



Facultade de
Relacións Internacionais

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDADE DOS CENTROS (GRAOS E MESTRADOS)

PROCEDEMENTO

Xestión do Persoal Técnico, de Xestión e de Administración e Servizos - PTXAS

CÓDIGO PE-01 ÍNDICE 01

ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Área de Calidade	Comisión de Calidade	Xunta de centro
Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura
	Laura Movilla Pateiro Coordinadora de Calidade	Laura Carballo Piñeiro Decana Comisaria

Proceso

Xestión do persoal.

Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	ELABORACIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
01	05/04/2024	Área de Calidade	Adaptación e aprobación do procedemento (documentación marco) no marco do programa Fides-Audit de SGC dos centros.

Índice

I Obxecto	4
II Alcance	4
III Referencias	4
IV Desenvolvemento	7
V Anexos	12

I OBXECTO

Definir a metodoloxía que permite aos centros académicos xestionar as competencias que se lle atribúen canto a xestión do persoal técnico, de xestión e de administración e servizos, isto é, a identificación das necesidades de recursos humanos e de formación continua, para mellorar a súa calidade.

II ALCANCE

O alcance deste procedemento esténdese ao persoal técnico, de xestión e de administración e servizos adscrito aos centros e aos departamentos, no cadro do seu sistema de garantía de calidade.

Canto a formación, abrangue tanto as actividades de programación propia da Universidade como as externas reguladas polo Regulamento de formación do PAS.

As competencias globais canto a detección de necesidades, o acceso (selección e contratación), a xestión da vida laboral, a eventual avaliación, a promoción e a formación continua do persoal técnico, de xestión e de administración e servizos están centralizadas nos servizos centrais dependentes da Xerencia da Universidade de Vigo, polo que non se inclúen detalladas neste documento.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

A lexislación e a normativa xeral que afecta ao SGC dos centros está descrita no *Manual de calidade*. A lexislación que non está no Manual é a seguinte:

Lexislación

- Lei Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, do Sistema Universitario.
- Real decreto 640/2021, do 27 de xullo, de creación recoñecemento e autorización de universidades e centros universitarios e acreditación institucional de centros universitarios.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

- Lei 6/2013, do 13 de xuño, do Sistema Universitario de Galicia.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, Regulamento xeral do ingreso do persoal o servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado.
- Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.
- Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada.
- Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Outros documentos de referencia:

- Universidade de Vigo
 - Regulamento da formación do PAS da Universidade de Vigo.
 - 2º Convenio colectivo para o persoal laboral de administración e servizos da UVigo.

III.2. Definicións

– Acción formativa: actividade formativa que se deriva da identificación de necesidades concretas, déficits puntuais tanto no eido dos coñecementos como no das aptitudes ou de demandas orixinadas pola realización de novas tarefas, a aplicación de novas técnicas, novidades legais e posta en marcha de novos servizos.

Pola súa propia natureza as accións formativas estarán destinadas exclusivamente a colectivos perfectamente definidos, terán carácter obrigatorio e se realizarán preferentemente en horario de

traballo, ou no seu defecto, o tempo será computado como tal. Non darán lugar a expedición de diploma. (Regulamento de formación do PAS).

- Competencia: atributos persoais e aptitude demostrados para aplicar coñecementos e habilidades.
- Curso: actividade formativa orientada a ofrecer oportunidades de formación e de profesionalización ao persoal técnico, de xestión, de administración e servizos, que redunden tanto na mellora da cualificación profesional como no incremento da eficacia dos servizos universitarios, nas motivacións dos traballadores e nas posibilidades de promoción.

Están inicialmente dirixidos ao persoal que traballe nas áreas propias e afíns ós contidos dos cursos, sen prexuízo de que, na medida en que se garante a finalidade do curso, poida admitirse a persoal doutras áreas. A asistencia terá carácter voluntario. (Regulamento de formación do PAS).

