 UNIVERSIDADE DE VIGO	PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PDI Y PAS	<b>CIENCIAS</b>  <b>DO</b>  <b>MAR</b>	CODIF:  <b>PE02</b>
--	--	--	---------------------------


## Procedimiento de Definición de la Política de PDI y PAS

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. REFERENCIAS/NORMATIVA**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS**
- 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**
- 7. ARCHIVO**
- 8. RESPONSABILIDADES**
- 9. GRUPOS DE INTERÉS**
- 10. DIAGRAMA DE FLUJO**
- 11. FICHA RESUMEN**

**ANEXOS:**


- Documento de Sugerencias a la Política de Personal (PDI) **IT02-PE02**
- Documento de Sugerencias a la Política de Personal (PAS) **IT04-PE02**

En el diagrama de flujo aparecen unas evidencias en gris que no las genera la Facultad por ello no se adjuntan.

 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PDI Y PAS</p>	<p><b>CIENCIAS DO MAR</b></p>	<p>CODIF: <b>PE02</b></p>
---	--	---------------------------------------	-------------------------------

<b>RESUMEN DE REVISIONES</b>		
<i>Edición</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la modificación</i>
E01	15/06/09	Elaboración del SGIC de la Fac. de Ciencias do Mar a partir de la Documentación -Marco facilitada por el Área de Calidad de la Universidade de Vigo
E02	Fecha: 08/03/10	Modificación en respuesta al informe de Evaluación de ACSUG

<p><i>Elaborado por:</i> Área de Calidad</p>	<p><i>Revisado por:</i> Comisión de Garantía de Calidad</p>	<p><i>Aprobado por:</i> Comisión Permanente</p>
<p><i>Firma:</i> Ángeles Cancela Carral Directora del Área de Calidade</p> <p>Fecha: 11/03/09</p>	<p><i>Firma:</i> Jesús Souza Troncoso Presidente de la Comisión</p> <p>Fecha: 08/03/10</p>	<p><i>Firma:</i> Jesús Souza Troncoso Decano de la Facultad</p> <p>Fecha: 08/03/10</p>

 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PDI Y PAS</p>	<p><b>CIENCIAS DO MAR</b></p>	<p>CODIF: <b>PE02</b></p>
---	--	---------------------------------------	-------------------------------

## 1. OBJETO

Definir la sistemática que se aplica para la elaboración y la revisión de la Política de Personal de la Universidade de Vigo y cómo interviene la Facultade de Ciencias do Mar, aportando su visión y propuestas a la misma.

## 2. ALCANCE


Este procedimiento será de aplicación tanto para la definición inicial de la Política de Personal como para sus revisiones.

Dada la normativa actual en la Universidad española, la Política de Personal es responsabilidad de los Órganos de Gobierno de la Universidade de Vigo. La Facultade de Ciencias do Mar tiene sus cauces de participación en los mismos y aportará sus propuestas desde la óptica de las titulaciones que se imparten en la misma.

La Política de Personal debe contemplar las características propias de la Facultad y Departamentos, así como dar respuestas o propuestas concretas para cada uno de ellos en el caso de que así fuera necesario.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Ley Orgánica de Universidades
- Normativa estatal y propia de la Comunidad Autónoma
- Legislación sobre personal funcionario y laboral
- Estatutos de la Universidade de Vigo
- Plan estratégico de la Universidade de Vigo
- Relación de Puestos de Trabajo
- Acuerdos sindicales
- Convenio Colectivo de PAS
- Reglamento del Profesorado
- Convenio colectivo del Personal Docente Contratado
- Políticas de Prevención de Riesgos Laborales

 UNIVERSIDADE DE VIGO	PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PDI Y PAS	<b>CIENCIAS</b> <b>DO</b> <b>MAR</b>	CODIF: <b>PE02</b>
--	--	--	-----------------------

#### 4. DEFINICIONES

**Política de Personal:** conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación de una organización con respecto a la selección, promoción y formación del Personal. Está en relación directa con el Plan Estratégico de la Universidade de Vigo.

