


	PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DEL P.A.S.		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/ES003	

PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Elaborado por: Comité AUDIT UEx nº 13- Políticas del P.A.S.	Revisado por: Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua	Aprobado por: CONSEJO DE GOBIERNO UEx
Fecha: 1/04/2008	Fecha: 11/04/2008	Fecha: 5/05/2008
3ª edición, elaborado por: Gerencia y Vicegerencia de RRHH	Revisado por: Vicerrectorado de Calidad e Infraestructura	Aprobado por: Comisión de Calidad de la UEx
Fecha: febrero/2014	Fecha: marzo/2014	Fecha: 15/julio/2014
4ª edición, elaborado por: Gerencia y Vicegerencia de RRHH	Revisado por: Vicerrectorado de Calidad	Aprobado por: Comisión de Calidad de la UEx
Fecha: Octubre de 2015	Fecha: Noviembre de 2015	Fecha: 4 de diciembre de 2015

	PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DEL P.A.S.		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/ES003	

ÍNDICE

1.- OBJETO.....	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- NORMATIVA.....	3
4.- DEFINICIONES.....	4
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO.....	4
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	7
7.- DOCUMENTOS.....	8
8.- DIAGRAMA.....	9
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	12
10.- ARCHIVO.....	13
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	13
ANEXOS	13

	PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DEL P.A.S.		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/ES003	

1.- OBJETO.

Definir el modo en que la Universidad de Extremadura (UEX) ordena sus políticas del Personal de Administración y Servicios (PAS) incluyendo los procesos de captación y selección y de evaluación y reconocimiento.

2.- ALCANCE.

El proceso es de aplicación a todo el PAS destinado en la UEx.

3.- NORMATIVA

3.1. Estatal:



- Ley Orgánica de Universidades.
- Ley de Medidas para la Reforma de la Administración Pública.
- Estatuto Básico del Empleado Público.
- Estatuto de los Trabajadores.
- Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3.2. Comunidad autónoma

- Ley de Función Pública de Extremadura.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.
- Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3.3. Específica de la UEx:

- Estatutos de la Universidad de Extremadura.
- Criterios básicos para la fijación de la estructura orgánica de la Gerencia de la Universidad de Extremadura y Estructura Orgánica de la Gerencia de la UEx.
- Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura.
- Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura.
- Normativa para la contratación o nombramiento de Técnicos de Apoyo de la Universidad de Extremadura.
- Bases generales que rigen los procesos selectivos para ingreso en las Escalas del PAS funcionario de la UEx.
- Bases generales que rigen los procesos selectivos de promoción interna del PAS laboral de la UEx.
- Relación de Puestos de Trabajo del PAS de la UEx.
- Oferta de Empleo Público referida al Personal de Administración y Servicios.
- Calendario Laboral.
- Acuerdo entre la Universidad de Extremadura y las Organizaciones Sindicales sobre aplicación de la Carrera Profesional del Personal Funcionario y Laboral de Administración y Servicios.

	PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DEL P.A.S.		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/ES003	

- Resolución anual anunciando la determinación del plazo de presentación de solicitudes para el reconocimiento del Complemento de Carrera Profesional.
- Plan Operativo de la Gerencia.
- Acuerdo Marco sobre Formación del PAS.


