

MSGIQ-FF-URL_D4/02

PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PDI Y DEL PAS

TABLA DE REVISIÓN DEL PROCESO

Versión	Autor	Revisor	Fecha de aprobación CP	Fecha de aprobación UQIAD-URL
D4/02_v.1	Decano	Equipo Directivo UQIFF /	08/06/2020	16/06/2020

DELIMITACIÓN DEL PROCESO

Este proceso regula la manera en que la Facultat de Filosofia determina sus necesidades docentes e investigadoras, las publica y evalúa la incorporación de los candidatos/as al personal docente e investigador a su plantilla.

Igualmente, este proceso regula la manera en que la Facultat de Filosofia determina sus necesidades administrativas, las publica y procede a seleccionar a sus candidatos/as.

GRUPOS DE INTERÉS

- Grupos Internos: Gran Canciller, Equipo Directivo, Consejo Permanente, Consejo de Facultat, Responsable de Servicios Generales, Personal Docente e Investigador (PDI),
- Grupos Intermedios: Personal de Administración y Servicios (PAS), Gerente, Alumnado.
- Grupos Externos: Candidatos a PDI y candidatos a PAS,

PROPIETARIO DEL PROCESO

Decano

ÓRGANOS DE GESTIÓN

Descripción de funciones

Gran Canciller	<ul style="list-style-type: none"> • Concesión de la “venia docendi” al PDI
Rector de la URL	<ul style="list-style-type: none"> • Concesión de la “venia docendi” al PDI
	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene como objetivo disponer de un equipo de profesores y de personal de administración y servicios cualificado en función del trabajo que debe hacer. • Analiza los CVs y propone a los candidatos a los órganos correspondientes.

	<ul style="list-style-type: none"> • Propietario del proceso • Aprobación definitiva (validación) de las propuestas de PAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y aprobación de las propuestas de PDI y de PAS. • Presentación de las propuestas de PDI al Consejo de Facultad.
	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación definitiva de las propuestas de PDI.
	Formaliza el contrato correspondiente, velando por el cumplimiento de las condiciones laborales establecidas.
	Participan en el proceso de identificación de las necesidades de PDI de la titulación y en el de definición del perfil de los candidatos.
	Participa en el proceso de identificación de las necesidades de PAS y en el de definición del perfil de los candidatos.

OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Disponer de Personal Docente e Investigador (PDI) y de Personal de Administración y Servicios (PAS) cualificado y motivado en el momento en que la FF lo necesite.

SISTEMAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Los Coordinadores de titulaciones de Grado o Postgrado reciben inputs de diversas vías. A continuación se indican las principales fuentes de recogida de información por lo que se refiere a los resultados de la titulación:

- Reciben inputs de los estudiantes, como receptores de la docencia impartida por el PDI, sea a través de reuniones con los Coordinadores, el buzón de quejas y sugerencias o mediante cuestionarios de opinión.
- Reciben inputs del profesorado, a través de su participación en el proceso de evaluación de la actividad docente (DOCENTIA), los cuestionarios de opinión y sus reuniones periódicas de Departamento.
- Reciben inputs de los órganos de gobierno de la Facultad en los que están representados los diversos estamentos de la misma: Consejo Permanente y Consejo de Facultad.
- Reciben información y rinden cuentas de los resultados de la titulación a través de la publicación de los indicadores que reciben de la Secretaría Académica y de la UQIFF para la elaboración de los Informes de Seguimiento de la Titulaciones.

Los Responsables de Servicios Generales dan apoyo al profesorado y reciben inputs de diversas vías que les permiten llevar a cabo periódicamente el proceso de revisión y mejora de los procesos relativos a la gestión de las personas dentro del Centro. Se señalan a continuación las principales fuentes de recogida de información:

- Reciben inputs de los estudiantes a través de cuestionarios de opinión, el buzón de quejas y sugerencias, el profesorado de la titulación que actúa como tutor canaliza demandas concretas, etc.
- Reciben inputs del PDI a través de los cuestionarios de opinión, sus reuniones periódicas y las reuniones del Consejo de Facultad.
- Reciben inputs del propio PAS a través de cuestionarios de opinión y de las reuniones del Consejo de Facultad.
- Reciben información y rinden cuentas a través de la publicación de los resultados del proceso de revisión y mejora de los procedimientos a los grupos de interés y al conjunto de los agentes implicados en el proceso.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso comienza cuando se detecta una necesidad de personal en el área del PDI o del PAS y se cierra cuando el candidato se incorpora a la FF.

A partir de los procesos de revisión y mejora de la política del PDI y PAS, de los resultados de evaluación de la docencia (DOCENTIA) y de los procesos de seguimiento de las titulaciones, y con la participación de los Coordinadores de las titulaciones y del Responsable de Servicios Generales, el Equipo directivo identifica las necesidades de contratación de PDI y PAS de la FF y define los perfiles correspondientes.

El Equipo Directivo, a continuación, analiza los CVs y propone a los candidatos a los órganos correspondientes.

El Consejo Permanente recibe, analiza y aprueba todas las propuestas tanto de PDI como de PAS.

En el caso del PAS, el Decano valida definitivamente las propuestas. En el caso del PDI, el Consejo Permanente debe pasar la propuesta al Consejo de Facultad, que es el que debe dar la aprobación definitiva.

A partir de este momento, se activa la contratación, que lleva a cabo la gerencia de la FF. En el caso del PDI, la Secretaría Académica solicita la “venia docendi” al Gran Canciller de la FF y, a continuación, al Rector de la URL.

SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA

El seguimiento, revisión y mejora del proceso se llevará a cabo teniendo en cuenta todas las fuentes de información mencionadas y la satisfacción de los responsables del proceso.

DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO

Documentos Resultantes:

- Actas de reunión (los CVs de los candidatos constarán como anexos en las actas de las reuniones de los diversos órganos de gobierno de la Facultad).
- Contratos laborales

Registros / Evidencias	Responsable
Evidencias del Equipo Directivo [E1.proc D4/02]	Equipo Directivo
Actas del Consejo Permanente [E2.proc D4/02]	Secretaria y Decano
Actas del Consejo de Facultad [E2.proc D4/02]	Secretario y Decano
Contrato laboral [DC1,proc D4/02]	Gerencia y Decano

