Escola Superior
de Disseny de València

PDI

Proceso de definición de política, captación, selección, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico

Elaborado y revisado por Jefatura de Estudios Profesorado	Firma	FERRERO GIL, SERGIO (FIRMA) Firmado digitalmente por FERRERO GIL, SERGIO (FIRMA) Fecha: 2023.11.23 15:31:18 +01'00'
Aprobado por Director/a en representación del Consejo de Centro	Firma	52736376K ROSA ESTEBAN (R: Q4668007J) Firmado digitalmente por 52736376K ROSA ESTEBAN (R: Q4668007J) Fecha: 2023.11.24 13:36:03 +01'00'

→ 1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es:

- Definición de la Política de Personal, sistemática de captación y selección del PDI de la EASD de València.
- Definición de las necesidades de personal académico/investigador en la plantilla de la EASD València y plan de acogida al personal PDI de nueva incorporación.
- Recogida y análisis de la adquisición de competencias y resultados de la actividad docente para mejorar el acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento del PDI.
- Vinculación entre docencia e investigación y métodos para acceder a nuevas formas de enseñanza y aprendizaje, evaluación y uso de nuevas tecnologías.
- Análisis de resultados y la rendición de cuentas a las partes interesadas.

→ 2. Aplicación

Este procedimiento es de aplicación a la totalidad del personal docente e investigador (PDI) que desarrolla su actividad docente e investigadora en la EASD València.

