



## Índice

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia/Normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Relación de formatos asociados
9. Evidencias
10. Rendición de cuentas
11. Diagrama de Flujo

Resumen de ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	16/06/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
02	30/06/2014	Revisión cargos y normativa

Elaborado por:	Revisado por:
D. <sup>a</sup> Esther Atencia Gil Área de Calidad	D. <sup>a</sup> . Marian Pérez Bernal Responsable de Calidad, Planificación e Innovación de la Facultad de Humanidades
Aprobado por:	
D. José Miguel Martín Martín Decano de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	

Código Seguro de verificación:WxBXI1MK+HxEsk0DgRsX1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN Dolores Perez Bernal ESTHER ATENCIA GIL	FECHA	01/12/2014
ID. FIRMA	firma.upo.es	WxBXI1MK+HxEsk0DgRsX1w==	PÁGINA 1/4

  
WxBXI1MK+HxEsk0DgRsX1w==



**DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL  
ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y  
SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD**

**Código:  
PE03-  
FHUM**

- Objeto:** El objeto del presente procedimiento es definir cómo se elabora y revisa la Política de Personal de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- Ámbito de aplicación:** Este procedimiento será de aplicación a todo el personal académico y de administración y servicios de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- Documentación de referencia/ normativa:**

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- ❖ Plan estratégico de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- ❖ Marco para la Organización Docente del Profesorado de la UPO
- ❖ Modelo de gestión y organización administrativa-UPO
- ❖ Manual del SGIC de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla

**4. Definiciones:**

**Política de Personal:** Conjunto de directrices que definen las líneas estratégicas de la Universidad en lo que respecta a la selección, promoción y formación del Personal.

**5. Responsabilidades:**

**Consejo de Gobierno:** Aprobar la Política de Personal de la Universidad.

**Vicerrectorado con competencias en Profesorado:** Elaborar directrices que definen la Política de Personal Académico.

**Gerencia:** Elaborar directrices que definen la Política de Personal de Administración y Servicios.

**Representantes de los trabajadores:** Consensuar las directrices que definen la Política de Personal con el Vicerrectorado con competencias en Profesorado en el caso de personal académico y con Gerencia en el caso de personal de administración y servicios.

**6. Desarrollo:**

La elaboración y revisión de las directrices que definen la Política de Personal de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla es común a todos los Centros debido a su centralización en el Vicerrectorado con competencias en Profesorado, en el caso de personal académico, y en Gerencia, en el caso de personal de administración y servicios.

Teniendo en cuenta las líneas estratégicas de la Universidad, el Vicerrectorado con competencias en Profesorado y Gerencia elaboran directrices que definen la Política de Personal académico y de Personal de administración y servicios, respectivamente, que tras ser consensuada con los representantes de los trabajadores es aprobada en Consejo de Gobierno. Estas directrices se trasladan a

Código Seguro de verificación:WxBXI1MK+HxEsk0DgRsX1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN Dolores Perez Bernal ESTHER ATENCIA GIL	FECHA	01/12/2014
ID. FIRMA	firma.upo.es	WxBXI1MK+HxEsk0DgRsX1w==	PÁGINA 2/4



WxBXI1MK+HxEsk0DgRsX1w==

	<b>DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD</b>	<b>Código: PE03- FHUM</b>
--	--	-----------------------------------

Normativas e Instrucciones propias de la Universidad que son aprobadas por el Consejo de Gobierno.

#### 7. Medidas, análisis y mejora continua:

El Vicerrectorado con competencias e Profesorado y Gerencia son responsables de la revisión y actualización (si procede) de las normativas e instrucciones relacionadas con la política de personal académico y de administración y servicios de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, respectivamente, teniendo en cuenta los resultados de los procedimientos "PA03: Captación y selección de personal académico y de administración y servicios", "PA04: Formación de personal académico y de administración y servicios", "PA05: Evaluación de personal académico y de administración y servicios" y "PA09: Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés".

