

2020

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS  
SERVICIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD  
DE JAÉN

## MANUAL DE PROCESOS

### ANEXO Nº 7

DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:

## **GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

CÓDIGO: PC 05

FECHA: 30/06/2020

REVISIÓN:12



UNIVERSIDAD DE JAÉN





## DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS.

### PC.05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS.

#### *Control de documentación.*

<b>Elaborado por:</b> Equipo de proceso.	<b>Revisado por:</b> Servicio de Planificación y Evaluación.	<b>Aprobado por:</b> Gerencia.
<b>Nombre:</b> Nicolás Ruiz Reyes.	<b>Nombre:</b> Jacinto Fernández Lombardo.	<b>Nombre:</b> Nicolás Ruiz Reyes.
<b>Cargo:</b> Coordinador del equipo de proceso.	<b>Cargo:</b> Jefe de Servicio de Planificación y Evaluación.	<b>Cargo:</b> Gerente.
<b>Fecha:</b> Ciclo de gestión 26/06/2020	<b>Fecha:</b> 26/06/2020	<b>Fecha:</b> 29/06/2020
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

<b>Edición.</b>	<b>Nº.:</b> 12	<b>Fecha de entrada en vigor:</b> 30/06/2020
-----------------	----------------	--



## **ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN DE PROCESO.**

### **PORTADA**

### **CONTROL DE DOCUMENTACIÓN**

### **HISTORIAL DE MODIFICACIONES**

- 1.- RESPONSABLE DEL PROCESO
- 2.- EQUIPO DEL PROCESO
- 3.- MISIÓN
- 4.- ALCANCE
- 5.- REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA INTERRELACIÓN DE PROCESOS
- 6.- DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LA INTERRELACIÓN DE PROCESOS
- 7.- ESTRUCTURA DE PARTICIPACIÓN DE LOS SERVICIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO
- 8.- LEGISLACIÓN Y NORMATIVA
- 9.- REGISTROS
- 10.- CLIENTES DEL PROCESO
- 11.- FLUJOGRAMAS DE LOS PROCESOS
- 12.- INDICADORES DEL PROCESO
  - 12.1.- CUADRO DE INDICADORES DEL PROCESO
  - 12.2.- FICHAS DE INDICADORES DEL PROCESO
- 13.- ANEXO I. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DEL PROCESO
- 14.- ANEXO II. FORMATOS DEL PROCESO
- 15.- ANEXO III. INSTRUCCIONES TÉCNICAS DEL PROCESO
- 16.- ANEXO IV. PROCEDIMIENTOS TELEMATIZADOS DEL PROCESO
- 17.- ANEXO V. FICHEROS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL PROCESO
- 18.- ANEXO VI. ATRIBUTOS DE CALIDAD. NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERES. REQUISITOS DE CALIDAD
- 19.- ANEXO VII. ANÁLISIS DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DEL PROCESO
- 20.- ANEXO VIII. ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y OPORTUNIDADES

### **HISTORIAL DE MODIFICACIONES DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO.**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA</b>	<b>APARTADO MODIFICADO</b>	<b>MODIFICACIÓN REALIZADA</b>
01	01/02/2011	Todos	Creación del Documento
02	18/02/2011	12.- Indicadores del proceso	Modificación de Indicadores
03	08/04/2013	Revisión general	Ficha de modificaciones
04	24/02/2014	Revisión general	Ficha de modificaciones
05	31/07/2014	Revisión general	Ficha de modificaciones
06	15/09/2015	Revisión general	Ficha de modificaciones
07	12/07/2016	Revisión general	Ficha de modificaciones
08	08/03/2019	Revisión general	Ficha de modificaciones
09	24/07/2019	Revisión general	Adaptación a la nueva denominación



			de los Servicios y Unidades de acuerdo a la RPT
10	15/01/2020	Adaptación de Flujogramas	Adaptación flujogramas para adaptarlos a la actual gestión del proceso
11	29/01/2020	Adaptación de Flujogramas PC05.13	Adaptación flujogramas para adaptarlos a la actual gestión del proceso
12	30/06/2020	Revisión Proceso Gestión organización Docente	Revisión Proceso Gestión organización Docente

## 1.- RESPONSABLE DEL PROCESO

Gerencia de la Universidad de Jaén.

## 2.- EQUIPO DEL PROCESO

### Coordinación:

- Gerencia de la Universidad de Jaén.

### Miembros:

- Jefe del Servicio de Personal
- Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad.

### Miembros por convocatoria específica del coordinador:

- Responsables de Servicios y Unidades funcionales o equipos de procesos del sistema.

## 3.- MISIÓN

Realizar los procesos de soporte y apoyo técnico, administrativos y de gestión en el área de los recursos humanos de la Universidad.

Dichos procesos integran las actividades de gestión de apoyo necesarias para realizar los procedimientos de selección, de promoción interna y de provisión de puestos de trabajo. En el ámbito específico de los recursos para la docencia incorpora el apoyo técnico para la elaboración del Plan de Organización Docente de la Universidad. Asimismo, se integran las actividades de gestión relacionadas con el seguimiento administrativo del desarrollo profesional, las relativas al sistema para la determinación de las cuantías asociadas a los derechos retributivos y las cotizaciones sociales y la formación del Personal de Administración y Servicios. Se incorpora, además, las actividades técnicas para la ejecución del Plan de Riesgos laborales, relativas a la evaluación de riesgos laborales, vigilancia de la salud, equipos de protección individual, la gestión de accidentes de trabajo y la implementación de los planes de emergencias.



La gestión de estos procesos se realiza de acuerdo con la legalidad y las directrices adoptadas por los órganos de gobierno y de gestión de la Universidad. Y asegurando, por una parte, el apoyo necesario en la tramitación de los procedimientos para la selección del personal y la cobertura de puestos de trabajo que demandan las funciones y servicios prestados por la Universidad, con cumplimiento de la legislación aplicable a las distintas tipologías y régimen jurídico del personal al servicio de la Universidad, y por otra, el ejercicio de los derechos laborales y de desarrollo de carreras profesionales que le son reconocidos y el cumplimiento de sus deberes, así como las garantías asociadas a la seguridad y salud en el ejercicio de su actividad laboral.

#### 4.- ALCANCE

**Entrada:** Identificar las necesidades de gestión de los procedimientos y derechos laborales y profesionales que se integran en la gestión de los recursos humanos de la Universidad.

**Salida:** Ejecución de las actividades técnicas y administrativas derivadas de los procedimientos y derechos laborales y profesionales que se integran en la gestión de los recursos humanos de la Universidad.

#### 5.- REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA INTERRELACIÓN DE PROCESOS

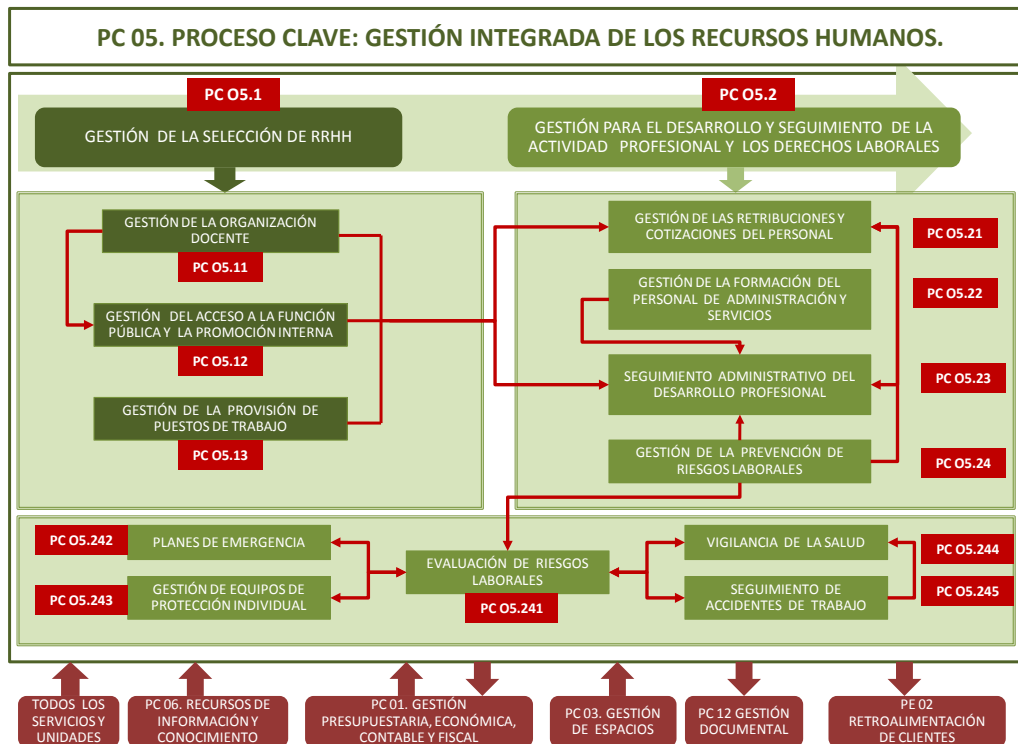


Figura nº [1-Doc-PC 05]. Mapa del Proceso PC 05.



## 6.- DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LA INTERRELACIÓN DE PROCESOS

El proceso describe la secuencia de las actividades técnicas, de gestión y administrativas necesarias en los distintos ámbitos que se integran en el Área de los recursos humanos de la Universidad y que se agrupan en dos procesos: PC.05.1 Gestión de la Selección de Recursos Humanos y PC.05.2 Gestión para el Desarrollo y Seguimiento de la Actividad Profesional y los Derechos Laborales.

El proceso ***Gestión de la Selección de Recursos Humanos (PC.05.1)*** integra la secuencia de la gestión de los trámites de los procedimientos de selección de personal. Según su especificidad se desagrega en los siguientes procesos.

***Gestión de la Organización Docente (PC.05.11)***, este proceso, básicamente, realiza las actividades de soporte técnico para la determinación de los recursos de personal docente que demanda la actividad académica de la Universidad. Su finalidad básica es proporcionar recursos de información de organización docente y facilitar la identificación de necesidades para las convocatorias de selección de este ámbito.

***Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna (PC.05.12)***, este proceso secuencia las actividades de trámite y gestión de los procedimientos de selección de nuevo ingreso y de acceso a las distintas estructuras organizativas profesionales mediante los procedimientos de promoción interna. Su finalidad responde a un doble sentido, por un lado facilita los derechos reconocidos a los ciudadanos de acceso a los empleos y funciones públicas y el desarrollo de carreras profesionales y, por otro, facilita la incorporación de personal para el desempeño de las funciones de la Universidad.

***Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo (PC.05.13)***, este proceso secuencia las actividades de trámite y gestión de los procedimientos de selección interna para la provisión de vacantes de puestos de trabajo de la Universidad. Su finalidad responde a un doble sentido, por un lado facilita los derechos reconocidos a los trabajadores de movilidad y desarrollo de carreras profesionales y, por otro, facilita la cobertura de puestos de trabajo, que por quedar vacantes o ser de nueva creación es necesario para el desempeño de las funciones de la Universidad.

El proceso ***Gestión para el Desarrollo y Seguimiento de la Actividad Profesional y los Derechos Laborales (PC.05.2)***, integra la secuencia de actividades de gestión del seguimiento de las carreras profesionales, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones y las garantías asociadas a la seguridad y salud en el ejercicio de su actividad laboral. Según su especificidad se desagrega en los siguientes procesos.

***Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal (PC.05.21)***, este proceso secuencia las actividades de trámite y gestión necesarias para determinar las retribuciones correspondientes al personal que presta servicios en la Universidad y las relativas a los derechos y obligaciones en materia de prestaciones sociales y servicios complementarios de esta naturaleza. Su finalidad básica responde a un doble sentido, por un lado facilita los derechos retributivos y de prestaciones sociales reconocidas a los trabajadores y, por otro, facilita la gestión de los gastos de personal y el cumplimiento de las cotizaciones legales establecidas. El proceso queda interrelacionado con el proceso de Gestión Presupuestaria, Económica, Contable y Fiscal (PC 01) e,



internamente, con la información administrativa procedente de los procesos integrados en la Gestión de la Selección de Recursos Humanos (PC.05.1).

**Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios (PC.05.22)**, este proceso secuencia las actividades de trámite y gestión en la elaboración, convocatoria y realización de las distintas acciones formativas que para el desarrollo de las competencias y perfeccionamiento profesional demanda el colectivo del Personal de Administración y Servicios. Su finalidad básica responde a un doble sentido, por un lado facilita los derechos de formación y capacitación reconocidos a los trabajadores y, por otro, facilita la ejecución del plan de formación anual de la Universidad.

**Seguimiento Administrativo del Desarrollo Profesional (PC.05.23)**, este proceso secuencia las actividades administrativas inherentes al seguimiento de la vida profesional del personal que presta servicios en la Universidad. Su finalidad básica es contribuir al ejercicio de los derechos de los trabajadores y mantener actualizado los datos susceptibles de incorporación al Registro Central de Personal.

**El proceso Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (PC.05.24)**, integra un conjunto de actividades técnicas y de gestión relacionadas con las garantías asociadas a la seguridad y salud en el ejercicio de la actividad laboral. Estas actividades reguladas constituyen derechos reconocidos a los trabajadores y obligaciones para la Universidad en el ámbito de la prevención de los riesgos Laborales, por lo que se desagrega en función de las obligaciones y derechos integrados en el general de la prevención, de acuerdo con los siguientes subprocesos.

El subproceso **Evaluación de Riesgos Laborales (PC.05.241)**, secuencia las actividades técnicas de evaluación de las condiciones de trabajo para evaluar los riesgos y aplicar las acciones correctoras en caso de que estos se produzcan. Su finalidad básica es la elaboración de la evaluación de riesgos para evitar los daños en la salud de los trabajadores que puedan derivarse de su actividad laboral.

El subproceso **Planes de Emergencia (PC.05.242)**, secuencia las actividades técnicas de elaboración, implantación y simulación de los planes de emergencias. Su finalidad básica es garantizar la protección de las personas ante los riesgos potenciales generales.

El subproceso **Gestión de Equipos de Protección Individual (PC.05.243)**, secuencia las actividades técnicas y de gestión para la selección, adquisición y asignación de equipos de protección individual en base la evaluación de riesgos. Su finalidad es básica garantizar la protección de las personas ante los riesgos potenciales específicos.

El subproceso **Vigilancia de la Salud (PC.05.244)**, secuencia las actividades técnicas y de gestión para la elaboración y ejecución de los protocolos de revisión del estado de la salud de los trabajadores. Su finalidad básica es garantizar la evaluación y seguimiento del estado de salud del personal que presta servicios en la Universidad.



El subproceso **Seguimiento de Accidentes de Trabajo (PC.05.245)**, secuencia las actividades técnicas y de gestión para el seguimiento de los accidentes de trabajo, incluyendo su análisis e implantación de las medidas correctoras. Su finalidad básica es evitar su repetición.

El conjunto de procesos integrados en la gestión de los recursos humanos se interrelaciona con el resto de los procesos del sistema, en cuanto que proporcionan actividades de gestión relacionados con los recursos humanos necesarios para el resto de los procesos claves del sistema integrado. A su vez, se interrelaciona de forma directa con el proceso de Gestión de los Recursos de Información y Conocimiento (PC 06) por las necesidades de publicación oficial que requiere algunos de los trámites de los procedimientos incluidos en estos procesos, con el proceso de Gestión de Espacios (PC 03) en relación con los recursos de espacios necesarios para el desarrollo de los procedimientos de selección y o la actividad formativa, así, como el anteriormente indicado de Gestión Presupuestaria, Económica, Contable y Fiscal PC 01. Además de la interrelación general con los procesos de Gestión Documental (PC 12) y Retroalimentación de los Grupos de Interés (PE 02).

## 7.- ESTRUCTURA DE PARTICIPACIÓN DE LOS SERVICIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO

En la siguiente tabla se indican los Servicios y Unidades administrativas que participan en el proceso y sus distintas desagregaciones, de acuerdo con la vigente estructura y asignación de funciones. Participan estructuras organizativas específicas con sistemas propios de distribución interna de responsabilidades y sobre las que recaen la denominada “responsabilidad básica”, por su especialización funcional, y por agrupaciones que se establecen en razón de una participación necesaria en el proceso y que responden a un carácter horizontal de la estructura organizativa actual.

### Cuadro de siglas de los Servicios y Unidades administrativas.

#### Responsabilidad básica:

▪ Servicio de Personal	SPER
▪ Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad	PREMAS
▪ Servicio de Gestión de las Enseñanzas	SGE

#### Corresponsabilidad:

▪ Órganos y Estructuras de la Universidad (demandantes de recursos y servicios integrados en el la gestión de RRHH)	OEU
▪ Servicios y Unidades administrativas	SUA





Nota: El Servicio o Unidad con responsabilidad básica directa para cada proceso y subprocesos se indican mediante celda sombreada en azul.