- Formación externa: cursos organizados por institucións públicas (á marxe da Universidade de Vigo) ou privadas que atenden a necesidades de persoas destinatarias concretas para as que non se prevexan actividades formativas dentro da oferta global, sempre que o seu contido estea directamente relacionado co posto de traballo desempeñado por quen os solicitan. (Regulamento de formación do PAS).
- Plan de formación: conxunto de actividades formativas programadas para un período de tempo (ex.: anual) que inclúen diferentes obxectivos e múltiples persoas ou colectivos destinatarios e que poden desenvolverse en datas e/ou lugares distintos coa finalidade de mellorar as súas competencias.

III.3. Abreviaturas e siglas

- ANECA : Axencia Nacional de Avaliación da Calidade e Acreditación.
- ACSUG: Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia.
- BOE: Boletín Oficial do Estado.
- DOG: Diario Oficial de Galicia
- ENQA: *European Association for Quality Assurance in Higher Education* (Rede Europea para a Garantía da Calidade na Educación Superior).
- EGAP: Escola Galega de Administración Pública
- PDI: Persoal Docente e Investigador.

- PTXAS: Persoal Técnico de Xestión de Administración e Servizos.
- PAS: Persoal de Administración e Servizos (antiga denominación do PTXAS)
- RD: real decreto
- RPT: Relación de Postos de Traballo
- RR: resolución reitoral
- SGC: sistema de garantía de calidade
- UAP: Unidade de Análises e Programas.
- UVIGO: Universidade de Vigo.

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Garantir a suficiencia, adecuación e competencia do persoal de administración e servizos que presta apoio ao funcionamento das titulacións oficiais dos centros.

IV.2. Responsable do proceso

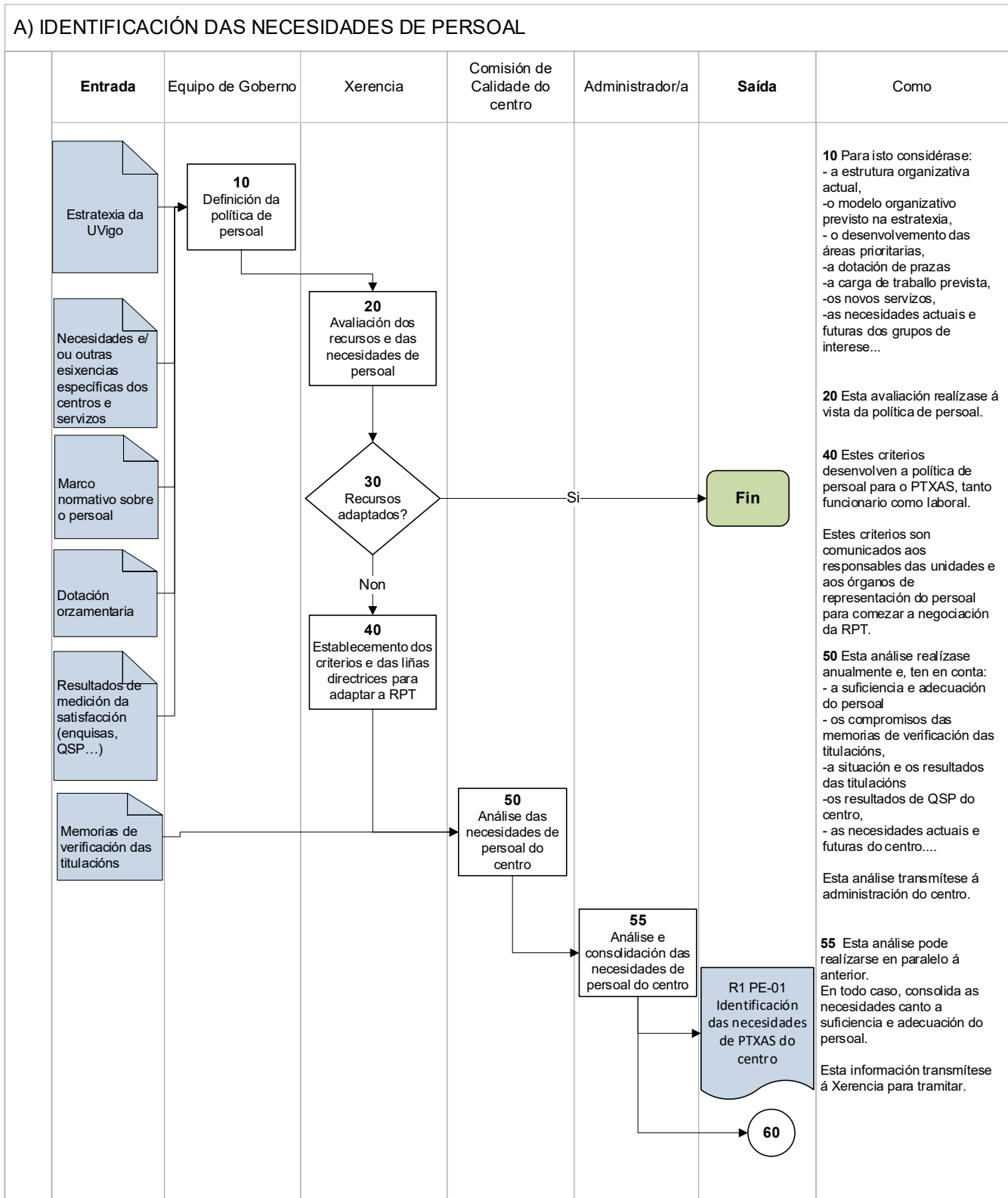
- Administrador/a.

