

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 REVISIÓN

| Edición | Fecha | Motivo de la modificación |
|----------------|--------------|--|
| 00 | 25/07/2014 | Edición inicial del documento |
| 01 | 17/02/2022 | Redefinición de la política de captación y selección, adaptándola a la nueva estructura organizativa de EUNCET y a su estrategia. Modificación de la documentación de referencia y actualización de responsabilidades. |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboración: Responsable de calidad Fecha:25/07/2014 | Revisión: Director del centro Fecha:17/02/2022 | Aprobación: 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