PROCESOS	SERVICIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS			
<b>PC 05. Gestión integrada de los recursos humanos.</b>	Según desagregación de procesos			
<b>PC 05.1 Gestión de la selección de recursos humanos.</b>	Según desagregación de procesos			
<b>PC 05.11 Gestión de la organización docente</b>	SGE	OEU		
<b>PC 05.12 Gestión del acceso a la función pública y la promoción interna</b>	SPER			
<b>PC 05.13 Gestión de la provisión de puestos de trabajo</b>	SPER			
<b>PC 05.2 Gestión para el desarrollo y seguimiento de la actividad profesional y los derechos laborales.</b>	Según desagregación de procesos			
<b>PC 05.21 Gestión de las retribuciones y cotizaciones del personal</b>	SPER			
<b>PC 05.22 Gestión de la formación del personal de administración y servicios</b>	SPER	OEU	SUA	
<b>PC 05.23 Seguimiento administrativo del desarrollo profesional</b>	SPER			
<b>PC 05.24 Gestión de la prevención de riesgos laborales</b>	Según desagregación de procesos			
<b>PC 05.241 Evaluación de riesgos laborales</b>	PREMAS			
<b>PC 05.242 Planes de emergencia</b>	PREMAS			
<b>PC 05.243 Gestión de equipos de protección individual</b>	PREMAS			
<b>PC 05.244 Vigilancia de la salud</b>	PREMAS			
<b>PC 05.245 Seguimiento de accidentes de trabajo</b>	PREMAS			

Tabla nº [1-Doc-PC 05]. Responsabilidades- Proceso PC 05.

## 8.- LEGISLACIÓN Y NORMATIVA

Tal y como se establece en el procedimiento documentado PD. 01 Control de la Documentación, el registro de la normativa de aplicación está constituido por un listado de los textos legales recopilados en la documentación de las Unidades y Servicios partícipes en el proceso integrado de Gestión Integrada de los Recursos Humanos, siendo estas responsables de su actualización periódica.



## 9.- REGISTROS

Los registros generados con el proceso integrado de Gestión integrada de los recursos humanos son los indicados en la siguiente tabla.

<b>PC 05.11 Gestión de la organización docente.</b>		
<b>Código</b>	<b>Registro</b>	<b>Responsable</b>
<b>R.[PC 05.11]-01</b>	Registro de comunicación de incorporaciones.	<b>SGE</b>
<b>R.[PC 05.11]-02</b>	Hojas de cálculo.	<b>SGE</b>
<b>R.[PC 05.11]-03</b>	UXXI-Académico: Registro de datos académicos.	<b>SGE</b>
<b>R.[PC 05.11]-04</b>	Plan de Ordenación Docente (POD).	<b>SGE</b>
<b>R.[PC 05.11]-05</b>	UXXI-Académico: Registro de datos del POD.	<b>SGE</b>
<b>R.[PC 05.11]-06</b>	UXXI-Académico: Registro de altas y bajas del profesorado en asignaturas y actas (modificaciones del POD).	<b>SGE</b>
<b>PC 05.12 Gestión del acceso a la función pública y la promoción interna.</b>		
<b>R.[PC 05.12]-07</b>	Convocatoria del proceso selectivo.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.12]-08</b>	Registro de solicitudes para participación en las pruebas selectivas.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.12]-09</b>	Listas provisionales de admitidos y excluidos.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.12]-10</b>	Registro de reclamaciones y/o subsanaciones.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.12]-11</b>	Listas definitivas de admitidos y excluidos.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.12]-12</b>	Composición de tribunales/comisiones de selección.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.12]-13</b>	Resolución de propuestas provisionales y definitivas.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.12]-14</b>	UXXI-RR.HH: Registro de contrato / resolución de nombramientos.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.12]-15</b>	Contrato / Resolución de nombramiento.	<b>SPER</b>
<b>PC 05.13 Gestión de la provisión de puestos de trabajo.</b>		
<b>R.[PC 05.13]-16</b>	Convocatoria del proceso selectivo.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.13]-17</b>	Registro de solicitudes para participación en el proceso selectivo.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.13]-18</b>	Listas provisionales de admitidos y excluidos.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.13]-19</b>	Registro de reclamaciones y/o subsanaciones.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.13]-20</b>	Listas definitivas y comisiones de valoración.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.13]-21</b>	Resultados del proceso selectivo.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.13]-22</b>	Resolución de propuestas provisionales y definitivas de seleccionados.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.13]-23</b>	UXXI-RR.HH: Registro de toma de posesión de puestos de trabajo e inscripción de diligencias.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.13]-24</b>	Registro Central de Personal (RCP).	<b>SPER</b>
<b>PC 05.21 Gestión de las retribuciones y cotizaciones del personal.</b>		
<b>R.[PC 05.21]-25</b>	Registro de documentación económico-administrativa.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.21]-26</b>	Registro de comunicaciones con Órganos, Unidades y Servicios.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.21]-27</b>	UXXI-RR.HH: Registro de datos retributivos.	<b>SPER</b>



<b>R.[PC 05.21]-28</b>	WINSUITE: Registro de datos de cotización.	<b>SPER</b>
<b>PC 05.22 Gestión de la formación del personal de administración y servicios.</b>		
<b>R.[PC 05.22]-29</b>	Fichas de las actividades formativas.	<b>OEU/SUA</b>
<b>R.[PC 05.22]-30</b>	Convocatoria de formación.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.22]-31</b>	Registro de solicitudes para participar en las actividades formativas.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.22]-32</b>	Lista de admitidos y excluidos.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.22]-33</b>	Registro de encuestas de satisfacción de las acciones formativas.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.22]-34</b>	Control de asistencia a las acciones formativas.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.22]-35</b>	Certificados.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.22]-36</b>	Registro de documentación económico-administrativa.	<b>SPER</b>
<b>PC 05.23 Seguimiento administrativo del desarrollo profesional.</b>		
<b>R.[PC 05.23]-37</b>	Registro de solicitudes para seguimiento del desarrollo profesional.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.23]-38</b>	Registro de comunicaciones con los interesados.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.23]-39</b>	UXXI-RR.HH: Registro de información profesional del personal trabajador.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.23]-40</b>	Texto resolutorio.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.23]-41</b>	Registro de diligencias de Función Pública.	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.23]-42</b>	Registro de inscripciones en el Registro Central de Personal.	<b>SPER</b>
<b>PC 05.241 Evaluación de riesgos laborales.</b>		
<b>R.[PC 05.241]-43</b>	Documento de evaluación.	<b>PREMAS</b>
<b>R.[PC 05.241]-44</b>	Documento de planificación.	<b>PREMAS</b>
<b>PC 05.242 Planes de emergencia.</b>		
<b>R.[PC 05.242]-45</b>	Plan de emergencias.	<b>PREMAS</b>
<b>R.[PC 05.242]-46</b>	Programa de formación e información de emergencias.	<b>PREMAS</b>
<b>R.[PC 05.242]-47</b>	Informe de resultados de los simulacros de emergencias.	<b>PREMAS</b>
<b>PC 05.243 Gestión de equipos de protección individual.</b>		
<b>R.[PC 05.243]-48</b>	Registro de entrega de EPI al personal trabajador.	<b>PREMAS</b>
<b>PC 05.244 Vigilancia de la salud.</b>		
<b>R.[PC 05.244]-49</b>	Programa anual de reconocimientos médicos.	<b>PREMAS</b>
<b>R.[PC 05.244]-50</b>	Registro de reconocimientos médicos efectuados al personal trabajador.	<b>PREMAS</b>
<b>R.[PC 05.244]-51</b>	Informe de aptitud.	<b>PREMAS</b>
<b>R.[PC 05.244]-52</b>	Informe personal al trabajador.	<b>PREMAS</b>
<b>PC 05.245 Seguimiento de accidentes de trabajo.</b>		
<b>R.[PC 05.245]-53</b>	Registro de partes de comunicación de accidentes e incidentes laborales.	<b>PREMAS</b>
<b>R.[PC 05.245]-54</b>	Estadística anual de accidentes.	<b>PREMAS</b>
<b>R.[PC 05.245]-55</b>	Registro de comunicaciones con la Sección de Habilitación y Seguridad Social (SPER).	<b>SPER</b>
<b>R.[PC 05.245]-56</b>	Informes de accidentes.	<b>PREMAS</b>

Tabla nº [2-Doc-PC 05]. Registros- Proceso PC 05.



## 10.- CLIENTES DEL PROCESO

### Clientes internos:

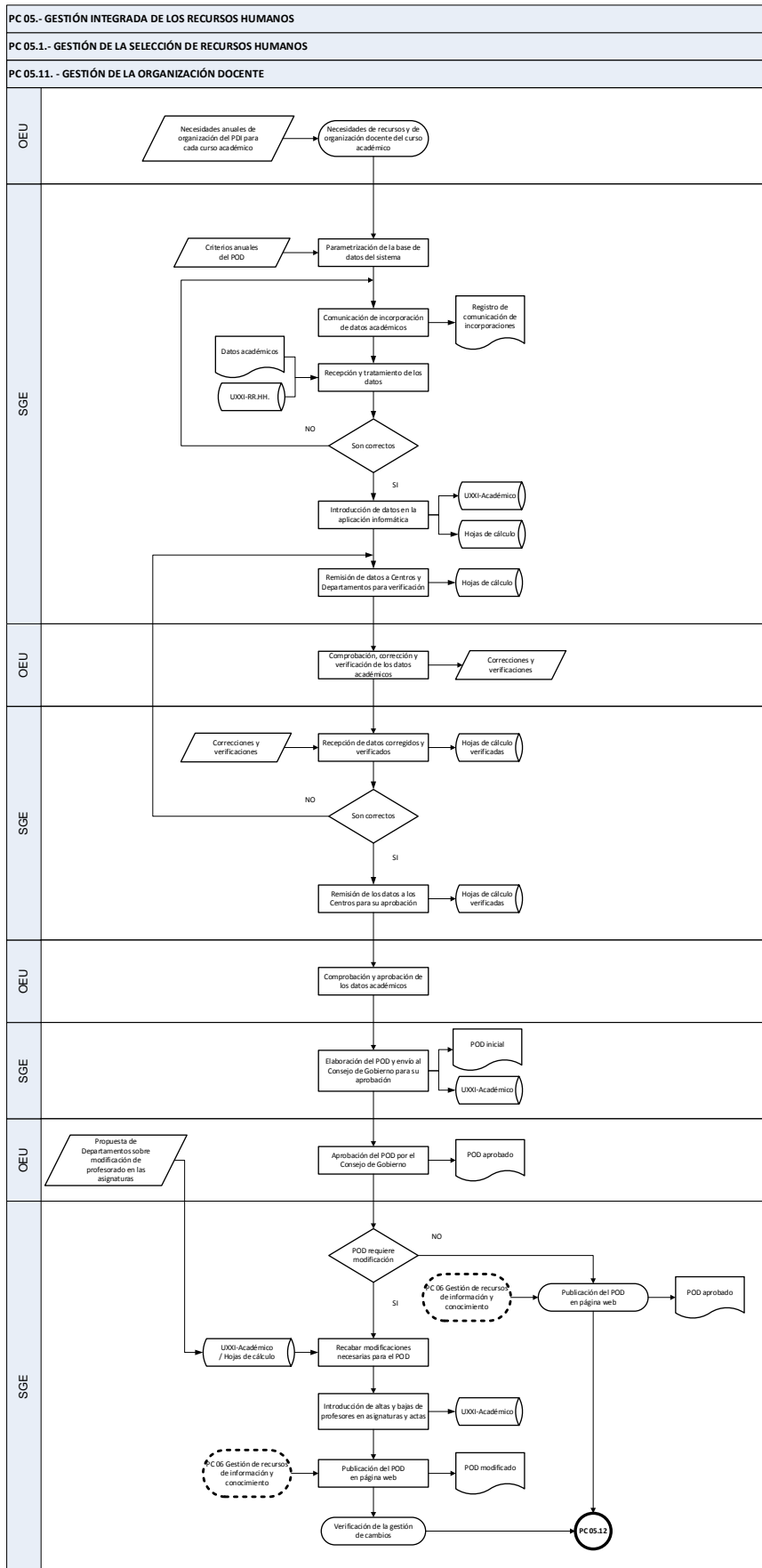
- Órganos de Gobierno y Gestión de la Universidad.
- Miembros de la comunidad universitaria: Personal Docente e Investigador (PDI), Personal de Administración y Servicios (PAS).
- Otro personal con vinculación laboral con la Universidad.
- Estructuras de la Universidad: Facultades y Escuelas, y Departamentos, Centros e Institutos, estructuras para la investigación.
- Órganos de representación de los trabajadores.

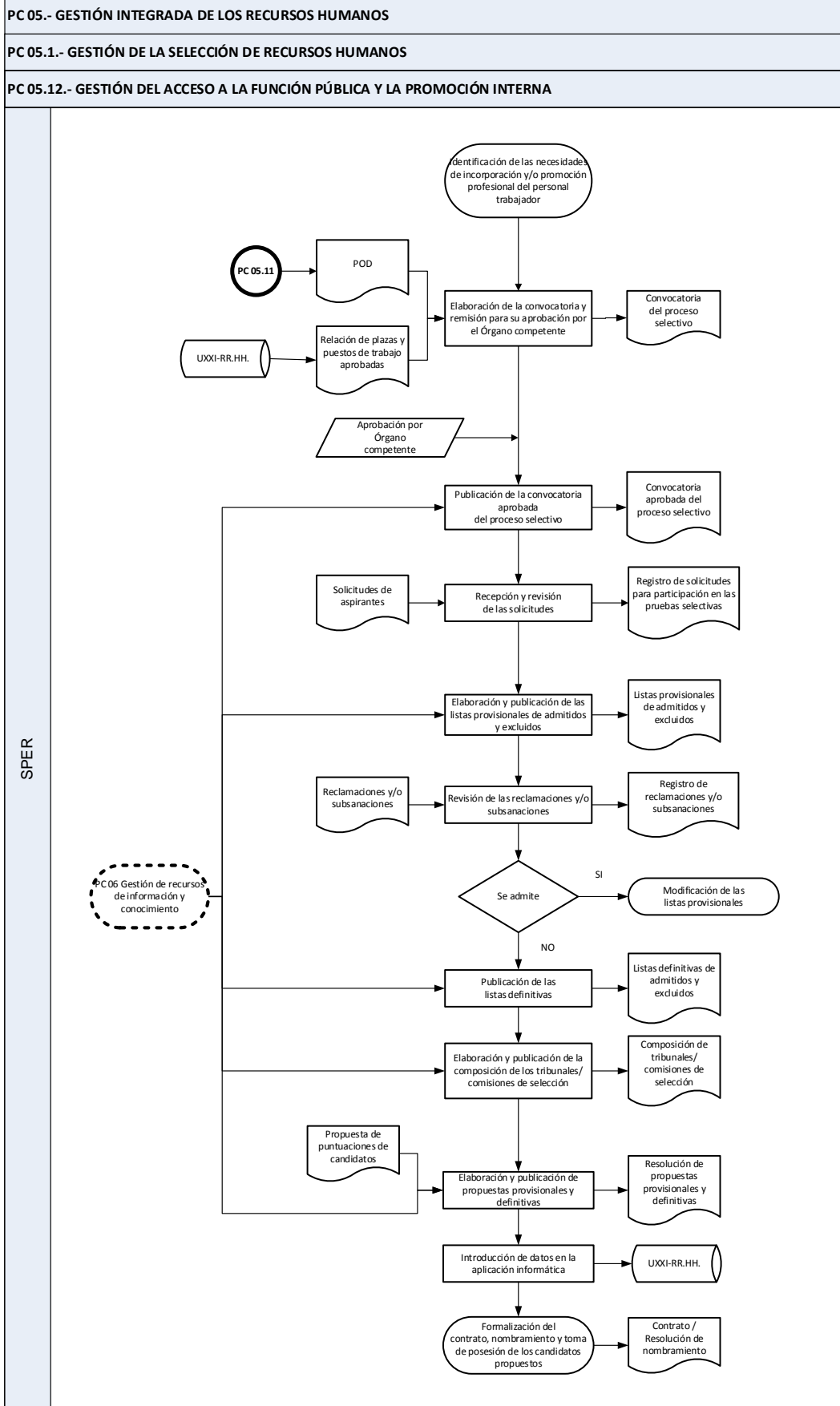
### Clientes externos:

