



## PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN DEL PDI

1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA .....	3
4. DEFINICIONES .....	4
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO .....	5
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA .....	7
7. ARCHIVO .....	7
8. RESPONSABILIDADES .....	8
9. FLUJOGRAMA.....	9



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS  
DE GRAN CANARIA

**PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN DEL PDI**

RESPONSABLE: VICERRECTOR DE PROFESORADO Y  
PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

**RESUMEN DE REVISIONES – PI 05**

Número	Fecha	Justificación
00	09-10-08	Edición inicial. Desglose de los procedimientos, por un lado los que afectan al Centro en particular, y por otro los que afectan a la institución en general (Segunda circular informativa del 2008, CI 2008-02).
01	12-12-08	Modificación tras la revisión del Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa (CI 2008-03).
02	27-04-09	Corrección de erratas. Simplificación y homogenización de las referencias, el flujograma y los anexos (CI 2009-01).
03	20-06-13	Modificación tras la revisión de la implantación (CI 2012-01).

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<p>Gabinete de Evaluación Institucional</p> <p>Fecha: 22/02/2012</p>	<p>Dirección de Formación e Innovación Educativa</p>  <p>Fecha: 06/06/2013</p>	<p>Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica</p> <p>Fdo:</p>  <p>Fecha: 20/06/2013</p>	<p>Fecha: 21/06/2013</p>



## 1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer el sistema que se ha de aplicar para la elaboración y actualización de las acciones de formación del Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), con el **propósito** de que la plantilla del PDI actualice sus conocimientos sobre la actividad docente, investigadora y de gestión que realizan. Para ello, se parte de las necesidades detectadas a partir de la valoración de la actividad docente del PDI y de las propuestas formativas que provienen de los Centros, Institutos Universitarios o Departamentos de la ULPGC además de las solicitudes presentadas de forma individual por miembros del PDI de la ULPGC.

## 2. ALCANCE

Las acciones de formación afectan al personal docente de los Centros, Institutos Universitarios y Departamentos de la ULPGC y se aplica de forma anual.


## 3. REFERENCIAS / NORMATIVA

### Externa

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Estatuto básico del Empleado Público (BOE 13 de abril de 2007).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

### De la ULPGC

- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Plan Estratégico Institucional 2011-2014
- Plan de Formación Continua del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
- Reglamento de procedimiento para la asignación de ayudas con cargo al plan de formación del personal docente e investigador (BOULPGC Año II nº 8, 7 de septiembre de 2009).

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN DEL PDI</b>
	RESPONSABLE: VICERRECTOR DE PROFESORADO Y PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

## 4. DEFINICIONES

### **Plan de Formación Continua del Personal Docente e Investigador (PFCPDI)**

Se entiende por Plan de Formación Continua el conjunto coherente y ordenado de actividades y/o acciones formativas ofertadas a todos los miembros del PDI, concretadas en un periodo determinado de tiempo y dirigidas a cubrir las necesidades de formación del PDI, que se realizarán durante el curso académico. Este Plan debe ser en todo momento realista, dinámico y flexible, ajustándose a las necesidades de grupos y personas a las que va dirigido dicho Plan y permitiendo, así, incluir acciones concretas propuestas desde los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.

### **Plan de Formación del Personal Docente e Investigador**

Se entiende por Plan de Formación del Personal Docente e Investigador el conjunto de actividades más específicas que completan la oferta general del Plan de Formación Continua del Personal Docente e Investigador (PFCPDI) realizadas de forma individual por un miembro del PDI. A través del Plan de Formación del Personal Docente e Investigador se subvencionan ayudas para asistir a cursos o congresos organizados fuera de la ULPGC y destinados a perfeccionar la actividad docente del PDI. El Plan de Formación del Personal Docente e Investigador persigue la formación permanente del PDI.

### **Profesorado Novel**

En el terreno universitario, el Profesor Novel es un profesor con menos de tres años de experiencia docente en una institución universitaria, habitualmente sin ningún tipo de tutela, que dispone de conocimientos sobre la materia, pero que no ha recibido ninguna formación didáctica relacionada con su actividad docente, ni con su proyección investigadora ni con los procedimientos de gestión propios de la vida universitaria.

### **Formación Continua o Permanente**

Abanico amplio y variado de necesidades de actualización de la actividad docente, investigadora y de gestión del PDI.

