



CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE  
DEFINICIÓN DE LA  
POLÍTICA DE PERSONAL  
ACADÉMICO (PDI) Y  
PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y  
SERVICIOS (PAS)**

**CÓDIGO: PE 03**

## **PE03: DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS..... 3**

1. Objeto .....	3
2. Ámbito de aplicación .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3. Documentación de referencia .....	3
4. Definiciones .....	4
5. Responsabilidades .....	4
6. Desarrollo .....	4
7. Medidas, análisis y mejora continua .....	5
8. Formatos y evidencias.....	5
9. Rendición de cuentas .....	6
10. Diagrama de Flujo (Ver siguiente página) .....	6

<b>Resumen de revisiones</b>		
<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de modificación</b>

<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>
<b>Fdo.</b>	<b>Fdo.</b> <b>Fecha:</b>
<b>Aprobado por</b>	
<b>Fdo.</b>	<b>Fecha:</b>



CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE  
DEFINICIÓN DE LA  
POLÍTICA DE PERSONAL  
ACADÉMICO (PDI) Y  
PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y  
SERVICIOS (PAS)**

**CÓDIGO: PE 03**



CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE  
DEFINICIÓN DE LA  
POLÍTICA DE PERSONAL  
ACADÉMICO (PDI) Y  
PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y  
SERVICIOS (PAS)**

**CÓDIGO: PE 03**

## **PE03: DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **1. Objeto**

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la definición, elaboración y revisión de la Política de Personal del Centro de Educación Superior HYGIEA (EL CENTRO)

Este procedimiento será de aplicación tanto para la definición inicial de la Política de Personal como para sus revisiones.

Las revisiones de la Política de Personal se deberán realizar cada cuatro años, no obstante, y con carácter anual se realizará una revisión del grado de cumplimiento de la misma.

### **2. Documentación de referencia**

- LOM / LOMLOU.
- Convenio de Adscripción UDIMA – CENTRO.
- Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio Colectivo de Universidades Privadas.
- Normativa de Organización y Funcionamiento Centro de Educación Superior HYGIEA.
- Normativas académicas del Centro de Educación Superior HYGIEA.



CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE  
DEFINICIÓN DE LA  
POLÍTICA DE PERSONAL  
ACADÉMICO (PDI) Y  
PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y  
SERVICIOS (PAS)**

**CÓDIGO: PE 03**

### **3. 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.

### **4. Responsabilidades**

#### **Junta de Centro**

- Aprobar la Política de Personal de PDI y PAS.

#### **Comisión de Garantía Interna de la Calidad**

- Revisar Política de Personal

#### **Director del Centro**

- Consolidar la propuesta Política de Personal.
- Firmar la Política de Personal.
- Divulgar Política de Personal.

#### **Gerente:**

- Realizar el informe con el Análisis de Contexto Institucional. (Unidad de RRHH).
- Elaborar la propuesta de la política de personal en materia de Personal de Administración y Servicios (PAS). (Unidad de RRHH).
- Consolidar la propuesta Política de Personal.
- Divulgar Política de Personal.

#### **Vicedecano de Ordenación Académica y Calidad (VOAC):**

- Elaborar la propuesta de la Política PDI

#### **Oficina de Comunicación:**

- Colaborar en la divulgación de la Política de Personal.

### **5. Desarrollo**

La Política de Personal es un documento estratégico del Centro de Educación Superior HYGIEA. Su desarrollo comprende las siguientes actividades:



CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE  
DEFINICIÓN DE LA  
POLÍTICA DE PERSONAL  
ACADÉMICO (PDI) Y  
PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y  
SERVICIOS (PAS)**

**CÓDIGO: PE 03**

- Análisis del contexto institucional por parte de la Unidad de RRHH, dependiente de Gerencia.
- A partir de este informe con el análisis, el Gerente y el VOAC elaboran una propuesta de personal de PAS y PDI respectivamente.
- Ambas propuestas son revisadas para elaborar y consolidar un documento definitivo denominado Política de Personal, consolidadas por el Director del Centro y el Gerente.
- Este documento se eleva a la CGIC para su validación, una vez validado se da traslado a la Junta de Centro para su aprobación, firma por parte del Director del Centro para su firma.
- Una vez firmado se produce la difusión de esta Política por parte de Director del Centro, Gerente y la Oficina de Comunicación.

## **6. Medidas, análisis y mejora continua**

La política de personal debe ser sometida a medición igual que toda política de carácter estratégico del Centro de Educación Superior HYGIEA.

Anualmente debe realizarse una evaluación del grado de cumplimiento de la misma.