4.- DEFINICIONES

- **Condiciones de Trabajo:** Cualquier aspecto que incida en la relación laboral del PAS de la UEx. Podemos citar como ejemplo algunas de las materias de negociación descritas en el artículo 37 del Estatuto Básico del empleado público:
 - Determinación y aplicación de las retribuciones complementarias.
 - Normas que fijen criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
 - Criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- **Mesa Negociadora:** Órgano constituido en la Administración Pública con el fin de llevar a cabo la negociación colectiva de condiciones de trabajo de los empleados públicos que estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia. Para estar presente en las Mesas de Negociación estarán legitimados por un lado los representantes de la Administración Pública correspondiente, y por otro las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, las Organizaciones Sindicales más representativas de Comunidad Autónoma, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución (artículo 33 del Estatuto Básico del empleado público).
- **Oferta de empleo público:** Instrumento de gestión de recursos humanos que cada Administración aprueba anualmente y publica en el diario oficial que corresponda para cubrir sus necesidades de personal.
- **Planes específicos:** Previsiones de planificación que, partiendo de las necesidades de una organización, establecen actuaciones destinadas a desarrollar la óptima utilización de sus recursos (humanos, económicos, de gestión, organización...) dentro de los límites presupuestarios y conforme a unas directrices establecidas.
- **Políticas del PAS:** Conjunto de directrices, de ordenación del PAS, que a propuesta del Consejo de Dirección establece el Consejo de Gobierno de la UEx.
- **Proceso Selectivo:** cauce formal de una serie de actos en que se concreta la actividad administrativa, para determinar el acceso a la función pública mediante la realización de unas pruebas de carácter objetivo, dirigidas a determinar la capacidad y aptitud de los aspirantes para el desempeño de los puestos convocados.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Participación Grupos de Interés:

Los grupos de interés que participan directa o indirectamente en este proceso lo hacen a través de los correspondientes órganos: Mesa Negociadora (integrada por representantes de la administración y de las organizaciones sindicales), Consejo de Gobierno (compuesto por miembros de todos los sectores universitarios: Personal Docente e Investigador, PAS, Alumnos y miembros del Consejo Social), Comité de Empresa y Junta de Personal.

	PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DEL P.A.S.		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/ES003	

5.1. PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL PAS

5.1.1. Planificación de las políticas del PAS

El Consejo de Dirección, partiendo de las líneas estratégicas y programáticas recogidas en el programa electoral del Rector y respaldadas por la comunidad universitaria, planifica y define las políticas que afectarán a todo el PAS, destinado en la UEx, durante el periodo de su mandato.

5.1.2. Definición y elaboración de planes específicos que afecten a las condiciones de trabajo del PAS

La Gerencia lleva a efecto las directrices marcadas por el Consejo de Dirección, definiendo y elaborando Planes específicos, de duración anual, bianual, etc., que afectan a las condiciones de trabajo del P.A.S.

5.1.3. Negociación planes específicos

Los Planes Específicos se negocian, siguiendo lo estipulado en el artículo 37. "*Materias objeto de negociación*" del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Mesa Negociadora de la UEx.

Tras su tratamiento en Mesa Negociadora son remitidos por el Consejo de Dirección al Consejo de Gobierno de la Universidad para su tratamiento y, si procede, aprobación (P/ES003_D001).

5.1.4. Ejecución de los planes específicos

La Gerencia de la Universidad ejecuta, según las necesidades, los Planes Específicos aprobados en Consejo de Gobierno en el transcurso del periodo temporal fijado en ellos.

Esta ejecución de los planes se hará a través del **Proceso de Formación del PAS (P/CL005)** y a través de la captación, selección y evaluación del PAS.

Esta parte del proceso comienza con un diagnóstico de las necesidades de incorporación de PAS y elaboración de la propuesta de oferta de empleo público (OEP). En el transcurso del año las unidades administrativas, servicios y centros universitarios realizan las propuestas de necesidades de recursos humanos. Estas peticiones serán valoradas por la Gerencia con el fin de elaborar la propuesta de OEP.

Para realizar la citada propuesta se tendrán en cuenta, además, otros factores como son las disponibilidades presupuestarias del año en cuestión.



Una vez conocidos los costes autorizados, vistas las disponibilidades económicas y las necesidades de recursos humanos, previo acuerdo en Consejo de Dirección y tratamiento en Mesa Negociadora por la Gerencia, se elaboran los criterios generales de OEP (P/ES003_D002) para someterlo, posteriormente, a la aprobación del Consejo de Gobierno (P/ES003_D003).

