





1. OBJETO .....	2
2. ALCANCE.....	2
3. REFERENCIAS.....	2
4. DESARROLLO DEL PROCESO .....	2
5. ESPECIFICIDADES POR CENTRO .....	3
6. REGISTROS.....	3
7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN .....	3
8. RESPONSABILIDADES.....	4
9. GRUPOS DE INTERÉS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	4
10. CONTROL DE CAMBIOS .....	5
11. ANEXOS .....	5

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Dirección Unidad de Calidad	Vicerrectorado de Profesorado e Investigación	Rectorado
		
<b>Mª Olga Castelao Naval</b>	<b>Eva María Icarán Francisco</b>	<b>Elena Gazapo Carretero</b>
Fecha: 20/12/2022	Fecha: 20/12/2022	Fecha: 20/12/2022

 <b>Universidad Europea</b> MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 09
	<b>PGC 1.3 GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS</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 Madrid (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 Universidad relacionadas con su Política de Recursos Humanos y a los resultados sobre el grado de cumplimiento y comunicación de la misma.

## 3. REFERENCIAS

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- VIII Convenio colectivo nacional de universidades privadas, centros universitarios privados y centros de formación de postgraduados (BOE 27 de agosto de 2019).

## 4. 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.

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.

## 5. ESPECIFICIDADES POR CENTRO

### Escuela de Arquitectura, Ingeniería y Diseño

No aplica

### Facultad de Ciencias de la Actividad Física y Deporte

No aplica

### Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación

No aplica

### Facultad de Ciencias Biomédicas y de la Salud

No aplica

### Escuela de Doctorado e Investigación

No aplica


## 6. REGISTROS

NOMBRE	RESPONSABLE DE LA CUSTODIA
Política de Recursos Humanos	Dirección de Recursos Humanos

## 7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El seguimiento de este procedimiento se lleva a cabo por el Departamento de Recursos Humanos.

No aplica indicadores

 <b>Universidad Europea</b> MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 09
	<b>PGC 1.3 GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS</b>	

## 8. RESPONSABILIDADES


RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE TAREA
Comité de Dirección	<p>Revisar la alineación de la Política de Recursos Humanos con las líneas estratégicas y la Política de Calidad de la Universidad, aprobándola cuando la considere adecuada.</p> <p>Revisar la Política de Recursos Humanos en paralelo a las revisiones de las líneas estratégicas para garantizar su alineación.</p> <p>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.</p>
Departamento de Recursos Humanos	<p>Establecer una propuesta de Política de Recursos Humanos que defina el compromiso de la Universidad con sus empleados docentes y no docentes.</p> <p>Desarrollar planes de selección, formación, evaluación, promoción y reconocimiento del personal de la Universidad, en base a la Política de Recursos Humanos.</p> <p>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.</p> <p>Revisión y actualización de la Política de Recursos Humanos.</p>

## 9. 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

 <b>Universidad Europea</b> MADRID	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	EDICIÓN 09
	<b>PGC 1.3 GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS</b>	

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.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
01	10/09/2008	Versión inicial
02	19/09/2012	Revisión del procedimiento
03	04/03/2014	Revisión del procedimiento
04	27/02/2015	Revisión del procedimiento
05	22/04/2018	Revisión del procedimiento
07	31/05/2019	Integración SGIC I y II
08	28/04/2021	Cambio Directora de Calidad y Compliance Académico
09	20/12/2022	Actualización del proceso.

## 11. ANEXOS

No aplica