## **7. Formatos y evidencias**

<b>Identificación de la Evidencia</b>	<b>Soporte del Archivo</b>	<b>Responsable de Custodia</b>	<b>Tiempo de Conservación</b>
PE03 INF_01 Informe Análisis del Contexto Institucional	Papel o informático	Gerencia	4 años
PE03 INF_02 Informe Propuesta PAS	Papel o informático	Gerencia	4 años
PE03 INF_03 Informe Propuesta PDI	Papel o informático	VOAC	Indefinido
PE03 INF_04 Propuesta Política Personal	Papel o informático	Director de Centro y	Indefinido



CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE  
DEFINICIÓN DE LA  
POLÍTICA DE PERSONAL  
ACADÉMICO (PDI) Y  
PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y  
SERVICIOS (PAS)**

**CÓDIGO: PE 03**

Identificación de la Evidencia	Soporte del Archivo	Responsable de Custodia	Tiempo de Conservación
		Gerencia	
PE03 ACT_CGIC_01 Acta del CGIC	Papel o informático	Secretaria CGIC	Indefinido
PE03 INF_05 Política de Personal revisada	Papel o informático	Director del Centro	Indefinido
PE03 ACT_JC_01 Acta del JC	Papel o informático	Secretaria JC	Indefinido
PE03 INF_06 Política de Personal	Papel o informático	Director de Centro	Indefinido

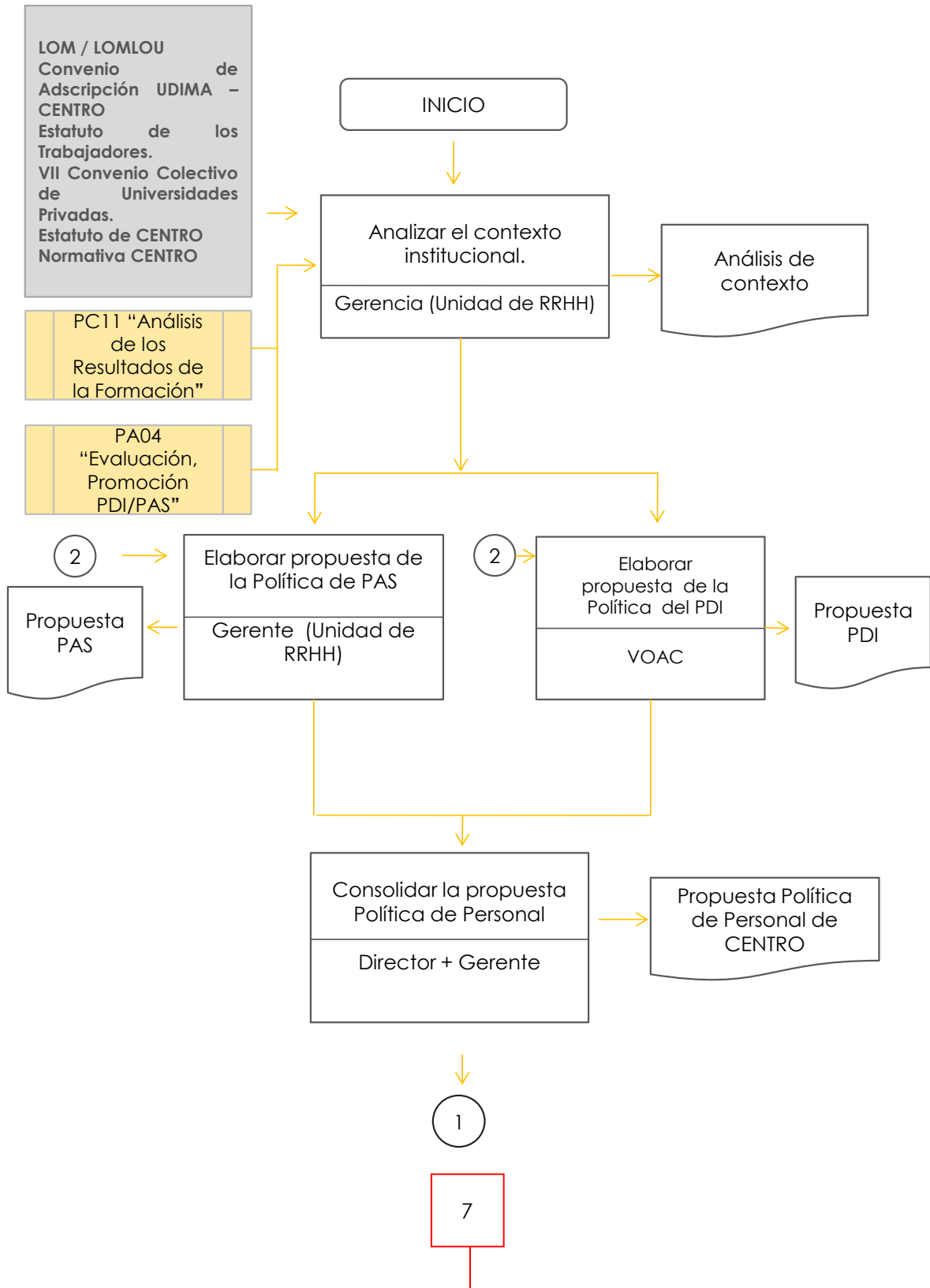
## **8. Rendición de cuentas**

Una vez aprobada por la Junta de Centro y firmada por el Director de Centro, el Gerente y la Oficina de Comunicación, harán público el contenido de la política de personal a través de la Web.