#### 5. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Tanto la elaboración como la revisión de la Política y los Objetivos de Calidad de Personal responden al esquema presentado en el diagrama de flujo.

La Política de Personal es un documento estratégico de la Universidade de Vigo y debe revisarse en profundidad conjuntamente con el Plan Estratégico. Su elaboración y revisión debe contar con el VºBº del Rector y de Gerencia.

El borrador de la Política de Personal es elaborado por la Gerencia (para el PAS) y el Vicerrectorado competente (para el PDI). Posteriormente este documento debe pasar por la discusión y posterior aprobación de la Comisión de Garantía de Calidad y Órgano de Gobierno de la Universidade de Vigo.

#### 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La Política de Personal debe ser sometida a medición al igual que toda la política de carácter estratégico de la Universidade de Vigo. Anualmente debe realizarse una evaluación del grado de cumplimiento de la misma.


Cada cuatro años, y en general coincidiendo con la revisión del Plan Estratégico, se debe realizar una revisión en profundidad de la Política de Personal.

#### 7. ARCHIVO

Se utilizará para el archivo, gestión y control de los documentos y evidencias, la aplicación informática puesta a disposición del Centro por el Área de Calidad a través del siguiente enlace:

<http://vicntc.uvigo.es/calidad/index.php>

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Sugerencias. Comisión de Calidad (PDI) (IT02-PE02)	Papel y/o informático	Secretaría de la Facultad	6 años

	PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PDI Y PAS	<b>CIENCIAS DO MAR</b>	CODIF: <b>PE02</b>
---	--	--------------------------------	-----------------------

Sugerencias. Comisión de Calidad (PAS) (IT04-PE02)	Papel y/o informático	Secretaría de la Facultad	6 años
Herramienta para la medición y análisis de resultados (IN-PE02,E-PM01, QS-PE02)	Papel y/o informático	Secretaría de la Facultad/Área de Calidad	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

**Responsable del Servicio de Personal de la Universidad, Consejo de Gobierno, Gerencia:** Elaborar un borrador de la Política de Personal de Administración y Servicios.


**Órganos de Gobierno U. Vigo/ representantes del PDI.** Política de Personal Docente e Investigador.

**Comisión de Garantía de Calidad:** Revisión y/o sugerencias de la Política de Personal, medir, analizar y mejorar el procedimiento siempre que esté dentro de las posibilidades de la Facultad.

**Servicio de Personal:** Revisión técnica de los documentos que conforman la Política de Personal.

**Rector/Gerencia:** Firmar y difundir la Política de Personal.

**Coordinador de Calidad/Equipo Decanal:** Analizar y mejorar el procedimiento siempre que esté dentro de las posibilidades de la Facultad.

 UNIVERSIDADE DE VIGO	PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PDI Y PAS	<b>CIENCIAS DO MAR</b>	CODIF: <b>PE02</b>
--	--	--------------------------------	-----------------------

