



PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	4
7. ARCHIVO	5
8. RESPONSABILIDADES	6
9. FLUJOGRAMA	7
10. ANEXOS	8
10.1 FORMATO PARA EL REGISTRO DE INDICADORES (F01-PI03)	8
10.2 FORMATO PARA RECOGER LA RELACIÓN DE CANALES O MEDIOS UTILIZADOS PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS (F02-PI03)	9
10.3. FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (F03-PI03)	10



UNIVERSIDAD DE LAS
PALMAS DE GRAN CANARIA

**PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA
CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL
DOCENTE E INVESTIGADOR**



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
Vicerrectorado de Profesorado

RESUMEN DE REVISIONES – PI 03

Número	Fecha	Modificaciones
00	17-10-08	Edición Inicial (Modelo marco del GEI R8)
01	07-04-09	Tras la revisión de la Subdirección de Personal Docente

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado por:
<i>Subdirección de Personal Docente</i>	<i>Vicerrectorado de Profesorado</i>	<i>Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</i>	
<i>Fdo:</i>	<i>Fdo:</i>	<i>Fdo:</i>	Fecha: / /
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /	



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el sistema para recoger y valorar la información sobre las necesidades de personal académico e investigador, de acuerdo con la política de personal.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para el diagnóstico e identificación de las necesidades de nuevas incorporaciones de personal a la Institución.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Normativa estatal y propia de la Comunidad Autónoma.
- II Plan Estratégico Institucional de la ULPGC 2007-2010.
- Legislación sobre personal funcionario y laboral.
- Acuerdos sindicales.
- Relación de Puestos de Trabajo (RPT).
- Política de PDI de la ULPGC.
- Demandas y propuestas de mejora de las Unidades.

4. DEFINICIONES

Propuesta de personal: plaza o conjunto de plazas que, de acuerdo con la Política de Personal, deberán ser cubiertas. La propuesta deberá estar documentada con los perfiles de cada una de las plazas recogidas, competencias requeridas y un análisis de las necesidades que deberá cubrir debidamente justificada.



5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Este documento es de desarrollo generalizado para todos los Centros, Institutos de Investigación y Departamentos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, pues las actuaciones concernientes al personal académico están centralizadas en el Vicerrectorado de Profesorado.

Los Departamentos de la ULPGC, atendiendo a las asignaturas y grupos a los que tienen que impartir docencia en las diferentes titulaciones en que participan, establecen sus necesidades adicionales de profesorado, si las hay, al objeto de confeccionar su Plan de Organización Docente. Estas necesidades, indicando categoría y dedicación, se comunican al Vicerrectorado de Profesorado, previa solicitud de Informe de los Centros e Institutos de Investigación afectados, quien las analiza sobre la base de los criterios de pertinencia y disponibilidad presupuestaria, atendiendo al documento de política de profesorado (PI01 *Procedimiento de definición de la política de personal académico*).

Previa certificación de existencia de crédito, si la petición se considera viable, se comunica a los representantes de los trabajadores, que emitirá un informe al Vicerrectorado de Profesorado sobre la conformidad a la asignación del nuevo profesorado. Seguidamente, se propone al Consejo de Gobierno la concesión o modificación de la plaza. Una vez aprobada por el Consejo de Gobierno, el proceso de difusión, selección y contratación se realiza atendiendo a la normativa vigente (<https://www.ulpgc.es/index.php?pagina=voap&ver=normaprof>).

De la gestión administrativa de contratación del PDI se hace cargo el Servicio de Personal de la ULPGC.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

De forma anual, el Vicerrectorado de Profesorado recogerá la información relativa al registro de indicadores sobre captación y selección del personal docente e investigador que afectan a las titulaciones de la ULPGC (F01-PI03), esta información será difundida (F02-PI03) a las Unidades que imparten docencia (Centros, Departamentos e Institutos) para que pueda ser tenida en cuenta en la revisión de sus titulaciones.



De forma anual, el Vicerrectorado de Profesorado recogerá la información necesaria para que la Comisión de Calidad Institucional proceda al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallen puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora (en su caso) sobre la ejecución del procedimiento (F03-PI03).

Rendición de cuentas:

La Comisión de Calidad Institucional, informará de las acciones de seguimiento, medición y mejora de este procedimiento al Vicerrectorado del Profesorado, Consejo de Gobierno de la ULPGC y a los Coordinadores de Calidad (de Centros, Institutos...).

Asimismo esta información se publicará mediante la relación de canales indicada en el formato F02-PI03, a los siguientes grupos de interés: profesorado, Gerencia, representantes de los trabajadores y Gabinete de Evaluación Institucional.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Detección de necesidades y propuestas de personal. Características de plazas.	Papel e informático	Vic. de Profesorado / Secretaría del Departamento	6 años
VºBº / Enm. / Sugerencias Vicerrectorado de Profesorado	Papel e informático	Vic. de Profesorado	6 años
VºBº/ Enm. / Sugerencias Repres. trabajadores	Papel e informático	Vic. de Profesorado	6 años
Acta de aprobación de la incorporación de personal	Papel e informático	Secretario General	6 años
Informe del cumplimiento de las necesidades detectadas (Departamento)	Papel e informático	Secretaría del Departamento	6 años
Informe del cumplimiento de las necesidades detectadas (Universidad)	Papel e informático	Vicerrector de Profesorado	6 años



Registro de indicadores (F01-PI03)	Papel e informático	Comisión de Calidad Institucional	6 años
Relación de canales de información del Vicerrectorado del Profesorado (F02-PI03)	Papel e informático	Vicerrector de Profesorado	6 años
Relación de canales de información de la CCI (F02-PI03)	Papel e informático	Comisión de Calidad Institucional	6 años
Informe de revisión y mejora del procedimiento (F03-PI03)	Papel e informático	Comisión de Calidad Institucional	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Consejo de Gobierno: Aprobar la propuesta de creación o modificación de plazas. Los grupos de interés representados en el Consejo de Gobierno son: estudiantes, personal docente e investigador, personal de administración y servicios y agentes externos a la comunidad universitaria.

