

POLÍTICA DE PERSONAL VINCULADO A LA EIDUCAM

ÍNDICE:

OBJETO	1
ALCANCE	1
NORMATIVA Y/O DOCUMENTOS DE REFERENCIA	2
DEFINICIONES	2
RESPONSABILIDADES	2
DESARROLLO	4
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES	5
ARCHIVO REGISTROS DE LAS EVIDENCIAS	6
RENDICIÓN DE CUENTAS	6

RESUMEN DE REVISIONES

Edición	Fecha	Apartado	Motivo de la modificación
01	Octubre 2023		Acreditación institucional Escuela Internacional de Doctorado
02	Diciembre 2024		Publicación guía acompañamiento acreditación ANECA

ELABORADO POR: ESCUELA INTERNACIONAL DE DOCTORADO

FECHA: Octubre 2023

1 OBJETO

Establecer los pasos necesarios para garantizar que el personal vinculado a la Escuela Internacional de Doctorado de la UCAM (EIDUCAM), tanto el investigador como el de apoyo, es adecuado para el desarrollo de los objetivos fijados y de las actividades de la EIDUCAM en apoyo al aprendizaje del estudiantado.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal académico y de administración y servicios (PTGAS) vinculado a la EIDUCAM.

3 NORMATIVA Y/O DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

- RD 99/2011, de 28 de enero, modificado por el RD 576/2023, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Convenio Colectivo estatal para los centros de educación universitaria e investigación.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Normativa reguladora de los estudios de doctorado de la UCAM.
- Reglamento régimen interno EIDUCAM.
- Directrices Generales de la Política de Profesorado de la UCAM.

4 DEFINICIONES

- **Personal investigador:** PDI e investigadores que estén adscritos a los programas de doctorado de la EIDUCAM o que participan en las actividades de dirección de doctorandos.
- **Personal de apoyo:** Personal administrativo y técnico que apoya el desarrollo de las actividades de la EIDUCAM.
- **Personal investigador en formación:** doctorandos matriculados en la EIDUCAM.
- **Reconocimiento de tutorización y dirección:** Mecanismos establecidos por la UCAM para reconocer la labor de tutorización y dirección de tesis doctorales.

5 RESPONSABILIDADES

- **Secretaría Técnica EIDUCAM:**
 - Coordinar la planificación anual de las enseñanzas de doctorado.
 - Elaborar un informe anual de las labores de tutores y directores.
 - Enviar al departamento de RRHH y Sección de Profesorado el informe de reconocimiento de tutorización y dirección.
 - Gestionar la documentación y asegurar el cumplimiento del calendario del SIGC.
 - Organizar sesiones de formación específica para directores de tesis y tutores.
- **Comisión Académica del programa de doctorado (CAPD):**
 - Evaluar y aprobar los perfiles de los investigadores que piden acceso al programa de doctorado.
 - Realizar el seguimiento del correcto desarrollo del programa de doctorado en cuanto a los investigadores que forman parte del mismo.
 - Planificar el momento de solicitar una modificación del programa para incluir a los nuevos investigadores que piden acceso al programa de doctorado.
- **Comisión Permanente de la EIDUCAM:**

- Garantizar la suficiencia y adecuación del perfil de profesorado vinculado a la EIDUCAM.
 - Asegurar el despliegue de los procedimientos establecidos y la recopilación de indicadores y evidencias necesarios para el correcto funcionamiento del SIGC.
 - Elaborar un informe anual del SIGC en el mes de julio, incluyendo los resultados de la evaluación interna, los indicadores recopilados y las acciones de mejora propuestas.
- **Comisión de Calidad de la EIDUCAM:**
 - Asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos en el SIGC relacionados con el perfil de profesorado vinculado a la EIDUCAM.
 - Recopilar y analizar indicadores y evidencias para evaluar el desempeño del SIGC relacionados con el perfil de profesorado vinculado a la EIDUCAM.
 - Colaborar con la Comisión Permanente de la EIDUCAM en la revisión y actualización de los procedimientos del SIGC relacionados con el perfil de profesorado vinculado a la EIDUCAM.
- **Departamento de RRHH y Sección de Profesorado de la UCAM:**
 - Gestionar el reconocimiento de la labor de tutorización y dirección de tesis doctorales.
 - Llevar a cabo los procesos de captación, selección y formación del PTGAS.
- **Director/es de tesis:**
 - Supervisar y orientar a los doctorandos en el desarrollo de sus actividades formativas e investigadoras.
 - Participar en las sesiones de formación específica organizadas por la EIDUCAM.
- **Tutor/es de tesis:**
 - Supervisar y orientar a los doctorandos en el desarrollo de sus actividades formativas e investigadoras.
 - Participar en las sesiones de formación específica organizadas por la EIDUCAM.

