



2. En el caso de las prácticas extracurriculares, la universidad emitirá al estudiante un documento acreditativo de las mismas, previa entrega de la memoria y encuesta final por parte del estudiante y el informe final por parte del tutor de la entidad colaboradora y del académico.

3. Las prácticas extracurriculares serán recogidas en el Suplemento Europeo al Título.

Artículo 51. Acreditación entidad colaboradora y tutor de la entidad.

La universidad emitirá un documento acreditativo a la entidad colaborada, así como al tutor de la entidad, que lo solicite por la colaboración prestada en el programa de prácticas externas.

CAPÍTULO III. CALIDAD

Artículo 52. Garantía de calidad de las prácticas externas.

Los procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas que realizan los estudiantes se encuentran descritos en:

a) Procedimiento P05 “Evaluación de las prácticas externas” del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, aprobado por Acuerdo 5.3 de Consejo de Gobierno de 30 de septiembre de 2008.

b) Procedimiento P04 “Evaluación de las prácticas externas” del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Propios de la Universidad de Sevilla, aprobado el 17 de diciembre de 2008 por comisión creada al efecto mediante Resolución del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales.

CAPÍTULO V. PREMIOS

Artículo 53. Convocatoria de premios a entidades colaboradoras.

El Vicerrectorado competente podrá conceder premios en favor de las entidades que acrediten una mayor colaboración activa en materia de prácticas externas y empleo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Las prácticas relacionadas con las enseñanzas del ámbito de la salud se regirán por lo previsto en las directivas europeas y de acuerdo con las normativas específicas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en esta normativa se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

La Universidad de Sevilla promoverá la renovación de todos los convenios de cooperación educativa o aquellos otros que tenga suscritos, al amparo de los cuales los estudiantes puedan hacer prácticas en entidades colaboradoras. Dadas las modificaciones implementadas se considera la ampliación de un año adicional del plazo de renovaciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada la normativa anterior de la Universidad de Sevilla referente a las prácticas en empresa.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por Consejo de Gobierno.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

Corresponde al Rector o persona en quien delegue dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para la interpretación, la aplicación y el desarrollo de la presente normativa.

Acuerdo 5/CG 24-7-13, por el que se conviene la aprobación del I Plan Propio del Personal de Administración y Servicios.

Acuerdo 5/CG 24-7-13, por el que se conviene, por asentimiento, la aprobación del I Plan Propio del Personal de Administración y Servicios, en los términos del documento que se anexa.

ANEXO

I PLAN PROPIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Introducción

La Universidad de Sevilla orienta la ejecución de sus fines de servicio público dentro de una estrategia permanente de excelencia en la gestión de sus Recursos



Es un compromiso expreso del Rector “mejorar la calidad en la toma de decisiones en materia de RRHH, en base a indicadores y criterios técnicos que ayuden a entender el valor añadido de las mismas así como el retorno de la inversión, adoptando un enfoque preventivo en la Presupuestación y planificación estratégica”.

Este I Plan Propio, pone de manifiesto la contribución de la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla al logro de la Misión Universitaria, visualiza el valor añadido a nuestra Institución por la plantilla de Administración y Servicios y compromete a todo el personal con el logro de la Misión Universitaria, reivindicando su profesionalidad y adaptación permanente a los objetivos estratégicos.

Se orienta al diseño de un modelo de clasificación y carrera profesional, así como un plan de promoción tanto vertical como horizontal, que responda tanto por un lado a las demandas de la institución como a los intereses de los trabajadores, revisando para ello si es preciso la definición, valoración y las cargas de trabajo de cada puesto, de cara a una relación de puestos de trabajo debidamente dimensionada y estructurada que se revisará periódicamente.

Así mismo, la política de formación se orientará al desarrollo competencial, permitiendo la mejora continua desde una perspectiva profesional, pero también en lo personal, incorporando una política de acción social justa, redistributiva y suficiente dentro de las limitaciones que la situación económica actual permita

La Dirección de Recursos Humanos trabaja en este múltiple objetivo, dentro de un sistema general integrado que se desplegaría a través de un plan de comunicación integral que permitirá en su día crear sistemas de participación permanentes con la plantilla de personal de administración y servicios.

El debido control presupuestario del Capítulo I completará el marco general de consecución de objetivos, asumiendo que la constatable disminución de los recursos económicos en los últimos ejercicios no debe de ser motivo suficiente para justificar la inacción en relación con el capital humano sino acicate para la búsqueda de métodos novedosos de actuación, garantizando el análisis de fórmulas que complementen el deterioro retributivo y social que la plantilla de personal viene sufriendo con las medidas de ajuste que vienen produciéndose últimamente.

Dentro de este contexto de integración de la gestión de los recursos humanos, de comunicación permanente y participación activa en la búsqueda de los objetivos propuestos, con vistas a dotar a la Dirección de Recursos

Humanos del necesario marco de actuación, dentro del marco de negociación que corresponda en cada caso con la representación sindical, se considera conveniente acometer la aprobación de un plan propio de personal de administración y servicios que implementará sobre las siguientes Bases fundamentales:

- Gestión basada en la excelencia
- Participación, comunicación y reconocimiento
- Plurianualidad
- Sistema de Información integrado para la Ordenación de los puestos de Trabajo.
- Nuevas fórmulas de Provisión
- Formación y acción social

Elaboración de un cuadro de mando de Recursos Humanos

Se señala la comunicación y participación como fuentes de toda información. La plurianualidad y la acción planificada alcanzan a todas las decisiones en materia de RRHH y su implantación, que supone en sí misma un nuevo modelo de gestión, se extiende a lo largo de todas las actuaciones contempladas en este Plan. La Ordenación de Puestos de Trabajo es la herramienta para la gestión de los RRHH y constituye el núcleo del sistema de información. La modernización de la gestión de los RRHH y la implementación de nuevas fórmulas de gestión forman otra de las bases del sistema, mientras que las políticas de formación y acción social se retoman (o impulsan) como base para el bienestar de las personas. Por último, la base sobre la que se modula tanto la evaluación de las políticas de RRHH como el seguimiento de la toma de decisiones, la articulan los cuadros de mando presupuestario y de planificación de RRHH.