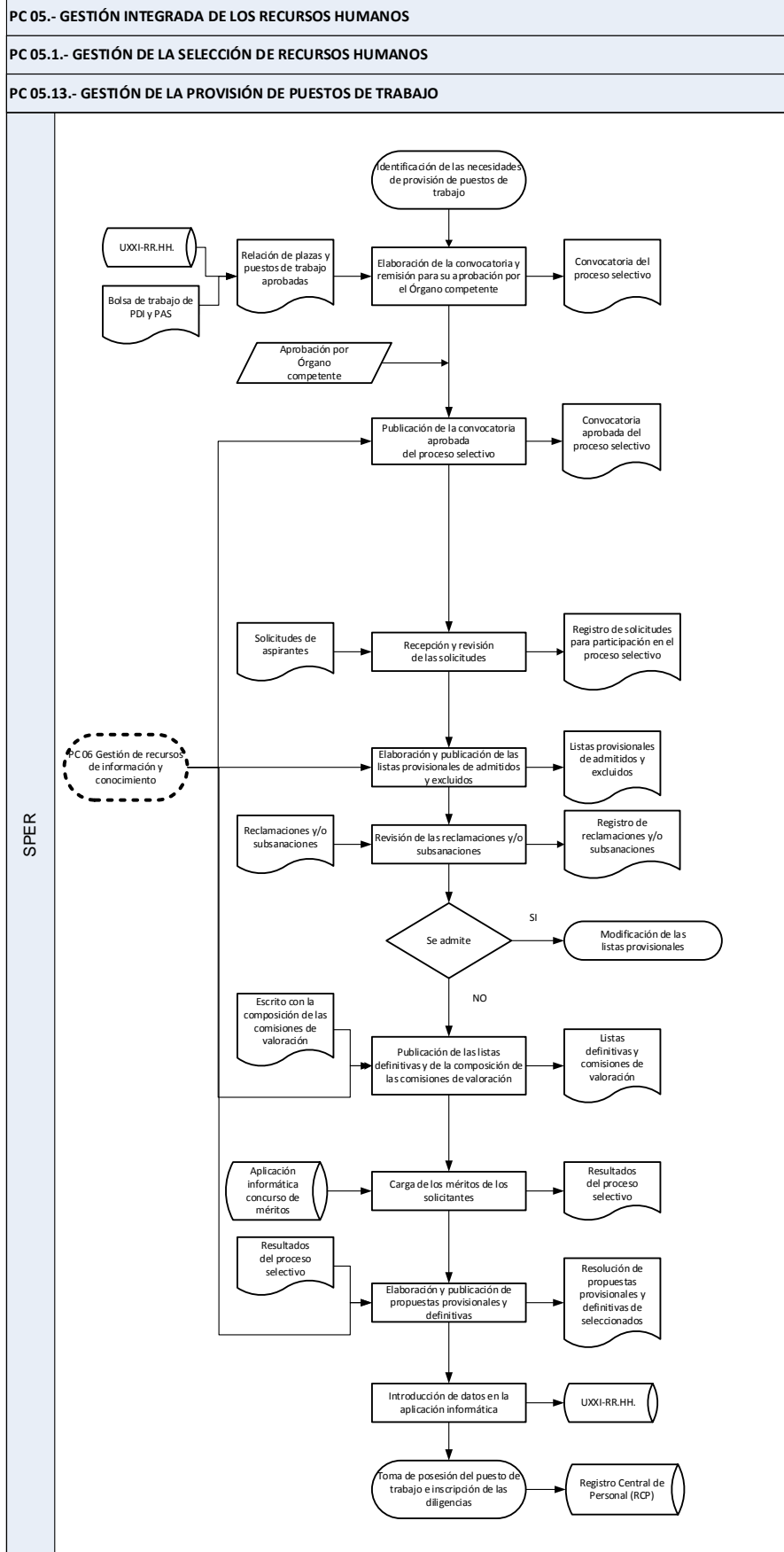
- Entidades públicas: Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE), Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS).
- Administración de Justicia.
- Proveedores concertados para la prestación de servicios de prevención de riesgos laborales.
- Ciudadanos (ejercicios de derecho de acceso a la función pública).
- Sociedad en general.



## **11.- FLUJOGRAMAS DE LOS PROCESOS**







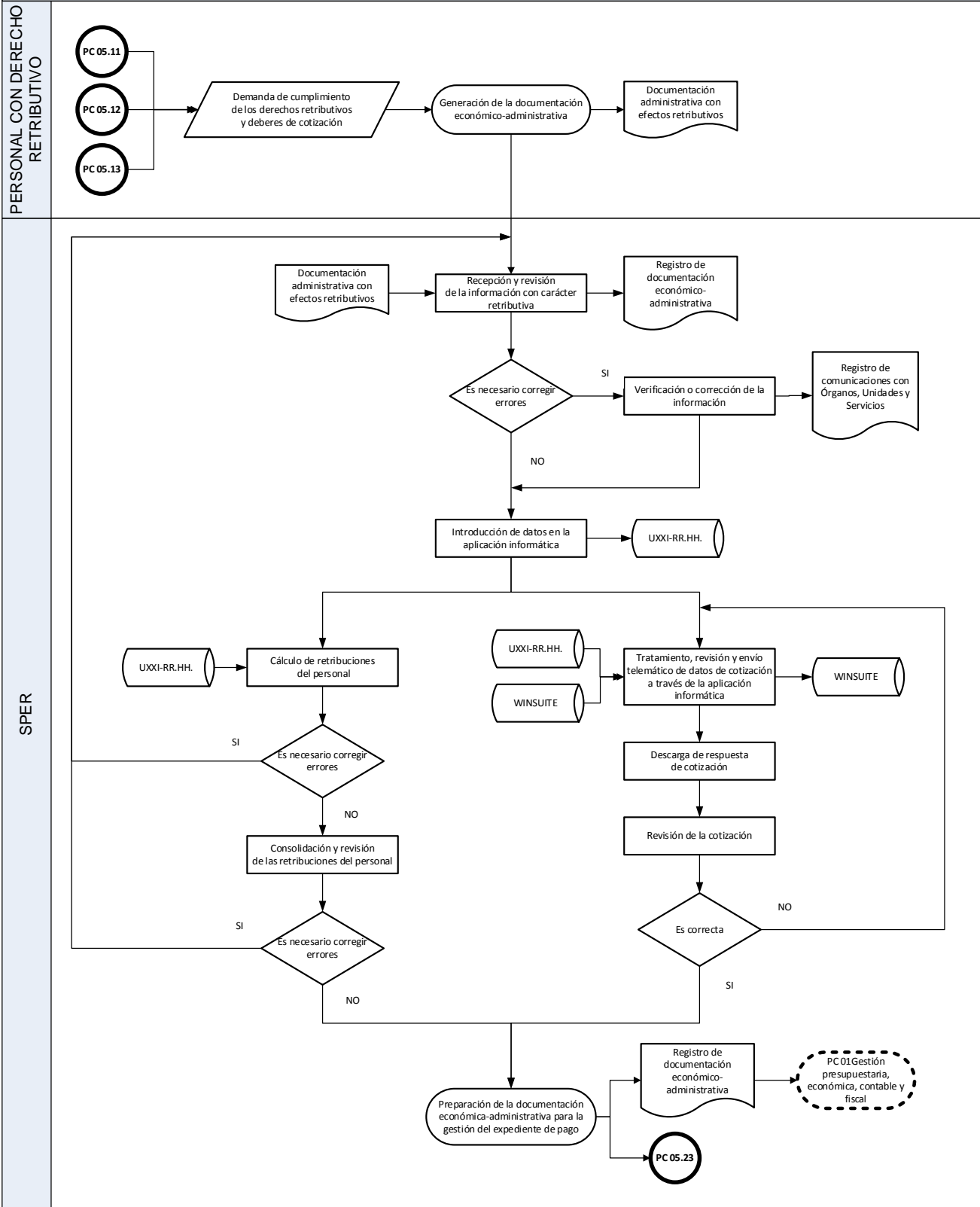


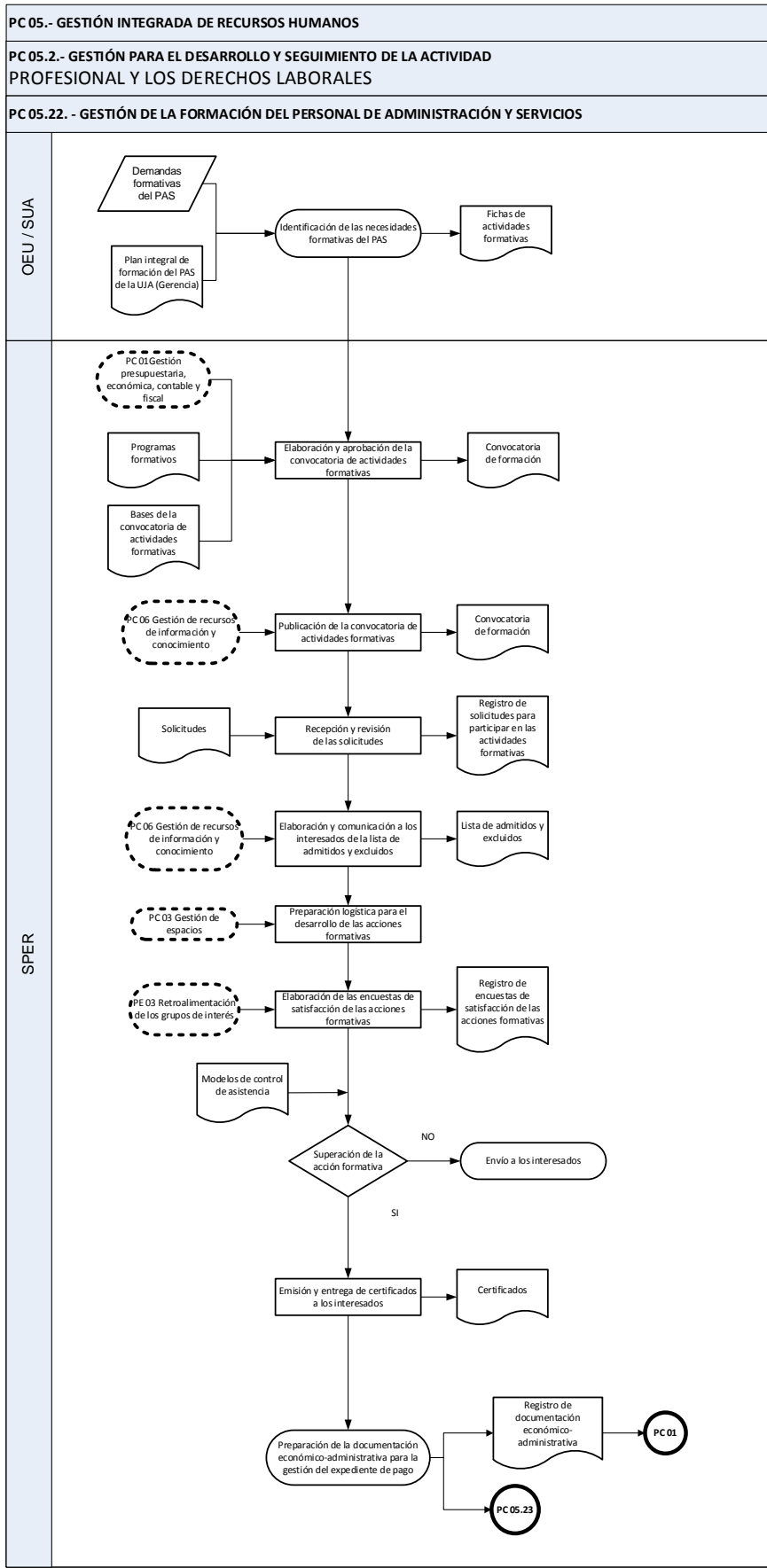


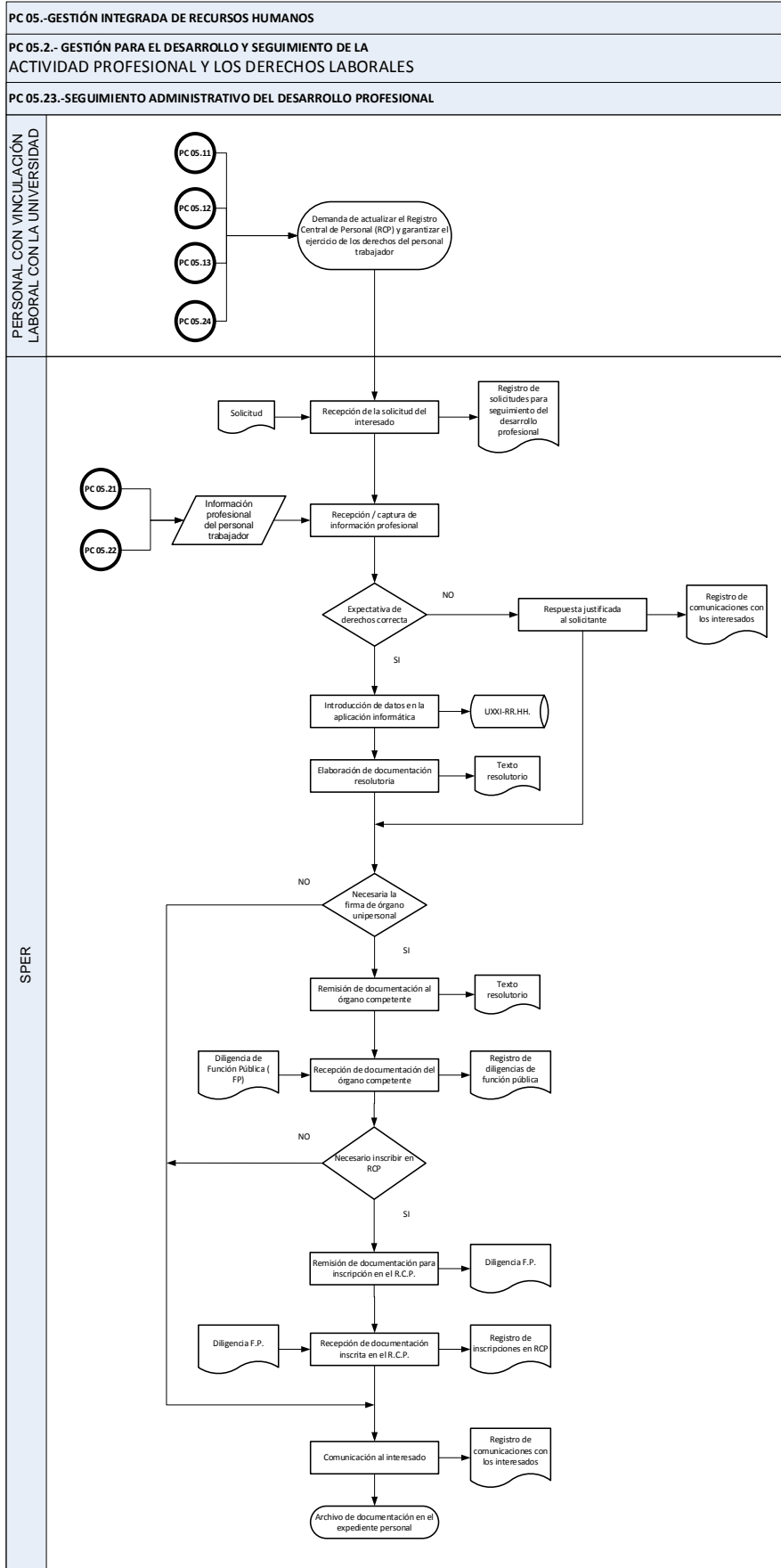
PC 05.- GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS

PC 05.2.- GESTIÓN PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL Y LOS DERECHOS LABORALES

