



## ÍNDICE

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

### RESUMEN DE REVISIÓN

<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de la modificación</b>
00	25/07/2014	Edición inicial del documento
01	17/02/2022	Revisión del proceso captación y selección de PDI y PAS

<b>Elaboración:</b>  Responsable de Calidad  Fecha: 25/07/2014	<b>Revisión:</b>  Director del centro  Fecha: 17/02/2022	<b>Aprobación:</b>  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 la captación de PDI y PAS de l'Euncet.

## 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 Pla de acogida a su área.

## 6. INDICADORES

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

## 7. EVIDENCIAS

<b>Identificación del registro</b>	<b>Descripción</b>
Detección de necesidades de personal PDI/PAS	Necesidades de PDI/PAS
Contrato de la empresa de selección de personal	Contra de trabajo
Acta incorporación de PDI	Acta donde se detalla 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 conjuntamente con la comisión permanente la necesidad de contratación de PAS y propone a los candidatos.

**Director/adel Instituto (DC)**: Revisa la propuesta de contratación del PDI.



## 801.4.2. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE PDI Y PAS



**Comité Ejecutivo (CE):** Aprueba la propuesta de contratación.

**Comisión permanente (CP):** Fa 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

