

FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

MANUAL DE PROCESOS
DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD
(SGIC)

Proceso PE04. Definición de la política del PDI

1. Objetivo
2. Ámbito de aplicación
3. Responsabilidad del proceso
4. Documentación asociada (*inputs*)
5. Documentación generada (*outputs*)
6. Revisión y mejora
7. Indicadores
8. Desarrollo del proceso
9. Diagrama de flujo [en catalán]

RESUMEN DE REVISIONES		
Versión	Fecha	Motivo de modificación
00	Marzo 2010	Creación en el marco del SGIC UAB
01	Febrero 2020	Diseño inicial
02	Octubre 2021	Actualización
03	Enero 2023	Actualización

Responsable de la elaboración	Responsable de la aprobación	Fecha de aprobación
Decana	Comisión de Ordenación Académica y Titulaciones (COAT)	09-03-2023

1. Objetivo

El objetivo de este proceso es definir la colaboración de la Facultad de Traducción e Interpretación con los departamentos que imparten la docencia en la Facultad (y especialmente con el Departamento de Traducción e Interpretación y Estudios de Asia Oriental, que es el único departamento adscrito al centro) para garantizar un número adecuado de profesorado y un grado de especialización adecuado y garantizar la calidad de la enseñanza en todas sus dimensiones, tanto en los grados oficiales como en los másters universitarios.

2. Ámbito de aplicación

Este proceso implica todas las acciones relacionadas con la selección del profesorado y la asignación de la docencia y afecta a todo el personal docente e investigador (PDI) del centro.

3. Responsabilidad del proceso

Responsable del proceso: el decano o decana tiene la responsabilidad de supervisar el proceso, llevar a cabo su seguimiento, garantizar la implementación de las mejoras y realizar una revisión periódica del proceso.

Responsable de la gestión: gestor o gestora de Programación Docente de Gestión Académica y de Servicios, que se encarga de la gestión del proceso, de la documentación, del mantenimiento de los indicadores, de la detección de puntos débiles, de la propuesta de mejoras y de la revisión técnica del proceso.

Las propuestas de mejora que afectan al proceso marco se comunican al Vicerrectorado de Personal Académico.

4. Documentación asociada (*inputs*)

Documentos estratégicos de la UAB
<u>Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU)</u>
<u>Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades</u>
<u>Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades</u>
<u>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE, suplemento en catalán del núm. 261, 31 de octubre de 2015)</u>
<u>Reglamento del personal académico de la Universidad Autónoma de Barcelona aprobado el 17 de noviembre de 2010. Última modificación mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de 2 de junio de 2021</u>
<u>Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2006 sobre la trayectoria académica del profesorado de la UAB</u>
<u>El convenio colectivo para el personal docente e investigador de las universidades catalanas publicado en el DOGC el 14/2/2007</u>
<u>Modelo de dedicación académica del profesorado de la Universidad Autónoma de Barcelona (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de diciembre de 2017 y modificado por acuerdo de 13 de marzo de 2019)</u>
<u>Modelo teórico de plantillas del PDI de los Departamentos y Unidades Docentes Hospitalarias de la UAB aprobado por el Consejo de Gobierno del 13 de diciembre de 2017</u>

<u>Reglamento de gestión académica y cargos directivos de la UAB (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de marzo de 2014 y modificado por acuerdo de 12 de junio de 2014, 19 de marzo de 2015, 10 de marzo de 2016, 5 de diciembre de 2018, 4 de diciembre de 2019 y 30 de enero de 2020 y 30 de septiembre de 2020)</u>
<u>Protocolo de coordinación docente</u>
<u>Plan estratégico UAB 2019-2030</u>
<u>Documentos estratégicos del centro</u>
<u>Planificación estratégica académica del centro</u>
<u>Resultados de la evaluación docente</u>
<u>Planes docentes de los departamentos</u>

5. Documentación generada (outputs)

Documentación	Ubicación	Gestor
Propuestas para el nombramiento de uno de los miembros (y su suplente) a las comisiones que deben resolver los concursos de plazas de PDI	Archivo digital del decanato	Secretaría de decanato
Actas de las reuniones con las direcciones de los departamentos que imparten docencia en la FTI		Secretaría del decanato
Actas de las reuniones de los órganos de responsabilidad de la FTI		Secretaría del decanato y, en el caso de la comisión con competencias sobre calidad, gestor o gestora de calidad

6. Revisión y mejora

El proceso se revisa anualmente teniendo en cuenta los resultados obtenidos en cada curso académico. La responsabilidad de esta revisión, así como de la implementación de las propuestas de mejora, recae en el decano o decana, quien recibe el apoyo del gestor o gestora de calidad.