Impregna todo el sistema el enfoque de mejora continua, agilización de procesos y cultura de la excelencia que ha de encontrar punto de justificación en tanto en cuanto se acredite su utilidad aplicada a la gestión administrativa ordinaria.

Este Plan implementará las siguientes acciones, con los resultados y plazos que se relacionan, organizados según las Bases que se han anunciado:

BASE CERO: GESTIÓN BASADA EN LA EXCELENCIA

Introducción

La búsqueda de un sistema de excelencia significado por su aplicabilidad directa en la gestión ordinaria de los recursos humanos y en el funcionamiento de los distintos procesos de gestión, implantando un sistema de gestión



avanzado, orientado a la satisfacción de las expectativas de todos los grupos de interés, que permita la argumentación técnica de las decisiones en materia de RRHH, reforzando el enfoque a procesos y desarrollando la gestión por competencias, extendiendo la idea de un liderazgo participativo compatible con afianzar una estructura de dirección ampliada, debe ser un objetivo permanente de la Dirección de Recursos Humanos.

La gran apuesta de las universidades andaluzas en los últimos años para construir un sistema avanzado de gestión, ejecutado en torno al Acuerdo para la implantación del complemento de ACPMCS, debe mostrar conclusiones y evidencias de su aplicabilidad al trabajo diario de la administración universitaria y presidir la consecución de objetivos. Proyectos como el de la Administración electrónica en el que está inmerso actualmente la Universidad muestran cómo los enfoques de calidad y gestión avanzada aseguran modernización de procesos y cumplimiento de objetivos

De esta forma, alcanzados en gran medida los objetivos en el Acuerdo suscrito en su día para el reconocimiento del complemento de APCMS, aspiramos a mantener una situación de compromiso permanente con la excelencia, que inspirará permanentemente la ejecución de procesos y la consecución de objetivos.

Es por ello que se propugna el reconocimiento y correspondiente abono de los cuatro tramos del complemento de ACPMCS, que estará sometido al logro de objetivos en relación con las personas, los usuarios y el propio sistema, de acuerdo a requisitos de funcionamiento normalizados y estandarizados; para facilitar que el máximo número de personas participe en este proyecto, se propiciará la continuidad en la obtención y actualización de información, con criterios de uniformidad y universalidad, relativa a carteras de servicio, indicadores asociados a las cartas de servicio y objetivos, cargas de trabajo, sistemas de seguimiento del desempeño y de las competencias, valoración y ordenación de puestos...

Especial significación ha de tener para el enfoque de tareas en este Área el cumplimiento de objetivos establecidos en el contrato-programa suscrito con la administración autonómica a efectos de financiación, centrando las mismas principalmente en la obtención, mantenimiento y puesta en valor de mapas de procesos y evaluación de competencias.

Acción 1: Diseñar Plan de Aplicabilidad de la Excelencia en la Gestión.

El cumplimiento estricto de los compromisos adquiridos

supone el punto de partida de la actuación excelente. En el plan que haya de diseñarse deberán establecerse nítidamente las obligaciones asumidas tanto por la Administración Universitaria como por la propia plantilla en ejecución del Complemento, contrato programa y otros pactos individuales y colectivos. Los presupuestos universitarios garantizarán en la medida que les competa la suficiencia financiera para atender retributivamente los cuatro tramos del Complemento así como otros que pudieran ser establecidos en el futuro.

Resultado 1: Plan de Aplicabilidad de la Excelencia a la Gestión.

En 2013 será diseñado un Plan de Aplicabilidad de la Excelencia en la Gestión, previa recopilación de los compromisos actualmente existentes derivados de los programas citados. Con base en ellos, podrán identificarse nuevos compromisos con el correspondiente reconocimiento.

Acción 2: Potenciar los compromisos de las unidades y la Dirección de Recursos Humanos.

Se potenciarán los compromisos de las unidades y la Dirección de Recursos Humanos como consecuencia de este concepto de aplicabilidad y en consonancia con la sistemática de participación, convirtiéndose en base principal de funcionamiento. Se propiciarán acuerdos y compromisos entre las diversas unidades y la dirección de recursos humanos con vistas a la mejora continua de los servicios y a la consecución de los objetivos de la Dirección.

Resultado 2: Determinación de Compromisos.

A lo largo de 2013 adoptarán esta fórmula de Compromisos todos los estudios y análisis de nuevas estructuras y ordenación de efectivos que se han promovido o puedan promoverse con las diversas áreas y en general todos aquellos dirigidos a la mejora continua de procedimientos.

A lo largo de 2014 se implantará esta fórmula habitual de trabajo

Acción 3: Cultura Organizacional y Liderazgo.

