


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 5
	<b>PGC 8.2 COLABORACIÓN DE PERSONAL EXTERNO</b>	<b>EDICIÓN 01</b>

## PGC 8.2 COLABORACIÓN DE PERSONAL EXTERNO

MODIFICACIONES RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR		
EDICIÓN	FECHA	MOTIVO MODIFICACIÓN
01	20/09/2023	Nuevo procedimiento, revisión completa del SAIC en contenido y forma y homogeneización respecto a SGIC UEM (PGC 8.4).


  

Aprobado por:  <b>Directora de Calidad y Compliance Académico</b> Fecha: 20/09/2023	Aprobado por:  <b>Vicerrectora de Profesorado e Investigación</b> Fecha: 20/09/2023	Aprobado por:  <b>Rectora</b> Fecha: 20/09/2023
---	---	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 2 de 5
	<b>PGC 8.2 COLABORACIÓN DE PERSONAL EXTERNO</b>	<b>EDICIÓN 01</b>

## ÍNDICE

1.	OBJETO .....	3
2.	ALCANCE .....	3
3.	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA/ REGLAMENTACIÓN APLICABLE.....	3
4.	DEFINICIONES .....	3
5.	DESARROLLO DEL PROCESO .....	3
6.	ESPECIFICIDADES POR CENTRO.....	4
7.	GRUPOS DE INTERÉS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	4
8.	INDICADORES.....	4
9.	RESPONSABILIDADES .....	4
10.	REGISTROS.....	5
11.	ANEXOS.....	5

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 5
	<b>PGC 8.2 COLABORACIÓN DE PERSONAL EXTERNO</b>	<b>EDICIÓN 01</b>

## **1. OBJETO**

El objeto del presente proceso es establecer el modo en que se realiza la colaboración con el personal externo para prestar servicio en la impartición de docencia en la Universidad Europea de Canarias (en adelante, Universidad).

## **2. ALCANCE**

El alcance de este procedimiento son los departamentos docentes de la Universidad que precisan de colaboradores externos.

## **3. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA/ REGLAMENTACIÓN APLICABLE**

- ✓ Documentación del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad
- ✓ Política de RRHH
- ✓ Documento 02 Modelo AUDIT Internacional: Criterios y directrices para la definición y documentación de Sistemas de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Educación Superior
- ✓ Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario

## **4. DEFINICIONES**

- ✓ **RRHH:** Recursos Humanos.
- ✓ **SAIC:** Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad.
- ✓ **UEC:** Universidad Europea de Canarias.


## **5. DESARROLLO DEL PROCESO**

Dada la diversidad de la oferta formativa de la Universidad y de sus características, se realizan colaboraciones con personal externo experto en áreas de conocimiento específicas para la impartición de la docencia.

Los Directores de Master Universitario de cada Centro, crean los cronogramas de impartición de los títulos que se van a implantar, facilitando esta información tanto al Departamento de Planificación como al Departamento de RRHH, para la gestión de los recursos docentes y materiales tal y como se indica en el procedimiento PGC 4.2 Desarrollo de la Enseñanza, así como en los procedimientos de gestión y asignación de recursos materiales, PGC 10.1 y PGC 10.2 de la UEC.

Cuando este proceso sucede con una titulación implantada, el departamento de Planificación trabaja con la información de cursos anteriores, realizando los cambios que sean precisos indicados desde el Centro.

El departamento de RRHH, una vez ha recibida la información sobre estas colaboraciones genera en la herramienta informática de RRHH, la documentación contractual necesaria para el correcto desarrollo de este proceso.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 4 de 5
	<b>PGC 8.2 COLABORACIÓN DE PERSONAL EXTERNO</b>	<b>EDICIÓN 01</b>

## **6. ESPECIFICIDADES POR CENTRO**

### **Escuela de Arquitectura**

NA

### **Facultad de Ciencias Sociales**

NA

### **Facultad de Ciencias de la Salud**

NA

## **7. GRUPOS DE INTERÉS Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

Los estudiantes participan en la evaluación de la docencia del personal externo a través de las encuestas de satisfacción con el docente, que se comparten en los órganos de participación de los diferentes grupos de interés.

## **8. INDICADORES**


- PGC 8.2-IND01: Ratio de altas mercantiles

## **9. RESPONSABILIDADES**

- Propietario del proceso: Departamento de Recursos Humanos.

- Participantes en el proceso:

- Departamento de RRHH:
  - ✓ Garante del cumplimiento de los requisitos legales y académicos de los candidatos.
  - ✓ Responsable de la formalización del alta y la asignación Económica
- Dirección Máster Universitario:
  - ✓ Responsable de los cronogramas académicos de impartición del título
- Departamento de Planificación Académica:
  - ✓ Asignación docente en los sistemas de gestión académica de la Universidad.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 5
	<b>PGC 8.2 COLABORACIÓN DE PERSONAL EXTERNO</b>	<b>EDICIÓN 01</b>

## **10. REGISTROS**

La implantación del presente procedimiento genera los siguientes registros:

<b>REGISTROS</b>			
<b>NOMBRE REGISTRO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SOPORTE</b>	<b>TIEMPO DE CONSERVACIÓN</b>
Convocatoria del título	Responsables de título	Digital	3 años
Documentación contractual	Dpto. RRHH	Digital	3 años
Asignación docente	Planificación académica	Digital	3 años

## **11. ANEXOS**

No aplica.