7. Indicadores

Código	Indicador	Ubicación	Gestor
PE04-IND01	Número, desglosado por categorías, de miembros propuestos para formar parte de las comisiones de los concursos de plazas de profesorado resueltos en el año en curso.	Archivo digital del decanato	Secretaría del decanato
PE04-IND02	Número de reuniones con las direcciones de los departamentos que imparten docencia en la FTI.		
PE04-IND03	Porcentaje de horas de HIDA impartidas por profesorado asociado y por profesorado permanente o lector en las titulaciones del centro.		Gestor o gestora de calidad

8. Desarrollo del proceso

El Equipo de Gobierno de la UAB es responsable de definir la política del personal docente e investigador (PDI) (PE04 de la SGIC-UAB). Corresponde a los departamentos garantizar la correcta aplicación de la política de PDI.

8.1. Dedicación académica del profesorado

Los departamentos son responsables de asignar la docencia y garantizar una adecuada distribución de la carga docente entre el profesorado, cumpliendo con los derechos y deberes del profesorado según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, al Convenio Colectivo del Personal Docente de las Universidades Catalanas, al Estatuto del Personal Académico de la UAB, así como al resto de normas que les son aplicables.

La Facultad de Traducción e Interpretación participa en este proceso de la siguiente manera:

- El vicedecano o vicedecana de Estudios de Grado y Posgrado programa las asignaturas en la TPD según lo establecido en el proceso PC02, Programación docente de las asignaturas y módulos. Guías docentes, e interacciona con los departamentos para garantizar la correcta asignación de la docencia. Esta programación se realiza con la colaboración de los departamentos implicados y, en cualquier caso, siempre dentro de los plazos establecidos por el vicerrectorado competente.
- El decano o decana y, si es preciso, el vicedecano o vicedecana de Estudios de Grado y Posgrado participan en las reuniones de revisión de la planificación docente con el vicerrectorado competente, en las que se valida esta planificación para que la Universidad pueda proceder a la dotación de recursos para atender el encargo docente de la Facultad.
- El vicedecano o vicedecana de Estudios de Grado y Posgrado elabora los horarios y prepara el aulario para garantizar la aplicación de los planes de estudio de las diferentes ofertas formativas.
- La coordinación del TFG, que actualmente recae en el coordinador del TFE, asigna los TFG al profesorado susceptible de dirigir el TFG de acuerdo con los departamentos, tal como se establece en el proceso PC03 (b), Gestión de los trabajos de final de estudios.
- El equipo del decano valora la actividad docente del profesorado de acuerdo con el proceso PS09, Evaluación del PDI, y, en general, analiza la información que surge de los instrumentos de medición de la satisfacción de acuerdo con los procesos PS05, Gestión de quejas y sugerencias, y PS06, Satisfacción de los grupos de interés.
- El equipo de decanato propone e incentiva actividades de formación e innovación docente de acuerdo con el proceso PS01, Formación del PDI.

8.2. Política de cargos

El modelo de cargos de dirección y de gestión está definido en la Normativa en materia de cargos académicos de gestión y de dirección de la UAB, diseñada por el equipo de gobierno y aprobada por el Consejo de Gobierno de 5 de marzo de 2014 y modificada por acuerdo de 12 de junio de 2014, de 19 de marzo de 2015, de 10 de marzo de 2016, de 5 de diciembre de 2018, de 4 de diciembre de 2019, de 30 de enero de 2020 y de 30 de septiembre de 2020.

En su programa de gobierno, el decano o decana de la Facultad define la estructura variable de cargos de gestión del centro (vicedecanatos, coordinaciones de másters universitarios y otras coordinaciones) y propone el nombramiento de las personas que deben ejercer estos cargos con el presupuesto, los créditos de reducción docente y los puntos de gestión que la UAB le asigna para esta finalidad. El decano también propone el nombramiento de las personas que deben ejercer los cargos de la estructura fija (secretaría académica y coordinaciones de grado). A lo largo de su mandato, el decano podrá introducir los cambios que considere oportunos en la estructura de los cargos y proponer los nombramientos correspondientes, siempre de acuerdo con la normativa de la UAB. Estos cambios se tendrán al día en el aplicativo de cargos de la Unidad de Personal Académico y de Administración.