Debemos destacar todos los valores y las potencialidades de las personas para generar una simbiosis en la Organización y en los grupos que la componen, lo que nos permitirá sentirnos orgullosos de pertenecer a la Universidad de Sevilla y, en definitiva, trabajar conjuntamente para conseguirlo. El compromiso, tanto en la construcción del Cuadro de Mando de RRHH, como en el seguimiento de los indicadores que quedan bajo la responsabilidad de cada cual, así lo requiere. Solo así se



materializará el entorno de confianza que en otros sitios se ha mencionado y se generará la credibilidad y el reconocimiento que a nuestra Institución corresponden por derecho propio.

Dentro de este marco de gestión de la cultura organizacional, como se le ha querido llamar a la reunión de factores que intervienen en el sentimiento de bienestar y compromiso de las personas, se ha querido señalar el liderazgo como un elemento singular. Este tratamiento conjunto permitirá al liderazgo ser gestionado y desarrollado desde sus dos perspectivas posibles: desde el punto de vista del que ha de liderar y desde el del que ha de protagonizar otro tipo de esfuerzo, siendo debidamente liderado.

Resultado 3: Segundo Ciclo de Evaluación de la Cultura Organizacional y Liderazgo.

En el último trimestre de 2016 estará concluido el segundo ciclo de evaluación de la cultura organizacional y liderazgo. Cada ciclo conllevará una fase de Medición o diagnóstico, otra que incorporará un Plan de acciones, y, finalmente, la evaluación de dicho plan y preparación del nuevo ciclo.

Resultado 4: Proyecto sobre Liderazgo.

Adicionalmente, y como resultado de los trabajos ya desarrollados, antes del último trimestre de 2013 se preparará un documento en el que se defina el liderazgo conforme la Universidad de Sevilla quiere entenderlo, desde ambas perspectivas señaladas. Dicho documento servirá de marco para la continuidad de un Programa de desarrollo del liderazgo, con alcance a la totalidad de la plantilla.

En él deberán integrarse las responsabilidades y funcionalidades que los líderes están obligados a asumir en un sistema de gestión integrada de los recursos humanos como miembros de un equipo de dirección ampliada: gestión por competencias, análisis de cargas de trabajo, análisis y valoración de puestos de trabajo, análisis de dimensionamiento, planes de formación, planes de desarrollo competencial, planes de mejora, paneles de indicadores, compromisos de la unidad por objetivos, planificación general,...

Resultado 5: Publicitación de Resultados de Encuestas y Consultas.

Las consultas que se realicen mediante un cuestionario de cultura organizacional u otra fórmula similar concluirán con un informe que evidenciará los resultados obtenidos y las acciones a acometer, siendo todo ello publicable para general conocimiento.

Acción 4: Seguimiento del ACPMCS y desarrollo de la Excelencia.

El seguimiento del ACPMCS se ha mostrado como uno de los instrumentos más eficaces en el seguimiento de las políticas de RRHH, en particular la relacionada con la Excelencia también en la Administración y Servicios. Constituye, además, uno de los elementos cruciales del sistema, por cuanto se vincula directamente a algunos indicadores del Contrato Programa de financiación de la Junta de Andalucía. En adelante, además, la información generada será empleada en el desarrollo del sistema de gestión único de la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla y, en particular, aplicado a los cuadros de mando tanto presupuestario como de planificación de RRHH.

Resultado 6: Consolidación de Tramos ACPMCS.

Se reconocerán y consolidarán los cuatro niveles del complemento de ACPMCS en los términos establecidos en el acuerdo correspondiente, impulsándose nuevos tramos ligados a la mejora continua de los servicios.

Resultado 7: Seguimiento de Cumplimiento de los tramos del complemento de ACPMCS.

El seguimiento del cumplimiento de los requisitos del nivel 3 se llevará a cabo, tal y como establece el ACPMCS, en el primer trimestre de cada año. El seguimiento del nivel 4, por su parte, ya directamente vinculado a la evaluación del desempeño tras la justificación del cumplimiento del resto de requisitos, se realizará en el último trimestre de cada año.

La evaluación del desempeño tendrá lugar en el mismo último trimestre de cada año par.

Acción 5: Organización de un comité interno de evaluación EFQM orientado a estudios de los procesos y posible reordenación de Servicios.

Siguiendo los criterios del modelo EFQM, sin perjuicio de los trabajos que se realicen en los diferentes ámbitos se procederá a realizar una autoevaluación conjunta de la Administración y Servicios de la US de la que se pudiesen extraer conclusiones en relación a nuevos sistemas de gestión de unidades, integración de procesos y posible reorganización de servicios. Para ello se organizará un comité formado por especialistas procedentes de todos los niveles de responsabilidad y de todos los sectores de actividad, de modo que toda la Administración y Servicios quede perfectamente representada en el objeto de estudio y que pueda reunirse la información necesaria



para señalar todas nuestras posibilidades de mejora.

Resultado 8: Memoria EFQM sobre estructuración de los Servicios.

En 2015 estará lista una memoria EFQM que recogerá todas las conclusiones de la autoevaluación que permitirá, además y en función de las puntuaciones obtenidas, valorar la posibilidad de solicitar un reconocimiento externo con alcance global a la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla.

PRIMERA BASE: PARTICIPACIÓN, COMUNICACIÓN Y RECONOCIMIENTO.

Introducción.

Se han señalado la comunicación y participación, como fuentes esenciales de la información, y el reconocimiento como estrategia necesaria para conseguir que tanto una como otra funcionen de forma eficaz.

No es posible entender la innovación, la mejora o la modernización del servicio público sin el compromiso y las aportaciones de todas las personas. Por eso, la participación de las personas en las decisiones que les interesan debe convertirse en el principal estímulo de crecimiento de la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla. Pero para ello, es necesario que la información se encuentre permanentemente accesible, por lo que se hace necesario articular una sistemática adecuada para una comunicación interna bidireccional y fluida. En este marco, el reconocimiento pasa a convertirse uno de los principales estímulos para la mejora continua en la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla.