Aprobada la OEP por el Consejo de Gobierno de la Universidad, la Gerencia la remite al Diario Oficial de Extremadura (DOE) para su publicación (P/ES003_D004).

A continuación se procede a la ejecución de la OEP, que se realiza de la siguiente forma:

- **Definición de los procesos selectivos.**

La ejecución de la OEP se inicia por la Gerencia universitaria mediante la elaboración de las diferentes convocatorias de los procesos selectivos (P/ES003_D005).

	PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DEL P.A.S.		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/ES003	

- **Publicidad de la información sobre el proceso selectivo.**

Conforme al marco legal establecido, la Gerencia de la Universidad remite al Diario Oficial de Extremadura, para su publicación, las bases de las convocatorias referidas a los procesos de acceso libre y promoción interna y al Boletín Oficial del Estado las referidas a los procedimientos de selección de acceso libre (P/ES003_D006 y P/ES003_D007).

- **Gestión de solicitudes de participación.**

Los interesados en participar en los procesos selectivos disponen de veinte días naturales, desde el siguiente a la fecha de publicación, para la presentación de solicitudes. La Gerencia de la UEx a través del Área de Gestión de Recursos Humanos gestiona administrativamente las citadas solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante, o aquella en quien delegue, dispone de un plazo de dos meses para la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, dicha publicación se realizará en el DOE (P/ES003_D008).

Transcurrido el plazo de diez días para reclamar la lista provisional, la Gerencia dispone de otros quince días para remitir para su publicación al citado diario oficial la lista definitiva de admitidos y excluidos en la que se fija, además, lugar, día y hora de celebración de las pruebas selectivas (P/ES003_D009).

- **Selección de candidatos.**

Siguiendo el procedimiento de actuación establecido en el *Manual de instrucciones para Tribunales de Selección del Personal de Administración y Servicios*, estos órganos desarrollan el proceso selectivo que culmina una propuesta vinculante de candidatos que han superado el proceso selectivo que será elevada al Rector de la UEx. Dicha propuesta no podrá contener un número superior de aspirantes al número de plazas convocadas (P/ES003_D010).

- **Publicidad de los resultados del proceso selectivo.**

La Gerencia de la UEx enviará para su publicación en DOE la resolución administrativa que contenga la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo (P/ES003_D011).

- **Toma de posesión / contratación.**

Tras la publicación del nombramiento en el DOE los aspirantes seleccionados para el ingreso en las Escalas de la UEx tomarán posesión como funcionarios de carrera y los candidatos seleccionados como personal laboral formalizarán su contrato de trabajo en la Categoría correspondiente.



- **Provisión temporal por personal no permanente.**

Por necesidades del servicio la UEx podrá proveer temporalmente puestos de trabajo de naturaleza funcional o laboral con personal no permanente, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Cada Tribunal de Selección confecciona la Bolsa de Trabajo con aquellos aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hayan superado al menos el primer ejercicio.

Las bolsas de trabajo tendrán una vigencia igual al periodo que trascorra entre la constitución de la misma y la resultante del siguiente proceso selectivo.

De no existir bolsas de trabajo derivadas de pruebas selectivas de convocatorias anteriores, se procederá a una convocatoria pública para la cobertura temporal de plazas, sujeta a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así

	PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DEL P.A.S.		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/ES003	

como al de publicidad, en los tabloneros de anuncios del Rectorado de la Universidad, en los Centros Universitarios de Mérida y Plasencia y se remitirá anuncio de la convocatoria al Servicio Extremeño Público de Empleo.



En ningún caso la UEx, utilizará las empresas de trabajo temporal para la selección de sus empleados públicos.

5.1.5. Definición de propuestas de mejora

Al final de la ejecución de los Planes Específicos y basándose en los resultados obtenidos en los mismos (convocatorias realizadas, cursos de formación propuestos y realizados, número de plazas de nuevo ingreso creadas y efectivamente ocupadas, puestos vacantes generados tras los procesos selectivos, etc.), la Mesa Negociadora de la UEx estudia y propone, en su caso, las propuestas de mejora que se consideren necesarias (P/ES003_D012).