Directores de Departamento: Detectar necesidades de personal académico e investigador y comunicarlas al Vicerrectorado de Profesorado. Elaborar informe anual.

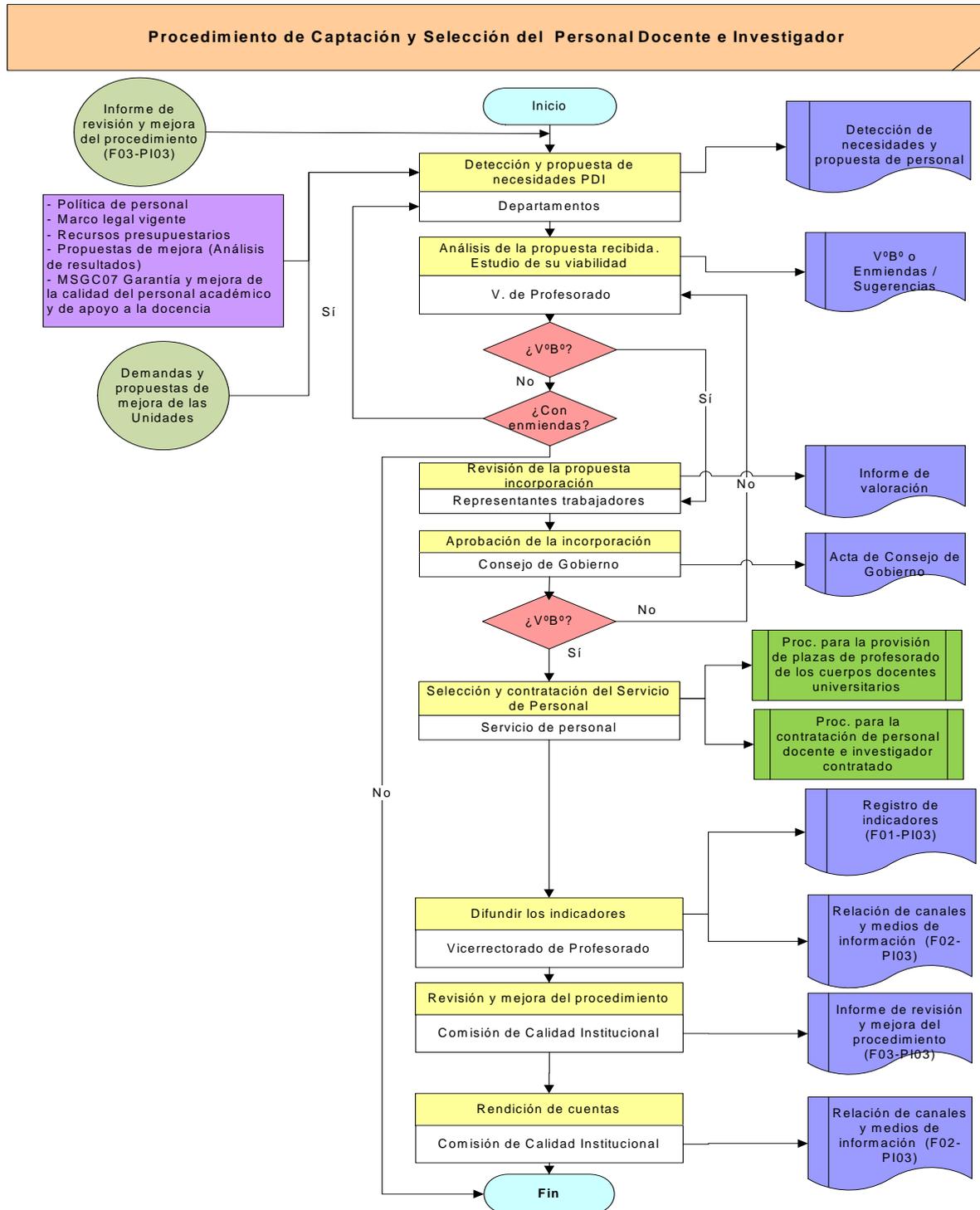
Vicerrector de Profesorado: Decidir sobre la asignación de nuevo profesorado.

Representantes Sindicales: Revisión de la propuesta y emisión de un informe sobre la conformidad a la asignación del profesorado.

Servicio de Personal: Tramitar el expediente y poner en marcha el procedimiento de contratación según la normativa vigente.

Comisión de Calidad Institucional: Analizar el desarrollo del procedimiento y proponer acciones de mejora. Los grupos de interés representados en esta comisión son: estudiantes, personal docente e investigador y personal de administración y servicios.

9. FLUJOGRAMA





10. ANEXOS

10.1 FORMATO PARA EL REGISTRO DE INDICADORES (F01-PI03)

CENTRO:

TITULACIÓN:

CÓDIGO DEL INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	RESULTADO



10.3. FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (F03-PI03).

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

El Representante de la Comisión de Calidad Institucional