Acción 6: Sistemática para la participación.

Se llevará a cabo una definición sistemática de la participación que contendrá los diversos mecanismos de participación (encuestas, grupos de discusión, grupos de trabajo, comités de experto...), criterios de coordinación, impulso y formalización así como los procedimientos, composición y tipos de grupos que puedan constituirse con el objetivo de intervenir en procesos de mejora y colaborar en estudios relacionados con temas organizativos.

Resultado 9: Status de la Participación.

Realización de un plan organizativo que incluya Inventario de participantes, status, composición, tipos, mecanismos de participación, soporte tecnológico y seguimiento.

Se ejecutará a lo largo del 4 trimestre de 2013

Acción 7: Sistema corporativo para la comunicación interna. (Plan de Comunicación).

Un plan de Comunicación Interna determinará los mecanismos de comunicación de la Dirección de Recursos Humanos y la plantilla. La Web de recursos humanos se convertirá en una plataforma que procurará dar satisfacción a los intereses de las personas de la Administración y Servicios de la US.

Resultado 10: Plan de Comunicación y WEB de Recursos Humanos.

Dentro del Plan de Comunicación Interna, la web, como herramienta esencial, propondrá contenidos que faciliten la comunicación de la Dirección de Recursos Humanos con la plantilla, procurándose su conversión en voz de los responsables del equipo directivo y lugar de encuentro con los actores de la gestión. Progresivamente esta acción dará lugar a una auténtica red social corporativa que servirá como plataforma de comunicación interna. El Plan de Comunicación se elaborará a lo largo de 2013. La nueva web estará disponible en Enero de 2014

Acción 8: Sistemática para el reconocimiento de las personas.

Las personas que, desde su experiencia, su compromiso y/o su profesionalidad aportan especial valor a la Organización, serán convenientemente reconocidas. En particular, la intervención directa en los diversos mecanismos de participación que se pondrán en marcha conforme a la acción nº 1 y la acción proactiva en relación a la comunicación serán objeto de reconocimiento formal por parte de los Órganos que se designen para ello.

Esta acción se considera uno de los principales impulsores para el éxito de este I Plan Propio de RRHH. Por ello, correspondiéndose con la puesta en marcha del Plan, con carácter puntual para 2013, se habilitará una dotación presupuestaria de 400.000 €, destinados a incentivar la participación, poner en marcha la comunicación y reconocer así, de forma lineal, el esfuerzo de todas las personas de la Administración y servicios de la Universidad de Sevilla.

Resultado 11: Procedimiento de reconocimiento de las personas.

Se aprobará un Procedimiento para el Reconocimiento de las personas de la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla, previa negociación con la representación sindical. En cualquier caso se diseñará y ejecutará con carácter inmediato el mecanismo más adecuado para administrar la cantidad presupuestada y se habilita-



rá un plazo concreto para justificar la asignación correspondiente a cada persona.

El mecanismo previsto para administrar la cantidad presupuestada y la asignación personal consistirá en la asunción de un compromiso de participación y la intervención en un cuestionario o plataforma de comunicación.

En el trimestre tercero de 2013 se ejecutará el mecanismo de administración y pago de la cantidad presupuestada

En 2014 se definirá el procedimiento de reconocimiento de las personas

SEGUNDA BASE: PLURIANUALIDAD.

Introducción

Este plan conlleva una planificación plurianual de todas sus actuaciones. Así, la actividad de RRHH podrá ser planificada a medio y largo plazo, incluyendo una previsión de acciones en todas las áreas y actividades que la integran: selección, contratación, nombramientos, adaptación de normas, gestión de retribuciones variables, ceses y jubilaciones, promoción, carrera profesional, formación, acción social, etc... de forma que la planificación del servicio prestado sea un hecho, lo que permitirá adelantarse a las exigencias del futuro desde la mejor perspectiva. Se pretende con todo ello promover un contexto de confianza y credibilidad, ambas imprescindibles para la potenciación de la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla y para la reivindicación de su papel en la estrategia institucional.

Acción 9: Planificación del servicio prestado.

Una adecuada planificación del trabajo es uno de los constituyentes esenciales del éxito del mismo. Permite, además, no solo el seguimiento de las diversas fases del trabajo sino la evaluación de los resultados, lo que debe ser fuente permanente de información para la toma de decisiones necesaria para la corrección de desviaciones y la evaluación final del desempeño institucional.

Los planes operativos serán el instrumento técnico de partida de las diversas actuaciones planificadas y contendrán responsables, resultados previstos, plazos y sistemática de seguimiento.

Debidamente publicitados servirán al equipo de gobierno, para tomar conciencia de los desarrollos de la administración y servicios; a la Dirección de RRHH, para realizar los seguimientos oportunos; a los responsables de los servicios, para conocer detalles en relación al desem-

peño de la misión universitaria; a la sociedad en general, conocimiento de los compromisos adquiridos y grado de adecuación de nuestra administración a sus exigencias.

Resultado 12: Documento de Planificación (Plan Operativo).

Cada una de las actuaciones desplegadas por la Dirección de RRHH y, en particular, las que se encuentren directamente vinculadas al despliegue de este I Plan Propio, irán acompañadas de un documento de planificación que, conforme a los requisitos señalados en la Acción nº 4, permitirán realizar un completo seguimiento de las fases del proyecto o plan y una evaluación final en relación al logro de los resultados esperados.

