

Directriz 3: Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia

P3.1: Proceso de definición de la política de personal académico y de administración y servicios

Versión	Fecha	Motivo de la modificación	Elaboración	Revisión	Aprobación
00	30/11/2010	Edición inicial	UEA	UEA	RECTORADO
01	3/12/2012	Eliminar del Objeto del Proceso a los Centros Adscritos. Actualización Seguimiento y medición: participación de RRHH y UTC en la revisión de la Guía de la Actividad Docente. Actualización de evidencias		RRHH	RRHH

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias / Normativas
4. Desarrollo
5. Seguimiento y medición
6. Archivo
7. Responsabilidades
8. Rendición de cuentas

1. OBJETO

Establecer la sistemática aplicable en la elaboración y la revisión de la política de personal académico y de administración y servicios de la Universidad Antonio de Nebrija.

2. ALCANCE

Este proceso será de aplicación a todo el personal de la Universidad Antonio de Nebrija y de los Centros adscritos.

3. REFERENCIA / NORMATIVA

Ley Orgánica 6/2001, de Universidades
Convenio colectivo para universidades privadas
Guía de la Acción Tutorial
Manual de Acogida de la Universidad Antonio de Nebrija

4. DESARROLLO

La política de gestión de los Recursos Humanos de la Universidad Antonio de Nebrija se refiere a los siguientes aspectos:

- Identificación de las necesidades de personal académico y de apoyo.
- Definición de las perfiles de selección.
- Selección e incorporación.
- Formación continua.
- Plan de carrera: Evaluación del desempeño y promoción.

El Departamento de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de velar porque se mantengan actualizadas las instrucciones en las que se plasma la política de personal, cuyos principios son:

- Mejora continua de las competencias profesionales.
- Calidad y excelencia académica e investigadora.
- Voluntad de servicio y orientación a los alumnos.
- Desarrollo profesional en el marco de planes de carrera.
- Organización y eficiencia en el funcionamiento organizativo.

La Guía de la Actividad Docente refleja el desarrollo de estos principios en sus diferentes capítulos.

La revisión de la política de personal, basada en las sugerencias de los Departamentos Académicos y de Servicios, es competencia del Rectorado y podrá realizarse a iniciativa de los miembros del equipo rectoral.

5. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión del SGIC se incluirá la revisión del proceso de definición de la política de personal.

Si es necesario, el Departamento de RR.HH. propondrá las modificaciones y acciones correctoras que considere oportunas para garantizar una adecuada aplicación de la política de personal de la Universidad Antonio de Nebrija.

La Guía de la Actividad Docente es revisada anualmente por el Vicerrectorado de Ordenación Académica. El Departamento de RRHH y la UTC colaborarán con este Vicerrectorado cuando sean requeridos para ello.

No se considera necesario establecer indicadores en este proceso.

6. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable de custodia
Guía de la Actividad Docente	Vicerrectorado de Ordenación Académica

El soporte del archivo será informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente evaluación de la ANECA.

7. RESPONSABILIDADES

Vicerrectorado de Ordenación Académica: Revisa y actualiza la Guía de la Actividad Docente, incluyendo si fuese necesario las modificaciones fijadas por el Rectorado en materia de política de personal.

Rectorado: Revisa la política de personal y realiza las modificaciones necesarias.

Departamento de RRHH: Propone las modificaciones y acciones correctoras que considere oportunas para garantizar una adecuada aplicación de la política de personal.

Comisión de Garantía de Calidad: Realiza las propuestas de mejora a aplicar en la política de personal.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Departamento de RRHH informará a los Centros sobre la política de personal y sobre las modificaciones que se introduzcan fruto de su revisión periódica.

La Comisión de Garantía de Calidad reflejará en su Memoria Anual de Análisis de Resultados las propuestas de mejora a aplicar en la política de personal.