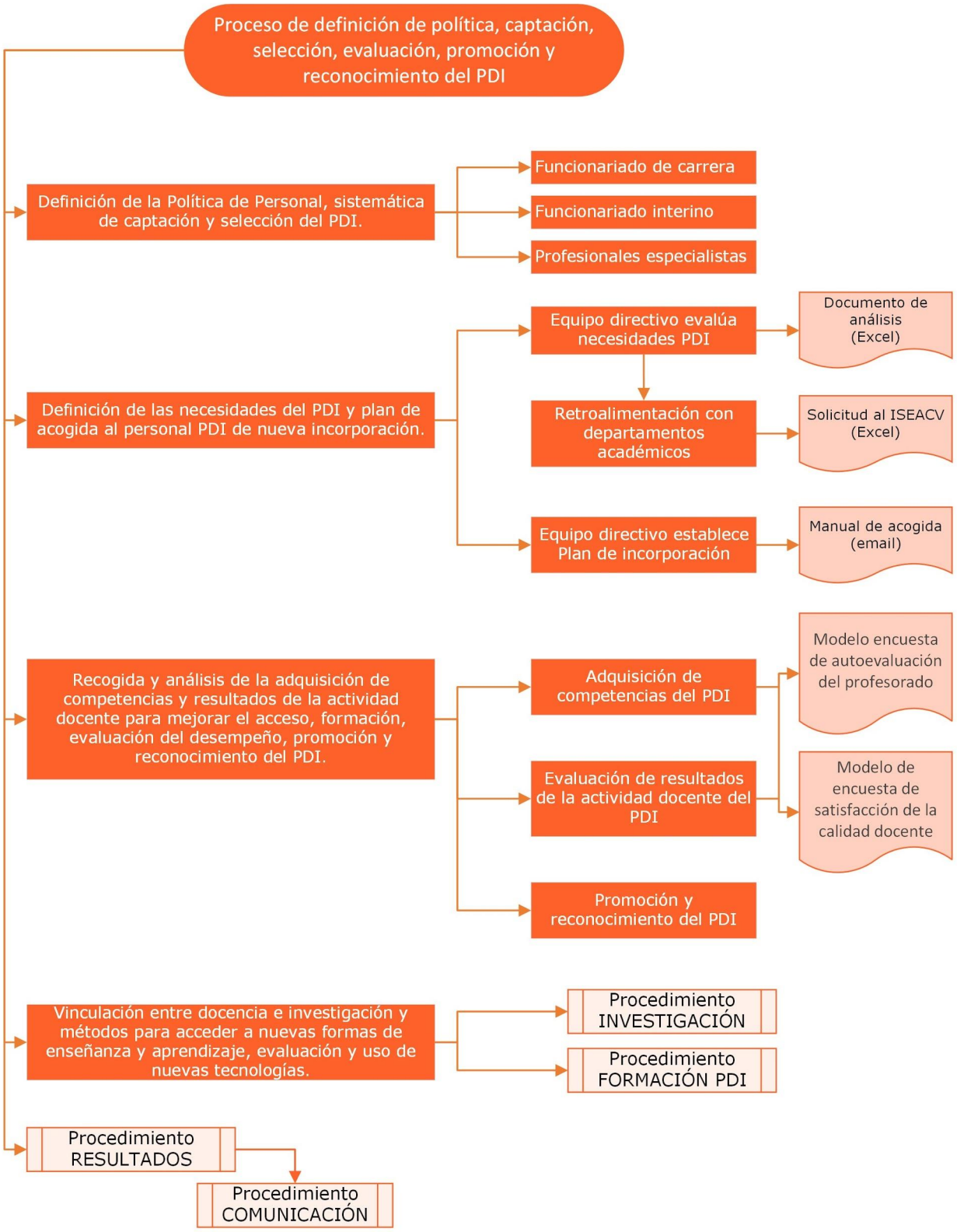
→ 3. Responsabilidades

- Responsable de Ordenación Académica del ISEACV.
- Inspección educativa designada para el centro.

- Órgano de contratación de Personal docente de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo.
- Comisión Académica de Centro (CACE).
- Equipo Directivo.
- Jefatura de Estudios Docencia.
- Jefatura de Estudios Profesorado.

→ 4. Descripción Proceso

Diagrama proceso PDI


Proceso de definición de política, captación, selección, evaluación, promoción y reconocimiento del PDI
Definición de la Política de Personal, sistemática de captación y selección del PDI.
Funcionariado de carrera
Funcionariado interino
Profesionales especialistas
Definición de las necesidades del PDI y plan de acogida al personal PDI de nueva incorporación.
Equipo directivo evalúa necesidades PDI
Documento de análisis (Excel)
Retroalimentación con departamentos académicos
Solicitud al ISEACV (Excel)
Equipo directivo establece Plan de incorporación
Manual de acogida (email)
Recogida y análisis de la adquisición de competencias y resultados de la actividad docente para mejorar el acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento del PDI.
Adquisición de competencias del PDI
Modelo encuesta de autoevaluación del profesorado
Evaluación de resultados de la actividad docente del PDI
Modelo de encuesta de satisfacción de la calidad docente
Promoción y reconocimiento del PDI
Vinculación entre docencia e investigación y métodos para acceder a nuevas formas de enseñanza y aprendizaje, evaluación y uso de nuevas tecnologías.
Procedimiento INVESTIGACIÓN
Procedimiento FORMACIÓN PDI
Procedimiento RESULTADOS
Procedimiento COMUNICACIÓN

Definición de la Política de Personal, sistemática de captación y selección del PDI de la EASD de València.

La EASD València es un centro público dependiente del ISEACV y de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo de la Generalitat Valenciana. En este sentido su Política de Personal se encuentra regulada y definida por la Normativa que ambas instituciones establecen y publican en materia de personal académico.

Quedan claramente definidas en estas publicaciones, las condiciones contractuales, remuneraciones, carga lectiva, investigación, horas de dedicación semanales al centro e incluso la promoción del PDI, que actúan en todos los niveles educativos que se imparten en la EASD València.

La citada Normativa regula del mismo modo la sistemática de captación y selección del PDI, definiendo el plan de identificación, aprobación y publicación de necesidades de nuevas incorporaciones al cuerpo de Artes Plásticas y Diseño, así como los mecanismos de recepción, análisis y selección de las candidaturas. Dicha dinámica se realiza por vías de acceso:

1. Funcionarios/as de carrera:

En función de las necesidades de incorporación de nuevos PDI a las plantillas orgánicas de los centros, el ISEACV y/o la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo publican y convocan procedimientos selectivos de ingreso mediante el sistema de concurso-oposición. En dichas convocatorias se detallan el perfil y el número de plazas de PDI a cubrir por cada especialidad de profesorado del cuerpo de Artes Plásticas y Diseño, así como la dinámica para la realización de las pruebas establecidas y las responsabilidades de los tribunales constituidos, que actúan para dar cumplimiento a las directrices marcadas en la Orden de Oposición-concurso de méritos correspondiente.

