




## PE 03 PROCESO PARA LA DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DEL PAS

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Diagrama de flujo

Elaboración:  Director UTC  Fecha: 11/01/2011	Revisión:  Decano/Vicerrector Calidad  Fecha: 18/01/2011	Aprobación:  Consejo de Gobierno  Fecha: 18/01/2011
---	--	---

 Universitat Abat Oliba CEU	Manual de Procesos del SGIC	MPSGIC- PE03
--	-----------------------------	--------------

<b>RESUMEN DE REVISIONES</b>		
<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo modificación</b>
00	25/07/2019	Edición inicial. Desdoblamiento del proceso antiguo PE02, actualización e indicadores
01	07/06/2023	Actualización del proceso e indicadores



## 1. OBJETO

El objeto de este proceso es establecer la forma como la Universidad Abat Oliba CEU (en adelante UAO CEU) define su política de Personal de Administración y Servicios (en adelante PAS). Dicha política se despliega con la selección e incorporación del mismo (PA03 Proceso de Apoyo para la selección e incorporación del PAS), así como con su formación y evaluación (PA08 Proceso de Apoyo para la formación y evaluación del PAS).

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación al:

- Diseño y revisión de la política de PAS de la UAO CEU
- La recogida y valoración de información de las necesidades de PAS, su formación y evaluación.

### 2.1 Grupos de Interés

Grupo de interés	Cauces de participación
<b>Personal de Administración y Servicios (PAS)</b>	Colectivo representado a través de los elegidos entre el PAS para los órganos colegiados. Realizan sus aportaciones como referentes de consulta interna durante el desarrollo del proceso. Participan en la CIC de la Universidad, y la CIC de cada centro, Juntas de Facultad, Comisión de Igualdad, etc.
<b>Personal Docente e Investigador</b>	Reuniones temáticas convocadas por responsables de Servicios.
<b>Equipo de Dirección de la Universidad y los centros</b>	Los propios de la dinámica de dirección, en particular sobre la participación en órganos colegiados.
<b>Estudiantes</b>	Encuestas, en particular encuesta de valoración de los servicios ofertados por la UAO CEU. Información pública en soportes y canales propios. Representados a través de los delegados y delegadas de estudiantes de cada grupo, titulación, facultad y de universidad (y de su participación en órganos colegiados).
<b>Administraciones públicas</b>	Firma de convenios de proyectos y convenios de prácticas. Reuniones de coordinación del sistema universitario. Reuniones específicas de trabajo. Trámites regulados: verificación, implantación, seguimiento y acreditación.
<b>Sociedad en general</b>	Información pública en soportes y canales propios.



### 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Normativa:

- **MEC-33** Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU)
- **MEC-31** Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.
- **MEC-32** Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- **BOE-3** RESOLUCIÓN de 4 de julio de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el XIII Convenio colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación.
- **UAO-01** GOV/138/2011, de 11 de octubre, por el que se aprueban las Normas de Organización y Funcionamiento de la UAO CEU (NOF UAO CEU; DOGC núm. 5984 - 14/10/2011).
- Normativa de órganos de calidad de la UAO CEU
- Acuerdos con el Comité de Empresa

### 4. DEFINICIONES

**Gerente:** responsable de la gestión de los servicios administrativos y económicos de la Universidad, bajo la inmediata dependencia funcional del rector, de acuerdo con las directrices y facultades que le indique el Patronato. Será nombrado por el Patronato a propuesta del rector (art. 43 NOF UAO CEU).

**PAS:** Personal de Administración y Servicios al que le corresponden las funciones de gestión, apoyo, asistencia y mantenimiento, para la adecuada prestación de todos los servicios universitarios, que contribuyen a la consecución de los fines propios de la Universidad (art. 80 NOF UAO CEU).

**Política de personal:** conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación de una organización con respecto a la selección, evaluación y formación del PAS de la UAO CEU.

### 5. DESARROLLO

La política de personal de la UAO CEU viene referida a:

- Identificación de las necesidades de PAS.
- Definición de las competencias requeridas.
- Selección e incorporación.
- Formación continuada.
- Evaluación del desempeño profesional.

#### 5.1 Principios para el diseño y revisión de la política del PAS.

El gerente o la gerente asume la responsabilidad del diseño y elaboración de la política de PAS de la UAO CEU, siguiendo las directrices generales definidas por el rector o rectora de la Universidad, responsable último del proceso. El gerente o la gerente y el área de personas tienen la responsabilidad de velar por que se mantengan actualizadas las instrucciones en las que se plasma la política de personal.



El diseño de la política de PAS se realiza en base a los siguientes principios:

- a) Principio de igualdad: el diseño de la política de PAS y su desarrollo a través de los procesos de selección, contratación y promoción garantizará la equidad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- b) Principio de capacitación: los miembros del PAS tendrán el derecho a recibir formación de actualización para la mejora en el desempeño de sus funciones.
- c) Principio de transparencia: los procesos de selección de PAS serán de concurrencia abierta y se iniciarán con la oferta pública de las plazas a cubrir.

En la gestión para nuevas plazas de PAS que se consideren adecuadas para personas ya contratadas se realizará una primera fase de selección interna.