PC 05.21. - GESTIÓN DE LAS RETRIBUCIONES Y COTIZACIONES DEL PERSONAL

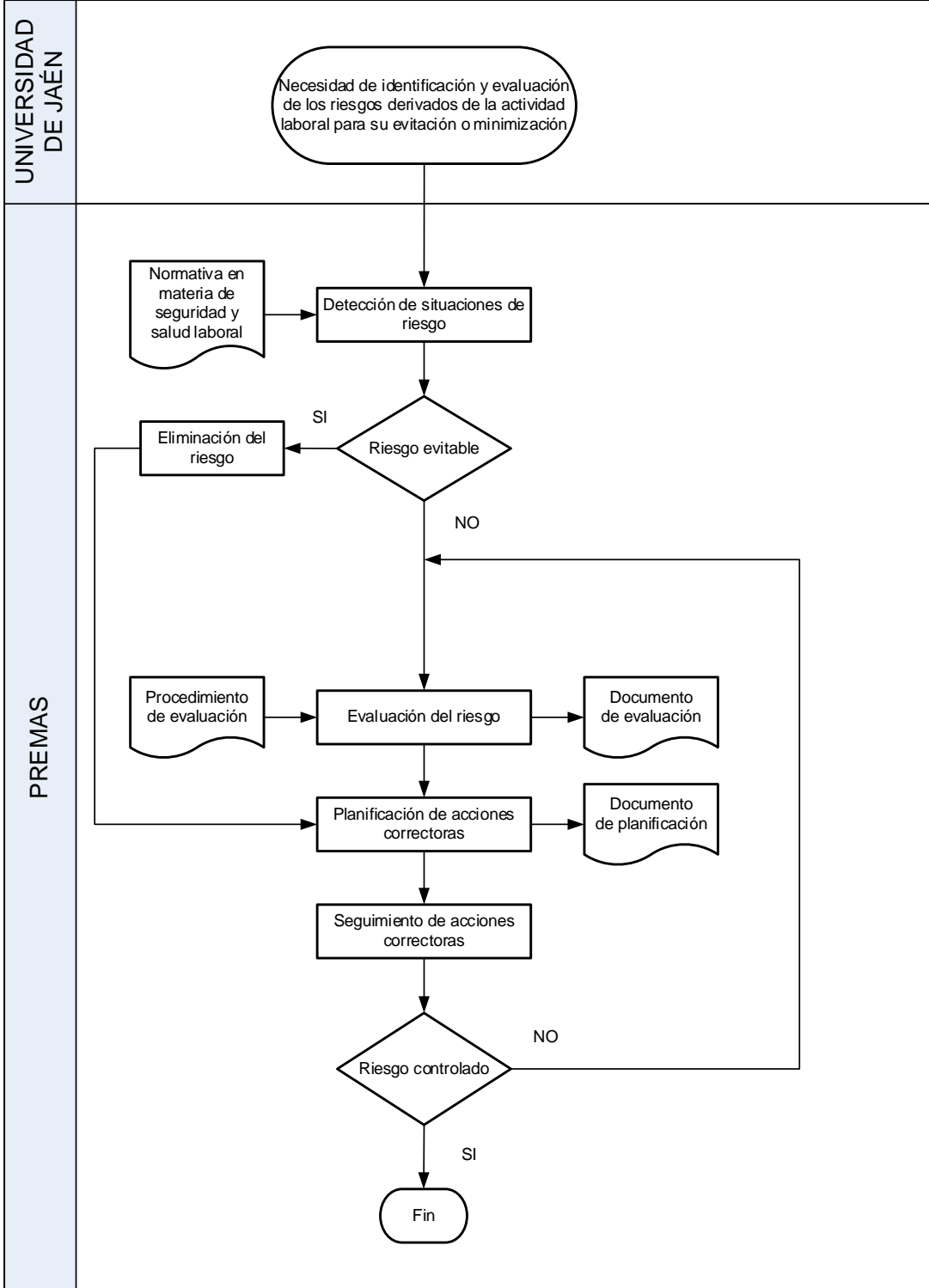








**PC 05. - GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS**  
**PC 05.2. - GESTIÓN PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL Y LOS DERECHOS LABORALES**  
**PC 05.24.- GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**  
**PC 05.241. - EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES**



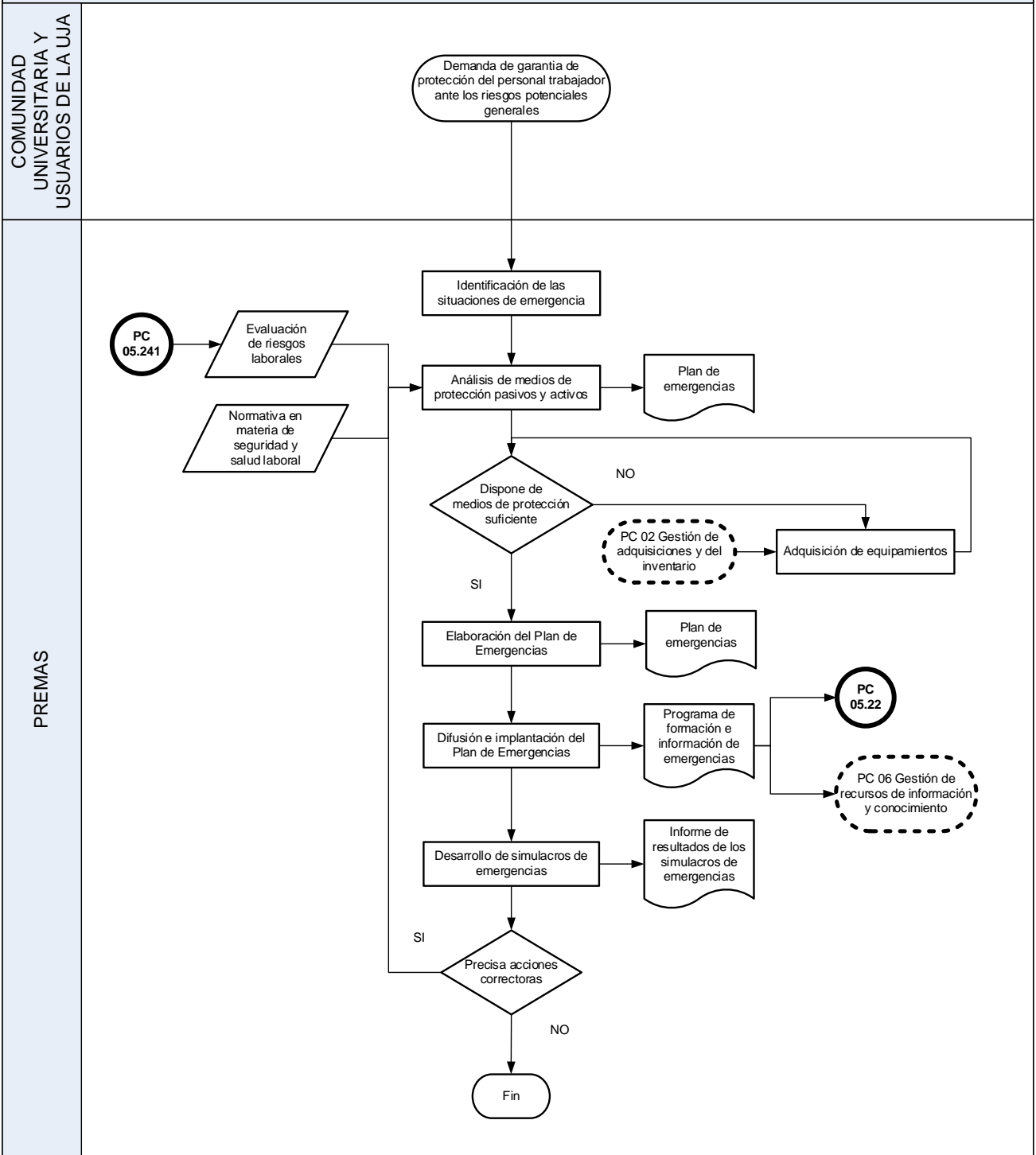


PC 05.- GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS

PC 05.2.- GESTIÓN PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL Y LOS DERECHOS LABORALES

PC 05.24.- GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PC 05.242.- PLANES DE EMERGENCIA



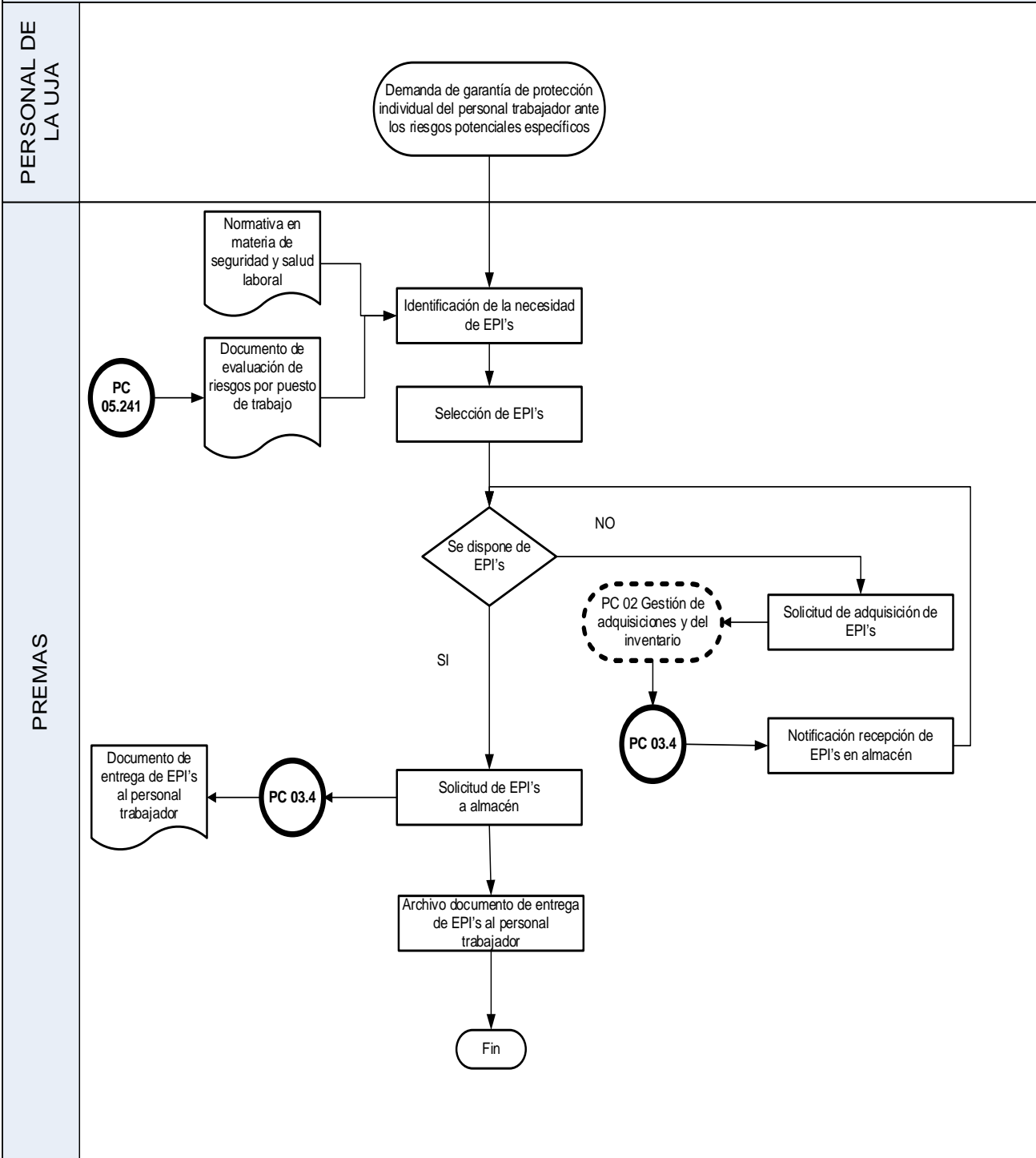


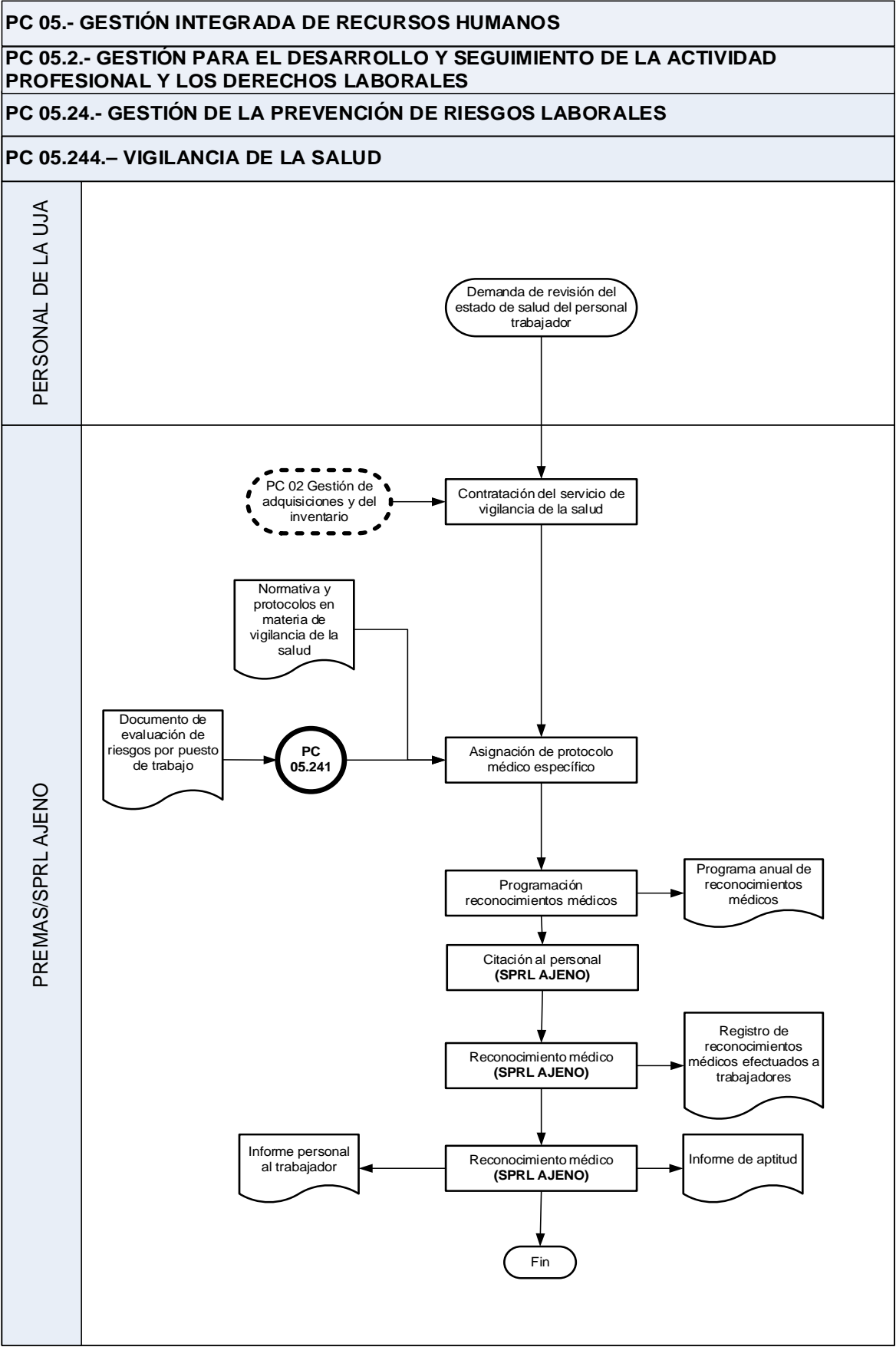
**PC 05.- GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS**

**PC 05.2.- GESTIÓN PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL Y LOS DERECHOS LABORALES**

**PC 05.24.- GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**PC 05.243.- GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI)**





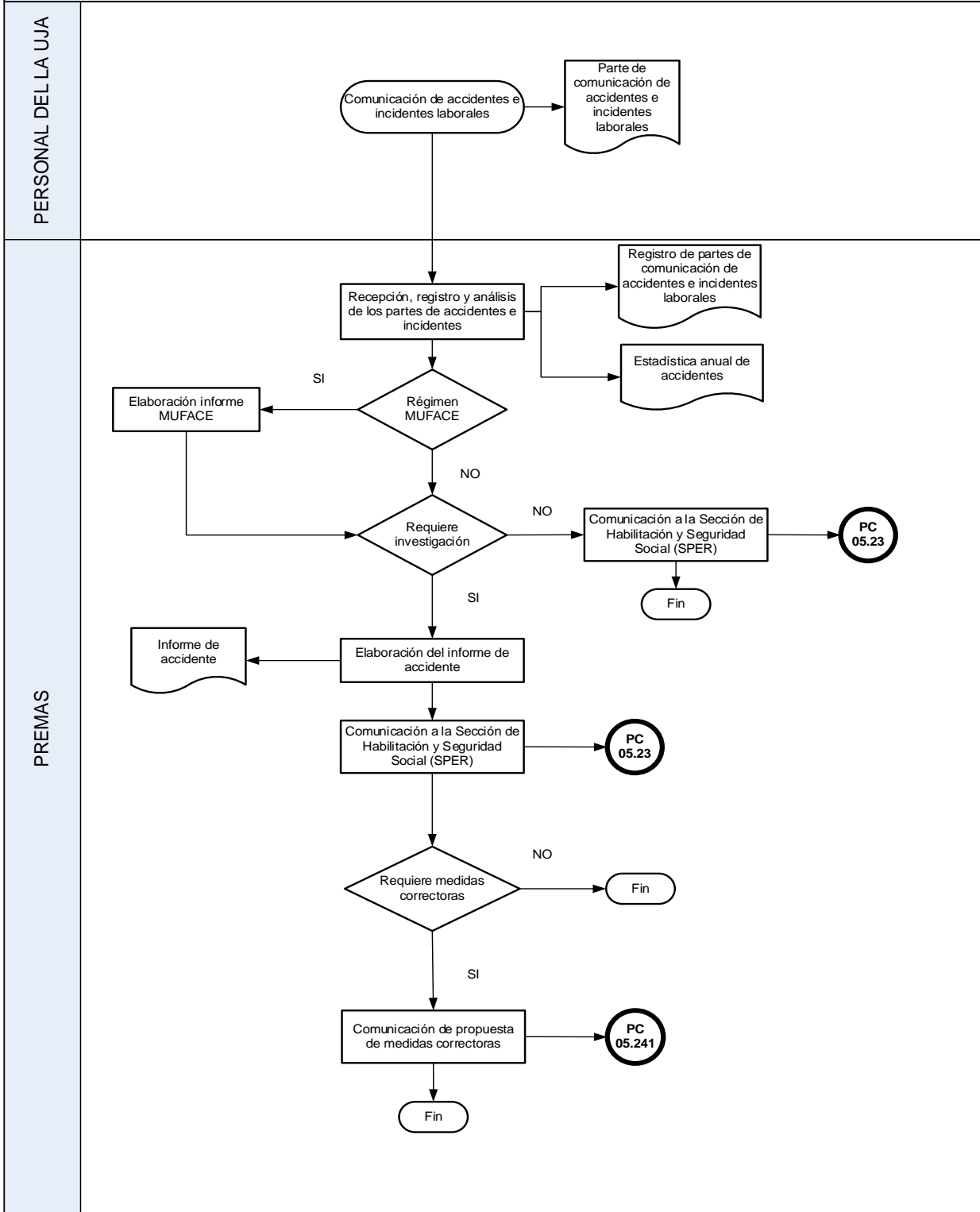


PC 05.- GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS

PC 05.2.- GESTIÓN PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL Y LOS DERECHOS LABORALES

PC 05.24.- GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PC 05.245.- SEGUIMIENTO DE ACCIDENTES DE TRABAJO







## 12.- INDICADORES DEL PROCESO

Los indicadores del proceso están constituidos por los indicadores específicos que se relacionan en el apartado siguiente y por los indicadores que se integran en el proceso estratégico de Retroalimentación de los Grupos de Interés (PE02).

