


REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL

SAIC-ED_P04/SP01

CONTROL DE FIRMAS

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gabinete de Calidad y Estudios	Secretario General	Rector
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 19/03/2025	Fecha: 19/03/2025	Fecha: 19/03/2025

Índice

REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL	1
Índice.....	3
1. Definición	4
1.1. Objeto.....	4
1.2. Cliente(s)	4
1.3. Alcance.....	4
1.4. Definiciones	4
2. Descripción del proceso	5
3. Diagrama de flujo.....	6
4. Responsabilidades	6
5. Conexión con otros subprocesos	7
6. Seguimiento y medición: Indicadores	7
7. Archivo	7

1. Definición

A efectos de identificación y control documental, todos los procesos y procedimientos referenciados en el presente documento corresponden al Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Escuela de Doctorado (cuyos documentos están codificados bajo la serie SAIC-ED).

1.1. Objeto

El objeto del siguiente procedimiento es establecer los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad Europea del Atlántico la elaboración y la revisión periódica de la Política de Personal, tanto para el personal docente e investigador (PDI), como del personal de administración y servicios (PAS).

Responde al criterio 4 del Modelo AUDIT “Personal académico/investigador y de apoyo a la docencia”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) de la formación universitaria.

1.2. Cliente(s)

Personal Docente e Investigador (PDI) y Personal de Administración y Servicios (PAS).

1.3. Alcance

Es de aplicación tanto en la definición inicial de la Política de Personal como para sus sucesivas revisiones, estando centralizadas las actuaciones desde Gerencia para el Personal de Administración y Servicios (PAS), y desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado para el Personal Docente e Investigador (PDI).

1.4. Definiciones

- **PDI:** Personal Docente e Investigador.
- **PAS:** Personal de Administración y Servicios de la Universidad.

2. Descripción del proceso

La Política inicial de PDI y PAS de la Universidad Europea del Atlántico se localiza dentro del documento de Normativa de Organización y Funcionamiento de la Universidad Europea del Atlántico, el cual se encuentra publicado en el BOC y en la propia WEB de la Universidad Europea del Atlántico.

Las sucesivas modificaciones de la Política de Personal, que no requieran cambio en la Normativa de Organización y Funcionamiento de la Universidad Europea del Atlántico, se recogen en el documento de calidad "Política de personal", que constituye el principal registro de este procedimiento.

Periódicamente, el Consejo Rector revisa la política del personal docente e investigador (PDI) y del personal de administración y servicios (PAS), en función de la legislación y normativa vigente, teniendo en cuenta las propuestas de mejora de los grupos de interés y el desempeño de los procesos asociados al PDI y PAS dentro del SAIC.

Para el análisis y revisión de la política de PDI, se analizan diferentes indicadores como el número de personal PDI no doctor, doctor y doctor acreditado, teniendo en cuenta su distribución por género y titulación. Igualmente se analizan los informes de evaluación del desempeño docente del PDI de cada titulación. Para el análisis y revisión de la política de PAS, se analizan diferentes indicadores como el número de personal PAS y su distribución por servicios, género y nivel formativo.