En cada uno de estos procedimientos selectivos se establecen, definen y publican los mecanismos de recepción, análisis y selección de las candidaturas, la constitución de tribunales y/o organismos de selección, las resoluciones de las pruebas y la comunicación y publicidad de los resultados.

Finalizado el proceso de oposición-concurso de méritos, la Conselleria de Educación incorpora al nuevo PDI seleccionado a las plantillas orgánicas de los centros, en función de las preferencias de estos nuevos PDI y de los resultados obtenidos en el proceso de oposición-concurso de méritos.

Una vez realizada la incorporación de los nuevos PDI al centro asignado, inician un proceso de formación en prácticas bajo la supervisión de la dirección del centro y la Inspección Educativa. Superada esta fase de prácticas, el PDI pasa a convertirse en funcionario de carrera.

2. Funcionarios/as interinos/as:

La Conselleria de Educación, Universidades y Empleo cuenta con listas de personal docente para ocupar los puestos vacantes y atender las sustituciones en los centros públicos docentes, en las que están incluidas todas las especialidades del cuerpo de Artes Plásticas y Diseño. A dichas listas, conocidas comúnmente como bolsas de trabajo de profesorado funcionario/a interino/a, se puede acceder por los siguientes procedimientos:

a) Aquellos que hayan participado en algún procedimiento selectivo de ingreso en la función pública docente convocados en la Comunidad Valenciana y que no hayan sido seleccionados pueden voluntariamente formar parte de ellas si han superado los objetivos mínimos determinados por la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo para cada

convocatoria.

b) Mediante convocatorias de constitución de bolsas extraordinarias de trabajo para un determinado cuerpo. Cuando en una determinada especialidad no hay aspirantes en las listas de interinos y es necesaria la cobertura de un puesto de dicha especialidad, se abre un procedimiento para la constitución de una bolsa extraordinaria de trabajo. En la propia convocatoria se publicitan los requisitos, plazos, características del procedimiento y componentes y funciones de la comisión de selección, así como la necesidad de realizar una prueba de aptitud en su caso. Toda la información relativa a éstas convocatorias, incluida la resolución, se publica en la página web de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo.

3. Profesionales especialistas de los másteres:

Dentro de su marco competencial, el ISEACV tiene previsto con carácter excepcional, que para la docencia de determinadas materias o asignaturas de los Másteres puedan incorporarse como profesores/as especialistas profesionales que ostenten la necesaria cualificación profesional y desarrollen su actividad en el ámbito laboral relacionado. El carácter profesionalizante de los másteres determina en algunos casos la necesidad de contratación de profesionales especialistas de reconocido prestigio, de tal modo que en las memorias de verificación de los títulos oficiales (aprobadas por la ANECA), se establecen de forma pormenorizada los perfiles y requisitos exigibles (en cuanto a experiencia profesional y/o docente y formación académica) para la docencia de cada una de las asignaturas. En todos los másteres que se imparten en la EASD València, debido precisamente a su carácter profesionalizante, es necesario la contratación de un/a profesional especialista, iniciándose un procedimiento o convocatoria, donde se publicita los requisitos generales y específicos del puesto de trabajo, los lugares y plazos de presentación de solicitudes, y las características de la prueba. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y revisada la documentación, se procede a la publicación del listado de personas admitidas/excluidas y a la realización de la prueba descrita en la propia convocatoria. Toda la información se publica en la página web del ISEACV.

Definición de las necesidades de personal académico/investigador en la plantilla de la EASD València y plan de acogida al personal PDI de nueva incorporación.