## 9. GRUPOS DE INTERÉS


### Grupos de Interés

#### Asignación de su importancia en el desarrollo de los procedimientos

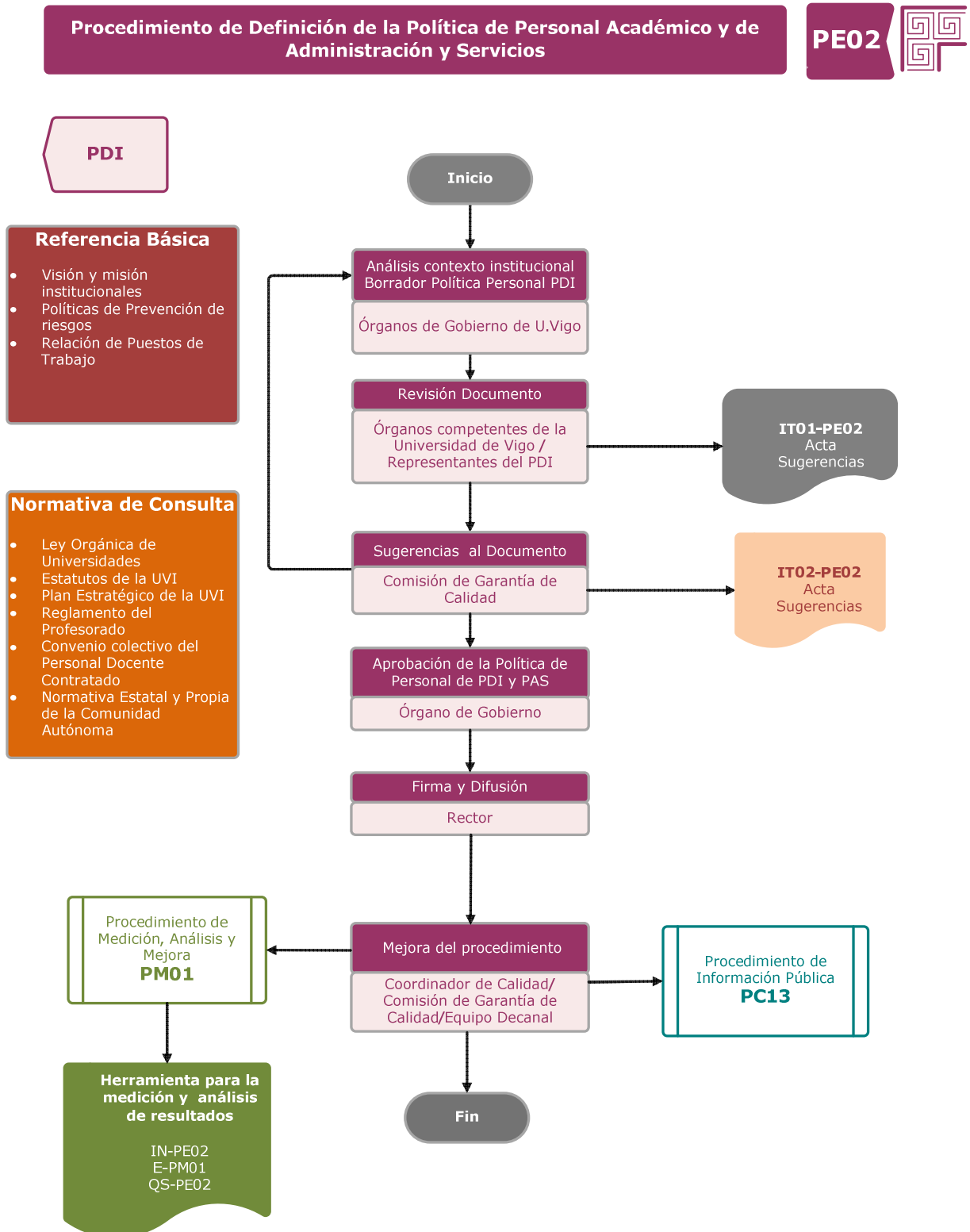
	PE01	PE02	PE03	PC01	PC02	PC03	PC04	PC05	PC06	PC07	PC08	PC09	PC10	PC11	PC12	PC13	PA01	PA02	PA03	PA04	PA05	PA06	PA07	PA08	PA09	PM01
<i>Estudiantes</i>	P	S	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	S	P	P	P	S	S	S	S	P	P
<i>Personal docente-investigador PAS</i>	P	P	P	P	P	S	P	P	P	S	P	P	P	P	P	P	S	P	P	P	P	P	S	S	S	P
<i>Equipo de Dirección-Órganos gobierno de la Universidad</i>	P	P	S	S	S	S	P	S	P	S	P	P	S	S	S	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
<i>Empleadores</i>	P	S	P	P	P	P	S	P	P	P	S	S	P	P	P	P	S	P	P	P	S	S	S	S	S	P
<i>Egresados</i>	P	S	S	S	S	P	S	S	S	S	S	S	S	P	P	P	S	P	P	P	S	S	S	S	P	P
<i>Administraciónes públicas/organismos Sociedad en general</i>	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	S	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	P	S	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	S	P	P	P	P	P	S	S	P	P