6.- UNIDADES IMPLICADAS.

Unidad	Puesto / Responsable	Descripción de tareas
CONSEJO DE DIRECCIÓN		<ul style="list-style-type: none"> Planificación y definición de las políticas generales del PAS.
GERENCIA	GERENTE	<ul style="list-style-type: none"> Definición y elaboración de los Planes Específicos del PAS. Ejecución de los Planes Específicos. Definición de propuestas de mejora para la gestión de Planes Específicos del PAS. Elaboración de la propuesta de OEP. Publicación de la propuesta de OEP. Ejecución de la propuesta de OEP, a través de los Procesos Selectivos. Publicidad de los Procesos Selectivos. Publicidad de los resultados definitivos de los procesos selectivos. Resolución de nombramiento de los aspirantes que superen los procesos selectivos.
MESA NEGOCIADORA		<ul style="list-style-type: none"> Negociación de los Planes Específicos del PAS. Negociación de las propuestas de mejora de los Planes Específicos. Negociación de los criterios generales de OEP.
CONSEJO DE GOBIERNO		<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de los Planes Específicos del PAS. Aprobación de la OEP. Aprobación de las convocatorias de los procesos selectivos.
ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PAS.		<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de observadores en los Tribunales de Selección.
ÁREA DE GESTIÓN DE RRHH	Sección de Personal de Administración y Servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Gestión administrativa de los procesos selectivos y del nombramiento o contratación. Apoyo informativo / coordinación entre la administración universitaria, ciudadanos y los Tribunales de Selección.

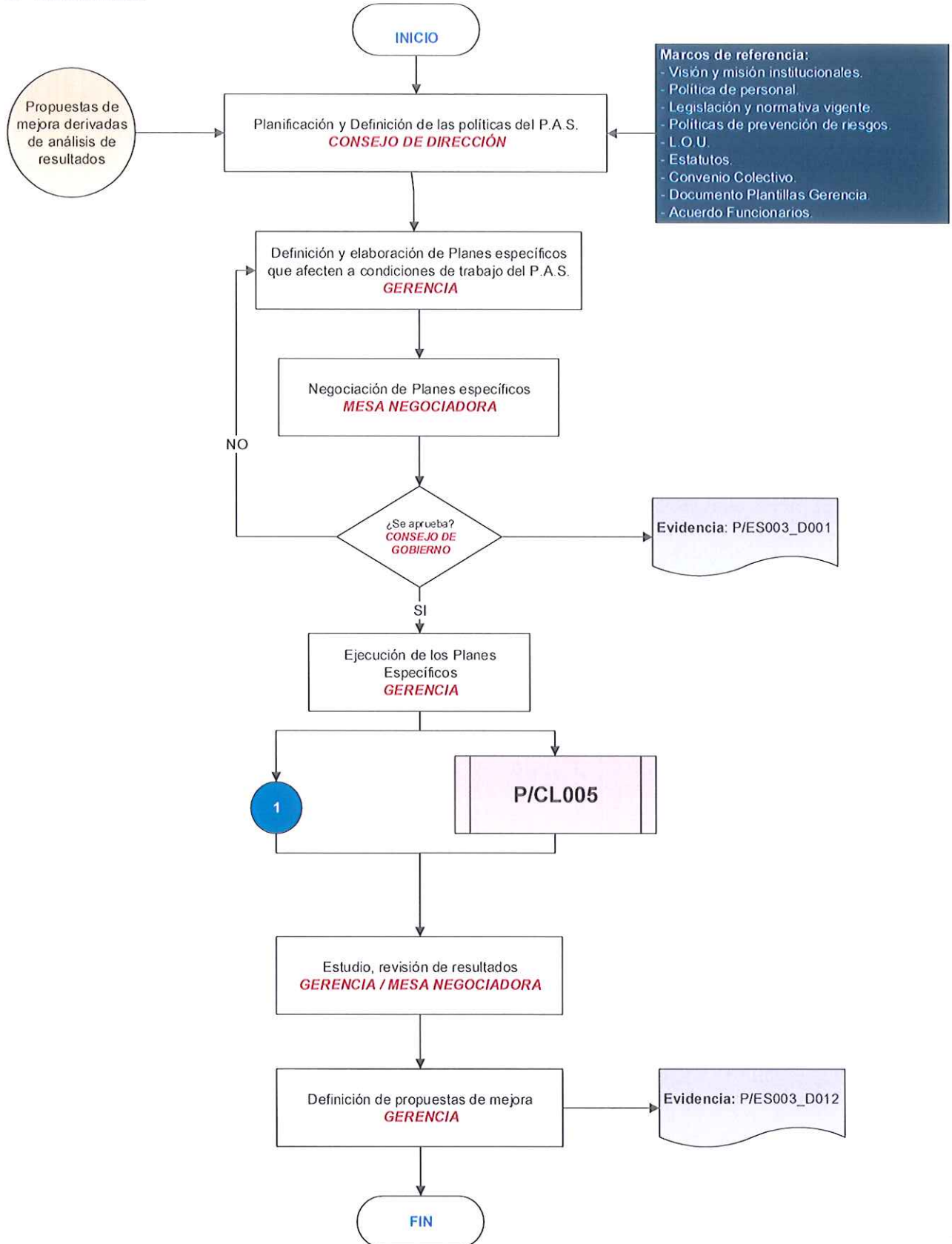
	PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DEL P.A.S.		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/ES003	