6 DESARROLLO

6.1. Garantía de suficiencia y adecuación del personal adscrito a la EIDUCAM

La EIDUCAM se ha dotado de mecanismos que le permiten garantizar la suficiencia y adecuación del perfil del personal académico y el PTGAS adscrito a la misma, con el objetivo de cumplir sus funciones, y poder desarrollar los objetivos de los grupos y líneas de investigación detalladas en los programas de doctorado, dando cobertura a todos los doctorandos (investigadores en formación) matriculados en la EIDUCAM.

6.2. Captación y selección de personal académico y PTGAS

A. Personal Académico:

El proceso de captación y selección de nuevo personal académico adscrito a los programas de doctorado de la EIDUCAM se inicia cada año en el mes de julio, tras el reconocimiento de los sexenios por parte de ANECA.

Los interesados en formar parte de un programa de doctorado hacen su solicitud a la Secretaría Técnica de la EIDUCAM, para lo que deben aportar:

- Impreso de solicitud relleno, en el que indican el programa de doctorado al que se quiere adscribir.
- Documento acreditativo del último sexenio conseguido.
- *Curriculum vitae*.

La selección de nuevo personal académico para entrar en cada programa de doctorado la llevarán a cabo las CAPD y siempre está marcada por mantener la proporción requerida por ANECA de 60% de investigadores deben tener investigación acreditada o equivalente y 40% pueden no tenerla en cada programa de doctorado.

B. Personal de técnico de gestión de administración y servicios (PTGAS):

El departamento de RRHH lleva a cabo los procesos de reclutamiento, selección y contratación del PTGAS, bajo la supervisión de Gerencia.

El proceso comienza mediante la detección de necesidades de personal o mediante la solicitud de personal por parte del departamento demandante.

La selección se realiza mediante pruebas específicas, test de personalidad, entrevistas de selección y entrevistas finales de validación con el jefe del departamento solicitante y Gerencia.

6.3. Formación del personal académico y PTGAS

A. Personal académico:

La EIDUCAM planifica anualmente sesiones de formación específica sobre la correcta dirección de tesis doctorales, así como directrices para la formación doctoral en la UCAM.

Estas sesiones prestan especial atención a la formación en ética de la investigación e integridad académica.

Procedimiento:

1. Cada año se ofertarán unas sesiones formativas y/o talleres dirigidos a todos los doctores implicados en los programas de doctorado.
2. Los doctores interesados en asistir se inscribirán en las sesiones formativas a través del portal del doctorando.
3. Acabadas las sesiones formativas, los asistentes recibirán una acreditación de asistencia a las mismas.

B. Personal técnico de gestión de administración y servicios:

La formación continua del PTGAS se inicia mediante dos posibles vías: acciones formativas organizadas en función de las carencias detectadas por RRHH y acciones formativas diseñadas a medida, a la vista de las necesidades específicas demandadas por cada servicio. Una vez recogidas las necesidades formativas, se contrastan con los responsables de los servicios y se autoriza su puesta en marcha.

Finalmente, se mide la satisfacción de los usuarios mediante un cuestionario.