### **Experto en Docencia Universitaria (EDU)**



Título propio de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria vinculado al Plan de Formación Continua del PDI de tal forma que la realización de un número determinado de créditos del Plan de Formación Continua del PDI otorga la concesión de este título.

## **5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**

Este documento es de desarrollo generalizado para el PDI adscrito a Centros, Institutos Universitarios y Departamentos de la ULPGC y las actuaciones derivadas del mismo son responsabilidad del Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica (B.O.C. núm. 172, martes 28 de agosto de 2007). Las distintas acciones destinadas a la formación del PDI siguen tres protocolos.

El protocolo a seguir para la elaboración y actualización del Plan de Formación Continua del PDI y del Experto en Docencia Universitaria vinculado al mismo consiste en los procesos que se presentan a continuación.

- La Dirección de Formación e Innovación Educativa del Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica realiza una propuesta de formación anual atendiendo al documento base del *Plan de Formación Continua del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria* (2010) avalado por los representantes sindicales del personal docente e investigador de la ULPGC así como a las propuestas realizadas desde los ámbitos de Ordenación Académica, Investigación, Innovación y Desarrollo, Títulos y Doctorado, Internacionalización y Cooperación, atención al Estudiante y Atención Integral. En la elaboración de esta propuesta también se tienen en cuenta las propuestas específicas realizadas desde el ámbito de Calidad, que se derivan del resultado de la valoración de la actividad docente del PDI (manual de procedimiento aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión celebrada el 13 de octubre de 2008).
- El borrador de la propuesta del Plan de Formación Continua del PDI vinculado al Experto en Docencia Universitaria se revisa por la Comisión de seguimiento del PFCPDI del Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica y, posteriormente, se eleva a la Comisión delegada de Consejo de Gobierno de Títulos Oficiales y Propios (C.T.O.P.).
- Finalmente, una vez que es aprobado por el Consejo de Gobierno el Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica es el responsable de difundirlo, ejecutarlo y someterlo a la evaluación correspondiente.



Además de este Plan de Formación articulado y programado de forma anual, a lo largo del curso, los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios pueden realizar propuestas específicas que sean reconocidas y estructuradas en el marco del Plan de Formación Continua. El protocolo que se ha de seguir para el reconocimiento de estas acciones como actividades del Plan de Formación Continua y por tanto computables como créditos para el *Experto en Docencia Universitaria* se explica a continuación.

- Los Centros, Departamentos o Institutos Universitarios deben realizar una solicitud con los detalles de la actividad (curso, taller, seminario, etc.) indicando el ponente, el número de horas, los contenidos, los objetivos, el lugar de realización y el modo de acreditación de los contenidos del curso.
- Las propuestas son evaluadas y aprobadas, en su caso, por la Comisión delegada de Consejo de Gobierno de Profesorado y Formación de Personal Docente e Investigador.
- Las resoluciones son informadas a los órganos solicitantes.

El personal docente e investigador dispone de una tercera vía de formación más específica e individualizada: la asignación de ayudas con cargo al *Plan de Formación del Personal Docente e Investigador* para la asistencia a cursos o congresos relacionados con su actividad docente organizados fuera de la ULPGC. El protocolo que se ha de seguir en estos casos se recoge en el *Reglamento de Procedimiento para la asignación de ayudas con cargo al Plan de Formación del Personal Docente e Investigador* publicado en el BOULPGC Año II nº 8 de 7 de septiembre de 2009 y se resume en los siguientes puntos:

- El profesor presenta una solicitud en impreso formalizado con los datos del curso o congreso que pretende realizar.
- La Comisión delegada de Consejo de Gobierno de Profesorado y Formación de Personal Docente estudia las distintas propuestas presentadas, aprueba, si procede, la concesión de las ayudas solicitadas y eleva su decisión al Vicerrector de Profesorado y Planificación Académica.
- El Vicerrector de Profesorado y Planificación Académica informa a los solicitantes de las resoluciones y las hace públicas en su página de difusión en línea.
- Transcurrido un plazo de reclamaciones de 15 días a partir de la publicación de las resoluciones, el Vicerrector procede a la adjudicación definitiva.



## 6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Vicerrector de Profesorado y Planificación Académica procede, anualmente, a la revisión de este procedimiento, tras la evaluación del informe realizado por la Comisión de Calidad Institucional derivado de las encuestas de satisfacción donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora (en su caso) sobre la ejecución del procedimiento así como de las quejas o sugerencias, si las hubiere.