En concreto en dicho proceso están relacionados los indicadores siguientes:

1. Indicadores de percepción de la satisfacción de los clientes y usuarios de los Servicios y Unidades Administrativas (encuesta general de satisfacción).
2. Indicadores del sistema de Quejas, Reclamaciones y Sugerencias de la Universidad de Jaén.
3. Indicadores de encuesta de satisfacción post servicio (encuestas específicas de servicios prestados).
4. Indicadores asociados de la encuesta de opinión y satisfacción del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Jaén.

### 12.1. CUADRO DE INDICADORES DEL PROCESO

<b>PC 05.11 Gestión de la organización docente.</b>	
<b>Código</b>	<b>Indicador</b>
<b>I.[PC 05.11]-01</b>	Tiempo de ejecución para la elaboración del plan docente anual.
<b>I.[PC 05.11]-02</b>	Porcentaje de reclamaciones por incidencias al Plan de Ordenación Docente solucionadas en el plazo máximo de tres días laborables.
<b>I.[PC 05.11]-03</b>	Porcentaje de certificados del Plan de Ordenación Docente elaborados en el plazo máximo de 10 días laborables desde su solicitud.
<b>PC 05.12 Gestión del acceso a la función pública y la promoción interna.</b>	
<b>I.[PC 05.12]-04</b>	Porcentaje de reclamaciones presentadas por incorrecciones jurídicas en la gestión administrativa de los trámites del procedimiento en los procesos selectivos de acceso a la función pública.
<b>I.[PC 05.12]-05</b>	Porcentaje de reclamaciones presentadas por incorrecciones jurídicas en la gestión administrativa de los trámites del procedimiento en los procesos selectivos de promoción interna.
<b>PC 05.13 Gestión de la provisión de puestos de trabajo.</b>	
<b>I.[PC 05.13]-06</b>	Porcentaje de reclamaciones presentadas por incorrecciones jurídicas en la gestión administrativa de los trámites del procedimiento en los procesos de provisión de puestos de trabajo.
<b>PC 05.21 Gestión de las retribuciones y cotizaciones del personal.</b>	
<b>I.[PC 05.21]-07</b>	Porcentaje de alteraciones incorrectas de nómina.
<b>I.[PC 05.21]-08</b>	Porcentaje de alteraciones de nómina realizadas antes de cierre de nómina el día 10 de cada mes y no abonadas en esa mensualidad.



<b>I.[PC 05.21]-09</b>	Porcentaje expedición de la órdenes de pago de la nómina hasta el día 25 de cada mes.
<b>I.[PC 05.21]-10</b>	Porcentaje de cotizaciones realizadas incorrectamente con un origen en una actuación del SPER.
<b>I.[PC 05.21]-11</b>	Porcentaje de variaciones de datos (altas, bajas y modificaciones) de seguridad social erróneos.
<b>I.[PC 05.21]-12</b>	Porcentaje de cotizaciones tramitadas en las mensualidades que corresponde su liquidación.

**PC 05.22 Gestión de la formación del personal de administración y servicios.**

<b>I.[PC 05.22]-13</b>	Porcentaje de ejecución de las partidas presupuestarias de formación de los servicios administrativos de la UJA.
<b>I.[PC 05.22]-14</b>	Porcentaje de participantes satisfechos respecto de la gestión y organización de la acción formativa.
<b>I.[PC 05.22]-15</b>	Porcentaje de cursos de formación con listados de admitidos publicados con al menos 5 días de antelación al comienzo del curso.

**PC 05.23 Seguimiento administrativo del desarrollo profesional.**

<b>I.[PC 05.23]-16</b>	Porcentaje de certificaciones elaboradas en el plazo máximo de dos días laborables.
<b>I.[PC 05.23]-17</b>	Porcentaje de reconocimientos de hechos administrativos con efectos económicos tramitados en el mes que se producen.

**PC 05.241 Evaluación de riesgos laborales.**

<b>I.[PC 05.241]-18</b>	Número de daños a la salud relacionados con riesgos no evaluados.
<b>I.[PC 05.241]-19</b>	Porcentaje evaluaciones de riesgo revisadas en relación a las revisiones planificadas.

**PC 05.242 Planes de emergencia.**

<b>I.[PC 05.242]-20</b>	Porcentaje de planes de emergencia realizados en relación a los planes de emergencia planificados.
<b>I.[PC 05.242]-21</b>	Porcentaje de simulacros realizados en relación a los simulacros planificados.
<b>I.[ PC 05 242]-22</b>	Porcentaje de las acciones formativas ejecutadas respecto al total de acciones formativas planificadas y aprobadas por las respectivas comisiones de la Universidad de Jaén.

**PC 05.243 Gestión de equipos de protección individual.**

<b>I.[PC 05.243]-23</b>	Porcentaje de accidentes que no son por deficiencias en la gestión de los equipos de protección individual.
<b>I.[ PC 05 243]-24</b>	Porcentaje de peticiones de Equipos de Protección Individual realizadas en plazo

**PC 05.244 Vigilancia de la salud.**

<b>I.[PC 05.244]-25</b>	Porcentaje total de personal de la UJA que participa en los reconocimientos médicos anuales.
<b>I.[ PC 05 244]-26</b>	Porcentaje de reconocimientos médicos realizados con protocolo establecido.

**PC 05.245 Seguimiento de accidentes de trabajo.**



<b>I.[PC 05.245]-27</b>	Número de accidentes segmentados con baja o sin baja laboral.
<b>I.[PC 05.245]-28</b>	Porcentaje de accidentes investigados.

Tabla nº [3-Doc-PC 05]. Cuadro de indicadores- Proceso PC 05.

## 12.2. FICHAS DE INDICADORES DEL PROCESO

- a) **Código del indicador:** Codificación mediante la expresión **I.** seguida del código del proceso o subproceso a que pertenece entre corchetes y el número del registro que se corresponderá con un número secuencial ordinal iniciado en "01".
- b) **Formulación:** La forma de cálculo detallada del modo en el que se calcula el indicador.
- c) **Valor límite:** Expresión del valor mínimo del indicador o umbral del nivel de intervención sobre el control del proceso. Expresa un valor de control, esto es, un valor que se utiliza en las mediciones para permitir analizar en qué grado se está gestionando el proceso para conseguir el Valor Objetivo. Por lo tanto su finalidad es poder disponer de datos para actuar en el ciclo de gestión/medición y asegurar la consecución de valor objetivo.
- d) **Valor objetivo:** Expresión del objetivo del resultado del indicador, esto es, expresa el resultado planificado, previamente establecido, que se ha de obtener con la gestión del proceso.
- e) **Periodicidad indicador:** Temporalidad de la medición del indicador o periodo temporal que abarca el valor de la medición.
- f) **Periodicidad medición:** Fecha del cálculo de la medición del indicador.
- g) **Responsable medición:** El jefe de la Unidad con responsabilidad básica en el proceso.
- h) **Responsable seguimiento:** El propietario del proceso.
- i) **Observaciones:** Se utiliza para aclarar algún aspecto relacionado con el indicador.
- j) **Código de versión:** Identificación de la secuencia numeral de la versión del indicador (01,02....).
- k) **Responsable de elaboración:** Equipo de Proceso.
- l) **Responsable de revisión:** Coordinación Técnica (Servicio de Planificación y Evaluación).
- m) **Responsable de Aprobación:** Gerencia.



<b>I.[PC 05.11]-01</b>	Tiempo de ejecución para la elaboración del plan docente anual.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	Fecha de ejecución del Plan de Organización Docente – Fecha de orden del Vicerrectorado		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	A anual
No procede	<=80 días	<b>Periodicidad medición:</b>	A anual. Con revisión de modificaciones.
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Gestión de las Enseñanzas	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> El indicador mide el ciclo de gestión total de la ordenación docente, Vicerrectorado, Centros, Departamentos y Personal Docente e Investigador. Valor objetivo en días laborables.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 03		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 1 - I. [PC 05.11]-01. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.11]-02</b>	Porcentaje de reclamaciones por incidencias al Plan de Ordenación Docente solucionadas en el plazo máximo de tres días laborables		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Reclamaciones por incidencias al POD solucionadas en plazo/Total de reclamaciones por incidencias al POD)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	C Curso Académico
>=90%	>=95%	<b>Periodicidad medición:</b>	S Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Gestión de las Enseñanzas	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Las reclamaciones por incidencias al Plan de Ordenación Docente (POD). Incidencias: Cualquier variación al POD comunicada desde los Departamentos de la Universidad. Plazo: Desde la recepción de la solicitud o en caso de que precise autorización, desde la fecha de la misma.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 01		
<b>Medición desde:</b>	Parcial 2012		

Ficha nº2 - I. [PC 05.11]-02. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.11]-03</b>	Porcentaje de certificados del Plan de Ordenación Docente elaborados en el plazo máximo de 10 días laborables desde su solicitud.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Total certificados del POD elaborados en plazo /Total certificados del POD elaborados)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	A anual
>=90%	>=95%	<b>Periodicidad medición:</b>	S Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Gestión de las Enseñanzas	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Plan de Ordenación Docente (POD). Indicador relacionado con el PC 05.23. Seguimiento administrativo del desarrollo profesional.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 02		
<b>Medición desde:</b>	2012		

Ficha nº3 - I. [PC 05.11]-03. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.



<b>I.[PC 05.12]-04</b>	Porcentaje de reclamaciones presentadas por incorrecciones jurídicas en la gestión administrativa de los trámites del procedimiento en los procesos selectivos de acceso a la función pública.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	I=X/Y*100; X=nº reclamaciones presentadas por los participantes en los procesos selectivos de acceso a la Función Pública. Y=nº total de participantes en los procesos selectivos de acceso.		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
<= 5%	<= 3%	<b>Periodicidad medición:</b>	Por convocatoria
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Personal	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Reclamaciones previas a la vía judicial.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 02		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 4 - I. [PC 05.12]-04. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.12]-05</b>	Porcentaje de reclamaciones presentadas por incorrecciones jurídicas en la gestión administrativa de los trámites del procedimiento en los procesos selectivos de promoción interna.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	I=X/Y*100; X= nº de reclamaciones presentadas por los participantes en los procesos selectivos de promoción interna. Y=nº total de participantes en los procesos de selectivos de promoción interna.		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
<= 5%	<=3%	<b>Periodicidad medición:</b>	Por convocatoria
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Personal	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Reclamaciones previas a la vía judicial.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 02		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 5 - I. [PC 05.12]-05. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.13]-06</b>	Porcentaje de reclamaciones presentadas por incorrecciones jurídicas en la gestión administrativa de los trámites del procedimiento en los procesos de provisión de puestos de trabajo.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	I=X/Y*100; X= nº de reclamaciones presentadas por los participantes de los procesos selectivos de provisión. Y=nº total de participantes en los procesos de provisión de puestos de trabajo.		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
<=5%	<=3%	<b>Periodicidad medición:</b>	Por convocatoria
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Personal	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Reclamaciones previas a la vía judicial.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 02		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 6 - I. [PC 05.13]-06. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.



<b>I.[PC 05.21]-07</b>	Porcentaje de alteraciones incorrectas de nómina.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	I= $b/c*100$ ; I= % de alteraciones de nómina con un origen incorrecto de funcionamiento del servicio; b: es el nº de alteraciones incorrectas; c: es el total de alteraciones de nóminas efectuadas.		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
$\leq 3\%$	$\leq 2\%$	<b>Periodicidad medición:</b>	Mensual
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Personal	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 04		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 7 - I. [PC 05.21]-07. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.21]-08</b>	Porcentaje de alteraciones de nómina realizadas antes de cierre de nómina el día 10 de cada mes y no abonadas en esa mensualidad.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	I= $y/z*100$ ; I= % de retribuciones no abonadas en el mes de cumplimiento; y: es nº de alteraciones en nómina no abonadas en el mes de realización y z: es el total de alteraciones tramitadas.		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
$\leq 3\%$	$\leq 2\%$	<b>Periodicidad medición:</b>	Mensual
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Personal	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 04		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 8 - I. [PC 05.21]-08. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.21]-09</b>	Porcentaje expedición de la órdenes de pago de la nómina hasta el día 25 de cada mes.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	$(\text{Órdenes de pago de la nómina hasta el 25 de cada mes} / \text{Total órdenes de pago nómina}) * 100$		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
$\geq 70\%$ hasta el día 25 de cada mes	$\geq 75\%$ hasta el día 25 de cada mes	<b>Periodicidad medición:</b>	Mensual
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Personal	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> El resto de las órdenes de pago serán expedidas entre el día 26 y el final de cada mes, realizándose control de fechas de expedición.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 01		
<b>Medición desde:</b>	2012		

Ficha nº 9 - I. [PC 05.21]-09. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.



<b>I.[PC 05.21]-10</b>	Porcentaje de cotizaciones realizadas incorrectamente con un origen en una actuación del SPER.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	I= a/b*100; I= % de empleados con errores en sus cotizaciones; a es el número de empleados con cotizaciones erróneas y b= número de empleados cotizantes		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
<=4 %	<=3%	<b>Periodicidad medición:</b>	Mensual
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Personal	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 04		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 10 – I. [PC 05.21]-10. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.21]-11</b>	Porcentaje de variaciones de datos (altas, bajas y modificaciones) de seguridad social erróneos.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	I= a/b*100; I= % de empleados con errores en variaciones; a= número de empleados con variaciones erróneas; b= número de empleados cubiertos por régimen de la seguridad social afectados por una variación		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
<=4 %	<=3%	<b>Periodicidad medición:</b>	Mensual
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Personal	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 03		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 11- I. [PC 05.21]-11. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.21]-12</b>	Porcentaje de cotizaciones tramitadas en las mensualidades que corresponde su liquidación.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Cotizaciones tramitadas en las mensualidades que corresponde su liquidación/Total cotizaciones tramitadas)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
>=90 %	>=95%	<b>Periodicidad medición:</b>	Mensual
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Personal	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Las cotizaciones se realizan por ley al mes siguiente a su devengo			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 01		
<b>Medición desde:</b>	2012		

Ficha nº12 - I. [PC 05.21]-12. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.22]-13</b>	Porcentaje de ejecución de las partidas presupuestarias de formación de los servicios administrativos de la UJA.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Partidas presupuestarias de formación de los servicios administrativos ejecutadas/ Total partidas presupuestarias de formación de los servicios administrativos) *100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
	No procede	<b>Periodicidad medición:</b>	Anual
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Personal	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 02		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 13 - I. [PC 05.22]-13. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.



