



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
2.1. <i>Ámbito material (y/o subjetivo):</i>	2
2.2. <i>Hitos de inicio y fin:</i>	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]	2
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
6.1 <i>Resumen de actuaciones</i>	3
6.2 <i>Fases del procedimiento</i>	3
6.3 <i>Mantenimiento y actualización en la aplicación Alfresco de los representantes sindicales de los trabajadores PDI.</i>	4
7. DIAGRAMA DE FLUJO	4
8. SEGUIMIENTO	4
<i>Indicadores del procedimiento</i>	4
9. REGISTRO Y ARCHIVO	4
10. ANEXO	4

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Diciembre 2025	Edición inicial

- Elaborado por: Sección de Gestión de RPT y Tratamiento de datos de PDI
- Revisado por: Servicio de Personal Docente e Investigador
- Aprobado por: Vicegerencia de Recursos Humanos

CSV: c1f09b58b04d184da17d9b87fe12a162	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DOLORES SANGÜESA VICENTE	Jefa de Sección de Gestión de R.P.T. y Tratamiento de datos de PDI	16/12/2025 13:17:00	
JOAQUIN ASENSIO MERA	Jefe del Servicio de Personal Docente e Investigador	16/12/2025 13:37:00	
MARIA TERESA SANTOS RUIZ DE EGUILAZ	Vicegerente de Recursos Humanos	18/12/2025 11:03:00	



1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es determinar los pasos que se deben seguir en la Sección de Gestión de RPT y Tratamiento de datos de PDI para realizar un censo mensual de datos relativos a la totalidad del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Zaragoza para que pueda ser consultado por el PTGAS que preste servicios en el Servicio de Personal Docente y los censos específicos de personal laboral y funcionario para que puedan ser consultados por los representantes sindicales de los trabajadores del colectivo de PDI.

2. ALCANCE

2.1. Ámbito material (y/o subjetivo):

Este procedimiento se aplica a todo el Personal Docente e Investigador de la Universidad de Zaragoza.

2.2. Hitos de inicio y fin:

El procedimiento se aplicará con carácter mensual, preferiblemente el último día hábil de cada mes. Comenzará con la elaboración de los censos y finalizará con su traslado a la carpeta compartida del Servicio de PDI y a la correspondiente en Alfresco, así como con el borrado de los censos más antiguos, de forma que solo permanezcan los 3 meses últimos.

3. NORMATIVA

Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. DEFINICIONES

No procede.

5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]

- Jefe de Negociado de POD y Plantilla
- Jefe de Sección de Gestión de RPT y Tratamiento de Datos de PDI

CSV: c1f09b58b04d184da17d9b87fe12a162

Firmado electrónicamente por

MARIA DOLORES SANGÜESA VICENTE

JOAQUIN ASENSIO MERA

MARIA TERESA SANTOS RUIZ DE EGUILAZ

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Jefa de Sección de Gestión de R.P.T. y Tratamiento de
datos de PDI

Jefe del Servicio de Personal Docente e Investigador

Vicegerente de Recursos Humanos

Página: 2 / 4

Fecha

16/12/2025 13:17:00

16/12/2025 13:37:00

18/12/2025 11:03:00





6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Resumen de actuaciones

Responsables	Acción
Jefe de Negociado de POD y Plantilla y Jefe de Sección de Gestión de RPT y Tratamiento de Datos de PDI	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un censo mensual de la totalidad del personal docente e investigador a una fecha determinada (preferiblemente último día hábil del mes) para la consulta del Servicio de PDI. Realizar los censos (8) relativos al personal docente e investigador laboral y funcionario para la consulta de los representantes sindicales de los trabajadores de PDI.
Jefe de Negociado de POD y Plantilla y Jefe de Sección de Gestión de RPT y Tratamiento de Datos de PDI	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento y actualización de los representantes sindicales en la aplicación Alfresco (altas y bajas).

6.2. Fases del procedimiento

6.2.1 Realización de la consulta en la aplicación de RRHH para obtener el censo mensual.

- Herramientas de informes Consultas_Visor de Consultas y seleccionar: CENSO_HOY_COMPLETO (Censo de empleados a fecha actual)
- Ejecutar la consulta en Excel.
- Seleccionar Personal Docente e Investigador dentro del desplegable.
- Guardar el censo mensual generado en la carpeta EQPDI_POD_Censos_Año y mes correspondiente.

