



Universidad de Valladolid

PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

UVa

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO
6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
7. ARCHIVO
8. RESPONSABILIDADES
9. FLUJOGRAMA
10. HISTÓRICO DE CAMBIOS

Elaborado por: Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Calidad	Revisado por: Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Calidad	Aprobado por: Gerencia
Fdo.-	Fdo.-	Fdo.-
Fecha:	Fecha:	Fecha:



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es informar a la Comunidad Universitaria de cómo la Universidad de Valladolid (UVA) establece las orientaciones y directrices que conforman su Política de Personal

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a todo el personal docente e Investigador y de administración y servicios de la Universidad de Valladolid, las actuaciones están centralizadas desde el Vicerrectorado de Profesorado para el Personal Docente e Investigador (PDI) y desde Gerencia para el Personal de Administración y Servicios (PAS).

3. DOCUMENTACIÓN

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (Ley consolidada).
- Estatutos de la Universidad de Valladolid (Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León, BOCYL de 16 de julio de 2003).
- Ley 12/2010, de 28 de octubre, por la que se modifica la Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León (BOE 23 noviembre 2010).
- II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León (BOCyL de 18 de enero de 2007).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 31 de octubre de 2015).
- RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2016, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se hacen públicos los Acuerdos de 30 de marzo y 8 de mayo del Consejo de Gobierno y Consejo Social, respectivamente, para la creación de nuevas escalas y especialidades propias de funcionarios de administración y servicios (publicado en BOCYL 11 julio 2017)
- Directrices Generales de Política Docente e Investigadora 2017-2018, aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 30 de marzo de 2017.
- Modelo de plantilla de Personal Docente e Investigador de la UVA.
- Acuerdos sindicales.
- Relaciones de Puestos de Trabajo.

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 Directrices Generales de Política Docente e Investigadora.



Universidad de Valladolid

PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

UVa

Personal Docente e Investigador (PDI): el que desempeña las funciones académicas y de investigación. Dentro de este colectivo distinguimos:

- **Personal funcionario de carrera:** en virtud de nombramiento legal está vinculado a la Universidad por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales de carácter permanente. Las modalidades son: Catedráticos de Universidad (CU), Profesor Titular de Universidad (PTUN), Catedráticos de Escuela Universitaria (CEU) y Profesor Titular de Escuela Universitaria (PTEU) (a extinguir)
- **Personal contratado:** tiene una relación contractual con la Universidad. Las modalidades son: Ayudante, Ayudante Doctor, Colaborador, Contratado Doctor, Asociado, Visitante y Emérito.
- **Personal funcionario interino:** el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, se nombra para el desempeño temporal de funciones propias de los funcionarios de carrera (por haber vacantes sustitución transitoria, ejecución de programas de carácter temporal, exceso de acumulación de tareas, etc.).

Personal de Administración y Servicios (PAS): el que realiza funciones de dirección, apoyo a la docencia, gestión administrativa y de soporte. Dentro de este colectivo distinguimos:

- **Personal funcionario de carrera:** Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos: *Grupo A*, dividido en dos Subgrupos A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso. *Grupo B*. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior. *Grupo C*. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso. C1: título de bachiller o técnico. C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria u oficialmente equivalente.
- **Personal laboral:** en virtud de cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por la Administración Pública. Podrán ser fijos, por tiempo indefinido o temporal. Las modalidades son: Grupo I: Titulados Superiores (Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente) Grupo II: Titulados de Grado Medio (Diplomado, Arquitecto T., Ingeniero T. o equivalente), Grupo III: Técnicos Especialistas (Bachiller, Técnico Superior o equivalente), Grupo IV-A: Oficiales (Técnico, Graduado en Educación Secundaria o equivalente), Grupo IV-B: Auxiliares (Certificado de escolaridad o equivalente).
- **Personal funcionario interino:** el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, se nombra para el desempeño temporal de funciones propias de los funcionarios de carrera (por haber vacantes, sustitución transitoria, ejecución de programas de carácter temporal, exceso de acumulación de tareas, etc.)
- **Personal eventual:** en virtud de su nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial.

Universidad de Valladolid - Escuela de Ingenierías Industriales

Paseo del Cauce, 59. - 47011 Valladolid - ☎ 983 423313 - www.eii.uva.es - eii@uva.es



5. DESARROLLO

La política del PDI y PAS es un importante instrumento de gestión, que se define utilizando como marcos de referencia los Estatutos de la Universidad de Valladolid, las Directrices Generales de Política Docente e Investigadora, y siendo coherente con la Misión y Visión de la propia Institución y sus objetivos generales.