TERCERA BASE: SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Introducción

La ordenación de los puestos de trabajo se concibe como elemento nuclear de la planificación y afectan asimismo a diversas funcionalidades propias de la gestión de los Recursos Humanos. Debe convertirse en instrumento básico para propiciar el cumplimiento del resto de objetivos propuestos. Para establecer esa ordenación es preciso contar con información relativa a definición de carteras de servicios de cada unidad, análisis racional del dimensionamiento de trabajo en cada una de las unidades y el sometimiento de las decisiones estratégicas a indicadores adecuados y bien contruidos, fundamentados en un sistema de gestión de las competencias como eje central de actuación.

Elemento fundamental en esta sistemática de planificación debe ser un nuevo modelo de RPT, debidamente negociado con la representación sindical, que posibilite una adecuada estructuración y ordenación de puestos de trabajo que dé permanente respuesta a las necesidades de la Universidad de Sevilla y de los servicios que ha de prestar su personal de Administración y Servicios.

La implantación de este nuevo modelo permitirá disponer de la máxima información para la argumentación técnica de la toma de decisiones.

Para la Organización, significará alineamiento de esfuerzos, eficiencia, transparencia, retención del talento, gestión del conocimiento, implantación de la gestión por procesos, planificación a medio y largo plazo, así como flexibilidad para atención de nuevas necesidades u otras de carácter puntual derivadas de la prestación del servicio, incluyendo sistemas de movilidad funcional que



respondan tanto a estas necesidades como a los intereses de los empleados.

Para la Dirección de RRHH, aportará información complementaria de cara a la consecución de objetivos en relación con nuevas formas de participación, innovación, simplificación administrativa, desarrollo estratégico, mejora del clima y la valoración de los RRHH, agilidad en la toma de decisiones (Provisión de puestos, desarrollo competencial, Alineamiento de políticas y objetivos), administración de retribuciones complementarias, enfoque preventivo en la gestión de los RRHH, desarrollo del sistema de gestión por competencias (Planes de desarrollo competencial, formación para el desarrollo personal), seguimiento del desempeño institucional.

Este sistema recabará, además, toda la información necesaria para la gestión de los parámetros que requiere una planificación y gestión avanzada de los recursos humanos, como medio para asegurar la eficiencia y sostenibilidad de la Administración y Servicios de la Universidad. Este modelo permitirá disponer de la máxima información para la argumentación técnica de la toma de decisiones.

Acción 10: Diseñar Sistemática de Estructura y Ordenación de Puestos.

Los recursos humanos, de esta manera, son concebidos como una gran Unidad que debe actuar armoniosa y coordinadamente, con similares objetivos y criterios de funcionamiento. Los puestos de trabajo son definidos con el máximo detalle y se establecen indicadores, objetivos y sistemas de seguimiento que permitan el mejor análisis de los mismos

La información debidamente integrada será gestionada por una aplicación informática especialmente enfocada a tal fin.

Resultado 13: Definición de las Bases de la Estructura y Sistemática de Ordenación.

En 2013 se definirán las Bases de la Estructura Organizativa y la Sistemática general de Información para la Ordenación para su implantación progresiva a partir de 2014.

Resultado 14: Aplicación Informática de Base de Datos de Puestos.

En 2013 se diseñará la Aplicación informática que gestionará las Bases de Datos de Puestos.

Resultado 15: Implantación de la sistemática general.

En 2013 se iniciará la implantación de la sistemática general de cara a la RPT de 2014; en 2015, dicha sistemática habrá de alcanzar al 50% de las Unidades, alcanzándose el 100% para el ejercicio 2016

Resultado 16: Diseño de Mecanismos de Suministro de Información.

Es preciso establecer un sistema de información por el que se participe a la Dirección de Recursos Humanos las decisiones institucionales que puedan tener repercusión futura en los recursos humanos (La construcción, modificación o replanteamiento de nuevos Edificios, la implementación de Nuevas Titulaciones, Servicios y Alianzas con instituciones,...)

Así mismo el sistema que se diseñe deberá contar con la participación de todas las estructuras de decisión de la institución. Es fundamental y tan importante como la aportación del personal de administración y servicios, la implicación de los cargos con responsabilidad estratégica y académica fundamentalmente en acciones que impliquen reenfoque organizativo

Acción 11: Sistema de Gestión por Competencias de la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla.

El sistema integrado de Recursos Humanos que se propone se ampara en la adecuación de las competencias precisas para el desempeño de los puestos con los conocimientos, capacidades y habilidades que puedan acreditarse respecto a los empleados. El sistema propiciará el máximo ajuste mediante los programas de desarrollo competencial que sean procedentes. Sobre Competencias pivotará el sistema de ordenación de puestos de trabajo.

Resultado 17: Elaboración de Plan integrado de Competencias.

Elaboración de un Plan integrado de Competencias. Se procederá a la revisión del actual Plan de Competencias, desarrollado en cumplimiento de los requisitos del Contrato Programa de financiación de la Junta de Andalucía, que ha centrado su ámbito de especial acción en las competencias genéricas. El nuevo modelo tendrá en cuenta su doble objeto; informador de la planificación y desarrollador de las potencialidades del PAS.

Plazo: 2013.

Resultado 18: Revisión Semestral de la Relación de Puestos de Trabajo.



Se garantiza la revisión de la relación de puestos de trabajo al menos con carácter semestral. Será efectivo a partir de 2014

Resultado 19: Operatividad nuevo modelo RPT.