El Vicerrector de Profesorado y Planificación Académica informa de la implantación de este procedimiento a la Comisión de Calidad Institucional, la cual difunde los resultados a los diferentes grupos de interés (comunidad universitaria y sociedad en general), junto con el resto de procedimientos institucionales, y toma decisiones sobre la mejora de este procedimiento.

## 7. ARCHIVO

**Tabla 1: Archivos de Evidencias**

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento que acredite las necesidades de formación del PDI	Papel / informático	Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica	6 años
Plan de Formación Anual del PDI	Papel / informático	Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica	6 años
Propuesta anual de Experto en Docencia Universitaria	Papel / Informático	Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica Vicerrectorado de Títulos y Doctorado	6 años
Documento que acredite la aprobación del Plan de Formación Anual del PDI /Experto en Docencia Universitaria por Consejo de Gobierno	Papel / informático	Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica Vicerrectorado de Títulos y Doctorado	6 años
Documento que acredite la difusión del Plan de Formación del PDI	Papel / informático	Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica	6 años
Solicitudes de ayudas individuales con cargo al Plan de Formación del Personal Docente e Investigador	Papel	Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica	6 años
Propuestas de cursos de Centros, Departamentos e Institutos Universitarios para su reconocimiento en el PFCPDI	Papel	Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica	6 años

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN DEL PDI</b>
	RESPONSABLE: VICERRECTOR DE PROFESORADO Y PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Resultados de las encuestas de satisfacción del PFCPDI	Papel/ informático	Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica Vicerrectorado de Comunicación, Calidad y Coordinación Institucional	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel / informático	Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

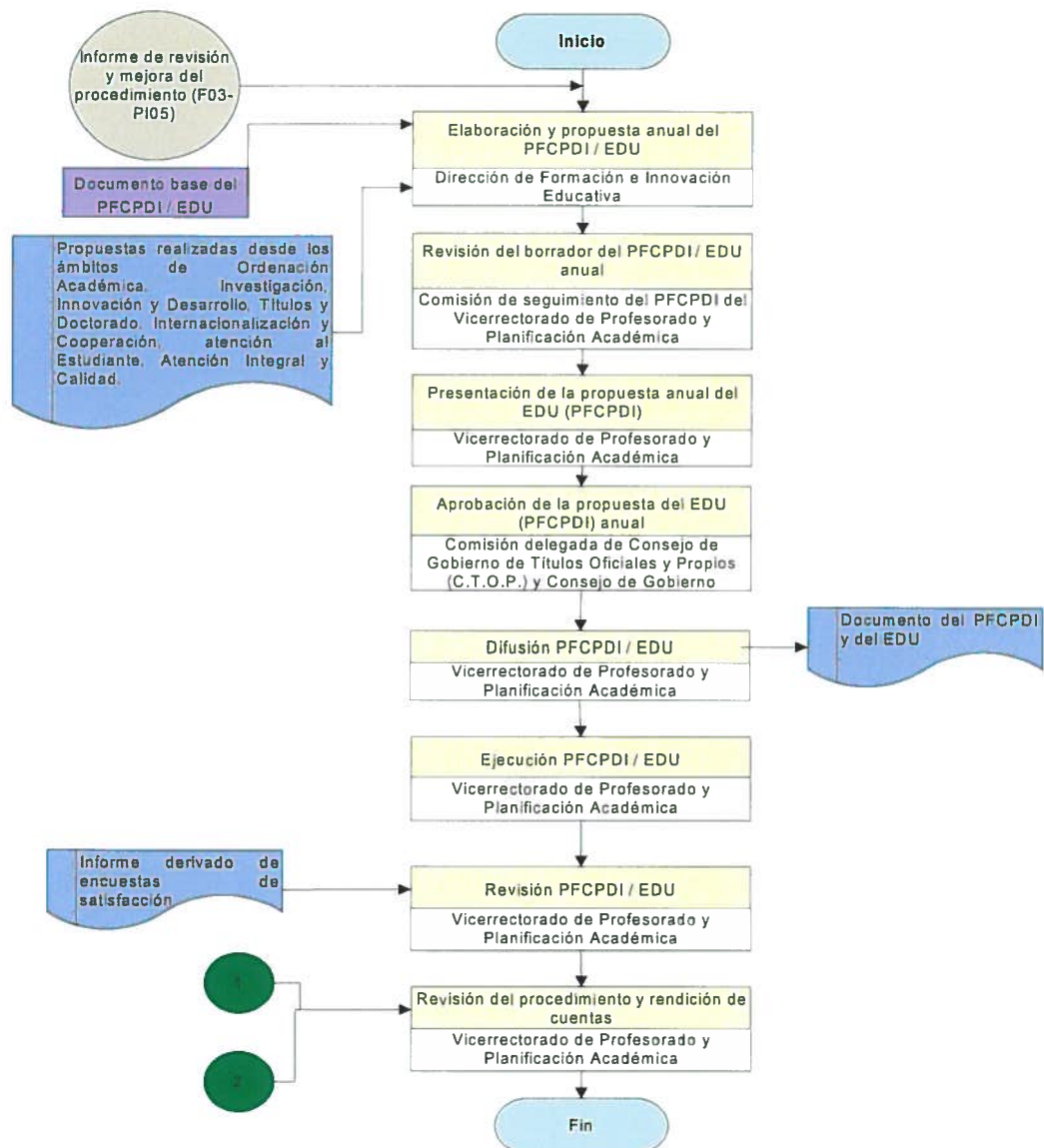
Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Consejo de Gobierno de la ULPGC	X	X	X	
Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica	X	X		
Vicerrectorado de Comunicación, Calidad y Coordinación Institucional	X	X		
Vicerrectorado de Títulos y Doctorado	X	X		
Comisión de seguimiento del PFCPDI del Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica	X			
Comisión delegada de Consejo de Gobierno de Profesorado y Formación del Personal Docente	X	X		
Comisión delegada de Consejo de Gobierno de Títulos y Doctorado	X	X	X	
Departamentos	X	X	X	
Institutos Universitarios	X	X	X	
Centros	X	X	X	
Representantes sindicales	X			





