

ÍNDEX

1.	FINALITAT	2
2.	ABAST DEL PROCÉS.....	2
3.	REFERÈNCIES / NORMATIVES	2
4.	DEFINICIONS.....	2
5.	DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS	3
6.	INDICADORS	3
7.	EVIDÈNCIES	4
8.	RESPONSABLE DEL PROCÉS	4
9.	RESPONSABILITATS	4
10.	FLUXGRAMA	6

RESUM DE REVISIÓ

Edició	Data	Motiu de la modificació
00	25/07/2014	Edició inicial de el document
01	17/02/2022	Revisió del procés captació i selecció de PDI i PAS

Elaboració: Responsable de Qualitat Data:25/07/2014	Revisió: Director del centre Data: 17/02/2022	Aprovació: Director General Data: 28/03/2022
--	--	---

1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma com es analitza i valida les peticions de llocs de treball i como es realitza una captació i selecció eficient de personal.

2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procés és d'aplicació per a la captació de PDI i PAS de l'Euncet.

3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

Marc extern

- Convenis col·lectius

Marc intern

- Política de PDI i PAS
- Pla de recursos humans

4. DEFINICIONS

- **Personal docent i investigador (PDI):** tot el personal docent i investigador, tant el professorat docent a temps complet com el professorat contractat, que realitza funcions docents i de recerca a l'Euncet.
- **Personal d'administració i serveis (PAS) :** tot el personal d'administració i serveis, que realitza les seves funcions en l'àmbit administratiu, de gestió i serveis de la universitat.
- **Pla d'acollida:** conjunt d'estratègies i actuacions que han de facilitar l'adaptació de tots el col·lectius que s'incorporen a la comunitat educativa de l'EUNCET.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Comissió permanent inicia el procés amb la detecció de necessitats d'incorporació de nou personal de PDI, d'acord amb els criteris i directrius establerts en la política de personal de l'Euncet i en el pla de recursos humans i les propostes realitzades per la **Comissió acadèmica**.

Comissió permanent analitza la necessitat de la contractació del PDI, segons els requeriments de la pròpia Escola i tenint en compte els criteris de la legislació dels centres adscrits a una universitat pública.

En quant al PAS, la **Comissió permanent** juntament amb **Director General**, avalua les necessitats de contractació, valorant inicialment la possibilitat de cobrir les places a partir de personal intern de l'Escola. Si no és viable, es deriva la captació de candidats al **Responsable de Recursos Humans**. Una vegada revisada la proposta, el **Director/a General** la presentarà al **Comitè Executiu de l'EUNCET** per a que l'aprovi.

El responsable de Recursos Humans i els **Directors dels programes formatius**, segons s'incorpori un PAS o PDI, s'encarreguen d'aplicar el Pla d'acollida a la seva àrea.

6. INDICADORS

- Satisfacció dels usuaris (PDI/PAS) amb el procés d'acollida.

7. EVIDÈNCIES

Identificació del registre	Descripció
Detecció de necessitats de personal PDI/PAS	Necessitats de PDI/PAS
Contracte de l'empresa de selecció de personal	Contracte de treball
Acta incorporació de PDI	Acta on es detalla procés d'incorporació

8. RESPONSABLE DEL PROCÉS

- El/la **Director General** serà el responsable principal del funcionament correcte i compliment d'aquest procés.

9. RESPONSABILITATS

Director General (DG): avalua conjuntament amb la comissió permanent la necessitat de contractació de PAS i proposa els candidats.

Director/a del centre (DC): Revisa la proposta de contractació del PDI.



Comitè Executiu (CE): Aprova la proposta de contractació.

Comissió permanent (CP): Fa la detecció de necessitats de PDI i PAS. Revisa i millora el procés.

Directors de programes formatius de grau/màster (DPF): participen en el procés de captació del PDI, proposen a la comissió permanent els candidats que s'ajusten al perfil desitjat. Acullen el nou personal docent i investigació.

Responsable de RRHH (RRHH): Acull el nou personal de PDI/PAS.

10. FLUXGRAMA