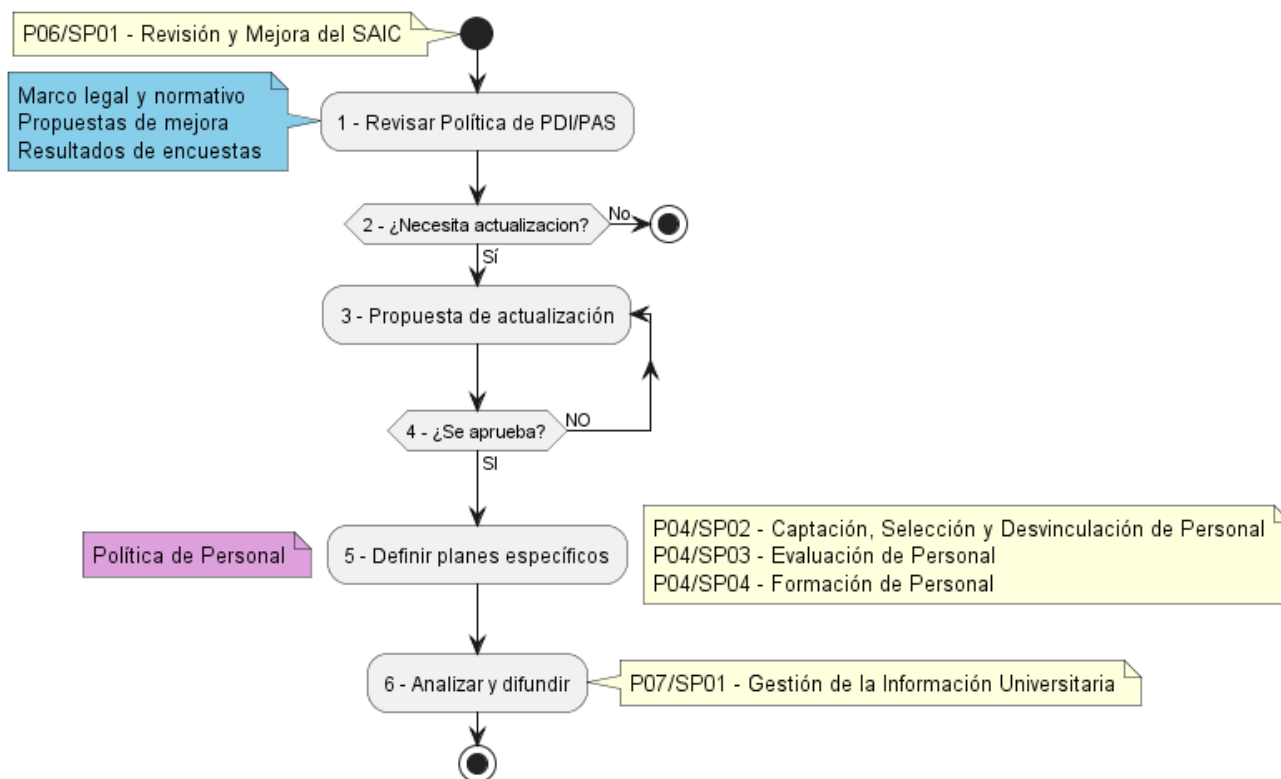
En el marco del proceso de revisión del SAIC definido por el procedimiento P06/SP01 – Revisión y Mejora del SAIC, la Comisión de Calidad de la Universidad analiza la información disponible y determina si la Política de Personal requiere actualización, garantizando la participación de los principales colectivos implicados a través de los representantes del PDI y del PAS. En caso de que no proceda su actualización, se mantiene la política vigente; cuando se identifica la necesidad de actualización, la propuesta correspondiente se eleva al órgano competente para su aprobación.

El Consejo Rector define las medidas apropiadas para establecer los planes específicos de actuación en los tres ámbitos de personal, relacionados con los procesos P04/SP02 – Captación, Selección y Desvinculación de Personal, P04/SP03 – Evaluación de Personal y el proceso P04/SP04 – Formación de Personal.

Se procede a la difusión entre los grupos de interés según lo establecido en el proceso P07/SP01 – Gestión de la Información Universitaria.

Las posteriores revisiones de la Política de Personal podrán ser promovidas por el Consejo Rector en el ejercicio de sus funciones de gobierno, siendo en todo caso objeto de análisis y supervisión en el marco del proceso de revisión del SAIC, conforme al procedimiento P06/SP01 – Revisión y Mejora del SAIC, tal y como se recoge en el presente procedimiento.

3. Diagrama de flujo



4. Responsabilidades

Paso	Consejo Rector	Responsables de Personal (Gerencia - VOAP)	Comisión de Calidad de la Universidad	Personal Universitario
1	E	P	P	-
2	I	P	D/E	-
3	I	E	P	-
4	D/E	I	P	-
5	D	E	-	-
6	I	E	I	I

Decide – Ejecuta – Participa – es Informado

5. Conexión con otros subprocesos

P04/SP02 – Captación, Selección y Desvinculación de Personal

P04/SP03 – Evaluación de Personal

P04/SP04 – Formación de Personal

P06/SP01 – Revisión y Mejora del SAIC

P07/SP01 – Gestión de la Información Universitaria

6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
I0401-001	Satisfacción PDI con puesto de trabajo
I0401-002	Satisfacción PAS con puesto de trabajo

La frecuencia de medición de todos los indicadores definidos en este procedimiento es anual, conforme a la planificación general del SAIC.

7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
N/A	Política de Personal	Gabinete de Calidad y Estudios

El soporte de archivo será digital o en papel, y el tiempo de conservación será de seis años.