1. Actualización de la plantilla orgánica de la EASD València:

La plantilla orgánica de la EASD València es aquella que está compuesta por funcionarios/as de carrera. La modificación-actualización de la misma viene dada por:

- Jubilaciones de personal, por haber alcanzado la edad o cumplir los requisitos requeridos por la administración.
- Concursos de traslados, ya sea a nivel nacional o autonómico. La Conselleria de Educación, Universidades y Empleo oferta los puestos vacantes producidos hasta el 31 de Diciembre del año en que se realiza la convocatoria, y toda la información relativa al proceso queda publicado y registrado en su página web y en el DOGV (Diari Oficial de la Generalitat Valenciana).
- Comisión de servicios. Es una forma temporal de provisión de puestos de trabajo que pretende dar respuesta a situaciones especiales del profesorado que difícilmente tendrían solución a través de los procedimientos de provisión de puestos que constituyen los concursos de traslado anuales. Toda la información relativa a éste proceso queda así mismo publicado y registrado en la página web de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo y en el DOGV.
- Excedencias voluntarias por interés particular. Es la suspensión temporal de la relación laboral por decisión del trabajador/a, para poder dedicarse a otras cuestiones y en el que no recibe retribución alguna por parte de la administración pública. Se le permite al

trabajador/a reincorporarse perdiendo la plaza, por lo que dicha plaza es repuesta por la contratación de una comisión de servicio o funcionario/a interino/a.

2. Actualización de la plantilla funcional / real de la EASD València:

Entre los últimos meses de finalización de cada curso académico, desde la Jefatura de Estudios Profesorado se procede a realizar la evaluación de necesidades de PDI en el centro para planificar la plantilla y el inicio del curso siguiente. Se realiza un análisis de las necesidades de personal para cada uno de los departamentos académicos de la escuela, en función de la carga docente asignada a cada uno de ellos. Este documento de análisis es remitido a los departamentos académicos para su conocimiento y su retroalimentación de información.

Finalmente, el diagnóstico y la propuesta de contratación de PDI son revisados por la Dirección de la EASD, y sirve para elaborar un documento que recoge las necesidades de personal de la EASD por especialidades de profesorado. Una vez aprobado éste documento, se remite y negocia con el ISEACV, para su revisión/aceptación. Tras su aprobación el ISEACV traslada dicha información al órgano competente para que inicie el proceso de contratación, que según la normativa vigente sigue el siguiente esquema:

- A partir de la plantilla orgánica del centro resulta necesaria la contratación de personal hasta alcanzar la plantilla real y cubrir las necesidades totales de plantilla. De la diferencia entre la plantilla orgánica por especialidad del profesorado y las necesidades reales de plantilla se obtiene la relación de puestos de trabajo que necesitan ser cubiertos mediante la contratación de personal interino y/o profesionales especialistas.
- En el mes de julio, antes del inicio del nuevo curso académico, se procede a realizar las adjudicaciones de inicio de curso. Se publican los listados con los componentes de las distintas bolsas, (ordenados en cada una de las diferentes especialidades), así como las vacantes disponibles en todos los centros docentes de la Comunidad Valenciana. Con esta información, todos los interesados en participar en el procedimiento deben solicitarlo mediante un sistema de tramitación telemática, según el calendario publicado.
- Al finalizar los plazos señalados para cada convocatoria, los participantes que han participado y han obtenido plaza en el proceso de adjudicaciones reciben una credencial de nombramiento de funcionario interino. Para que dicho nombramiento sea efectivo, los participantes, durante los tres primeros días laborables del mes de septiembre, deben presentar dicha credencial ante el director del centro en el que se haya obtenido el puesto de trabajo, para que mediante su firma y consigna proceder a la toma de posesión de la plaza asignada.

Durante el curso académico, las necesidades sobrevenidas de PDI en el centro (por razones de enfermedad, permisos, maternidad, etc..) son gestionadas también desde Jefatura de Estudios Profesorado. Estas necesidades se cubren igualmente mediante la contratación de profesorado interino por un procedimiento similar al anteriormente explicado, con la salvedad de que en este caso se realizan mediante un sistema de adjudicación continua. El día siguiente al de adjudicación, aquellos que han obtenido un puesto de trabajo deben presentarse con su credencial ante el director del centro para proceder a la toma de posesión.

Plan de acogida al personal PDI de nueva incorporación:

Las nuevas incorporaciones de personal en el centro pueden deberse a:

- Haber obtenido plaza en procesos selectivos de ingreso mediante el sistema de concurso-oposición, formando parte de la plantilla orgánica.
- Haber obtenido plaza en un concurso de traslados de funcionarios docentes, cubriendo plazas vacantes de la plantilla orgánica.