- Los Estatutos hacen referencia al PDI y PAS en: Título IV. La Comunidad Universitaria: Capítulo II Personal Docente e Investigador (artículos 139-184) y Capítulo IV Personal de Administración y Servicios (artículos 193-206)
- Las Directrices Generales de Política Docente e Investigadora 2017-2018. Objetivos y líneas estratégicas del Vicerrectorado de Profesorado.

La responsabilidad de su elaboración corresponde al Vicerrectorado de Profesorado para el Personal Docente e Investigador y a Gerencia para el Personal de Administración y Servicios, teniendo en cuenta para su elaboración la participación de ambos colectivos.

La definición de las orientaciones y directrices de la UVA respecto a su personal, es uno de los pilares fundamentales para conseguir responder adecuadamente a las exigencias del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), disponer de una plantilla mejor cualificada y mejorar el grado de satisfacción tanto del PDI, como del PAS, apoyándose en principios tales como: participación, transparencia y comunicación.

La Política de Personal debe contemplar las características propias de los Centros y Departamentos y dar respuestas a propuestas concretas para cada uno de ellos en el caso de que así fuera necesario.

El borrador de la Política de Personal es elaborado por la Gerencia (para el PAS) y el Vicerrectorado de Profesorado (para el PDI), teniendo en cuenta (como se ha mencionado antes) las acciones definidas en las Directrices Generales de Política Docente e Investigadora de la UVA en materia de personal, los Estatutos de la Universidad y propuestas de Decanos/Directores de Centro, Directores de Departamento y Directores/Jefes de Servicio.

Este documento se revisa con las enmiendas y/o sugerencias que proponen ambos colectivos (PDI y PAS) a través de sus órganos de representación, recogiendo las modificaciones oportunas en el borrador de la política de personal. Posteriormente, el Servicio de Gestión de Profesorado y de Gestión de PAS revisa dicha política aportando sus propuestas, recogiendo las que se consideren oportunas en el borrador de la política. Igualmente, la política será revisada por el Consejo de Gobierno aportando sus respectivas propuestas y aprobando el documento de Política de Personal, incluyendo las modificaciones oportunas. Finalmente, la política de personal será aprobada mediante la firma por el Vicerrectorado de Profesorado y Gerencia.

La Gerencia y el Vicerrectorado de Profesorado serán los responsables de que la Política de personal sea conocida por los distintos grupos de interés a quien va dirigida. Será difundida a través de los canales de comunicación de la Universidad de Valladolid: página web, medios escritos...

Los grupos de interés que se tienen en cuenta en el presente procedimiento son: Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La Política de Personal de cada colectivo es sometida anualmente a seguimiento y medición por parte del Vicerrectorado de Profesorado y Gerencia. Teniendo en cuenta los resultados obtenidos del seguimiento anual del grado de cumplimiento de la política y del grado de ejecución de las Directrices Generales de Política Docente e Investigadora se definirán propuestas de mejora de la Política de Personal de la Universidad de Valladolid.

7. ARCHIVO

En el diagrama de flujo se pueden encontrar tanto los documentos que deben utilizarse como base para la ejecución de acciones, como aquellos que se generan en cada etapa (actas de reuniones, borradores, documentos finales...).

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta reunión Órganos representación PDI y PAS	Papel o informático	Vic. Prof. / Gerente	--
Acta reunión Consejo de Gobierno	Papel o informático	Vic. Prof. / Gerente	--
Líneas de Actuación en Materia de PDI Consejo de Gobierno	Papel o informático	Vic. Prof.	--
Líneas de Actuación en Materia de PAS Consejo de Gobierno	Papel o informático	Gerente	--

8. RESPONSABILIDADES

- **Consejo de Gobierno:** aprueba el documento de Política de Personal Docente e Investigador y de Administración y Servicios.
- **Vicerrector de Profesorado:** elaborar, difundir, aprobar, revisar y actualizar la política de Personal Docente e Investigador.
- **Gerencia:** elaborar, difundir, aprobar, revisar y actualizar la política de personal de administración y servicios.
- **Decanos y Directores de Centro:** aportan propuestas relativas a las necesidades de personal de su Centro.
- **Directores de Departamento:** aportan propuestas relativas a las necesidades de personal de su Departamento.
- **Directores y Jefes de Servicio:** aportan propuestas relativas a las necesidades de personal de su Servicio.
- **Órganos de representación de PDI y PAS:** revisión del borrador de la política de personal
- **Servicio de gestión de profesorado:** realiza la revisión del documento