*Papel Principal* P

*Papel Secundario* S

 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PDI Y PAS</p>	<p>CIENCIAS DO MAR</p>	<p>CODIF: <b>PE02</b></p>
---	--	--------------------------------	-------------------------------

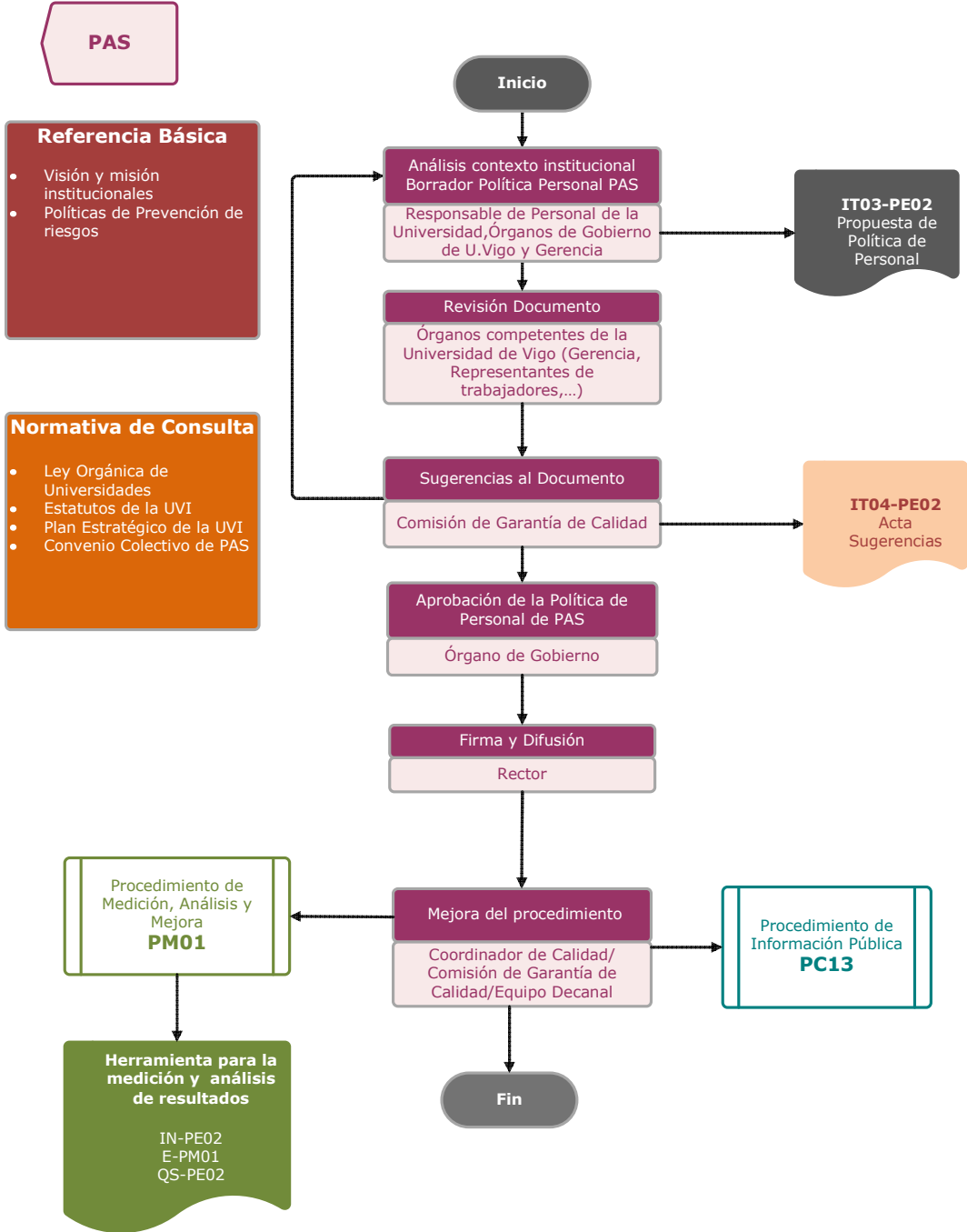
## 10. DIAGRAMA DE FLUJO




	<b>PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PDI Y PAS</b>	<b>CIENCIAS DO MAR</b>	<b>CODIF: PE02</b>
---	--	------------------------	--------------------

**Procedimiento de Definición de la Política de Personal Académico y de Administración y Servicios**

**PE02**






	PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PDI Y PAS	<b>CIENCIAS</b>  <b>DO</b>  <b>MAR</b>	CODIF:  <b>PE02</b>
---	--	--	---------------------------

## 11. FICHA RESUMEN

<b>ÓRGANOS / UNIDADES RESPONSABLES</b>	<b>DISEÑO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ningún Órgano de la Facultad tiene competencia para diseñar, aprobar, establecer las acciones para la ejecución y/o el efectivo seguimiento y mejora de la Política de PDI o PAS. No obstante el Equipo Decanal, PDI, PAS, Alumnos de la Facultad participan de manera indirecta en la toma de decisiones a través de sus representantes en los Órganos de Gobierno de la Universidade de Vigo.</li> <li>✓ El Equipo Decanal de la Facultad se compromete a presentar las sugerencias oportunas a la Política de PDI y PAS propuestas por los Órganos de Gobierno de U. Vigo derivadas de las necesidades de la Facultad.</li> </ul>
	<b>APROBACIÓN</b>	
	<b>EJECUCIÓN</b>	
	<b>SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>	
<b>OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS A LA FACULTAD)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gerencia</li> <li>✓ Consejo de Gobierno de la Universidade de Vigo</li> </ul>