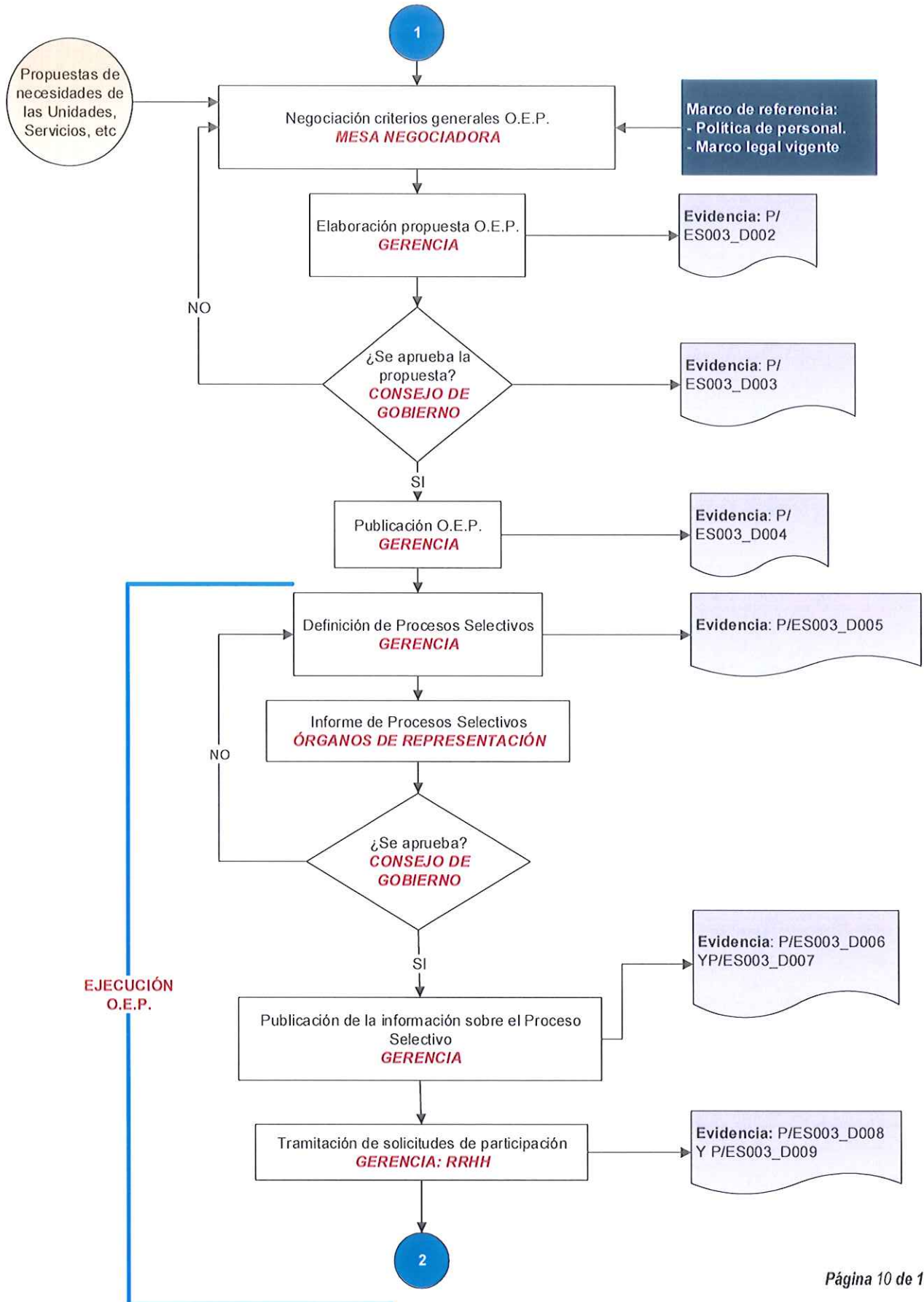
Unidad	Puesto / Responsable	Descripción de tareas
TRIBUNALES DE SELECCIÓN		<ul style="list-style-type: none"> Organización, desarrollo y calificación de las pruebas selectivas.