Universidad de Valladolid

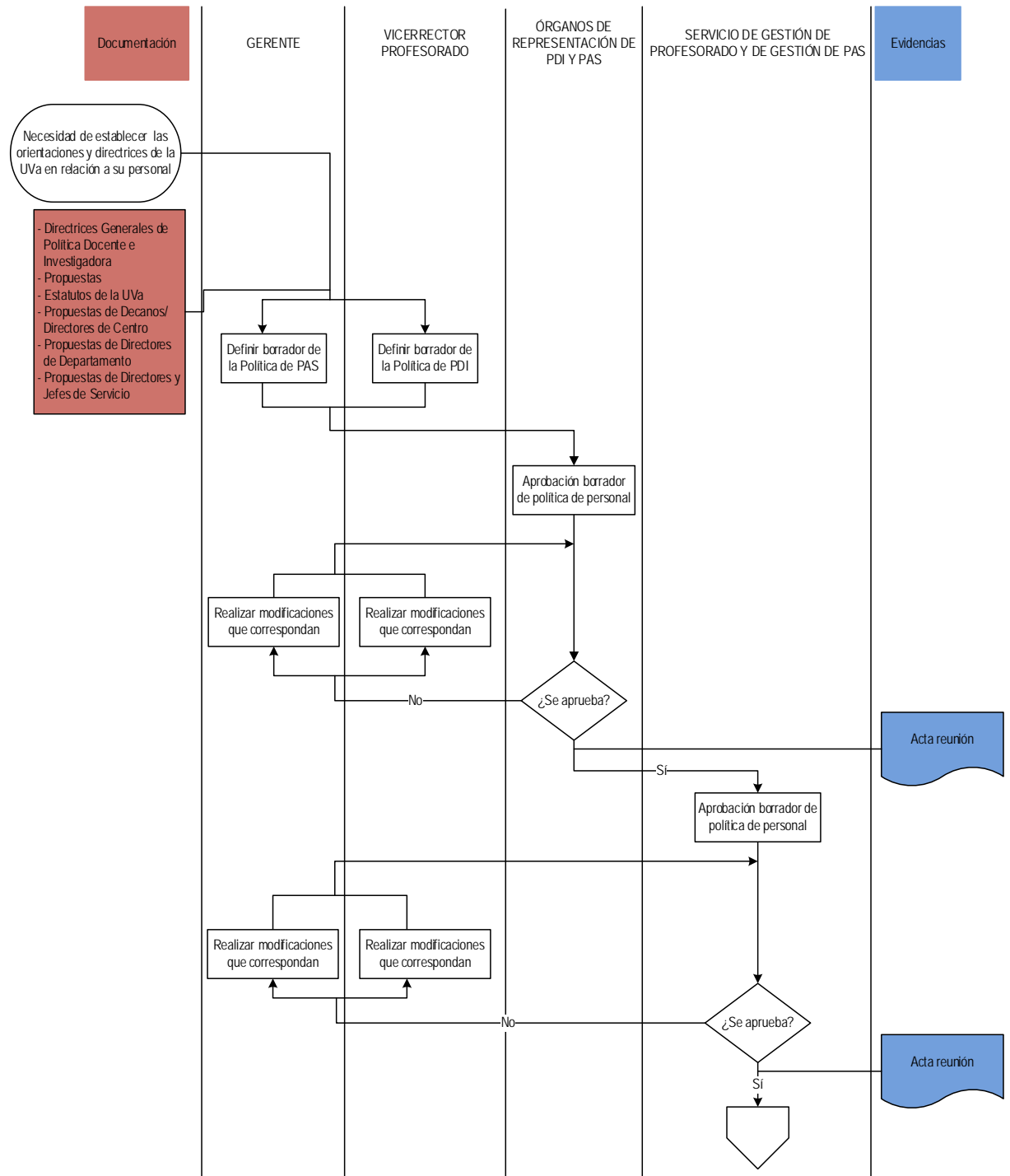
PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Uva

- **Servicio de gestión de personal de administración y servicios:** realiza la revisión del documento