## **9. Diagrama de Flujo (Ver siguiente página)**



**PE 03: DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO (PDI) Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)**



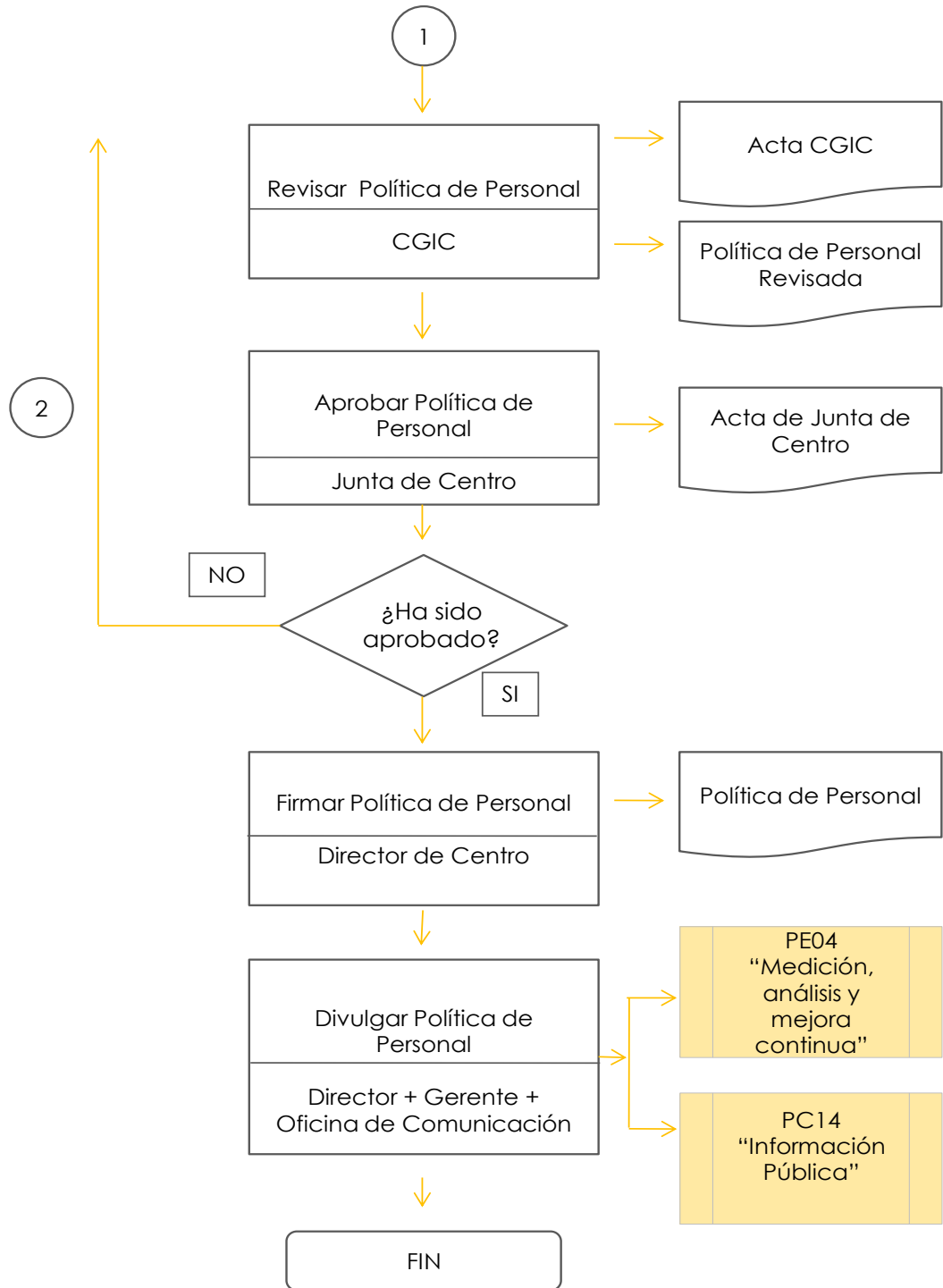


CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE  
DEFINICIÓN DE LA  
POLÍTICA DE PERSONAL  
ACADÉMICO (PDI) Y  
PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y  
SERVICIOS (PAS)**

**CÓDIGO: PE 03**

**PE 03: DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO  
(PDI) Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)**







CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE  
DEFINICIÓN DE LA  
POLÍTICA DE PERSONAL  
ACADÉMICO (PDI) Y  
PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y  
SERVICIOS (PAS)**

**CÓDIGO: PE 03**