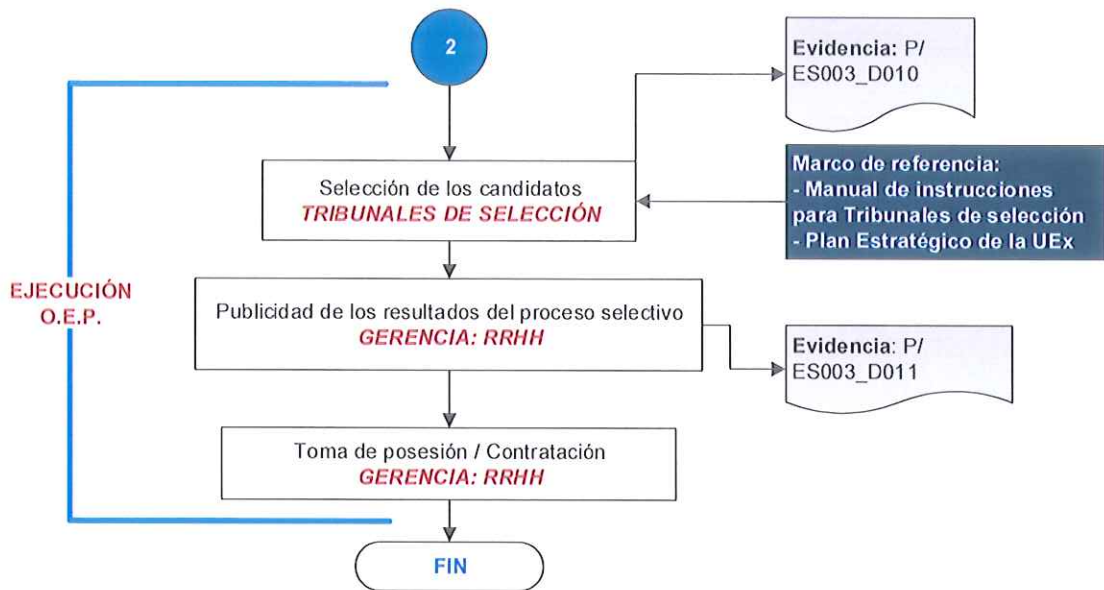
7.- DOCUMENTOS.