6.2.2 Realización de la consulta en la aplicación de RRHH para obtener los censos mensuales para los representantes sindicales de los trabajadores de PDI.

- Herramientas de informes Consultas_Visor de Consultas y seleccionar en la Carpeta: SINDICATOS PDI.
- Ejecutar la consulta en Excel de los ficheros:

FICHERO_ESPECÍFICO_FUNCIONARIO
 FICHERO_ESPECÍFICO_LAB_HUESCA
 FICHERO_ESPECÍFICO_LAB_TERUEL
 FICHERO_ESPECÍFICO_LAB_TODOS
 FICHERO_GENERAL_FUNCIONARIOS
 FICHERO_GENERAL_LABORALES_HU
 FICHERO_GENERAL_LABORALES_TE
 FICHERO_GENERAL_LABORALES_TODO

6.2.3 Guardar los ficheros en el escritorio para renombrarlos con la fecha por delante. Ejemplo:

31102025 FICHERO_ESPECÍFICO_FUNCIONARIO

CSV: c1f09b58b04d184da17d9b87fe12a162	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DOLORES SANGÜESA VICENTE	Jefa de Sección de Gestión de R.P.T. y Tratamiento de datos de PDI	16/12/2025 13:17:00	
JOAQUIN ASENSIO MERA	Jefe del Servicio de Personal Docente e Investigador	16/12/2025 13:37:00	
MARIA TERESA SANTOS RUIZ DE EGUILAZ	Vicegerente de Recursos Humanos	18/12/2025 11:03:00	



6.2.4 Subir los 8 censos generados a la aplicación Alfresco, e incluirlos en la carpeta “Censo para representantes P.D.I.”, dentro de la Biblioteca de documentos en la carpeta correspondiente:

- Censo PDI funcionarios (Funcionarios)
- Censo PDI laborales (Laborales)
- Censo PDI laborales (Huesca)
- Censo PDI laborales (Teruel)

6.2.5 Eliminar de cada una de las carpetas mencionadas de Alfresco el fichero del mes más antiguo de modo que solo queden los últimos tres meses.

6.3. Mantenimiento y actualización en la aplicación Alfresco de los representantes sindicales de los trabajadores PDI.

Los miembros que conforman la lista del sitio de la aplicación de Alfresco: “Censo para representantes de P.D.I.” son los representantes sindicales del PDI designados por cada sindicato. Son los que pueden acceder a consultar los censos generados. Tras las elecciones sindicales, pero también a lo largo del año, pueden darse altas o bajas de alguno de los miembros del sindicato. Cada una de las altas y bajas supone una actualización en Alfresco.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

No procede.

8. SEGUIMIENTO

Indicadores del procedimiento

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento:

- Nombre del indicador 1: Porcentaje de censos mensuales de PDI elaborados y puestos a disposición dentro del plazo establecido
 - Descripción del indicador: cumplimiento del plazo fijado para la elaboración y publicación del censo mensual de PDI.
 - Forma de obtención: (Número de censos mensuales elaborados y publicados dentro del plazo / Número total de censos mensuales previstos) × 100
 - Responsable: Jefe de Negociado de POD y Plantilla
 - Valor a alcanzar: 90%

9. REGISTRO Y ARCHIVO

El registro de los censos finaliza con su traslado a la carpeta compartida del Servicio de PDI y a la correspondiente en Alfresco. Se conservarán solo los datos de los 3 meses últimos.

10. ANEXO

No procede.

CSV: c1f09b58b04d184da17d9b87fe12a162

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 4 / 4

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

MARIA DOLORES SANGÜESA VICENTE

Jefa de Sección de Gestión de R.P.T. y Tratamiento de datos de PDI

16/12/2025 13:17:00

JOAQUIN ASENSIO MERA

Jefe del Servicio de Personal Docente e Investigador

16/12/2025 13:37:00

MARIA TERESA SANTOS RUIZ DE EGUILAZ

Vicegerente de Recursos Humanos

18/12/2025 11:03:00