La Ordenación de Puestos de Trabajo debe coadyuvar a la elaboración de la RPT para el ejercicio de 2015, siendo totalmente operativa para la RPT de 2016.

Resultado 20: Establecimiento de indicador de estabilidad.

Se impulsarán políticas de personal para garantizar la estabilidad de la plantilla. Se fija como indicador no superar el 6% de personal no estable, siempre que las normas sobre incorporación de personal así lo propicien.

CUARTA BASE: FÓRMULAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS.

Introducción

Si la información ordenada de puestos de trabajo se concibe como elemento nuclear para argumentar las decisiones y para el alineamiento de las políticas de RRHH y de las aportaciones de las personas de la Administración y Servicios con los objetivos definidos a nivel estratégico, las nuevas fórmulas de provisión que en dicho marco puedan ser activadas, constituyen la materialización de las nuevas posibilidades de crecimiento y desarrollo que la Administración y Servicios pone al servicio de la Institución y de sus objetivos estratégicos.

Acción 12: Planes complementarios de actuación.

Acorde con la dotación presupuestaria disponible en cada ejercicio, las Relaciones de Puestos de Trabajo irán acompañadas progresivamente de Planes de sucesión para los puestos que lo requieran por cese definitivo de su titular, en los que se enfocarán medidas preventivas para garantizar la continuidad de la prestación del servicio, plan de promoción horizontal de la plantilla, en tanto en cuanto la normativa lo permita, plan de movilidad interna, plan de promoción para el personal laboral y funcionario, planes de desarrollo profesional y competencial, planes para el seguimiento del desempeño institucional.

Un modelo de carrera profesional dará respuesta a las necesidades que se generan en la institución, reconocerán las nuevas competencias y funciones, orientándose a su mejora profesional continua

El calendario de desarrollo de los procesos selectivos de acceso, nuevo ingreso, provisión de puestos, y promo-

ción interna deberá quedar perfilado en la propia Relación de Puestos de Trabajo, procurando elaborar un modelo de negociación que asegure el contenido de bases, perfiles, programas y sistemas de evaluación con una vigencia temporal al menos equivalente a la del Plan de Promoción en que se incardine

Resultado 21: Planes complementarios de actuación.

Estos planes irán siendo visibles, a lo largo de 2014 y 2015. En cualquier caso, este resultado estará disponible en su totalidad para la RPT de 2016.

Resultado 22: Plan de Promoción.

En 2013 se publicará previa negociación con la representación sindical, la planificación de la promoción de PAS planificada a tres años, en el que se incluirá en particular, además de procesos de selección tanto para personal funcionario como laboral, un proyecto de retribución por horizontalidad para su ejecución en los términos que legal y presupuestariamente procedan.

Acción 13: Provisión de puestos de trabajo.

Cualquiera de los resultados del despliegue de este Plan dejaría de dar ningún fruto sin la sistemática adecuada para la provisión de puestos de trabajo. Dicha sistemática debe ser lo suficientemente ágil y eficaz para responder, con la mayor celeridad, a cualquier necesidad interna, y adaptarse a sí misma al nuevo modelo de gestión.

Resultado 23: Procedimiento de provisión de puestos.

Complementarias a las primeras actuaciones vinculadas con el despliegue de la ordenación de puestos de trabajo deberá elaborarse la sistemática para la gestión de la provisión de puestos de trabajo de la administración y servicios de la US. Para ello, a lo largo del último trimestre de 2013 será aprobado el Reglamento específico que habrá de regular dicha sistemática, que se viene estudiando con la oportuna negociación con la representación sindical, que se integrará en su día con la sistemática de Ordenación y Valoración de puestos de Trabajo

Resultado 24: Medidas de Conciliación.

Se estudiarán fórmulas tendentes al desarrollo e implantación del teletrabajo voluntario así como otras de carácter similar, tales como incentivación para el personal que preste sus servicios en jornada de tarde o la adaptación de la jornada laboral para el personal de más de 55/60 años.

QUINTA BASE: FORMACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL.



Introducción

Definir Plan de Formación Plurianual

Calendario 2013

La formación y el desarrollo personal dentro de un sistema integrado de gestión de los RRHH debe responder con la mayor precisión a las necesidades de la Organización. La formación integral orientada al desempeño de los puestos de trabajo, indisolublemente unida al concepto de competencias, sin perjuicio de la dinamización de la formación en áreas ajenas a la del propio trabajador, es la herramienta adecuada para garantizar la adaptabilidad permanente del trabajador al puesto de trabajo, a las exigencias del servicio público y a los nuevos retos que marque la institución. Un plan plurianual es el instrumento documental que aglutinará la formación planificada.

El impulso definitivo a la Formación debe activarse haciendo uso del entorno virtual y las nuevas tecnologías aplicadas, que permita el cumplimiento de los objetivos propuestos y favorezca la ejecución de otras políticas de recursos humanos. La puesta en marcha de un programa de formación de idiomas online en el que podrá participar toda la plantilla de Personal de Administración y Servicios, constituye ejemplo vivo de apuesta decidida por un concepto de formación que incluso pueda ser exportable a un proyecto común a compartir por toda la comunidad universitaria.

La Formación debe orientarse al desarrollo de potencialidades del trabajador, incluso en áreas diversas a las de su destino, permitiendo futuras políticas de movilidad temporal voluntaria y respuesta inmediata a situaciones sobrevenidas y a la promoción; en este contexto y con este fin, en la medida adecuada a su situación jurídica, debe procurarse la formación a colectivos vinculados a la Universidad que no se encuentren en situación de servicio activo y en la medida que eventualmente pudieran incorporarse por encontrarse en alguna bolsa de trabajo.