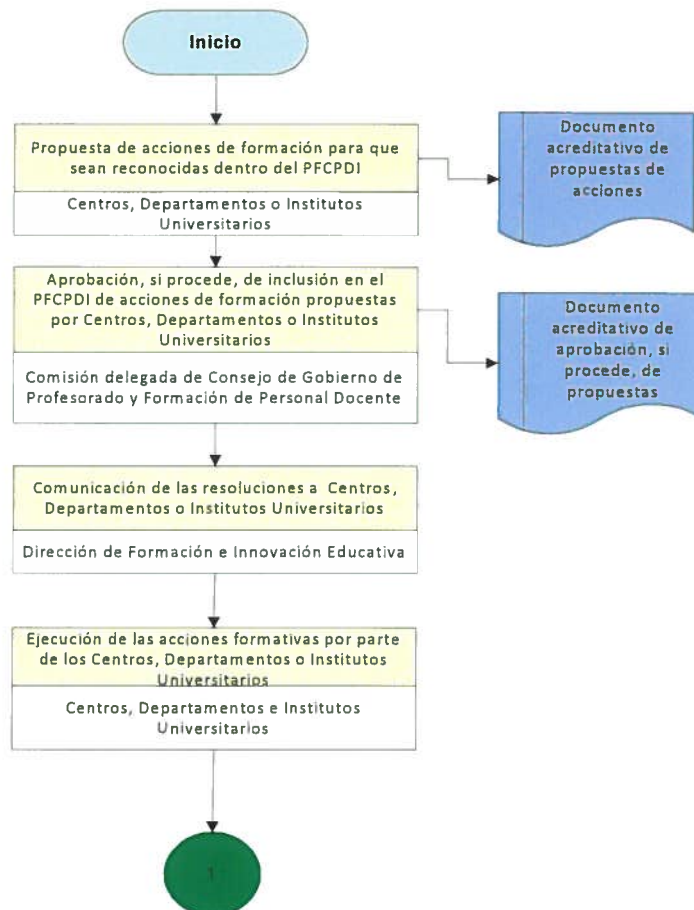
## 9. FLUJOGRAMA

**Procedimiento de Formación PDI**  
**Plan de Formación Continua del Personal Docente e Investigador (PFCPDI)**  
**Experto en Docencia Universitaria (EDU)**





**Procedimiento de Formación PDI**  
Procedimiento para la inclusión en el PFCPDI de acciones de formación propuestas por Centros, Departamentos e Institutos Universitarios





**Procedimiento de Formación PDI**

Ayudas con cargo al Plan de Formación del Personal Docente e Investigador