<b>I.[PC 05.22]-14</b>	Porcentaje de participantes satisfechos respecto de la gestión y organización de la acción formativa.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Participantes satisfechos/Participantes en la acción formativa)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
		<b>Periodicidad medición:</b>	Por curso
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Personal	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 02		
<b>Medición desde:</b>	2011		

Ficha nº 14 - I. [PC 05.22]-14. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.22]-15</b>	Porcentaje de cursos de formación con listados de admitidos publicados con al menos 5 días de antelación al comienzo del curso.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Total listados de admitidos publicados en plazo/Total listados de admitidos publicados elaborados)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
>=90%	>=95%	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Personal	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 01		
<b>Medición desde:</b>	2012		

Ficha nº 15 - I. [PC 05.22]-15. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.23]-16</b>	Porcentaje de certificaciones elaboradas en el plazo máximo de dos días laborables		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Nº de certificaciones elaboradas en el plazo máximo de dos días laborables/Total certificaciones)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
>=90%	>=95%	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Personal	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 03		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 16 - I. [PC 05.23]-16. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.





<b>I.[PC 05.23]-17</b>	Porcentaje de reconocimientos de hechos administrativos con efectos económicos tramitados en el mes que se producen		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Nº de reconocimientos de hechos administrativos tramitados en el mes que se producen/Total reconocimientos de hechos administrativos tramitados)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Aual
>=90%	>=95%	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Jefe del Servicio de Personal	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 03		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 17 - I. [PC 05.23]-17. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.241]-18</b>	Número de daños a la salud relacionados con riesgos no evaluados.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	$\sum$ daños a la salud relacionados con riesgos no evaluados.		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Aual
<=1	0	<b>Periodicidad medición:</b>	Continua
<b>Responsable medición:</b>	Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> No se computará en el indicador los daños a la salud de los accidentes laborales de tráfico.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 03		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 18 - I. [PC 05.241]-18. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.241]-19</b>	Porcentaje evaluaciones de riesgo revisadas en relación a las revisiones planificadas.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(E.R. revisadas / E.R. planificadas) * 100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Aual
>=90%	>=95%	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> El objetivo se refiere al cumplimiento de las fases de evaluación de cada una de los ámbitos planificados. Fases de cada revisión planificada: 1.- Preparación del proceso de evaluación. 2.-Planificación y realización del trabajo de campo. 3.- Mediciones específicas. 4.- Análisis de los resultados, 5.-Elaboración del informe de evaluación. El cálculo del indicador se fracciona en función del cumplimiento de cada una de las fases del correspondiente ámbito planificado.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 03		
<b>Medición desde:</b>	2011		

Ficha nº 19 - I. [PC 05.241]-19. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.



<b>I.[PC 05.242]-20</b>	Porcentaje de planes de emergencia realizados en relación a los planes de emergencia planificados.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(P.E realizados/P.E. planificados)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
>=90%	100%	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Plan de emergencia incluye todas las medidas de actuación destinadas a hacer frente a situaciones de emergencia con el fin de minimizar los efectos que sobre las personas y enseres se pudieran derivar y, garantizando la evacuación segura de sus ocupantes, si fuese necesaria.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 02		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 20 - I. [PC 05.242]-20. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.242]-21</b>	Porcentaje de simulacros realizados en relación a los simulacros planificados.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Simulacros realizados/Simulacros planificados)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
>=90%	100%	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Desagregación de los simulacros por tipología de Edificio. Simulacros son la simulación de las medidas establecidas en el plan de emergencia.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 02		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 21- I. [PC 05.242]-21. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[ PC 05 242]-22</b>	Porcentaje de las acciones formativas ejecutadas respecto al total de acciones formativas planificadas y aprobadas por las respectivas comisiones de la Universidad de Jaén.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Número total de acciones formativas ejecutadas / Número total acciones formativas planificadas y aprobadas por las respectivas comisiones de la Universidad de Jaén) *100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
>=90%	100%	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b> Este indicador aplica a toda la formación relacionada con la Prevención de Riesgos Laborales.			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 01		
<b>Medición desde:</b>	2013		

Ficha nº22 - I. [PC 05.242]-22. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.



<b>I.[PC 05.243]-23</b>	Porcentaje de accidentes que no son por deficiencias en la gestión de los equipos de protección individual.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Número de accidentes que no son por deficiencias en la gestión de los equipos de protección individual / Total Accidentes de trabajo)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
>=90%	>=95%	<b>Periodicidad medición:</b>	Continuada
<b>Responsable medición:</b>	Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>	Deficiencias: El equipo de protección individual no se ha proporcionado o el equipo no es el adecuado.		
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 01		
<b>Medición desde:</b>	2012		

Ficha nº 23 - I. [PC 05.243]-23. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[ PC 05 243]-24</b>	Porcentaje de peticiones de Equipos de Protección Individual realizadas en plazo		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Nº de peticiones atendidas en plazo /Nº total peticiones gestionadas) *100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
>=85%	>=90%	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>	Se medirá el plazo transcurrido entre la entrada de la solicitud y la realización del parte de mantenimiento al almacén para tramitar su entrega al usuario. Se considerará la entrega en plazo si entre el tiempo de entrada de la solicitud y la fecha de realización del parte de mantenimiento no han transcurrido más de 7 días hábiles.		
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 01		
<b>Medición desde:</b>	2013		

Ficha nº24 - I. [PC 05.243]-24. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.244]-25</b>	Porcentaje total de personal de la UJA que participa en los reconocimientos médicos anuales.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Personal UJA que participa en reconocimientos médicos/ Total personal UJA)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
No procede	No procede	<b>Periodicidad medición:</b>	Anual
<b>Responsable medición:</b>	Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>	Segmentación por tipo de colectivos		
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión:</b> 02		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 25 - I. [PC 05.244]-25. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.



<b>I.[PC 05.244]-26</b>	Porcentaje de reconocimientos médicos realizados con protocolo establecido		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Nº reconocimientos médicos con protocolo establecido/Nº total de reconocimientos médicos) *100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
>=90%	100%	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 01</b>		
<b>Medición desde:</b>	2012		

Ficha nº 26 - I. [PC 05.244]-26. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.245]-27</b>	Número de accidentes segmentados con baja o sin baja laboral.		
<b>FORMULACIÓN:</b>	$\Sigma$ accidentes segmentados con baja o sin baja laboral.		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
No procede	No procede	<b>Periodicidad medición:</b>	Anual
<b>Responsable medición:</b>	Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 01</b>		
<b>Medición desde:</b>	2010		

Ficha nº 27- I. [PC 05.245]-27. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.

<b>I.[PC 05.245]-28</b>	Porcentaje de accidentes investigados		
<b>FORMULACIÓN:</b>	(Número de accidentes investigados /Total accidentes)*100		
<b>Valor límite:</b>	<b>Valor objetivo:</b>	<b>Periodicidad indicador:</b>	Anual
>=95%	100%	<b>Periodicidad medición:</b>	Semestral
<b>Responsable medición:</b>	Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad	<b>Responsable seguimiento:</b>	Gerencia
<b>Observaciones:</b>			
<b>CONTROL</b>	<b>Código de versión: 01</b>		
<b>Medición desde:</b>	2013		

Ficha nº 28 - I. [PC 05.245]-28. Ficha de indicadores- Proceso PC 05.



# DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DEL PROCESO

## ANEXOS DEL PROCESO

### PC 05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS



## ANEXO I LEGISLACIÓN Y NORMATIVA

### PC 05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS

#### Registros de legislación.

**Tabla [Leg-PC 05]. Listado de legislación General del Proceso**

<b>Legislación General (Leg. Ge).</b>		
<b>Código</b>	<b>Norma</b>	<b>Proceso</b>
Leg. Ge.01. [PC 05]	Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los Procesos de PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos</li> </ul>
Leg. Ge.02. [PC 05]	Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los Procesos de PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos</li> </ul>
Leg. Ge.03. [PC 05]	Decreto 230/2003, de 29 de julio, que aprueba los Estatutos de la Universidad de Jaén, reformados por Decreto 473/2004, de 27 de julio y la corrección de errores en B.O.J.A nº 4, de 7 de enero de 2005, y modificados por Decreto 235/2011, de 12 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los Procesos de PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos</li> </ul>
Leg. Ge.04. [PC 05]	Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (BOE 27/11/92), modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero de 1999	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los Procesos de PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos</li> </ul>
Leg. Ge.05. [PC 05]	Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los Procesos de PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos</li> </ul>
Leg. Ge.06. [PC 05]	Presupuesto de la UJA, especialmente las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los Procesos de PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos</li> </ul>

**Tabla [Leg-PC 05]. Listado de legislación Externa e Interna específica del Proceso**

<b>Legislación Externa (Leg. Ex). Legislación Interna (Leg. In).</b>		
<b>Código</b>	<b>Norma</b>	<b>Proceso</b>
Leg. Ex.01. [PC 05]	Ley Orgánica 11/1985, del 2 de agosto, de Libertad Sindical	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.22 Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.02. [PC 05]	Ley de Funcionarios Civiles del Estado. Decreto 315/1964	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.11 Gestión de la Organización Docente</li> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.22 Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.03. [PC 05]	Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.11 Gestión de la Organización Docente</li> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.22 Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.04. [PC 05]	Ley 53/1984 de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Desarrollada por el Real Decreto 598/1985, de 30 de Abril, BOE de 4 de Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> </ul>
Leg. Ex.05. [PC 05]	Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, de las condiciones de trabajo y de participación del personal al servicio de la Administración Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.22 Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.06. [PC 05]	Ley 17/1993, de 23 de Diciembre, por la que se Regula el Acceso a Determinados Sectores de la Función Pública de los Nacionales de los Demás Estados Miembros de la Comunidad Europea. Desarrollada por Real Decreto 800/1995, de 19 de Mayo, BOE de 7 de Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.07. [PC 05]	Ley 27/1994 de 29 de Septiembre, de modificación de la edad de jubilación de los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.08. [PC 05]	Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 269 de 10 de noviembre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.09. [PC 05]	Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.11 Gestión de la Organización Docente</li> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y</li> </ul>





		<p>la Promoción Interna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.22 Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.10. [PC 05]	Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía (BOJA Núm. 192, de 1 de octubre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.1 Gestión de la selección de recursos humanos</li> <li>▪ PC 05.2 Gestión para el desarrollo y seguimiento de la actividad profesional y los derechos laborales.</li> </ul>
Leg. Ex.11. [PC 05]	Leyes de Presupuestos Generales del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> </ul>
Leg. Ex.12. [PC 05]	Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley de Clases Pasivas del Estado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> </ul>
Leg. Ex.13. [PC 05]	Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.22 Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.14. [PC 05]	Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.1 Gestión de la selección de recursos humanos</li> <li>▪ PC 05.2 Gestión para el desarrollo y seguimiento de la actividad profesional y los derechos laborales.</li> </ul>
Leg. Ex.15. [PC 05]	Real Decreto-Ley 16/2013, de 20 de diciembre, de medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.1 Gestión de la selección de recursos humanos</li> <li>▪ PC 05.2 Gestión para el desarrollo y seguimiento de la actividad profesional y los derechos laborales.</li> </ul>
Leg. Ex.16. [PC 05]	Real Decreto 598/1985, de 30 de Abril, por el que se Desarrolla la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.17. [PC 05]	Real Decreto 898/1985, de 30 de Abril, sobre Régimen del Profesorado Universitario. Modificado y Completado por el Real Decreto 1200/1986, de 13 de Junio, BOE de 25 de Junio; y por el Real Decreto 554/1991, de 12 de Abril, BOE de 19 de Abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.11 Gestión de la Organización Docente</li> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.18. [PC 05]	Real Decreto 33/1986, de 10 de Enero, por el que se Aprueba el Reglamento de Régimen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> </ul>





	Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.19. [PC 05]	Real Decreto 1200/1986, de 13 de junio, por el que se modifica y completa el RD 898/1985	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.11 Gestión de la Organización Docente</li> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.20. [PC 05]	Real Decreto 1086/1989, de 28 de Agosto, por el que se Regulan las Retribuciones de Catedráticos y Profesores de Universidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.11 Gestión de la Organización Docente</li> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.21. [PC 05]	Real Decreto 554/1991, de 12 de abril, por el que se modifica y completa el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario, modificado y completado por el Real Decreto 1200/1986, de 13 de junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.11 Gestión de la Organización Docente</li> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.22. [PC 05]	Real Decreto 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> </ul>
Leg. Ex.23. [PC 05]	Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se Aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.24. [PC 05]	Real Decreto 365/1995, de 10 de Marzo, por el que se Aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.25. [PC 05]	Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo, por el que se Regula el Acceso a Determinados Sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del</li> </ul>



		Desarrollo profesional
Leg. Ex.26. [PC 05]	Real Decreto 1859/1995, de 17 de noviembre, por el que se determinan la forma y plazos para la solicitud de jubilación de los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios y la contratación de jubilados de dichos cuerpos como profesores eméritos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.11 Gestión de la Organización Docente</li> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.27. [PC 05]	Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE nº 27 de 31 de enero)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.28. [PC 05]	Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (BOE nº 97 de 23 de abril)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.29. [PC 05]	Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo (BOE nº 97 de 23 de abril)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.30. [PC 05]	Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores (BOE nº 97 de 23 de abril)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.31. [PC 05]	Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluye pantallas de visualización (BOE nº 97 de 23 de abril)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.32. [PC 05]	Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo (BOE nº 124 de 24 de mayo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.33. [PC 05]	Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo (BOE nº 124 de 24 de mayo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.34. [PC 05]	Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> </ul>



	relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual (BOE nº 140 de 12 de junio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.35. [PC 05]	Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo (BOE nº 188 de 7 de agosto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.36. [PC 05]	Real Decreto 2670/1998, de 11 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 30.1.f.) de la Ley 30/1984 (permiso por guarda legal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.37. [PC 05]	Real Decreto 70/2000, de 21 de enero, por el que se modifica parcialmente el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario, modificado por los Reales Decretos 1200/1986, de 13 de junio, y 554/1991, de 12 de abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.11 Gestión de la Organización Docente</li> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.38. [PC 05]	Real Decreto 74/2000, de 21 de enero, por el que se modifica parcialmente el Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.11 Gestión de la Organización Docente</li> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.39. [PC 05]	Real Decreto 374/2001, de 6 de abril sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo (BOE nº 104 de 1 de mayo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.40. [PC 05]	Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico (BOE nº 148 de 21 de junio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.41. [PC 05]	Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes (BOE nº 178 de 26 de julio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.42. [PC 05]	Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo (BOE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> </ul>



	nº 145 de 18 de junio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.43. [PC 05]	Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis (BOE nº 171 de 18 de julio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.44. [PC 05]	Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.45. [PC 05]	Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.46. [PC 05]	Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.47. [PC 05]	Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro (Boletín oficial del Estado número 302 de 19 de diciembre de 2006)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.48. [PC 05]	Real Decreto 393/2007, del Ministerio del Interior de 23 de Marzo. Norma Básica de Autoprotección de los Centros, Establecimientos y Dependencias dedicados a actividades que pueden dar origen a situaciones de emergencia (BOE 72 de 22 de Marzo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.49. [PC 05]	Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios. (BOE 6-10-07)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.11 Gestión de la Organización Docente</li> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.50. [PC 05]	Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios (BOE 8-10-07)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.11 Gestión de la Organización Docente</li> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y</li> </ul>



		<p>Cotizaciones del Personal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.51. [PC 05]	Real Decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. Ex.52. [PC 05]	Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.1 Gestión de la selección de recursos humanos</li> <li>▪ PC 05.2 Gestión para el desarrollo y seguimiento de la actividad profesional y los derechos laborales.</li> </ul>
Leg. Ex.53. [PC 05]	Decreto 3/2012, de 24 de julio, por el que se modifica el Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía, para adaptarlo al Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio de Medidas, para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.1 Gestión de la selección de recursos humanos</li> <li>▪ PC 05.2 Gestión para el desarrollo y seguimiento de la actividad profesional y los derechos laborales.</li> </ul>
Leg. Ex.54. [PC 05]	IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.22 Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. Ex.55. [PC 05]	Orden TIN, por la que se desarrollan las normas de cotización a la Seguridad Social, Desempleo, FOGASA y Formación Profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> </ul>
Leg. Ex.56. [PC 05]	Resolución de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuesto sobre confección de Nóminas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> </ul>
Leg. Ex.57. [PC 05]	Resolución de 21 de abril de 2008, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.11 Gestión de la Organización Docente</li> <li>▪ PC 05.12 Gestión del Acceso a la Función Pública y la Promoción Interna</li> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. In.01. [PC 05]	Reglamento de provisión de puestos de trabajo de Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Jaén, de 10 de febrero de 1998	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.13 Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo</li> <li>▪ PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>
Leg. In.02.	Política en Prevención de Riesgos laborales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> </ul>





