
 UNIVERSIDAD DE BURGOS	PROCEDIMIENTO DE DEFINICION DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	Código: PE04 Versión: 00 Fecha: 21/04/08
		Página: 1

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABILIDADES
6. DESARROLLO
 - 6.1. Política del Personal Académico
 - 6.2. Política del Personal de Administración y Servicios.
7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS
9. EVIDENCIAS
10. RENDICIÓN DE CUENTAS
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	Fecha	Motivo de la Modificación

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Dirección de la Facultad de Ciencias	Responsable de la Unidad Técnica de Calidad	Decano de la Facultad de Ciencias
Fecha: 21/04/08	Fecha: 22/04/08	Fecha: 28/04/08

 UNIVERSIDAD DE BURGOS	PROCEDIMIENTO DE DEFINICION DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	Código: PE04 Versión: 00 Fecha: 21/04/08
		Página: 2

1. OBJETO

Documentar e informar como la Universidad de Burgos establece su política de personal académico y de administración y servicios, como la aprueba como se difunde y se aplica. Este proceso necesita de proceso de apoyo **PA03**, (*Gestión del personal académico y de administración y servicios*).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

A todo el personal académico y al personal de administración y servicios de la Universidad de Burgos.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LOU. 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).
- Estatutos Universidad de Burgos.
- Plan Estratégico de la Universidad de Burgos.
- Legislación, normativa y convenios vigentes en materia de Profesorado.
- **PA03** Gestión del personal académico y de administración y servicios.
- **PM01** Procedimiento para la medición, análisis y mejora.

4. DEFINICIONES

Personal académico: profesores que imparten docencia en las titulaciones del Centro, pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios o con contrato administrativo o laboral con la Universidad.

Personal de administración y servicios: personal de administración y servicios (PAS) que ejerce sus funciones en el ámbito de los Centros de la UBU.


5. RESPONSABILIDADES

Consejo de Gobierno: aprobar Política del personal académico y de administración y servicios.

Vicerrector de Profesorado: elaborar, difundir, aplicar, revisar y actualizar la Política del personal académico.

Gerente: elaborar, difundir, aplicar, revisar y actualizar la Política del personal de administración y servicios.

Junta de PDI y de PAS: las atribuidas como órganos de representación.

 UNIVERSIDAD DE BURGOS	PROCEDIMIENTO DE DEFINICION DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	Código: PE04 Versión: 00 Fecha: 21/04/08
		Página: 3

Comité de Empresa: las atribuidas como órgano de representación.

6. DESARROLLO

6.1. Política de personal académico.

La Política del personal académico depende del Vicerrector de Profesorado y, tras ser negociada con los Representantes Sindicales del personal, da lugar a la **Relación de Puestos de Trabajo** (RPT). Esta política ha de establecer los criterios para la asignación de plazas, promoción, formación, evaluación y reconocimiento del personal académico de la UBU. De su difusión a los Departamentos y/o Centros, así como de su cumplimiento, revisión y actualización es responsable el Vicerrector de Profesorado, que cuenta con el apoyo del Servicio de Recursos Humanos. Esta política se hará pública a través de los comunicados que elaboren tanto el Vicerrectorado, como el servicio de Recursos Humanos. En la web de la UBU se encuentra disponible toda la información de interés sobre las políticas de personal. <http://www.ubu.es/ubu/cm>

6.2. Política de personal de administración y servicios.


La Política del personal de administración y servicios es establecida por el Gerente de la Universidad de Burgos que, tras ser negociada con los Representantes Sindicales del personal, da lugar a la **Relación de Puestos de Trabajo** (RPT). La Política del personal debe recoger los criterios para la promoción, formación, evaluación y las formas de reconocimiento establecidas para el personal de administración y servicios. La RPT es aprobada por Consejo de Gobierno y difundida desde el Servicio de Recursos Humanos Gerencia (figura en su página web) como desde los diferentes Sindicatos representados el comité de Empresa y en la Junta de personal. De su aplicación, seguimiento y actualización se encarga la Gerencia y el Servicio de Recursos Humanos.

7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

No se necesitan establecer específicamente, ya que los órganos implicados realizan de forma sistemática su seguimiento y actualización.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS

Este procedimiento no define formatos específicos.

 UNIVERSIDAD DE BURGOS	PROCEDIMIENTO DE DEFINICION DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	Código: PE04 Versión: 00 Fecha: 21/04/08
		Página: 4

9. EVIDENCIAS

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas del Consejo de Gobierno o documentos relativos a la aprobación de las políticas de personal académico y de administración y servicios	Papel y/o informático	Secretario General UBU	6 años
Relación de Puestos de Trabajo	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Profesorado y Gerente	Hasta nueva actualización

10. RENDICIÓN DE CUENTAS

Tanto del establecimiento, como del seguimiento y actualización cuando proceda, se informa al Consejo de Gobierno y a las representaciones sindicales y a otros grupos de interés según **PC11** (*Información Pública*)

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

No se considera necesario su inclusión.