#### 8. Relación de formatos asociados:

No se asocian formatos.

#### 9. Evidencias:

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PE03-CC-E01-XX-XX	Normativas e Instrucciones relacionadas con la Política de personal académico	Papel o Informático	Vicerrectorado con competencias en Profesorado	6 años	No
PE03-CC-E02-XX-XX	Normativas e Instrucciones relacionadas con la Política de personal de administración y servicios	Papel o Informático	Gerencia	6 años	No
PE03-CC-E03-XX-XX	Acta/s de Consejo de Gobierno aprobando las Normativas o Instrucciones relacionadas con la Política de Personal académico y de administración y servicios	Papel o Informático	Secretaría General	6 años	No

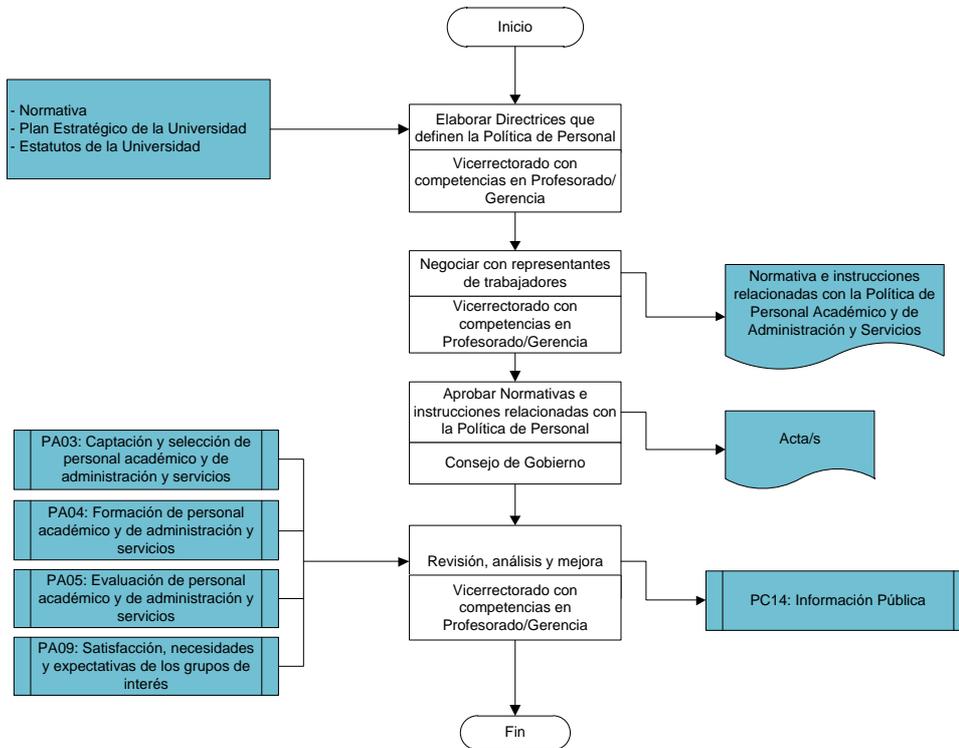
Código Seguro de verificación:WxBXI1MK+HxEsk0DgRsX1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN	FECHA	01/12/2014
	Dolores Perez Bernal		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	WxBXI1MK+HxEsk0DgRsX1w==	PÁGINA 3/4
			
WxBXI1MK+HxEsk0DgRsX1w==			

**10. Rendición de cuentas:**

El Vicerrectorado con competencias en Profesorado y Gerencia difundirán las directrices que definen la política de personal a todos los grupos de interés y a la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento "PC14: Información pública".

**11. Diagrama de Flujo:**



Código Seguro de verificación:WxBXI1MK+HxEsk0DgRsX1w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN		FECHA	01/12/2014
	Dolores Perez Bernal			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	WxBXI1MK+HxEsk0DgRsX1w==	PÁGINA	4/4

