


**ÍNDICE**

<b>1</b>	<b>Objeto.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Ámbito de aplicación .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Documentación de referencia/normativa.....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Definiciones... ..</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>Responsabilidades.....</b>	<b>2</b>
<b>6</b>	<b>Desarrollo.... ..</b>	<b>2</b>
<b>7</b>	<b>Medida, análisis y mejora continua.....</b>	<b>2</b>
<b>8</b>	<b>Relación de formatos asociados.....</b>	<b>2</b>
<b>9</b>	<b>Evidencias.....</b>	<b>2</b>
<b>10</b>	<b>Rendición de cuentas.....</b>	<b>3</b>
<b>11</b>	<b>Diagrama de flujo.....</b>	<b>4</b>

Resumen de revisiones		
Número de edición	Fecha	Motivo de modificación
E00	30/12/2014	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
D <sup>a</sup> Esther Atencia Gil Área de Calidad, Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	D <sup>a</sup> . Consuelo Camacho Pereira Subdirectora de Calidad, Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla
Aprobado por:	
D. Cayetano Medina Molina Director del Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	

Código Seguro de verificación:7qS7ySZOGM6W5P1ue7VFkg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA	FECHA	04/02/2015
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	7qS7ySZOGM6W5P1ue7VFkg==	PÁGINA 1/4
 7qS7ySZOGM6W5P1ue7VFkg==			

**1. Objeto:** El objeto del presente procedimiento es definir cómo se elabora y revisa la Política de Personal del CSI.

**2. Ámbito de aplicación:** Los Centros adscritos definirán de manera autónoma las responsabilidades y el desarrollo de este procedimiento, por ello, este procedimiento será de aplicación a todo el personal académico y de administración y servicios del CSI.

**3. Documentación de referencia/ normativa:**

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Reglamento de Régimen Interno del CSI
- Plan estratégico de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Plan Estratégico del CSI
- Manual del SGIC del CSI

**4. Definiciones:**

**Política de Personal:** Conjunto de directrices que definen las líneas estratégicas de la Universidad en lo que respecta a la selección, promoción y formación del Personal.

**5. Responsabilidades:**

**Órgano de Administración CSI:** Aprueba el Estatuto del personal docente e investigador así como la plantilla del Centro (RPT) a propuesta del Consejo de Gobierno.

**Consejo de Gobierno CSI:** Aprobación inicial del Estatuto del personal docente e investigador, así como propuesta de plantilla (RPT) al Consejo de Administración.

**Director/a del CSI:** Eleva informe/propuesta sobre política del personal académico y sobre la plantilla académica del Centro al Consejo de Gobierno CSI.

**Gerente:** Eleva informe/propuesta sobre política del personal de administración y servicios y sobre la plantilla de Administración y Servicios del Centro al Consejo de Gobierno CSI.

**6. Desarrollo:**

Teniendo en cuenta las líneas estratégicas del Centro, el Director del CSI y la Gerencia, elaboran directrices que definen la política del personal académico y de administración y servicios, respectivamente, que se eleva al Consejo de Gobierno. Al Consejo de Gobierno le corresponde la aprobación inicial del Estatuto del personal docente e investigador que elevará para su aprobación al Órgano de Administración CSI.

**7. Medidas, análisis y mejora continua:**

El Director/a del CSI y el/la Gerente son responsables de la revisión y actualización (si procede) de la política de personal académico y de administración y servicios del CSI, teniendo en cuenta los resultados de los procedimientos "PA03: Captación y selección de personal académico y de administración y servicios", "PA04: Formación de personal académico y de administración y servicios", "PA05: Evaluación de personal académico y de administración y servicios" y "PA09: Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés".

PE03-CSI

E00-30/12/2014

Página 2 de 4

Código Seguro de verificación:7qS7ySZOGM6W5P1ue7VFkg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA	FECHA	04/02/2015	
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	7qS7ySZOGM6W5P1ue7VFkg==	PÁGINA	2/4



7qS7ySZOGM6W5P1ue7VFkg==

**8. Relación de formatos asociados:**

No se asocian formatos.