- Haber obtenido plaza en un procedimiento de adjudicación de puestos de trabajo en comisión de servicios.
- Haber obtenido plaza en un procedimiento de provisión de puestos en régimen de interinidad.
- Haber sido seleccionado en una convocatoria de contratación de profesorado especialista.

Anualmente, Jefatura de Estudios del Profesorado establece un *Manual de acogida*, concebido para facilitar la incorporación del Personal Docente e Investigador (PDI) que por primera vez trabaja en la EASD València. Este Manual, que ofrece información sobre aspectos básicos de organización de la actividad docente en la EASD, contiene al menos los siguientes apartados:

- Identificación de las sedes de la EASD, docencia impartida en cada una de ellas, organización, datos de contacto y localización.
- Organización docente, académica y administrativa.
- Identificación, datos de contacto y funciones principales de los componentes del equipo de Dirección.
- Identificación y datos de contacto de los jefes de departamento académicos estratégicos y/o secciones.
- Identificación y datos de contacto del personal de administración y servicios.
- Información disponible en la web y la intranet de profesores de la EASD.
- Acceso a la cuenta de correo corporativa.
- Procedimiento para la gestión de incidencias informáticas.
- Normas de actuación ante ausencias y bajas del PDI.
- Información sobre el SAIC que incluirá: ubicación de la documentación del sistema en la web del centro e indicaciones de la documentación a custodiar por los miembros del claustro.

El *Manual de acogida* del profesorado es proporcionado a todas las nuevas incorporaciones de PDI, independientemente de cómo se haya producido (oposición, concurso de traslados, comisión de servicios, adjudicaciones de inicio de curso o continuas o profesorado especialista).

Cada vez que se produce una nueva incorporación de PDI, desde Jefatura de Estudios Profesorado se genera una nueva cuenta de correo asociada, se le asocian las asignaturas en la intranet y/o Itaca y se da de alta al profesor en la web de la escuela, para que tanto el resto de componentes del claustro como los propios alumnos puedan identificar y contactar con él.

Además, la dirección propicia antes de inicio de curso una reunión formativa a todos los nuevos miembros del claustro para resolver todas las dudas que pudiesen tener.

Recogida y análisis de la adquisición de competencias y resultados de la actividad docente para mejorar el acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento del PDI.

Adquisición competencias:

La adquisición de competencias es llevada a cabo a través de una encuesta de autoevaluación del profesorado. Esta encuesta se activa antes de que el profesor/a pueda poner sus notas en la intranet, una vez finalizado el semestre y recibe el nombre de “Encuesta de autoevaluación del profesorado”.

Evaluación de los resultados de la actividad docente del PDI:

La EASD València establece la siguiente sistemática de evaluación de la actividad docente, en todos los niveles de titulación (Estudios de Ciclos Formativos-Técnico Superior de Diseño, Grado en Enseñanzas Artísticas y Estudios de Posgrado - Nivel máster).

1. Realización de encuestas de satisfacción de la calidad docente de alumnos para cada asignatura-profesor. Esta encuesta se realiza con carácter semestral o anual, en función del tipo de asignatura. Se hace a través de la "Encuesta de satisfacción de la calidad docente", que el alumno/a tendrá que realizar si quiere ver su nota.
2. "Encuesta de autoevaluación del profesorado" referida anteriormente.

Para incidir en la mejora de la actividad docente, la EASD València también lleva a cabo un control de los retrasos, ausencias o bajas del profesorado, con la siguiente sistemática:

- Cualquier ausencia puntual o retraso del profesorado debe ser comunicada con antelación al jefe/a de estudios de profesorado y a los bedeles de la sede donde el profesor imparte docencia (Velluters o Vivers), para que el jefe/a de estudios de profesorado o los bedeles, puedan proceder a cumplimentar el documento de ausencia correspondiente y dar aviso a los alumnos afectados. Dicha comunicación sirve además de registro para la Jefatura de Estudios, de modo que todas las ausencias de profesorado son contabilizadas y notificadas a la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo con carácter mensual.
- Si se prevé que la ausencia exceda del día o se convierta en baja por prescripción médica, ésta circunstancia debe ser comunicada a la Jefatura de Estudios de Profesorado y debe aportarse la correspondiente comunicación o parte de baja.