- d) Principio de sostenibilidad: es responsabilidad del Rectorado y la Gerencia mantener la viabilidad económica para garantizar el proyecto en el largo plazo y el mantenimiento general de los puestos de trabajo generados. Por ello el presupuesto de coste del PAS deberá garantizar la sostenibilidad económica de la universidad en su conjunto.
- e) Principio de adecuación: será un criterio de selección y de gestión del PAS su adecuación a las necesidades de la Universidad.

La aplicación de estos principios se ve reflejada en los criterios que se adoptan en este y los siguientes procesos del SGIC:

- Proceso de Apoyo de selección e incorporación del PAS (PA03)
- Proceso de Apoyo para la formación y evaluación del PAS (PA08)

## **5.2 Recogida y valoración de información sobre las necesidades de PAS, así como su formación y evaluación:**

La necesidad de incorporación de PAS, así como las necesidades de formación, son detectadas por los directores o las directoras de cada Servicio y el Área de Personas. Con sus aportaciones, junto con los indicadores de este proceso, el gerente o la gerente de la UAO CEU estudia las necesidades detectadas, procediendo conforme al proceso PA 03 y PA 08.

Esta fase de análisis de la información da lugar a:

- a) Articular un proceso interno de reorganización de funciones o personas entre servicios.
- b) Articular una secuencia de cursos de formación (a implementar a través del Proceso de Apoyo para la formación y evaluación del PAS (PA08)
- c) Iniciar un proceso de nueva contratación (a implementar a través del Proceso de Apoyo de selección e incorporación del PAS (PA03)

En caso de detectarse nuevas necesidades relativas a la política de personal, el gerente o la gerente presentará la propuesta al Consejo de Gobierno de la UAO CEU para su aprobación. Una vez aprobado, el gerente o la gerente informa y difunde la nueva instrucción a todos los colectivos afectados.



Si procede, se activa la fase de desarrollo del proceso de selección para cubrir las necesidades de PAS, según lo establecido en el Proceso de Apoyo de selección e incorporación del PAS (PA03). Así mismo, si procede, se activa la fase de desarrollo del proceso de formación del PAS, según lo establecido en el Proceso de Apoyo para la formación y evaluación del PAS (PA08)

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Es responsabilidad final del gerente o la gerente y del área de personas la medición del grado de cumplimiento de la política del PAS, para lo que anualmente realizará una evaluación que tenga en cuenta los siguientes indicadores anuales:

- **IN01-PE03** Número total de personal PAS de la UAO CEU
- **IN02-PE03** Número de personal PAS mujer de la UAO CEU
- **IN03-PE03** Número de personal PAS hombre de la UAO CEU
  
- **IN04-PE03** Número total de personal PAS incorporado
- **IN05-PE03** Número de personal PAS incorporado mujer
- **IN06-PE03** Número de personal PAS incorporado hombre
- **IN07-PE03** Número de bajas de personal PAS
  
- **IN08-PE03** Número total de personal PAS por categoría
- **IN09-PE03** Número de personal PAS por categoría mujer
- **IN10-PE03** Número de personal PAS por categoría hombre
  
- **IN11-PE03** Ratio del número total de personal PAS por número total de profesores
- **IN12-PE03** Ratio del número total de personal PAS por número total de estudiantes
- **IN13-PE03** Ratio del número total de personal PAS por número total de grupos de investigación

Si es el caso, el gerente o la gerente propondrá al Consejo de Gobierno aquellas modificaciones y acciones correctoras que considere oportunas para garantizar una adecuada aplicación de la política de personal de administración y servicios de la UAO.

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable custodia
Instrucciones generales de la política de PAS	Gerente (por delegación del rector o rectora)
Informe anual de evaluación cumplimiento política de personal	Gerente / Área de Personas
Actas del Consejo de Gobierno	Secretario o secretaria General

El soporte de archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación indefinido para las instrucciones en que se concreta la política de personal.



## 8. RESPONSABILIDADES

### Área de Personas:

- Apoyo en la gestión de los recursos humanos desde una perspectiva laboral, retributiva y de organización de la Universidad, bajo la inmediata dependencia funcional del gerente o la gerente.
- Aporta información en la fase de recogida de información del Proceso.

### Consejo de Gobierno:

- Iniciativa para la revisión de la política de personal.
- A propuesta del rector o la rectora aprueba, si procede, las instrucciones sobre política de personal y las acciones de mejora sugeridas.

### Director o directora de Servicio:

- En cada servicio universitario podrá haber un director o directora que será el responsable de su gestión y funcionamiento, y que podrá asumir la dirección de más de un servicio (art. 106 NOF UAO CEU).
- Aporta información en la fase de recogida de información del Proceso.

### Gerente:

- Aplica las directrices generales definidas por el rector o rectora de la Universidad.
- Aprueba la viabilidad económica de la política de personal en el marco del presupuesto anual.
- Mide el grado de cumplimiento de la política de personal (junto con el área de personas).
- Iniciativa para la revisión de la política de personal.
- Aplica la política de personal
- Propuesta de acciones de mejora sobre política de personal en materia laboral al Consejo de Gobierno.
- Proporciona información a los centros y a las personas sobre la política de personal en materia laboral.

### Rector o rectora:

- El rector o la rectora es la persona responsable última de este proceso.
- Las funciones atribuidas al rector o rectora de la UAO CEU pueden ser delegadas al gerente o la gerente.



### 9. DIAGRAMA DE FLUJO