IV.3. Indicadores

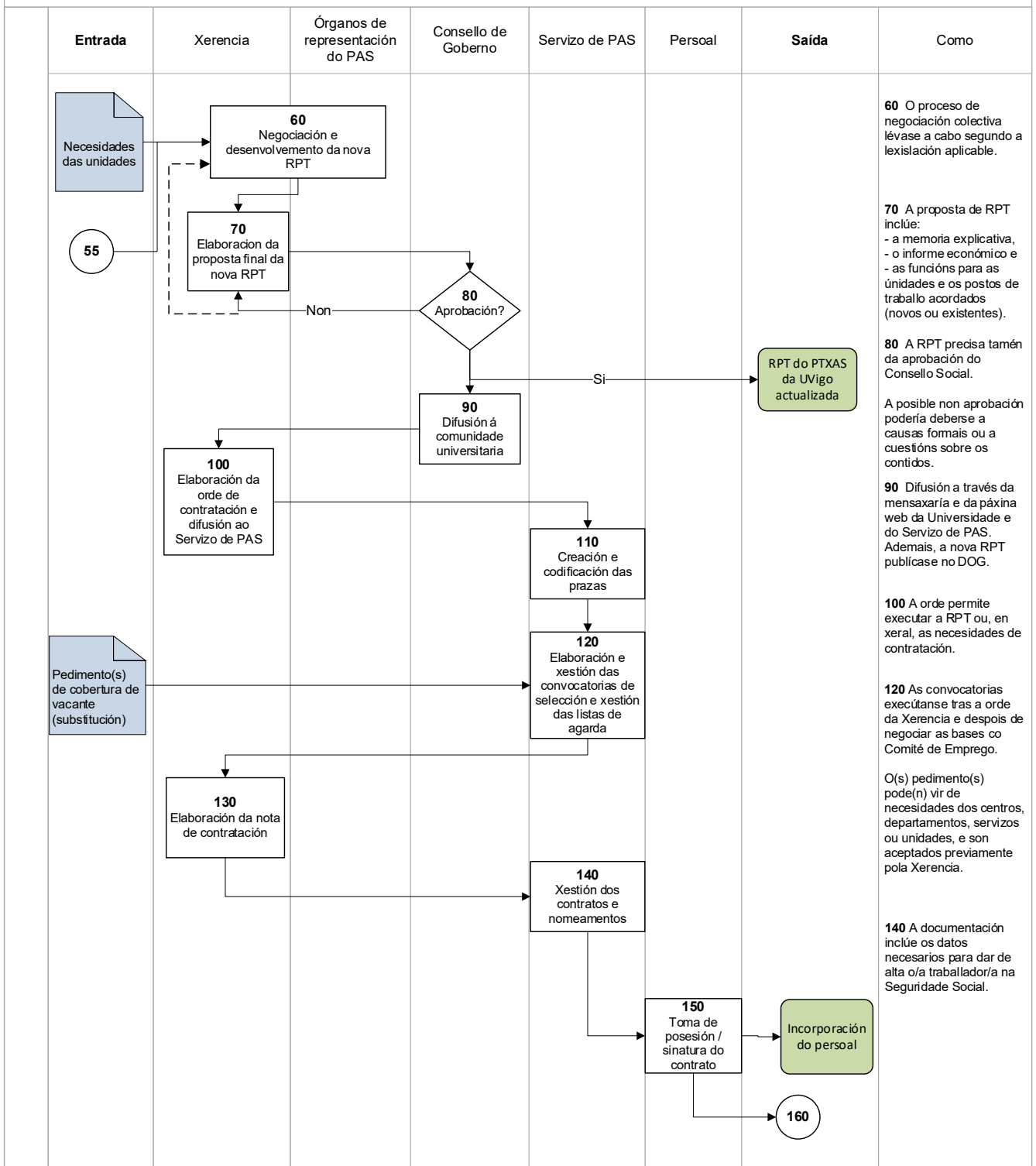
Para a medición dos resultados asociados a este procedemento terase en conta o panel de indicadores centralizado segundo o establecido no procedemento *“DE-02 Xestión e Medición dos Resultados”*.