Promoción y reconocimiento del PDI:

Existen diversos mecanismos para la promoción y reconocimiento del PDI, en función del órgano responsable:

Es responsabilidad de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo:
- El reconocimiento de trienios o retribuciones básicas que retribuyen al PDI según la adscripción de su cuerpo o escala a un Subgrupo o Grupo de clasificación profesional y su antigüedad en el mismo.
- El reconocimiento del complemento retributivo relacionado con la formación permanente del profesorado y la realización de otras actividades para la mejora de la calidad de la enseñanza (sexenios).
- Regular las convocatorias de procedimientos selectivos de ingreso a los cuerpos de catedráticos.

Es responsabilidad del equipo directivo de la EASD València, la modificación en la adjudicación de asignaturas al profesorado, en función de:

- La idoneidad o especialización del perfil docente de cada profesor/a.
- Los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción del alumnado.
- La asignación de tareas de gestión (administrativas o de otra índole) entre el profesorado del centro, con la consiguiente compensación en su horario docente.

Vinculación entre docencia e investigación y métodos para acceder a nuevos métodos de enseñanza y aprendizaje, evaluación y uso de nuevas tecnologías.

La investigación se vincula con la docencia a través del procedimiento INVESTIGACIÓN.

El acceso a nuevos métodos de enseñanza y aprendizaje, así como la formación de nuevas

tecnologías se realiza a través del procedimiento FORMACIÓN PDI.

Análisis de resultados y publicación/rendición de cuentas a las partes interesadas.

La Jefatura de Estudios Profesorado revisará anualmente la información relevante de la aplicación del presente procedimiento y que se ajustará a puntos/aspectos que se detallan en el procedimiento RESULTADOS. Dicha información servirá de soporte para el análisis de los resultados.

En este mismo sentido, la dinámica para la publicación de la información de las titulaciones/programas formativos y la rendición de cuentas a las partes interesadas también queda especificada en los procedimientos RESULTADOS Y COMUNICACIÓN.

→ 5. Registros

- Documento análisis necesidades PDI (soporte informático).
- Solicitud al ISEACV - excel (soporte informático).
- Manual de acogida vía e-mail (soporte informático).
- Convocatoria – email de reunión formativa a nuevas incorporaciones (soporte informático).

→ 6. Control de modificaciones

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	24/03/2017
1	▪ Recomendaciones para la mejora propuestas por el AVAP: – Recomendación nº3: Eliminación del término “manual de procedimientos”. Nueva codificación de los procedimientos. – Recomendación nº4: eliminación del apartado de “Normativa” en la estructura del procedimiento. – Recomendación nº5: incluir apartado específico en cada procedimiento/proceso que vincule el análisis de los resultados con el procedimiento SGIC-P5-01 “Proceso de análisis de resultados. Dinámica para el establecimiento de acciones de mejora”, así como la rendición de cuentas con el procedimiento SGIC-P6-01.”Proceso para la publicación sobre las titulaciones”.	10/10/2017
2	Como consecuencia de la acción de mejora Nº PA/pm 1_12/04/2019 adoptada para acometer la propuesta de mejora de la Preauditoría de fecha 25/03/2019 realizada por ANECA. Se procede a separar los anexos-formatos de los procedimientos de los que dependen, en la estructura del SGIC. Los anexos-formatos, ahora independientes, se identificarán de la forma indicada en el SGIC-P0-01. Como consecuencia de la acción de mejora Nº PA/pm 21 adoptada para acometer la propuesta de mejora de la Preauditoría de fecha 25/03/2019 realizada por ANECA. Se incluye esta información en el Plan de incorporación del profesorado	02/05/2019

	(Anexo 4): “Información sobre el SGIC que incluirá: Política y Objetivos de Calidad en la EASDV, ubicación de la documentación del sistema en la web del centro e indicaciones de la documentación a custodiar por los miembros del claustro”	
3	Se ha incluido: - Cambio de imagen corporativa. - Inclusión de diagrama de procesos. - Revisión, actualización y mejora del procedimiento. Adecuación al Modelo AUDIT Internacional (abril 2022).	23/11/2023