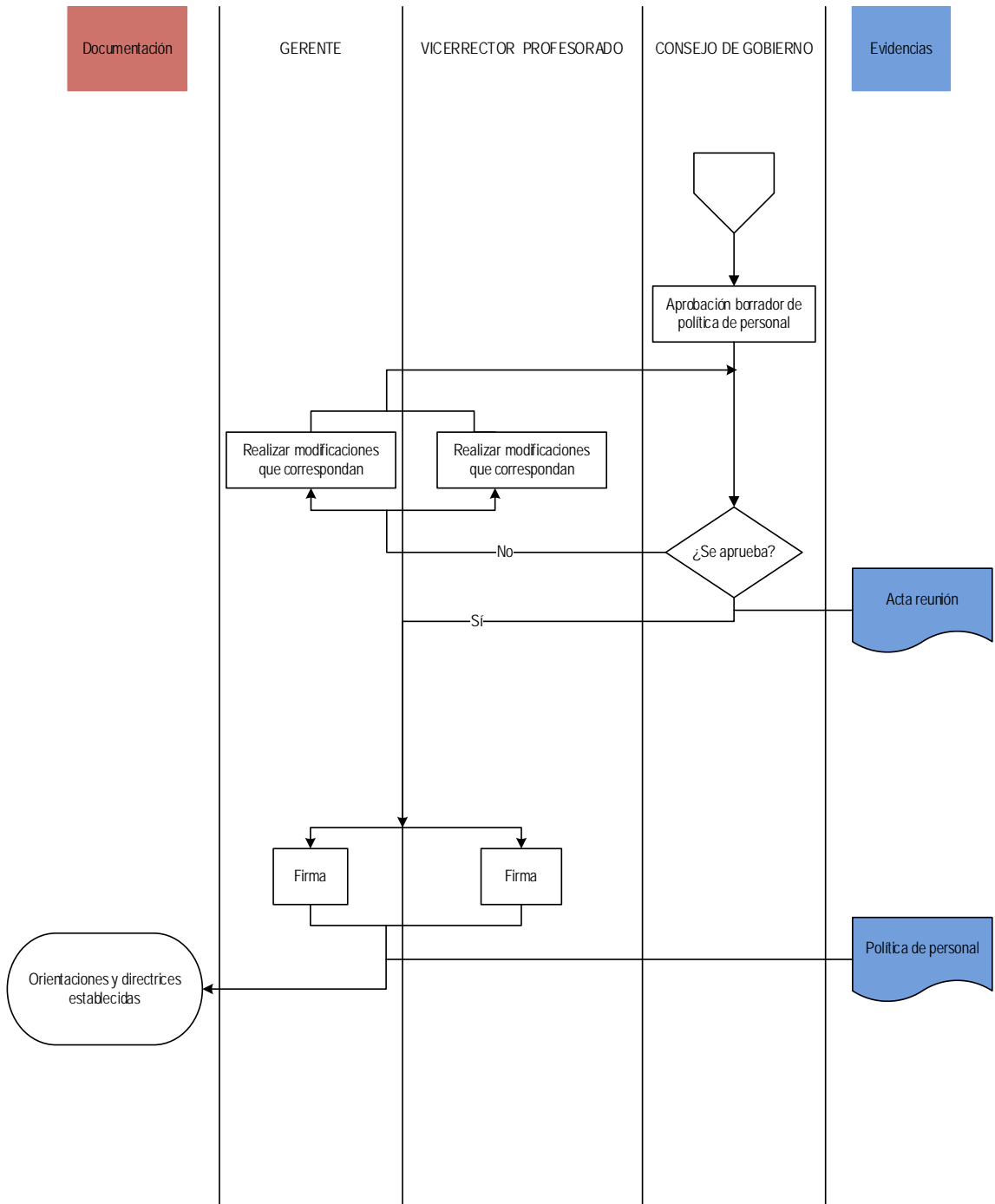
9. FLUJOGRAMA





Universidad de Valladolid

PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS





Universidad de Valladolid

PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

UVa

10. HISTÓRICO DE CAMBIOS

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificación
V01	Abril 2009	Edición inicial
V02	Junio 2017	<p>Cambio de la codificación del procedimiento. Actualización de la documentación de referencia por cambio de denominación o por tratarse de nueva normativa vigente. Modificación de responsabilidades de revisión y aprobación del procedimiento.</p> <p>Actualización de la documentación de referencia por cambio de denominación o por tratarse de nueva normativa vigente. Se actualiza el desarrollo y seguimiento y medición del procedimiento eliminando las referencias al Plan Estratégico y al Claustro. Se incluyen los registros: Líneas de Actuación en Materia de PDI y Líneas de Actuación en Materia de PAS. Se eliminan los formatos relativos a actas. Modificación del flujograma conforme a los cambios realizados en el desarrollo.</p>

Universidad de Valladolid - Escuela de Ingenierías Industriales

Paseo del Cauce, 59. - 47011 Valladolid - ☎ 983 423313- www.eii.uva.es - eii@uva.es