

ÍNDICE

1.	FINALIDAD	2
2.	ALCANCE DEL PROCESO	2
3.	REFERENCIAS / NORMATIVAS	2
4.	DEFINICIONES.....	2
5.	DESARROLLO DEL PROCESO	3
6.	INDICADORES	3
7.	EVIDENCIAS.....	3
8.	RESPONSABLE DEL PROCESO	4
9.	RESPONSABILIDADES	4
10.	FLUJOGRAMA.....	5

RESUMEN DE REVISIÓ

<i>Edici3n</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la modificaci3n</i>
00	25/07/2014	Edici3n inicial del documento
01	17/02/2022	Redefinici3n de la pol3tica de captaci3n y selecci3n, adapt3ndola a la nueva estructura organizativa de EUNCET y a su estrategia. Modificaci3n de la documentaci3n de referencia y actualizaci3n de responsabilidades.

Elaboraci3n: Responsable de calidad Fecha:25/07/2014	Revisi3n: Director del centro Fecha:17/02/2022	Aprobaci3n: Director General Fecha: 28/03/2022
---	---	---

1. FINALIDAD

La finalidad del presente proceso es establecer la forma como se analiza y valida las peticiones de puestos de trabajo y cómo se realiza una captación y selección eficiente de personal.

2. ALCANCE DEL PROCESO

Este proceso es de aplicación para el diagnóstico e identificación de las necesidades de nuevas incorporaciones de personal PDI y PAS del Euncet y de su selección.

3. REFERENCIAS / NORMATIVAS

Marco externo

- Convenios colectivos

Marco interno

- Política de PDI y PAS
- Plan de recursos humanos

4. DEFINICIONES

- **Personal docente e investigador (PDI):** todo el personal docente e investigador, tanto el profesorado docente a tiempo completo como el profesorado contratado, que realiza funciones docentes y de investigación en el Euncet.
- **Personal de administración y servicios (PAS):** todo el personal de administración y servicios, que realiza sus funciones en el ámbito administrativo, de gestión y servicios de la universidad.
- **Plan de acogida:** conjunto de estrategias y actuaciones que deben facilitar la adaptación de todos los colectivos que se incorporan a la comunidad educativa del EUNCET.

5. DESARROLLO DEL PROCESO

Comisión permanente inicia el proceso con la detección de necesidades de incorporación de nuevo personal de PDI, de acuerdo con los criterios y directrices establecidos en la política de personal del Euncet y en el plan de recursos humanos y las propuestas realizadas por la **Comisión académica**.

Comisión permanente analiza la necesidad de la contratación del PDI, según los requerimientos de la propia Escuela y teniendo en cuenta los criterios de la legislación de los centros adscritos a una universidad pública.

En cuanto *al PAS*, la **Comisión permanente** junto con **Director General**, evalúa las necesidades de contratación, valorando inicialmente la posibilidad de cubrir las plazas a partir de personal interno de la Escuela. Si no es viable, se deriva la captación de candidatos al Responsable de Recursos Humanos. Una vez revisada la propuesta, el Director/a General la presentará al Comité Ejecutivo del EUNCET para que la apruebe.

El responsable de Recursos Humanos y los **Directores de los programas formativos**, según se incorpore un PAS o PDI, se encargan de aplicar el Plan de acogida a su área.

6. INDICADORES

- Satisfacción de los usuarios (PDI/PAS) con el proceso de acogida.

7. EVIDENCIAS

Identificación del registro	Descripción
Detección de necesidades de personal PDI/PAS	Necesidades de PDI/PAS
Ficha oferta puesto de trabajo	Descripción del puesto de trabajo
Contrato de la empresa de selección de personal	Contrato de trabajo
Acta incorporación de PDI	Acta donde se detalla el proceso de incorporación

8. RESPONSABLE DEL PROCESO

- El/la **Director General** será el responsable principal del funcionamiento correcto y cumplimiento de este proceso.

9. RESPONSABILIDADES

- **Director General (DG):** evalúa juntamente con la comisión permanente la necesidad de contratación de PAS y propone a los candidatos.
- **Director/a del centro (DC):** Revisa la propuesta de contratación del PDI.
- **Comité Ejecutivo (CE):** Aprueba la propuesta de contratación.
- **Comisión permanente (CP):** Realiza la detección de necesidades de PDI y PAS. Revisa y mejora el proceso.
- **Directores de programas formativos de grado/máster (DPF):** participan en el proceso de captación del PDI, proponen a la comisión permanente los candidatos que se ajustan al perfil deseado. Acogen al nuevo personal docente e investigación.
- **Responsable de RRHH (RRHH):** Acoge al nuevo personal de PDI/PAS.

10. FLUJOGRAMA

