promoción retributiva.
- Curriculum vitae.
- Incidencias en el desarrollo de este procedimiento, gestionadas de acuerdo al procedimiento PD-SGIC-UO-1.2.6.

No se incluyen los formatos estándar establecidos porque se encuentran anexos en la resolución del Rector que convoca el proceso.

Otros formatos de registro asociados a este procedimiento son:

- R-SGIC-UO-03, acta de reunión.
- R-SGIC-UO-04, plan de comunicación.


6. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión de la información relativa a este procedimiento, con el objeto de rendir cuentas a los grupos de interés, se refiere básicamente a la difusión de las convocatorias de evaluación y de los resultados, conclusiones y mejoras de las actividades de evaluación realizadas.

Se realiza aplicando el procedimiento PD-SGIC-UO-1.6.1, de publicación de información sobre los títulos de la UO.

7. FLUJOGRAMA.

Ver diagrama en las páginas siguientes.

 Universidad de Oviedo Universidá d'Uviéu University of Oviedo	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	PD-SGIC-UO-1.3.4 v08
		4 de 5

8. HISTÓRICO DE REVISIONES.

FECHA	SUMARIO
03/02/2021	Versión 08. Se elimina la frase “La frecuencia con la que se realiza la evaluación es anual” del apartado 4 para el PDI.
12/12/2018	Versión 07. Cambios derivados de la adaptación del SGIC de la Universidad a los nuevos requisitos del programa AUDIT v1_2018.
10/04/2014	Versión 06. La Unidad Técnica de Calidad revisa los procedimientos / formatos no efectuándose modificaciones en el contenido.
26/07/2013	Versión 05. Revisión general del procedimiento por si tuviese cambios, en este caso no aplica y actualización de toda la documentación del SGIC de la UO de acuerdo a las pautas de representación de la imagen de la Universidad de Oviedo contempladas en el Manual de Identidad Corporativa, aprobado por el Consejo de Gobierno de 26 de marzo de 2013.
15/01/2013	Versión 04. Revisión del procedimiento para contrastar que los títulos de Máster Universitario y Doctorado están adecuadamente contemplados en su alcance, en el marco de la revisión general realizada de toda la documentación del SGIC. No se efectúan modificaciones, salvo que en la tabla de elaboración, revisión y aprobación, se homogeniza el carácter individual de las tres actividades y se recoge el cambio de denominación del Vicerrectorado.
30/12/2011	Versión 03. La Unidad Técnica de Calidad revisa los procedimientos / formatos no efectuándose modificaciones en el contenido.
22/12/2010	Versión 02. Diseño de un SGIC general de la Universidad de Oviedo.
30/07/2010	Versión 01. Diseño del SGIC de los Centros de la Universidad de Oviedo participantes en la convocatoria 2010 del programa AUDIT, que se adhirieron a la versión 00 del SGIC con valoración positiva por parte de la ANECA.
16/09/2009	Versión 00. Diseño del SGIC de los Centros de la Universidad de Oviedo participantes en la convocatoria 2007 del programa AUDIT.