<b>GRUPOS DE INTERÉS</b>	<b>IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Estudiantes:</u> a través de sus representantes en los órganos de Gobierno de U. Vigo</li> <li>✓ <u>PDI:</u> a través de sus representantes en los órganos de Gobierno de U. Vigo</li> <li>✓ <u>PAS:</u> a través de sus representantes en los órganos de Gobierno de U. Vigo</li> <li>✓ <u>Administraciones Públicas:</u> Aportando y tomando las decisiones que le competen.</li> <li>✓ <u>Sociedad en general:</u> Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos</li> </ul>
	<b>DIFUSIÓN PÚBLICA</b>	La difusión pública, en lo relativo a esta procedimiento es competencia de los Órganos de Gobierno de U. Vigo
<b>MECANISMOS TOMA DE DECISIONES</b>		Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
<b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>		Él Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad y el Coordinador de Calidad, recogerán la información oportuna. No obstante, serán los distintos Órganos de Gobierno de la U. Vigo los que deberán recoger, analizar y difundir la información derivada del desarrollo del procedimiento.

	<p>PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PDI Y PAS</p>	<p><b>CIENCIAS</b> <b>DO</b> <b>MAR</b></p>	<p>CODIF: <b>PE02</b></p>
---	--	---	-------------------------------

<p><b>SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA</b></p>	<p>La CGC propone las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario.</p>
<p><b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b></p>	<p>La información pública de los documentos y acciones derivadas del desarrollo de este procedimiento corresponde a los Órganos de Gobierno de la U. Vigo.</p> <p>El Equipo Decanal velará por que el Procedimiento ligado al SGIC de la Facultad sea conocido, publicándolo en la <i>Página Web</i> junto con el resto de documentación del mismo</p>