6.4. Reconocimiento de la labor de tutorización y dirección de tesis

La EIDUCAM aplica los mecanismos de reconocimiento de la labor de tutorización y dirección de tesis doctorales establecidos por la UCAM. Las acciones de fomento para la tutela/dirección de tesis doctorales son las siguientes:

- **Tutores:** Disfrutarán de 1 hora por alumno y año. La previsión de horas por este concepto para el curso académico se hará en función de los alumnos asignados que haya en junio del curso anterior.
- **Directores:** Reducción de 0.5 ECTS o incentivo económico equivalente por tesis doctoral finalizada, que se aplicará en el curso posterior a la defensa de la tesis.

Durante el mes de noviembre de cada curso académico, la Secretaría Técnica de la EIDUCAM enviará al departamento de RRHH y Sección de Profesorado un informe de reconocimiento de la labor de dirección y tutorización de tesis, atendiendo a las directrices de propuesta docente establecidas para el curso académico correspondiente. La Sección de Profesorado del Vicerrectorado de Ordenación Académica y el departamento de RRHH se encargarán de verificar el establecimiento de estas medidas en la carga de trabajo de cada profesor que ejerza como tutor o director de tesis doctorales.

7 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES

 UCAM UNIVERSIDAD CATÓLICA SAN ANTONIO	SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD – Escuela Internacional de Doctorado
	Política de Personal vinculado a la EIDUCAM
Código: PC12	

Identificación del Indicador	Código del proceso asociado al indicador	Evidencia Proceso de acreditación	Responsable de su custodia
Nº directores y tutores por programa de doctorado	PC12	E23, E24, E46	Secretaría Técnica EIDUCAM / Comisión de Calidad EIDUCAM
Nº de PTGAS vinculado a la EIDUCAM	PC12	E24, E40, E46	Secretaría Técnica EIDUCAM
Nº de profesores que participan en sesiones formativas, por curso académico y programa de doctorado	PC12	E8, E23, E24, E46, E47	Secretaría Técnica EIDUCAM / Comisión de Calidad EIDUCAM
Nº de PTGAS que participa en sesiones formativas, por curso académico y programa de doctorado	PC12	E24, E40, E46	Secretaría Técnica EIDUCAM
Nivel de satisfacción del personal con las condiciones y el reconocimiento de su labor	PC12	E8, E23, E24, E46, E47	Secretaría Técnica EIDUCAM/ Comisión de Calidad EIDUCAM

8 ARCHIVO DE REGISTROS DE LAS EVIDENCIAS

Identificación del registro	Código del proceso asociado al indicador	Evidencia Proceso de acreditación	Responsable de su custodia
Informe anual Secretaría técnica EIDUCAM. Reconocimiento labor tutoría y dirección	PC12	E8, E23, E24, E46, E47	Secretaría Técnica EIDUCAM
Tabla 7. Detalle de investigadores por programa de doctorado	PC12	E8, E23, E24, E46, E47	Secretaría Técnica EIDUCAM / Comisión Calidad EIDUCAM
Actas Comisión Permanente EIDUCAM aprobación formación anual de tutores y directores	PC12	E8, E23, E24, E46, E47	Secretaría Técnica EIDUCAM
Encuestas de satisfacción a grupos de interés	PC12	E8, E23, E24, E46, E47	Secretaría Técnica EIDUCAM / Comisión de Calidad EIDUCAM

9 RENDICIÓN DE CUENTAS

A. Informe Anual:

- La Secretaría Técnica de la EIDUCAM deberá elaborar un informe anual sobre el estado del personal vinculado a la misma, incluyendo estadísticas de participación

en sesiones formativas, reconocimiento de tutorización y dirección, satisfacción del personal.

- Este informe será presentado al Comité de Dirección y a la Comisión Permanente de la EIDUCAM.

B. Revisión y mejora continua:

- La CAPD y el Comité de Dirección de la EIDUCAM revisarán anualmente los procedimientos y resultados obtenidos, proponiendo mejoras y ajustes necesarios para garantizar la calidad y eficiencia del proceso.
- Se establecerán reuniones periódicas para evaluar el progreso y discutir posibles modificaciones en los procedimientos.