

DEFINICIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR, Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

P04/SP01

CONTROL DE FIRMAS

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gabinete de Calidad y Estudios	Secretario General	Rector
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 24/04/14	Fecha: 24/04/14	Fecha: 24/04/14

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre: Definición y Revisión de la Política de Personal Docente e Investigador, y de Administración y Servicios.		
Código: P04/SP01	Revisión: 0	Fecha: 24/04/14
Descripción: Subproceso establecido para definir la política del personal docente e investigador (PDI), y del personal de administración y servicios (PAS) en la Universidad Europea del Atlántico. Se incluye y responde a la Directriz AUDIT "Gestión del Personal Académico y Personal de Apoyo a la Docencia", dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria. Esta directriz engloba los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad asegurar el acceso, la gestión y la formación del personal académico y de apoyo a la docencia, realizándose con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.		
Propietario: Consejo Rector.		

RESUMEN DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	PÁGINAS AFECTADAS
00	25/11/13	Borrador inicial	Todas
00	24/04/14	Añadido Propietario/Responsables/Descripciones	Todas



Índice

1. Definición	4
1.1. Objeto	4
1.2. Cliente(s)	4
1.3. Alcance	4
1.4. Referencias	4
1.5. Definiciones	4
2. Diagrama de flujo	5
3. Desarrollo	6
4. Responsabilidades	6
5. Conexión con otros subprocesos	7
6. Seguimiento y medición: Indicadores	7
7. Archivo	7

1. Definición

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 de la Política de Personal, tanto para el personal docente e investigador (PDI), como del personal de administración y servicios (PAS).

Responde a la Directriz AUDIT “Gestión del Personal Académico y Personal de Apoyo a la Docencia”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) 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).

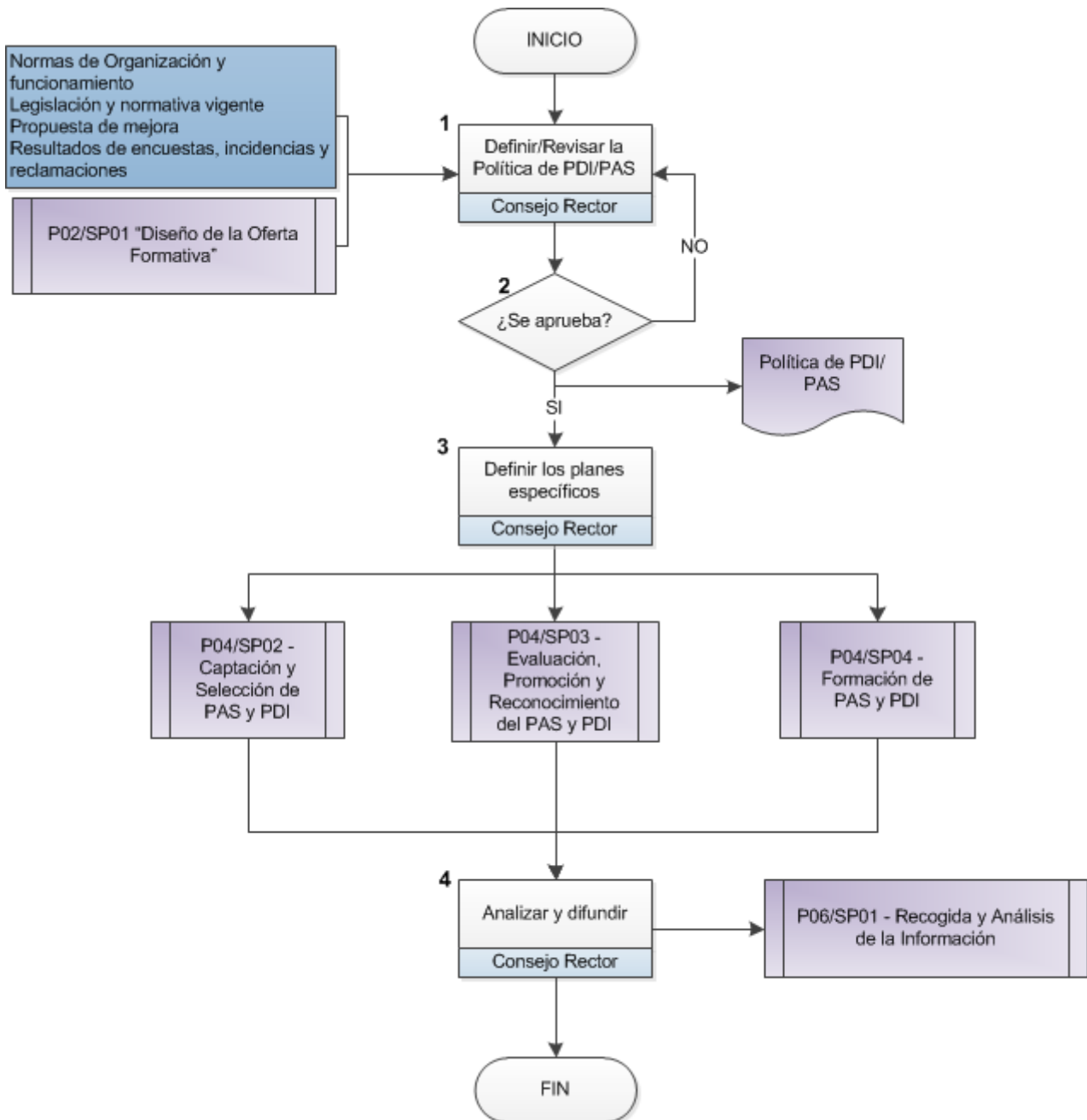
1.4. Referencias

-  Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
-  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).
-  Normativa estatal y propia de la Comunidad Autónoma.
-  Legislación sobre personal laboral.
-  Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Europea del Atlántico, en vigencia.
-  Política de Personal, en vigencia.
-  Convenio de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación, en vigencia.

1.5. Definiciones

Ver documento anexo de Definiciones y Siglas.

2. Diagrama de flujo



3. Desarrollo

PASO	ENTRADA	ETAPAS DEL PROCESO		SALIDA
		ACTIVIDAD	CRITERIOS	
1		Definir/Revisar la Política de PDI/PAS.	Definir y revisar 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.	
2		¿Se aprueba?	Consideración de si la propuesta de política de personal es correcta.	Política de PDI/PAS.
3		Definir los planes específicos.	Definir las medidas apropiadas para establecer los planes específicos de actuación en los tres ámbitos de personal.	
4		Analizar y difundir.	Realizar un análisis de los datos obtenidos durante el desarrollo del proceso realizado los informes/memorias pertinentes y realizar su difusión.	

4. Responsabilidades

Paso	Consejo Rector			Responsables de Personal			Personal Universitario		
1									
2									
3									
4									

: Decide - : Ejecuta - : Participa - : Es informado

5. Conexión con otros subprocesos

P02/SP01 - Diseño de la Oferta Formativa

P04/SP01 - Definición y Revisión de la Política de Personal Docente e Investigador, y de Administración y Servicios

P04/SP02 - Captación y Selección de Personal de Administración y Servicios y Personal Docente e Investigador

P04/SP03 - Evaluación, Promoción y Reconocimiento del Personal de Administración y Servicios y del Personal Docente e Investigador

P04/SP04 - Formación de Personal de Administración y Servicios y del Personal Docente e Investigador

P06/SP01 - Recogida y Análisis de la Información

6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN

7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
	Política de personal PAS/PDI	

El soporte de archivo será en papel e informático, y el tiempo de conservación será de seis años.