A descrición e o modo de cálculo destes indicadores están definidos no catálogo de indicadores, dispoñible no portal de transparencia da Universidade de Vigo.

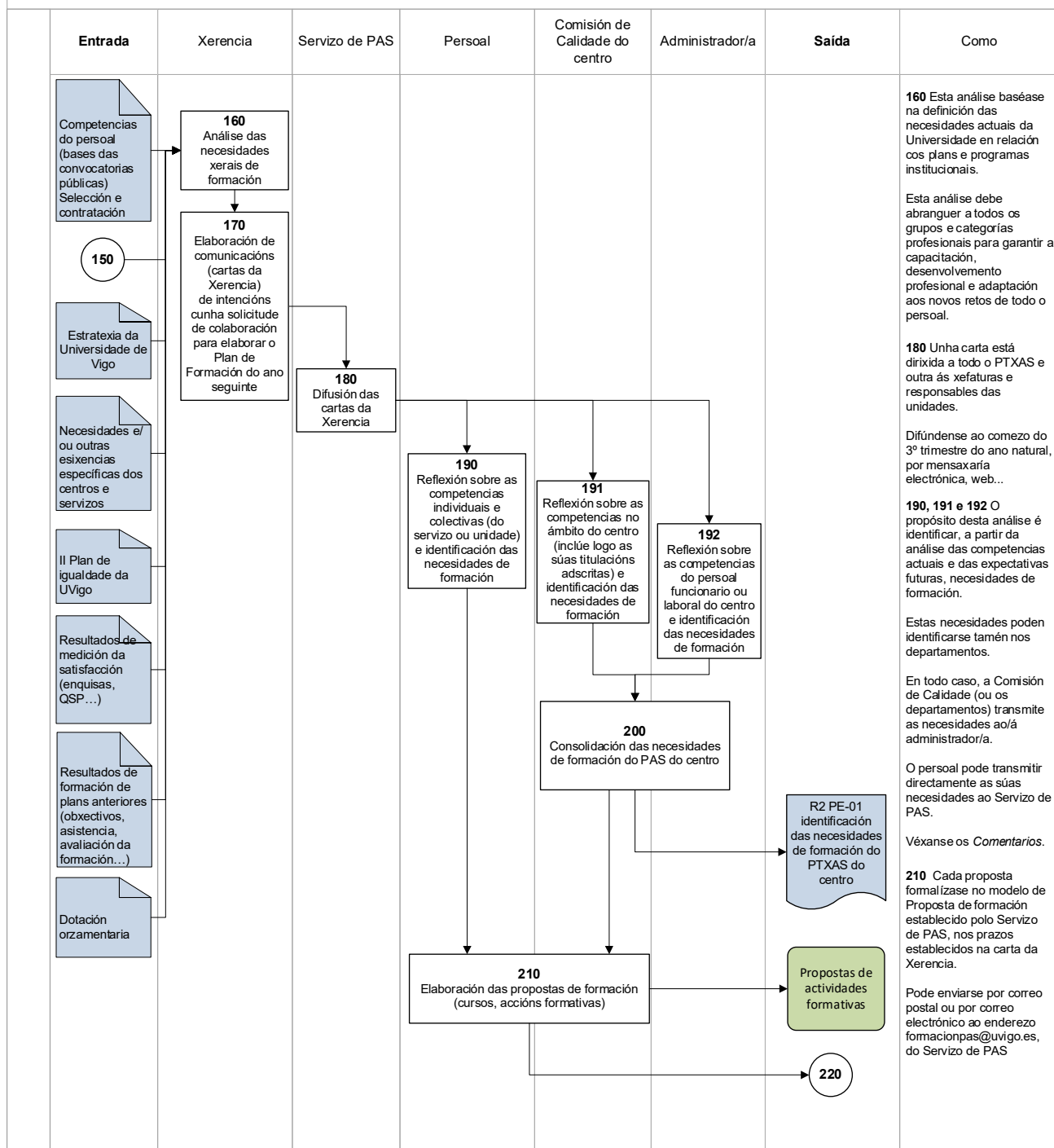
IV.4. Diagrama de fluxo



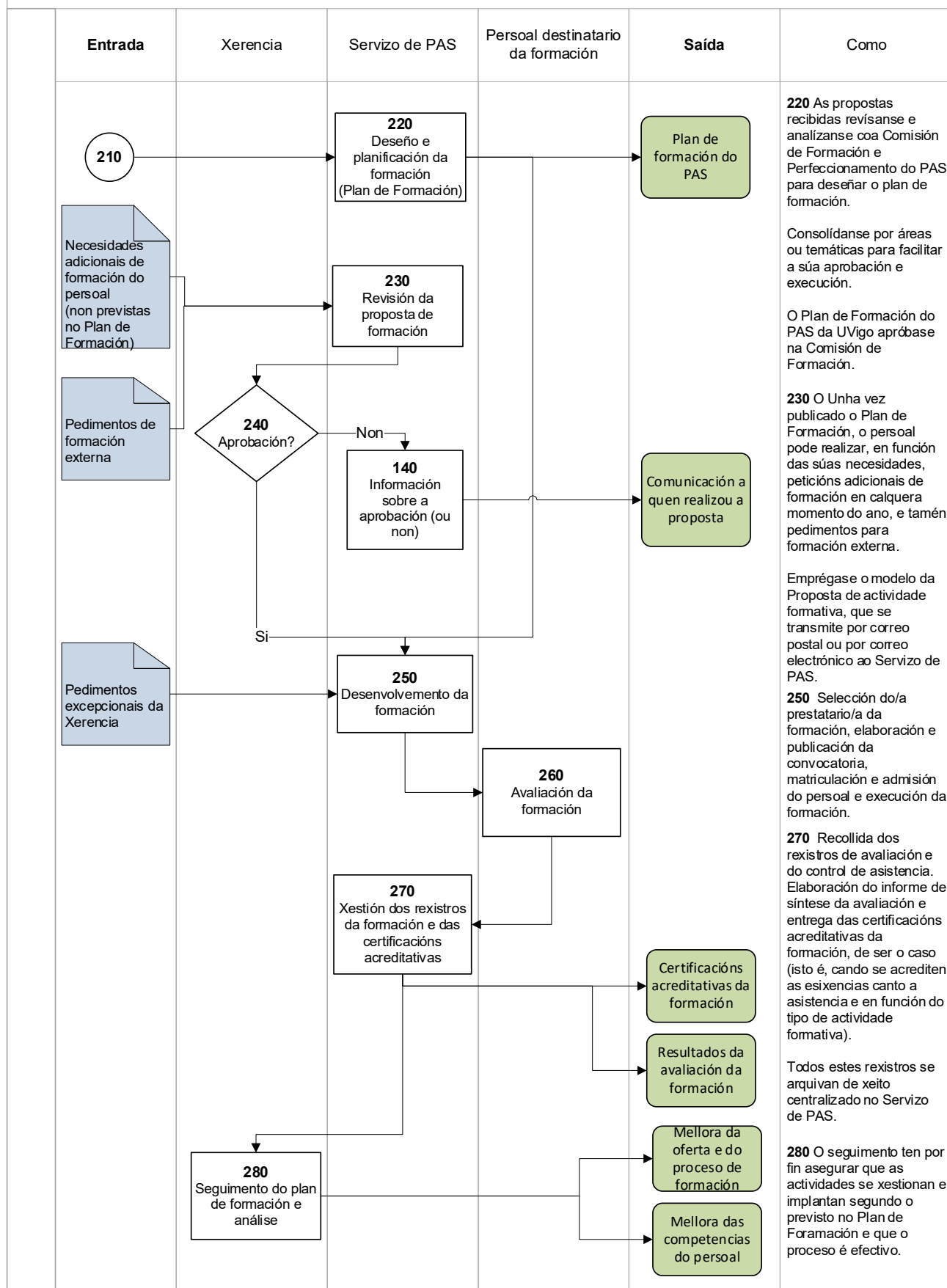
B) DESENVOLVEMENTO DA RPT (SELECCIÓN E CONTRATACIÓN)



C) IDENTIFICACIÓN DAS NECESIDADES DE FORMACIÓN



D) XESTIÓN DO PLAN DE FORMACIÓN



Comentarios:

- **Etapas 190, 191 e 192:** análise das competencias e identificación das necesidades de formación.