La universidad deberá realizar un esfuerzo con vistas a garantizar presupuestariamente la extensión progresiva de las acciones formativas en áreas diversas del puesto desempeñado, incentivándose la utilización del entorno virtual.

Acción 14: Formación planificada.

Las fórmulas para garantizar las posibilidades de Desarrollo Personal constituyen uno de nuestras más preciadas conquistas; serán, por ello, objeto de refuerzo y potenciación. Y la forma de mejorar lo que tenemos es

agilizándolo tanto la gestión como el reconocimiento de la formación pero, sobre todo, dando respuesta a la mayor cantidad de personas posible con una gestión de los recursos lo más eficientemente posible. En dicho entorno, la incorporación de las nuevas tecnologías resulta un aspecto fundamental.

Resultado 25: Plan Estratégico de formación.

Las líneas maestras de carácter estratégico serán incluidas en un Plan de Formación que desarrollará la política de formación dentro del sistema integrado de Recursos Humanos. A lo largo del último trimestre de cada año par será presentado un Plan que incluirá la programación de la Formación para los dos años siguientes. Dicho Programa de Formación recogerá, además de la programación correspondiente, información respecto a las necesidades de formación detectadas que no han podido ser atendidas por planes anteriores. Respondiendo al entorno de transparencia al que nos dirigimos, tanto los planes de formación como los programas que lo desarrollen recogerán, además, toda la información presupuestaria. La programación de dichos planes recogerán la actividad formativa planificada que incluirá tanto las necesidades detectadas con carácter general como las derivadas de los planes de desarrollo competencial que se establezcan

Acción 15: Acción Social.

Las actuaciones financiadas con cargo al presupuesto de Acción Social son el otro eje vertebrador del grupo humano que forma parte de la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla. Por ello, no puede ser menos que un elemento clave a la hora de avanzar, crecer y cobrar el protagonismo que le corresponde en su ámbito de actuación.

La labor asistencial y complementaria al trabajador es un elemento irrenunciable para la Universidad, por lo cual se destina anualmente para ayudas de Acción social un porcentaje de los presupuestos contenidos en Capítulo I, equivalente en todo caso como mínimo al 1.5 de la masa salarial.

Estas ayudas alcanzan tanto al personal docente e investigador como al personal de administración y servicios y responden tanto a conceptos que actúan con carácter automático como a otros conceptos que exigen priorización a través de una convocatoria pública

Dado el carácter contingente de la disponibilidad presupuestaria, el Plan Estratégico de Acción social deberá contemplar a la hora de establecer los criterios de distribución de fondos el adecuado equilibrio entre las ayudas de carácter no automático, en el que la situación de las



personas con menor nivel de rentas será elemento básico de priorización, y las ayudas de carácter automático, en el que a fin de salvaguardar el objetivo de universalidad que las caracteriza habrán de articularse procedimientos que compaginen convenientemente la disponibilidad de fondos con la demanda.

Podrán participar en las ayudas convocadas, si la convocatoria lo recoge expresamente, personas que reciban sus percepciones con cargo a un capítulo diferente a Capítulo I. La financiación de las ayudas de este personal deberá estar garantizada con cargo al Capítulo correspondiente.

Resultado 26: Plan Estratégico de Acción Social.

Se aprobará con la debida participación de la representación sindical un Plan Estratégico de carácter Plurianual de Acción Social, en el que se describirán bases, programas, criterios y procedimientos de actuación. Se reformularán, en su caso, contemplándose en el mismo aquellas cuestiones normativas de carácter interno que regulen conceptos que afectan a los programas de Acción Social: matrícula, incapacidad transitoria, etc...

Resultado 27: Planes Anuales de Acción Social.

A lo largo del último trimestre de cada año será presentado un Plan de Acción Social que contendrá el programa de actuaciones para el año siguiente en cumplimiento de lo preceptuado por el Plan Estratégico que se diseñe. Dicho Plan recogerá, además, informe de conclusiones del año anterior e información relativa a solicitudes y peticiones no satisfechas, información ésta que deberá poder ser empleada como argumento justificativo de las nuevas decisiones que incorpore cada plan. Respondiendo al entorno de transparencia al que nos dirigimos, los planes de acción social recogerán, además, toda la información presupuestaria.

SEXTA BASE: CUADRO DE MANDO DE RRHH.

Introducción

La garantía de eficacia de la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla, entendida como la posibilidad de obtener información acerca de los retornos de la inversión en recursos humanos y, en general, la rendición de cuentas ante la Sociedad, requiere la definición e implantación de un sistema de indicadores válido para el seguimiento y la evaluación de la toma de decisiones y, en general, de los resultados obtenidos con la gestión cotidiana. Estos indicadores, que deben mantener su coherencia a lo largo y ancho de toda nuestra estructura de prestación de servicios, deben estar, además, convenientemente

alineados con los objetivos, desde la definición de éstos en el nivel estratégico hasta su despliegue en actuaciones concretas y en el día a día de cada una de las personas que conforman la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla. Dichos indicadores se desplegarán a través de toda la estructura de gestión, y toda la información se resumirá en el cuadro de mando de RRHH.

Acción 16: Cuadro de Mando de RRHH.

La definición del cuadro de mando de RRHH conlleva la colaboración de todas las estructuras de la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla, por lo que de inmediato deben ponerse en marcha todas las actuaciones tendentes a la armonización de indicadores y al despliegue de las necesidades informativas. Por ello, a todas las actuaciones señaladas con anterioridad, se suman las de coordinación e integración que se requieren para una total armonización y coherencia interpretativa de la información y, sobre todo, la de liderazgo que ha de ejercer la Dirección de RRHH en la confluencia de estas actuaciones y, en definitiva, en la tarea de llevar a la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla al papel de socio estratégico que le corresponde.