[PC 05]	(Acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de Marzo de 2004-BO-UJA-39)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. In.03. [PC 05]	Plan de Prevención de Riesgos Laborales (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de marzo de 2005 - BO-UJA-48)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.241 Evaluación de Riesgos Laborales.</li> <li>▪ PC 05.242 Planes de Emergencia.</li> <li>▪ PC 05.243 Gestión de Equipos de Protección Individual.</li> <li>▪ PC 05.244 Vigilancia de la Salud.</li> <li>▪ PC05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo.</li> </ul>
Leg. In.04. [PC 05]	Plan integral de formación del Personal de Administración y Servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 05.22 Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios</li> <li>▪ PC 05.23 Seguimiento Administrativo del Desarrollo profesional</li> </ul>

## HISTORIAL DE MODIFICACIONES.

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIONES NORMATIVAS		
		MODIFICACIÓN NORMATIVA	DEROGACIÓN	NUEVA INCORPORACIÓN
1	01/02/2011			
2	20/03/2012	X		
3	08/04/2013	X	X	
4	24/02/2014	X		X
5	31/07/2014			X



## ANEXO II. FORMATOS DEL PROCESO

### PC 05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS

#### Registro de formatos

Tabla [F-PC 05]. Listado de Formatos del Proceso

Código	Denominación	Proceso	Unidad Responsable
F.[PC.05.24]-01	Fichas evaluación de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC 05.24 Gestión de la prevención de riesgos laborales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad</li> </ul>
F.[PC.05.24]-02	Ficha de Actividades Preventivas/Correctivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC 05.24 Gestión de la prevención de riesgos laborales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad</li> </ul>
F.[PC.05.24] -03	Ficha de Planificación de la Actividad Preventiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC 05.24 Gestión de la prevención de riesgos laborales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad</li> </ul>
F.[PC.05.24] -04	Cuadro seguimiento actividades preventivas/correctivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC 05.24 Gestión de la prevención de riesgos laborales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad</li> </ul>
F.[PC.05.24] -05	Parte almacén retirada material de protección	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC 05.24 Gestión de la prevención de riesgos laborales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad</li> </ul>
F.[PC.05.24]-06	Solicitud de inscripción para la realización del Reconocimiento Médico	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC 05.24 Gestión de la prevención de riesgos laborales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad</li> </ul>
F.[PC.05.24] -07	Parte de comunicación de accidente de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC 05.24 Gestión de la prevención de riesgos laborales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad</li> </ul>

#### HISTORIAL DE MODIFICACIONES.

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN REALIZADA
1	08/04/2013	Creación del anexo



## ANEXO III. INSTRUCCIONES TÉCNICAS DEL PROCESO

### PC 05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS

#### Registro de Instrucciones Técnicas

Tabla [IT-PC 05]. Listado de Instrucciones Técnicas del Proceso

Código	Denominación	Proceso	Unidad Responsable
IT.[PC 05.1]-01	Hoja de instrucciones de colaboradores de aulas	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC 05.1 Gestión de la selección de los recursos humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de Personal</li> </ul>
IT.[PC05.1]-02	Hoja de instrucciones de opositores	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC 05.1 Gestión de la selección de los recursos humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de Personal</li> </ul>
IT.[PC.05.2]-01	Manual de Evaluación de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC 05.2 Gestión para el desarrollo y seguimiento de la actividad profesional y los derechos laborales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad</li> </ul>
IT.[PC.05.2]-02	Procedimiento de la Planificación de la Actividad Preventiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC 05.2 Gestión para el desarrollo y seguimiento de la actividad profesional y los derechos laborales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad</li> </ul>
IT.[PC.05.2]-03	Procedimiento para la gestión de los equipos de protección individual	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC 05.243. Gestión de Equipos de Protección Individual (EPI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnicos de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad</li> </ul>

#### HISTORIAL DE MODIFICACIONES.

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN REALIZADA
1	08/04/2013	Creación del anexo
2	15/09/2015	Actualización del anexo





## ANEXO IV. PROCEDIMIENTOS TELEMATIZADOS DEL PROCESO

### PC 05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS

#### Registros de Procedimientos Telematizados

Tabla [PT-PC 05]. Listado de Procedimientos Telematizados

Nombre del procedimiento telematizado	Proceso SIGC-SUA	Servicio SIGC-SUA	Unidad Responsable	Recursos de gestión
Evaluación de méritos docentes	PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC05-S7. Actualización de los datos del Registro Central de Personal, inherentes al seguimiento de la vida profesional del personal que presta servicios en la Universidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de Personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plataforma de la Junta de Andalucía</li> </ul>
Solicitud de Alta en Bolsa de Empleo PDI	PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC05. Determinación de los recursos de personal docente que demanda la actividad académica de la Universidad.</li> <li>PC05. Tramitación de los procedimientos de selección interna para la provisión de vacantes de puestos de trabajo de la Universidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de Personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plataforma Bolsa de Contratación UJA (<a href="http://bcontratacion.ujaen.es">http://bcontratacion.ujaen.es</a>)</li> </ul>
Solicitud de Formación PAS	PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC05. Tramitación de la elaboración del plan formativo, convocatoria y realización de las distintas acciones formativas que para el desarrollo de las competencias y perfeccionamiento profesional demanda el colectivo del Personal de Administración y Servicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de Personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entorno web alojado en hosting externo (Controlsys).</li> </ul>

#### HISTORIAL DE MODIFICACIONES.

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN REALIZADA
1	08/04/2013	Creación del anexo
2	24/02/2014	Introducción del campo "Recursos de Gestión" en la tabla
3	10/03/2016	Actualización de procedimientos telematizados



## **ANEXO V. FICHEROS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL PROCESO**

### **PC 05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS**



## ANEXO VI. ATRIBUTOS DE CALIDAD. NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERES. REQUISITOS DE CALIDAD

### PC.05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS.

<b>Proceso:</b>	PC-05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos.
<b>Servicio prestado:</b>	Tabla nº 3. Interrelación actividades/procesos con resultados/servicios del Manual de Calidad.
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Personal
<b>Fecha:</b>	Octubre 2018.
<b>Responsables:</b>	Jefe del Servicio de Personal
<b>Seguimiento y revisión:</b>	Evaluación, seguimiento y mejora del proceso (informe del ciclo anual de gestión del proceso).

Grupo de interés/Clientes-Usuario	Fuentes de Información	Necesidades y Expectativas (atributos de calidad)	Requisito de Calidad
1. Órganos de Gobierno de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1. Reuniones</li> <li>▪ 2. Instrucciones de órganos de dirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar apoyo técnico para la implantación de las decisiones en el proceso de análisis y dotación de las necesidades de plantilla para el correcto funcionamiento de las actividades docentes, investigadoras y de gestión de la Universidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento en forma y fondo con las instrucciones recibidas</li> <li>• <b>Observancia de los principios jurídicos recogidos en normas de Función Pública y del régimen estatutario y reglamentario de la Universidad de Jaén</b></li> </ul>
2. P.A.S. y P.D.I. de la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1. Información procedente de las encuestas generales y post-servicios.</li> <li>▪ 2. Seguimiento del servicio.</li> <li>▪ 3. Indicadores del proceso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad: Satisfacer el abono retributivo y la prestaciones sociales de los empleados de la UJA</li> <li>• Necesidad: Contribuir en los procesos de adquisición de conocimientos, habilidades y competencias de los empleados de la UJA</li> <li>• Realizar el reconocimiento de los derechos de índole administrativo derivados de la</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acierto y precisión, ausencia de errores</li> <li>2. Cumplimiento de la prestación del servicio en el tiempo previamente fijado</li> <li>3. •Observancia de los principios jurídicos recogidos en normas de Función Pública y del régimen estatutario y reglamentario de la Universidad de Jaén</li> <li>4. Cumplimiento de los compromisos</li> </ol>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4. Quejas y sugerencias</li> <li>▪ 5. Normativa reguladora de la prestación del servicio.</li> </ul>	condición de empleado publico	de calidad recogidos en el Portal de Transparencia del sigc.sua
3. Departamentos, Servicios y Unidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1. Seguimiento del servicio.</li> <li>▪ 2. Quejas y sugerencias</li> <li>▪ 3 Reuniones</li> <li>4. Indicadores del proceso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar apoyo técnico y de gestión en los procesos de incorporación y actividad profesional del personal asignada a las distintas unidades orgánicas de la Universidad.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acierto y precisión, ausencia de errores</li> <li>2. Cumplimiento de la prestación del servicio en el tiempo previamente fijado</li> <li>3. •Observancia de los principios jurídicos recogidos en normas de Función Pública y del régimen estatutario y reglamentario de la Universidad de Jaén</li> </ol>
4. Órganos de representación del personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1. Seguimiento del servicio.</li> <li>▪ 2. Quejas y sugerencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar la información demandada en el actual marco normativo</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponibilidad proactiva de la información solicitada o requerida jurídicamente</li> <li>2. Accesibilidad y facilidad para acceder a medios (canales) que contienen información sobre la prestación del servicio</li> <li>3. • Observancia de los principios jurídicos recogidos en normas de Derecho Sindical</li> </ol>
5. Otras Administraciones Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1. Quejas y sugerencias</li> <li>▪ 2. Seguimiento del servicio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar la información demandada en el actual marco normativo</li> <li>•</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponibilidad proactiva de la información solicitada o requerida jurídicamente</li> <li>2. Accesibilidad y facilidad para acceder a medios (canales) que contienen información sobre la prestación del servicio</li> <li>3. Observancia de los principios de colaboración entre administraciones públicas recogidos en la normativa administrativa</li> </ol>
6. Ciudadanos interesados o participantes en procesos de acceso a empleo público	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1. Quejas y sugerencias</li> <li>▪ 2. Seguimiento del servicio</li> <li>• 3. Recopilación de demandas informativas y de gestión vía</li> </ul>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accesibilidad y facilidad para acceder a medios (canales) que contienen información sobre la prestación del servicio</li> <li>2. Garantizar el máximo cumplimiento de los elementos de transparencia</li> </ol>



	e-mail principalmente		en todas las fases procedimentales del proceso
--	--------------------------	--	---

<b>Proceso:</b>	PC 05.24 GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
<b>Servicio prestado:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de la evaluación de las condiciones de trabajo para evaluar los riesgos y aplicar las acciones correctoras en caso de que estos se produzcan.</li> <li>• Elaboración, implantación y simulación de los planes de emergencias.</li> <li>• Selección, adquisición y asignación de equipos de protección individual en base a la evaluación de riesgos.</li> <li>• Elaboración y ejecución de los protocolos de revisión del estado de la salud de los trabajadores.</li> <li>• Realizar el seguimiento de los accidentes de trabajo, incluyendo su análisis e implantación de las medidas correctoras.</li> </ul>
<b>Unidad/es:</b>	PREMAS
<b>Fecha:</b>	octubre/2018
<b>Responsables:</b>	Equipo Calidad PREMAS
<b>Seguimiento y revisión:</b>	En la evaluación, seguimiento y mejora del proceso (informe del ciclo anual de gestión del proceso). Revisión anual o por situación excepcional por cambio estratégicos, del sistema o de los procesos.

Grupo de interés/Clientes-Usuario	Fuentes de Información	Necesidades y Expectativas (atributos de calidad)	Requisito de Calidad
1. Órganos de Gobierno y Gestión de la Universidad. 2. Miembros de la comunidad universitaria: Personal Docente e Investigador (PDI), Personal de Administración y Servicios (PAS). 3. Otro personal con vinculación laboral con la Universidad. 4. Órganos de representación de los trabajadores. 5. Proveedores concertados para la prestación de servicios de prevención de riesgos laborales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguimiento del servicio</li> <li>▪ Normativa reguladora de la prestación</li> <li>▪ Quejas /Sugerencias/ Felicitaciones</li> <li>▪ Encuestas de satisfacción</li> <li>▪ Mediciones indirectas</li> <li>▪ Reuniones</li> <li>▪ Benchmarking</li> </ul>	<b>Necesidades:</b> * Evaluación de las condiciones de trabajo y planificación de la actividad preventiva y correctiva (1, 2, 3, 4, 5). * Tener establecido las medidas necesarias para resolver situaciones de emergencia con el fin de minimizar los daños personales y materiales (2, 3). * Tener asignados a todos los puestos de trabajo los correspondientes y adecuados equipos de protección individual, facilitando su disposición a los trabajadores (2, 3). * Evaluación de la incidencia de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores (2, 3, 5).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de las condiciones de trabajo para eliminar o minimizar los riesgos derivados de las mismas (1, 2, 3, 4, 5).</li> <li>▪ Conocimiento por los usuarios de la actuación a seguir en caso de una emergencia, recibiendo la formación y/o información requerida y simulación de dichas situaciones de emergencia (2, 3).</li> <li>▪ Disponibilidad de los trabajadores de los equipos de protección adecuados a los riesgos de su puesto de trabajo (2, 3).</li> </ul>



		<p>* Eliminar las causas que originan los accidentes para evitar su repetición (1, 2, 3, 4).</p> <p>* Proporcionar la formación e información a los trabajadores en materia preventiva (1, 2, 3).</p> <p><b>Atributos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acierto y precisión, ausencia de errores (1,2,3,4)</li> <li>▪ Aspectos metodológicos para prestar el servicio con exactitud y sin errores o incidencias. (1,2,3,4 y 5)</li> <li>▪ Cualificación/conocimientos de las personas de la Unidad para prestar el servicio (1,2,3,4 y 5)</li> <li>▪ Confianza transmitida por las personas de la Unidad a los clientes/usuarios cuando se presta el servicio. (1,2,3,4 y 5)</li> <li>▪ Seguridad en el tratamiento de los datos de los clientes-usuarios (confidencialidad). (1,2,3,4 y 5)</li> <li>▪ Disponibilidad permanente de las personas de la Unidad a atender a los clientes-usuarios, incluidas las quejas, reclamaciones o sugerencias. (1,2,3,4 y 5)</li> <li>▪ Receptividad ante los problemas o situación personal del cliente-usuario. (1,2,3,4 y 5)</li> <li>▪ Trato personalizado en función de las características de cada persona usuaria. (1,2,3,4 y 5)</li> <li>▪ Adecuación de la tecnología de información de soporte para la prestación del servicio. (1,2,3,4 y 5)</li> <li>▪ Utilidad de la información proporcionada (precisión y cantidad de la información) en relación al servicio prestado (1, 2, 3,4 y 5).</li> <li>▪ Fomento de la participación de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes a los puestos de trabajo (2, 3, 5).</li> <li>▪ Realizar la investigación sobre todos los accidentes de trabajo, implantando las medidas correctoras necesarias para evitar su repetición y detectar posibles deficiencias de los puestos de trabajo (2, 3).</li> <li>▪ Promover una formación e información en materia preventiva, adecuada a los riesgos existentes en los puestos de trabajo, planificada y aprobada por el comité de seguridad y salud y las respectivas comisiones de formación de la Universidad de Jaén (1, 2, 3).</li> </ul>
--	--	--	--



		<p>los clientes-usuarios. (1,2,3,4 y 5)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comunicación a los clientes-usuarios cuando se prestará el servicio. (1,2,3)</li><li>▪ Adecuación del servicio prestado a las necesidades y expectativas específicas comunicadas por los clientes/usuarios. (1,2,3)</li><li>▪ Accesibilidad y facilidad para acceder a medios (canales) que contienen información sobre la prestación del servicio. (2,3)</li><li>▪ Adecuación de los canales de comunicación y tecnología TIC de soporte para la Información (2,3).</li></ul>	
--	--	--	--

## HISTORIAL DE MODIFICACIONES.

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN REALIZADA
1	08/04/2013	Creación del anexo
2	10/05/2018	Incorporación del cuadro de necesidades y expectativas Adaptación ISO 9001:2015
3	08/03/2019	Revisión Anexo



## ANEXO VII. ANÁLISIS DEL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DEL PROCESO

### PC.05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS.

<b>Proceso:</b>	<b>PC-05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos.</b>
<b>Servicio prestado:</b>	Tabla nº 3. Interrelación actividades/procesos con resultados/servicios del Manual de Calidad.
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Personal
<b>Fecha:</b>	<b>Instrucción:</b> Abril 2018
<b>Responsables:</b>	Jefe del Servicio de Personal
<b>Seguimiento y revisión:</b>	Evaluación, seguimiento y mejora del proceso (informe del ciclo anual de gestión del proceso).