As competencias mínimas necesarias para o persoal, de acordo coas funcións que ten que desempeñar en cada posto de traballo quedan determinadas nas bases de convocatorias públicas (procedementos de acceso).

Formación externa: Particularidades:

A Universidade pode formalizar convenios de colaboración con outras entidades de carácter público (ex.: EGAP) para establecer unha oferta de formación adicional.

A publicidade sobre esta oferta formativa e o seu desenvolvemento é realizada polo Servizo de PAS, a través da súa web e por mensaxaría electrónica.

Nestes casos, podería ser que as fases de desenvolvemento e avaliación das actividades formativas se realizasen seguindo o funcionamento e os modelos acordados coa entidade ou entidades.

V ANEXOS

Documentos

Non hai documentos asociados a este procedemento.

Rexistros

Identificación do rexistro		Soporte orixinal	Lugar de arquivo	Responsable da custodia (órgano/posto)	Duración
Código	Denominación				
R1 PE-01	Identificación das necesidades de PTXAS do centro	Electrónico	Aplicación do SGC- Páxina web do centro	Administrador do Centro	6 anos
R2 PE-01	Identificación das necesidades de formación do PTXAS do centro	Electrónico	Aplicación do SGC- Páxina web do centro	Coordinador/a de Calidade do Centro	6 anos