Resultado 28: Implantación Nuevo Cuadro de Mando Integral.

El resultado será la aplicación de forma integral de este I Plan Propio de la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla. A dicho resultado se añade el compromiso de ir generando este cuadro de mando a medida que el resto de actuaciones vayan arrojando resultados, por lo que en el primer trimestre de cada año, será presentado el cuadro de Mando de RRHH de la Administración y servicios de la Universidad de Sevilla y toda la información acumulada hasta el momento. Cada una de las versiones del Cuadro de Mando de RRHH que irán apareciendo recogerá, además, los indicadores relativos al propio despliegue de este plan y de los que conforman su despliegue.

En el primer trimestre de 2016, el Cuadro de Mando de RRHH recogerá toda la información necesaria para la gestión avanzada de los RRHH.

Resultado 29: Sistema de Presupuestación Capítulo I.

En 2013 se implantará un Sistema de Presupuestación acorde con las exigencias de integración en el presupuesto universitario y basado en la efectiva valoración de puestos, incluyendo preventivamente las necesidades de personal derivadas de los nuevos servicios detectados



en la planificación plurianual que se pretende.

Resultado 30: Sistema de Ejecución Presupuestaria.

En 2013 de implantará un sistema de ejecución presupuestaria orientado al máximo control y eficiencia del gasto del Capítulo I.

Acuerdo 4.5/CG 24-7-13, por el que se aprueba la dotación de plazas de personal docente.

Acuerdo 4.5/CG 24-7-13, por el que se acuerda, previo informe favorable de la Comisión Académica, en primer lugar, la dotación de las plazas necesarias, previa autorización al Vicerrectorado de Profesorado de las modificaciones de plantilla que se precisen, aprovechando las plazas vacantes de las que se dispone; en segundo lugar, se acuerda, solicitar a la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, autorización para la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las plazas y contratos relacionados; en tercer lugar, y con carácter subsidiario, si la autorización de la convocatoria en BOJA de alguna de las plazas no fuera posible, autorización para la contratación temporal de ese profesorado, que se seleccionaría conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Normativa reguladora de la contratación de profesores sustitutos interinos de la Universidad de Sevilla.

ANEXO

DOTACIÓN DE PLAZAS Y CONTRATACIONES EN RÉGIMEN LABORAL POR RAZONES DE URGEN-TE E INAPLAZABLE NECESIDAD.

I. DOTACIÓN DE PLAZAS Y PROPUESTA DE CONVOCATORIAS PÚBLICAS EN BOJA.

DEPARTAMENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	PLAZAS
Didáctica de la Lengua y de la Literatura y Filologías Integradas	Didáctica de la Lengua y la Literatura	3 AyD
Didáctica de las Ciencias Experimentales y Sociales	Didáctica de las Ciencias Sociales	1 TP13
Microbiología y Parasitología	Parasitología	1 TP9

II. CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PROFESORES SUSTITUTOS INTERINOS

DEPARTAMENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	PLAZAS
Pintura	Pintura	1 TP13

Acuerdo 4.7.1/CG 24-7-13, por el que se aprueba la modificación de plantilla.

Acuerdo 4.7.1/CG 24-7-13, por el que se conviene, por asentimiento, previo informe favorable de la Comisión Académica, y a propuesta de ésta, y con el acuerdo por mayoría del Comité de Empresa del Personal Docente e Investigador Laboral, aprobar la modificación de plantilla en los términos del documento anexo y documentación obrante en el expediente.

ANEXO

MODIFICACIÓN DE PLANTILLA

AJUSTES DE DEDICACIÓN DE PROFESORES ASOCIADOS

DEPARTAMENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	DEDICACIÓN INICIAL/ DEDICACIÓN FINAL
Anatomía y Embriología Humana	Anatomía y Embriología Humana	1 TP7->TP5 (Cuatro)
Ciencias Agroforestales	Producción Vegetal	5 TP9->TP7
Ciencias Jurídicas Básicas (Dº Romano, Hº Derecho y Dº Eclo. Estado)	Derecho Eclesiástico del Estado	1 TP13->TP9
Cirugía	Oftalmología	2 TP7->TP13
Estomatología	Estomatología	3 TP11 ->TP13
Farmacia y Tecnología Farmacéutica	Farmacia y Tecnología Farmacéutica	3 TP13->TP11
Física de la Materia Condensada	Óptica	1 TP7->TP13
Ingeniería del Diseño	Expresión Gráfica en la Ingeniería	2 TP9->TP13
Ingeniería Gráfica	Expresión Gráfica en la Ingeniería	1 TP9 ->TP13 1 TP11 -> TP7
Ingeniería Química y Ambiental	Ingeniería Química	2 TP7->TP5 1 TP9->TP5
Medicina	Medicina	5 TP7->□TP5
Psicología Evolutiva y de la Educación	Psicología Evolutiva y de la Educación	2 TP13->TP5

Acuerdo 4.7.2/CG 24-7-13, por el que se aprueba la modificación de plantilla.

Acuerdo 4.7.2/CG 24-7-13, por el que se conviene, por 29 votos a favor, 4 abstenciones y ninguno en contra, previo informe favorable de la Comisión Académica, y a propuesta de ésta, y con el acuerdo por mayoría del Comité de Empresa del Personal Docente e Investigador