	<b>DEBILIDADES</b>	<b>FORTALEZAS</b>
<b>FACTORES INTERNOS</b>	1. Escaso reciclaje formativo de la plantilla esencialmente en lo relacionado con TIC 2.- Débil utilización de las nuevas tecnologías para la mejora de los procesos. 3. Necesidad de redefinir cargas, responsabilidades y sistemas de trabajo en algunas secciones	1.-Equipo de trabajo cohesionado y con conocimientos y experiencia que permiten afrontar con garantía de éxito las tareas ordinarias de la unidad 2.- Procesos de trabajo identificados y sistematizados que, en su mayoría, pueden ser abordados por varios empleados. 3.-Alto nivel de atención personalizada a los usuarios
	<b>AMENAZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<b>FACTORES EXTERNOS</b>	1.-Obsolescencia e inexistencia de aplicaciones informáticas para la gestión de algunos procesos de trabajo e incertidumbre sobre el mantenimiento y desarrollo de aplicaciones actualmente en explotación 2.-Difícil planificación en los tiempos y desarrollo de sistemas de gestión ante la inexistencia de una auténtica dirección y planificación de recursos humanos 3.- Tendencia de los últimos años a la dispersión y deficiente técnica jurídica en las normativas que afectan a los procesos de la unidad	1.-Suficiente red de contacto y colaboración con unidades de personal de universidades españolas 2.- Fortalecimiento de la plantilla en futura RPT 3.-





<b>Proceso:</b>	PC 05.24 GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
<b>Servicio prestado:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de la evaluación de las condiciones de trabajo para evaluar los riesgos y aplicar las acciones correctoras en caso de que estos se produzcan.</li> <li>• Elaboración, implantación y simulación de los planes de emergencias.</li> <li>• Selección, adquisición y asignación de equipos de protección individual en base a la evaluación de riesgos.</li> <li>• Elaboración y ejecución de los protocolos de revisión del estado de la salud de los trabajadores.</li> <li>• Realizar el seguimiento de los accidentes de trabajo, incluyendo su análisis e implantación de las medidas correctoras.</li> </ul>
<b>Unidad/es:</b>	PREMAS
<b>Fecha:</b>	Marzo/2018
<b>Responsables:</b>	Equipo Calidad PREMAS
<b>Seguimiento y revisión:</b>	<i>Revisión anual o por situación excepcional por cambio estratégicos, del sistema o de los procesos.</i>

	DEBILIDADES	FORTALEZAS
<b>FACTORES INTERNOS</b>	1.- Ausencia de programa de gestión de la prevención de riesgos laborales. 2.- Deficiente intercambio de información en relación a RRHH. 3.- Falta de liderazgo. 4.- Dedicación de un porcentaje importante de la jornada laboral a la realización de tareas no técnicas. 5.- Falta de criterios de priorización en la realización de las tareas de los distintos procesos.	1.- Capacidad de coordinación entre el personal del Servicio. 2.- Conocimiento técnico y multidisciplinar del Personal. 3.- Conocimiento actualizado en los cambios normativos. 4.- Autonomía en la mayoría de las tomas de decisiones dada la existencia de distintas especialidades.
	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
<b>FACTORES EXTERNOS</b>	1.- Cambio normativo 2.- Cambios en el Equipo de Gobierno 3.- Desajuste entre la estructura de recursos humanos y el alcance de los procesos. 4.- Falta de integración preventiva en la estructura organizativa. 5.- Falta de integración y coordinación entre unidades que intervienen en los procesos.	1.- Alianza con Servicio de Prevención Ajeno. 2.- Implicación del Equipo de Gobierno actual. 3.- Benchmarking con otras universidades españolas. 4.- Confianza de los miembros de la Comunidad Universitaria en el criterio técnico en materia preventiva.



VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN REALIZADA
1	10/05/2018	Creación del anexo



## ANEXO VIII. ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO Y OPORTUNIDADES

### PC.05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS.

<b>Proceso:</b>	PC-05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos.
<b>Servicio prestado:</b>	Tabla nº 3. Interrelación actividades/procesos con resultados/servicios del Manual de Calidad.
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Personal
<b>Fecha:</b>	Abril 2018
<b>Responsables:</b>	Jefe del Servicio de Personal
<b>Seguimiento y revisión:</b>	Evaluación, seguimiento y mejora del proceso (informe del ciclo anual de gestión del proceso).

RESULTADO PROCESO	RIESGOS/OPORTUNIDADES	ACCIONES
<b>Resultado Esperado</b> 1. Gestión eficaz y eficiente de los procedimientos conforme a los actuales estándares de calidad	1.- <b>Riesgo:</b> Retraso e incremento de la carga de trabajo para obtener los resultados esperados. Detectado: DAFO Amenaza externa 1 Efecto potencial: Mal clima laboral Atraso en la tecnificación del servicio Imposibilidad de prestar servicio de bolsa de sustituciones del PDI	1.- <b>Acción:</b> Factor externo. Se ha puesto en conocimiento de los órganos de gobierno
<b>Resultado Esperado</b> 1. Gestión eficaz y eficiente de los procedimientos conforme a los actuales estándares de	1.- <b>Riesgo:</b> Dificultad en la incorporación a sistemas de administración electrónica y gestión tecnificada. Detectado: DAFO Debilidades internas 1-2] Efecto potencial: Atraso en la tecnificación del servicio Reducción de la eficacia	1.- <b>Acción:</b> Potenciar la participación en acciones formativas sobre esta materia Implantación de tareas tecnificadas en los servicios



<b>calidad</b>		
<b>Resultado Esperado</b> 1. Gestión eficaz y eficiente de los procedimientos conforme a los actuales estándares de calidad	<b>1.-Riesgo:</b> Descoordinación, duplicidades y desequilibrios de cargas de trabajo en algunos procesos de la unidad. Detectado: DAFO Debilidades internas 3 Efecto potencial: Mal clima de trabajo Reducción de la eficacia	<b>1.-Acción:</b> Analizar y redefinir con los integrantes estas disfuncionalidades
<b>Resultado Esperado</b> 1. Gestión eficaz y eficiente de los procedimientos conforme a los actuales estándares de calidad	<b>1. Riesgo:</b> No emisión órdenes de pago de la nómina en el mes correspondiente. Detectado: Medición varios ejercicios Indicador I.[PC 05.21]-09 <i>Porcentaje expedición de la órdenes de pago de la nómina hasta el día 25 de cada mes</i> Efecto potencial: Atraso excesivo abono de la nómina	<b>1.-Acción:</b> Refuerzo de efectivos de la sección Análisis de las causas que producen esta incidencia
<b>Resultado Esperado</b> 1. Gestión eficaz y eficiente de los procedimientos conforme a los actuales estándares de calidad	<b>1.-Oportunidad:</b> Reestructuración de las secciones de gestión de personas de colectivos a procesos e incorporación de dos nuevos responsables Detectado: Efecto potencial: Elemento catalizador para una reingeniería de algunos procesos de trabajo	<b>1.-Acción:</b> Reinicio en el establecimiento de propuestas de mejoras en este nuevo ciclo de gestión



<b>Proceso:</b>	PC 05.24 GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
<b>Servicio prestado:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de la evaluación de las condiciones de trabajo para evaluar los riesgos y aplicar las acciones correctoras en caso de que estos se produzcan.</li> <li>• Elaboración, implantación y simulación de los planes de emergencias.</li> <li>• Selección, adquisición y asignación de equipos de protección individual en base a la evaluación de riesgos.</li> <li>• Elaboración y ejecución de los protocolos de revisión del estado de la salud de los trabajadores.</li> <li>• Realizar el seguimiento de los accidentes de trabajo, incluyendo su análisis e implantación de las medidas correctoras.</li> </ul>
<b>Unidad/es:</b>	PREMAS
<b>Fecha:</b>	Marzo/2018
<b>Responsables:</b>	Equipo Calidad PREMAS
<b>Seguimiento y revisión:</b>	En la evaluación, seguimiento y mejora del proceso (informe del ciclo anual de gestión del proceso). Revisión anual o por situación excepcional por cambio estratégicos, del sistema o de los procesos.

	(1)	(2)	(3)
RIESGO	VALORACIÓN EFECTO/IMPACTO [EI]	VALORACIÓN PROBABILIDAD [P]	Nivel Riego
<b>-Riesgo:</b> <b>Detectado:</b> <b>Efecto potencial:</b>	ESCALA 1-5 1.-Insignificante. 2.- Mínimo. 3.-Moderado. 4.-Considerable. 5.-Grave.	ESCALA 1-5 1.-Excepcional. 2.- Poco probable. 3.-Probable. 4.-Muy probable. 5.-Seguro.	Cálculo [EI]*[P]. ESCALA A-B-C-D <b>D.</b> Aceptar riesgo [< 5] <b>C.</b> Aceptar riesgo con controles. [6-8] <b>B.</b> Riesgo no deseable. [9-14] <b>A.</b> Riesgo inaceptable. [= >15]
<b>Riesgo: No disponer de la correspondiente evaluación de los riesgos de los puestos de trabajo.</b> <b>Detectado: DAFO (D2, D4, D5, A3, A4, A5)</b> <b>Efecto potencial: Daño a la salud, incumplimiento legal e imposibilidad de aplicar el resto de actividades preventivas.</b>	5	3	15 INACEPTABLE
<b>Riesgo: Falta de control sobre la formación la preventiva asociada a cada trabajador.</b>	3	4	12 RIESGO NO DESEABLE



<b>Detectado: DAFO (D1, D2, A4, A5)</b> <b>Efecto potencial: Ineficaz gestión de la formación en materia preventiva.</b>			
<b>Riesgo: Incorrecta gestión de la prevención por falta de recursos humanos y materiales.</b> <b>Detectado: DAFO (D1, D4, A3)</b> <b>Efecto potencial: Incumplimiento legal.</b>	4	3	12 RIESGO NO DESEABLE
<b>Riesgo: Desconocimiento del modo de actuación en caso de una emergencia.</b> <b>Detectado: DAFO (D4, D5, A3, A4, A5)</b> <b>Efecto potencial: Daños a la salud de los miembros de la comunidad universitaria.</b>	5	2	10 NO DESEABLE
<b>Riesgo: Falta de integración de la PRL en todos los niveles.</b> <b>Detectado: DAFO (D2, D3, A2, A4, A5)</b> <b>Efecto potencial: Incorrecta gestión de la prevención</b>	3	3	9 RIESGO NO DESEABLE
<b>Riesgo: Falta de comprobación periódica de la eficacia de las medidas de emergencia.</b> <b>Detectado: DAFO (D4, D5, A3, A4, A5)</b> <b>Efecto Potencial: Inhabilitación de las medidas de emergencia con posibles daños a la salud de los miembros de la comunidad universitaria.</b>	4	2	8 ACEPTAR RIESGO CON CONTROLES
<b>Riesgo: No disponibilidad del equipo de protección individual adecuado por</b>	4	2	8 ACEPTAR RIESGO CON CONTROLES



<b>parte de un trabajador. Detectado: DAFO (D1, D2, A4, A5) Efecto potencia: Daño a la salud del trabajador.</b>			
<b>Riesgo: Incorrecta detección de las necesidades formativas en materia preventiva. Detectado: DAFO (D1, D2, A4, A5) Efecto potencial: Disminución de la protección de los trabajadores por desconocimiento de los riesgos asociados a su puesto y a las medidas de prevención y protección asociadas.</b>	3	2	6 ACEPTAR RIESGO CON CONTROLES
<b>Riesgo: Falta de investigación de un accidente. Detectado: DAFO (D4, A3, A4) Efecto potencial: Repetición del accidente no investigado</b>	4	1	4 ACEPTAR RIESGO
<b>Riesgo: Incorrecta asignación de los protocolos de vigilancia de la salud Detectado: DAFO (D1, D2, A4, A5) Efecto potencial: Ineficacia del control realizado por Vigilancia de la salud</b>	3	1	3 ACEPTAR RIESGO



RESULTADO PROCESO	RIESGOS/OPORTUNIDADES	ACCIONES
Informe de evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva	<p><b>Riesgo:</b> No disponer de la correspondiente evaluación de los riesgos de los puestos de trabajo.</p> <p><b>Detectado:</b> DAFO (D1, D2, D4, D5, A3, A4, A5)</p> <p><b>Efecto potencial:</b> Daño a la salud, incumplimiento legal e imposibilidad de aplicar el resto de actividades preventivas.</p>	<p><b>ACCIONES:</b></p> <p>1.- Disponibilidad de un módulo específico de evaluación de riesgos en el programa informático de gestión de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>2.- Establecimiento de un protocolo de intercambio de información con el Servicio de Personal.</p>
Disponibilidad de las medidas de actuación en caso de emergencia y conocimiento de las mismas por parte de los usuarios.	<p><b>Riesgo:</b> Desconocimiento del modo de actuación en caso de una emergencia.</p> <p><b>Detectado:</b> DAFO (D4, D5, A3, A4, A5)</p> <p><b>Efecto potencial:</b> Daños a la salud de los miembros de la comunidad universitaria.</p>	<p><b>ACCIONES:</b></p> <p>1.- Revisar la información existente en la página web del procedimiento de actuación en caso de emergencia.</p>
Efectividad de las medidas de emergencia establecidas	<p><b>Riesgo:</b> Falta de comprobación periódica de la eficacia de las medidas de emergencia.</p> <p><b>Detectado:</b> DAFO (D4, D5, A3, A4, A5)</p> <p><b>Efecto Potencial:</b> Inhabilitación de las medidas de emergencia con posibles daños a la salud de los miembros de la comunidad universitaria.</p>	<p><b>ACCIONES:</b></p> <p>1.- Creación de un Comité de Autoprotección.</p>
Eficaz protección de los trabajadores	<p><b>Riesgo:</b> No disponibilidad del equipo de protección individual adecuado por parte de un trabajador.</p> <p><b>Detectado:</b> DAFO (D1, D2, A4, A5)</p> <p><b>Efecto potencia:</b> Daño a la salud del trabajador.</p>	<p><b>ACCIONES:</b></p> <p>1.- Disponibilidad de un módulo específico de gestión de equipos de protección en el programa informático de gestión de PRL.</p> <p>2.- Establecimiento de un protocolo de intercambio de información con el Servicio de Personal.</p> <p>3.- Cooperación entre el Servicio de Prevención y Gestión de Almacén.</p>
Adecuada vigilancia de la salud de los trabajadores	<p><b>Riesgo:</b> Incorrecta asignación de los protocolos de vigilancia de la salud</p> <p><b>Detectado:</b> DAFO (D1, D2, A4, A5)</p> <p><b>Efecto potencial:</b> Ineficacia del control realizado por Vigilancia de la salud</p>	<p><b>ACCIONES:</b></p> <p>1.- Control y seguimiento de la gestión externa de vigilancia de la salud por parte del Servicio de Prevención Ajeno.</p>
Informe de investigación de un accidente de trabajo	<p><b>Riesgo:</b> Falta de investigación de un accidente.</p> <p><b>Detectado:</b> DAFO (D4, A3, A4)</p> <p><b>Efecto potencial:</b> Repetición del accidente no investigado</p>	<p><b>ACCIONES:</b></p> <p>1.- Revisar la información existente en la página web del procedimiento de actuación en caso de accidente.</p>





<b>Plan de formación en prevención de riesgos laborales</b>	<b>Riesgo:</b> Incorrecta detección de las necesidades formativas en materia preventiva. <b>Detectado:</b> DAFO (D1, D2, A4, A5) <b>Efecto potencial:</b> Disminución de la protección de los trabajadores por desconocimiento de los riesgos asociados a su puesto y a las medidas de prevención y protección asociadas.	<b>ACCIONES:</b> 1.- Establecimiento de un protocolo de intercambio de información con el Servicio de Personal.
<b>Plan de formación en prevención de riesgos laborales</b>	<b>Riesgo:</b> Falta de control sobre la formación preventiva asociada a cada trabajador. <b>Detectado:</b> DAFO (D1, D2, A4, A5) <b>Efecto potencial:</b> Ineficaz gestión de la formación en materia preventiva.	<b>ACCIONES:</b> 1.- Disponibilidad de un módulo específico de formación en el programa informático de gestión de PRL.
<b>Plan de Prevención de Riesgos Laborales</b>	<b>Riesgo:</b> Incorrecta gestión de la prevención por falta de recursos humanos y materiales. <b>Detectado:</b> DAFO (D1, D4, A3) <b>Efecto potencial:</b> Incumplimiento legal.	<b>ACCIONES:</b> 1.- Proponer el ajuste de la estructura del Servicio de Prevención al alcance de los procesos en la aprobación de la futura RPT.
<b>Plan de Prevención de Riesgos Laborales</b>	<b>Riesgo:</b> Falta de integración de la PRL en todos los niveles. <b>Detectado:</b> DAFO (D2, D3, A2, A4, A5) <b>Efecto potencial:</b> Incorrecta gestión de la prevención	<b>ACCIONES:</b> 1.- Programación anual de formación en la integración de la PRL en todos los niveles.

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN REALIZADA
1	10/05/2018	Creación del anexo