A la hora de elegir a las personas que deben ocupar los cargos se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- La imposibilidad normativa que el profesorado asociado ejerza cargos académicos y de dirección.
- El principio de que todo el profesorado permanente tiene la obligación moral de participar en la gestión.
- La idoneidad de cada profesor o profesora permanente para el puesto a ocupar.
- La opinión de los departamentos que imparten docencia en la Facultad, de acuerdo con lo que establece el artículo 32.2 del reglamento del centro («El decano o decana, antes de proponer un candidato o candidata para coordinar los estudios, debe escuchar a los representantes de los departamentos que impartan un porcentaje significativo de la docencia en la titulación»).
- La representación de departamentos distintos del único al que está adscrito el centro (Departamento de Traducción e Interpretación y Estudios de Asia Oriental).
- El equilibrio de género en los cargos, de acuerdo con lo que establece el artículo 29.2 del reglamento del Centro («En la medida de lo posible, el equipo del decanato tendrá una composición paritaria desde una perspectiva de género»).
- La disponibilidad presupuestaria del centro.

El desarrollo del ejercicio de los cargos es objeto de valoración en los términos previstos por el proceso PS09, Evaluación de la actividad docente de la PDI.

8.3. Provisión de plazas del PDI

El Equipo de Gobierno de la UAB es el responsable de la definición de la política de provisión de plazas del PDI, que es aprobada por el Consejo de Gobierno y que se recoge en el modelo de plantilla teórica del PDI aprobada por el Consejo de Gobierno el 13 de diciembre de 2017 (PE04_UAB_V2_2018).

La Facultad de Traducción e Interpretación participa en este proceso de la siguiente manera:

- El decano o decana propone el nombramiento de un miembro y su suplente de las comisiones que deben resolver los concursos para el acceso a plazas de profesorado de los cuerpos docentes universitarios, de acuerdo con el artículo 41 del Reglamento de Personal Académico de la UAB.
- La Junta de Facultad o, por delegación, la Junta Permanente aprueba la propuesta de nombramiento y la eleva a la Comisión de Personal Académico de la UAB para su aprobación definitiva.
- El decano o decana debate con los departamentos que imparten docencia en la Facultad, y muy especialmente con el Departamento de Traducción e Interpretación y de Estudios de Asia Oriental, las prioridades en términos de profesorado de acuerdo con la planificación estratégica académica del centro, y singularmente con lo que respeta al profesorado asociado.
- El equipo del decanato transmite a los departamentos que imparten docencia en la Facultad las peticiones de trabajo que le llegan.

A la hora de elegir a las personas que deben formar parte de las comisiones, se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- La idoneidad de cada persona depende del perfil de la plaza objeto del concurso.
- El equilibrio de género en la composición de las comisiones, de acuerdo con el artículo 41.3 del Reglamento de personal académico de la UAB.

8.4. Derechos y deberes del PDI

Los derechos y deberes del PDI se desarrollan según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Convenio Colectivo para el Personal Docente de las Universidades Catalanas, el Reglamento del Personal Académico de la UAB así como el resto de normativas que les sean de aplicación. En caso de incumplimiento detectado por la Facultad, el decanato se coordina con los departamentos para encontrar soluciones específicas.

Muy particularmente, el decanato de la Facultad de Traducción e Interpretación promueve el derecho a la participación política del PDI y cuida que el PDI tenga la representación prevista en el reglamento del centro en todos sus órganos de gobierno (Junta de Facultad, Junta Permanente y comisiones de la Junta de Facultad).

8.5. Participación de los grupos de interés

Grupos de interés	Forma de participación
Profesorado, PAS y alumnado	Junta de Facultad, Junta Permanente y comisiones de la Junta de Facultad
Alumnado	Foros de docencia

8.6. Información pública

La Facultad de Traducción e Interpretación publica en su web el documento «Protocolo de coordinación docente». También se informa de este documento en la reunión de bienvenida al nuevo profesorado y en los correos institucionales que el decanato envía al PDI al comienzo de cada semestre del año académico.

8.7. Rendición de cuentas

El decano o decana da cuenta de la gestión del PDI en el informe de gestión de la calidad del centro que presenta anualmente y somete a la aprobación de la Junta de Facultad de acuerdo con el proceso PE01, Definición de la política y objetivos de calidad.

Del mismo modo, se garantiza la rendición de cuentas ante los diferentes colectivos mediante la participación en:

- Junta de Facultad

Las comisiones delegadas: Comisión de Ordenación Académica y Titulaciones, comisiones de calidad de las titulaciones

9. Diagrama de flujo [en catalán]

