




## 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 revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	16/06/2010	Incorporación sugerencias ANECA- AGAE
02	30/01/2015	Revisión cargos y normativa

Elaborado por:	Revisado por:
D. <sup>a</sup> Esther Atencia Gil Área de Calidad	D. Manuel R. Torres Soriano Vicedecano de Calidad, Estrategia y Nuevas Tecnologías
Aprobado por:	
D. Andrés Rodríguez Benot Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla	

Código Seguro de verificación: xYVDMPXWFXQqFSOZDkOTw==. 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	ANDRES RODRIGUEZ BENOT	FECHA	09/02/2015
	MANUEL RICARDO TORRES SORIANO		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	xYVDMPXWFXQqFSOZDkOTw==	PÁGINA 1/5
			
xYVDMPXWFXQqFSOZDkOTw==			



1. **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.
2. **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.
3. **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 SAGIC de los Centros 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 competencia 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 competencia 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:xYVDMPXWFXQqFSOZDkOTw==. 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	ANDRES RODRIGUEZ BENOT	FECHA	09/02/2015	
	MANUEL RICARDO TORRES SORIANO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	xYVDMPXWFXQqFSOZDkOTw==	PÁGINA	2/5
 xYVDMPXWFXQqFSOZDkOTw==				



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

**Código:  
PE03-FD**

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 en 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 o con competencia 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: xYVDMPXWFQqFSOZDkOTw==. 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	ANDRES RODRIGUEZ BENOT	FECHA	09/02/2015	
	MANUEL RICARDO TORRES SORIANO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	xYVDMPXWFQqFSOZDkOTw==	PÁGINA	3/5

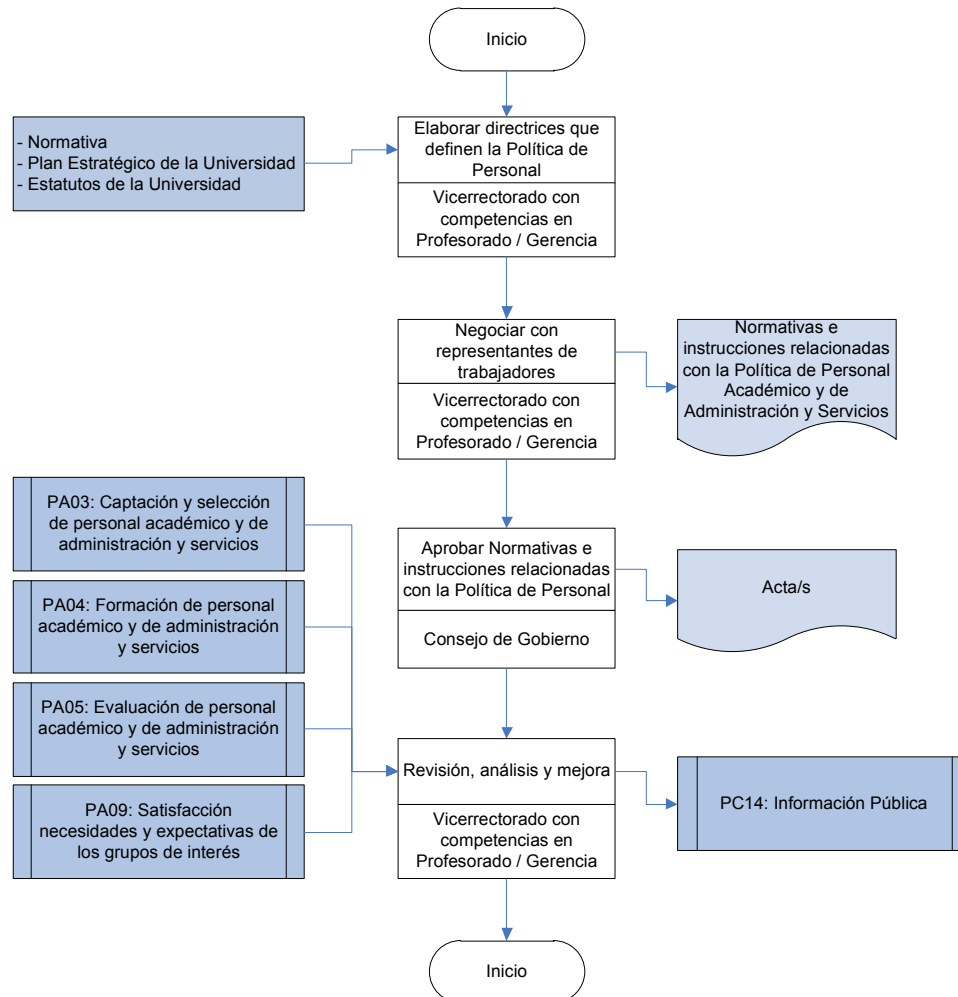


xYVDMPXWFQqFSOZDkOTw==

**10. Rendición de cuentas:**

El Vicerrectorado con competencia 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:xYVDEMPXWFxQqFSOZDkOTw==. 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	ANDRES RODRIGUEZ BENOT	FECHA	09/02/2015	
	MANUEL RICARDO TORRES SORIANO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	xYVDEMPXWFxQqFSOZDkOTw==	PÁGINA	4/5






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

**Código:  
PE03-FD**

Código Seguro de verificación: xYVDEMPXWFXQqFSOZDkOTw==. 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	ANDRES RODRIGUEZ BENOT MANUEL RICARDO TORRES SORIANO ESTHER ATENCIA GIL	FECHA	09/02/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	xYVDEMPXWFXQqFSOZDkOTw==	PÁGINA 5/5
 xYVDEMPXWFXQqFSOZDkOTw==			