**9. Evidencias:**

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PE03-CSI-E01-XX-XX	Acta del Consejo de Gobierno aprobando el Estatuto del personal docente e investigador.	Papel o Informático	Director/a CSI	6 años	No
PE03-CSI-E02-XX-XX	Acta del Órgano de Administración aprobando el Estatuto del personal docente e investigador.	Papel o Informático	Director/a CSI	6 años	No

**10. Rendición de cuentas:**

El Director/a del CSI y el/la Gerente difundirán la política de personal a todos los grupos de interés y a la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento "PC14: Información pública".

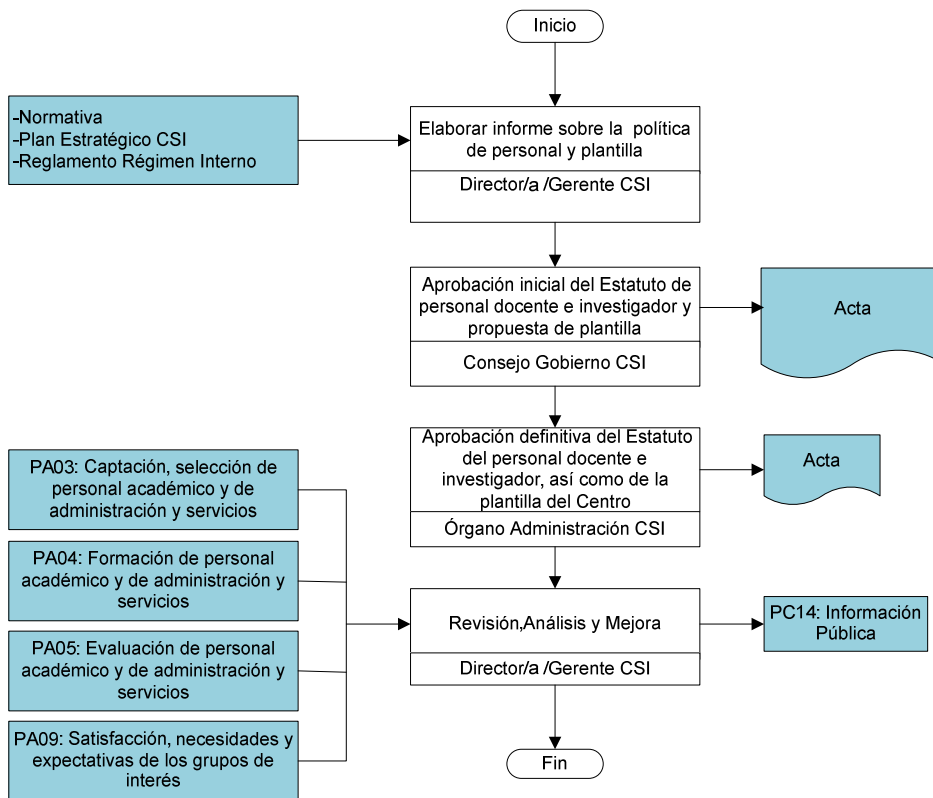
**11. Diagrama de flujo:**

Código Seguro de verificación: 7qS7ySZOGM6W5P1ue7VFkg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA CONSUELO CAMACHO PEREIRA ESTHER ATENCIA GIL	FECHA	04/02/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	7qS7ySZOGM6W5P1ue7VFkg==	PÁGINA 3/4



**DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**



Código Seguro de verificación: 7qS7ySZOGM6W5P1ue7VFkg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA	FECHA	04/02/2015	
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	7qS7ySZOGM6W5P1ue7VFkg==	PÁGINA	4/4



7qS7ySZOGM6W5P1ue7VFkg==