

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 5
	<b>PGC 1.3 GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>EDICIÓN 04</b>

## PGC 1.3 GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

MODIFICACIONES RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR		
EDICIÓN	FECHA	MOTIVO MODIFICACIÓN
01	12/02/2013	Versión inicial
02	01/10/2015	Adaptación del procedimiento
03	04/09/2021	Actualización del procedimiento. Adaptación de la denominación SGIC a SAIC
04	20/09/2023	Revisión completa del SAIC en contenido y forma. Se renumera y renombra el procedimiento (hasta ahora PGC09 Definición de la política de RRHH) y se homogeneiza respecto a PGC 1.3 UEM.

  

<p>Aprobado por:</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p><b>Directora de Calidad y Compliance Académico</b> Fecha: 20/09/2023</p>	<p>Aprobado por:</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p><b>Vicerrectora de Profesorado e Investigación</b> Fecha: 20/09/2023</p>	<p>Aprobado por:</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p><b>Rectora</b> Fecha: 20/09/2023</p>
---	---	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 2 de 5
	<b>PGC 1.3 GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>EDICIÓN 04</b>

## ÍNDICE

1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA/ REGALMENTACIÓN APLICABLE.....	3
4. DEFINICIONES .....	3
5. DESARROLLO DEL PROCESO .....	3
6. GRUPOS DE INTERÉS Y RENDICIÓN DE CUENTAS .....	4
7. ESPECIFICIDADES POR CENTRO .....	4
8. INDICADORES.....	5
9. RESPONSABILIDADES .....	5
10. REGISTROS.....	5
11. ANEXOS .....	5

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 5
	<b>PGC 1.3 GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>EDICIÓN 04</b>

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer los mecanismos necesarios para recoger y valorar las necesidades relativas a la gestión de recursos humanos de la Universidad Europea de Canarias (en adelante Universidad) y elaborar una Política de Recursos Humanos, que sirva de marco para el desarrollo de los programas de reclutamiento, formación, evaluación, promoción y reconocimiento de los empleados de la Universidad.

## 2. ALCANCE

El alcance de este procedimiento abarca todas las acciones emprendidas por la UE relacionadas con su Política de Recursos Humanos y a los resultados sobre el grado de cumplimiento y comunicación de la misma.

## 3. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA/ REGALMENTACIÓN APLICABLE

- ✓ Documentación del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad
- ✓ Documento 02 Modelo AUDIT Internacional: Criterios y directrices para la definición y documentación de Sistemas de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Educación Superior
- ✓ Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
- ✓ VIII Convenio colectivo nacional de universidades privadas, centros universitarios privados y centros de formación de postgraduados (BOE 27 de agosto de 2019)

## 4. DEFINICIONES

- ✓ **Política de RRHH:** 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 Universidad.
- ✓ **RRHH:** Recursos Humanos.
- ✓ **UEC:** Universidad Europea de Canarias.

## 5. DESARROLLO DEL PROCESO

El Departamento de Recursos Humanos elabora una propuesta de borrador de Política a partir de su conocimiento y experiencia en la gestión de personas.

Así mismo tiene en cuenta el resto de los documentos estratégicos de la Universidad, ya se considera un factor crítico de éxito las acciones encaminadas a mejorar la calidad de empleados, así como su modelo académico.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 4 de 5
	<b>PGC 1.3 GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>EDICIÓN 04</b>

También recogerá cualquier información que le permita tener un diagnóstico más certero de las necesidades, demandas y requerimientos de los empleados: resultados de la encuesta anual, grupos de opinión constituidos al efecto, información recabada a través de la red de corresponsales, etc.

Esta propuesta se debate en el seno del Comité de Dirección, organismo que la aprobará y velará por su estricto cumplimiento.

Una vez aprobada, una copia de la política estará disponible en la Intranet para que todo el personal sea consciente del compromiso de la Universidad con la calidad de la Gestión de Recursos Humanos.

La Política de Recursos Humanos sirve como marco de referencia para establecer los planes de selección y desarrollo, formación, evaluación, promoción y reconocimiento y cuyos resultados son estudiados en conjunto para determinar en qué medida la Política de Recursos Humanos cumple con los objetivos marcados por la estrategia de la organización y su modelo académico, de modo que, en caso de no alcanzar los resultados previstos, se apliquen las acciones de mejora recomendadas por el Comité de Dirección.

## **6. GRUPOS DE INTERÉS Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

Los Órganos de Gobierno y Dirección de Centro y de la Universidad elaboran las líneas estratégicas y de calidad de la Universidad y son los que revisan y actualizan, en base a los datos aportados y al funcionamiento del Sistema, la política de Recursos Humanos.

Los estudiantes participan representados en los distintos órganos de la Universidad. Es un grupo de interés que participa en la evaluación del profesorado a través de sus aportaciones en las encuestas sobre la calidad del profesorado y del PAS, así como sus aportaciones mediante su participación en las diferentes comisiones. La cantidad y calidad de profesorado repercute en su formación.

Los empleados de la Universidad son un grupo de interés que participa de esta dimensión ya que son decisiones y actuaciones que afectan a su puesto de trabajo y a su formación, promoción y reconocimiento personal. Participan representados en diferentes Comisiones y otros mecanismos de la Universidad, así como en el Comité de Empresa. La política de RRHH será conocida por todos los empleados.

Se informa a la sociedad general de los procesos de selección abiertos.

## **7. ESPECIFICIDADES POR CENTRO**

### **Escuela de Arquitectura**

NA

### **Facultad de Ciencias Sociales**

NA

### **Facultad de Ciencias de la Salud**

NA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 5
	<b>PGC 1.3 GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>EDICIÓN 04</b>

## 8. INDICADORES

No aplica.

## 9. RESPONSABILIDADES

- Propietario del proceso: Departamento de RRHH.

- Participantes en el proceso:

- Órganos de Gobierno:
  - ✓ Revisar la alineación de la Política de Recursos Humanos con el Plan estratégico y con las líneas estratégicas y la Política de Calidad de la Universidad, aprobándola cuando la considere adecuada.
  - ✓ Revisar la Política de Recursos Humanos en paralelo a las revisiones de las líneas estratégicas para garantizar su alineación.
  - ✓ Hacer un seguimiento periódico del grado de cumplimiento de la Política, así como de la efectividad de los procedimientos operativos establecidos a partir de la misma.
- Departamento de RRHH:
  - ✓ Establecer una propuesta de Política de Recursos Humanos que defina el compromiso de la Universidad con sus empleados docentes y no docentes.
  - ✓ Desarrollar planes de selección, formación, evaluación, promoción y reconocimiento del personal de la Universidad, en base a la Política de Recursos Humanos.
  - ✓ Evaluar los resultados alcanzados en los distintos planes que se desarrollan a partir de la Política de Recursos Humanos y definir mejoras antes posibles deficiencias.
  - ✓ Revisión y actualización de la Política de Recursos Humanos.

## 10. REGISTROS

REGISTROS			
NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	SOPORTE	TIEMPO CONSERVACIÓN
Actas de Reunión de los Órganos de Gobierno	Director/a General	Digital	3 años

## 11. ANEXOS

No aplica.