- P/ES003_D001: Acta Consejo de Gobierno de aprobación de Planes Específicos de actuación.
- P/ES003_D002: Propuesta de OEP.
- P/ES003_D003: Acta de Consejo de Gobierno de aprobación de OEP.
- P/ES003_D004. Publicación de OEP en DOE
- P/ES003_D005. Propuesta de convocatoria de procesos selectivos.
- P/ES003_D006. Publicación de convocatoria en DOE.
- P/ES003_D007. Publicación de convocatoria en BOE.
- P/ES003_D008. Lista provisional de admitidos.
- P/ES003_D009. Lista definitiva de admitidos.
- P/ES003_D010. Lista de aprobados.
- P/ES003_D011. Resolución de aprobados publicada en DOE.
- P/ES003_D012. Acta e informe de propuestas de mejora del proceso.

8.- DIAGRAMAS.









	PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DEL P.A.S.		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/ES003	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El responsable del seguimiento y evaluación del proceso será el Gerente de la UEx. Este seguimiento y evaluación se realiza a través del estudio y valoración de los siguientes indicadores:

- Plazo de ejecución de la OEP, se evaluará si la oferta se ejecuta en un año o por el contrario requiere más tiempo.
- Grado de cumplimiento del **Esquema de procesos de selección / cobertura de puestos de trabajo** marcado en el *II Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura*.
La Gerencia universitaria evaluará si se respetan o no los plazos marcados y analizará las posibles causas de los retrasos producidos en los mismos.
- Grado de cumplimiento de los plazos para el desarrollo de cada una de las convocatorias, como máximo 9 meses según la normativa vigente, y grado de cumplimiento a su vez de los plazos para cada uno de los trámites de las mismas.
- Grado de cumplimiento de los trabajos previos para cada una de las convocatorias.
- Número de reclamaciones y recursos interpuestos a los resultados de los procesos selectivos.
- Número de plazas vacantes tras los procesos selectivos, teniendo en cuenta el número de plazas disponibles inicialmente y el número de solicitudes presentadas.
- Gestión de la bolsa de trabajo para la contratación temporal.

Con los datos obtenidos de los anteriores indicadores la Gerencia elaborará un informe anual que remitirá a los distintos grupos de interés para su discusión y debate, del documento resultante nacerán las propuestas de mejora para realizar una nueva planificación y definición de las políticas del PAS.

	PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DEL P.A.S.		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: P/ES003	

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
P/ES003_D001	Papel – informático	Gerencia y Secretaría General UEx	Indefinida
P/ES003_D002	Papel – informático	Gerencia	Al menos 5 años
P/ES003_D003	Papel	Gerencia y Secretaría General UEx	Indefinida
P/ES003_D004	papel	Área de RRHH	Al menos 5 años
P/ES003_D005	papel	Gerencia	Al menos 5 años
P/ES003_D006	papel	Área de RRHH	Al menos 5 años
P/ES003_D007	papel	Área de RRHH	Al menos 5 años
P/ES003_D008	Papel – informático	Área de RRHH	Al menos 5 años
P/ES003_D009	Papel – informático	Área de RRHH	Al menos 5 años
P/ES003_D010	Papel – informático	Área de RRHH	Indefinido
P/ES003_D011	Papel – informático	Área de RRHH	Indefinido
P/ES003_D012	Papel – informático	Gerencia	Al menos 5 años

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	20/02/2008	Documento inicial
2ª	15/09/2008	Documento con recomendaciones recogidas de la ANECA
3ª	15/julio/2014	Revisión SGIC de la UEx.
4ª	Octubre de 2015	Revisión de indicadores y gestión del proceso.

ANEXOS

- P/ES003_A.I: Manual de instrucciones para los Tribunales de Selección del Personal de Administración y Servicios.