
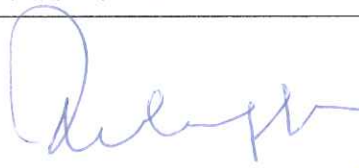





1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/01/10	Edición Inicial
01	20/01/2011	Modificación de las evidencias y de los indicadores
02	27/02/2012	Eliminación de texto por asimilación de este proceso por el procedimiento ISO P-03 Selección de RRHH y contratación de Personal.
03	22/03/2012	Este procedimiento queda sustituido por el documento P-03 Selección de RRHH y contratación de Personal del Sistema Integrado de Gestión de la UCV.
04	30/09/2015	Se retoma la edición 00 y se adapta a la situación actual de la Facultad.

Elaboración: Técnico de Calidad	Revisión: Comisión de Calidad	Aprobación: Junta Provisional de Facultad
 Fdo.: Enric Carrascosa i Saragossà Técnico de Calidad Fecha: 07/09/2015	 Fdo.: Pilar Ferrer Rodríguez Coordinadora de Calidad Fecha: 30/09/2015	 Fdo.: Ginés Marco Perles Decano de la Facultad Fecha: 30/09/2015



## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar para recoger y valorar la información sobre las necesidades de personal académico y de administración y servicios de apoyo a la docencia, 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

- Convenios y Acuerdos sindicales
- Estatutos de la Universidad.
- Estatutos del trabajador.
- Informe de Evaluación del Seguimiento de los Títulos Universitarios Oficiales en la Comunitat Valenciana, emitido por AVAP.
- Ley Orgánica de Universidades.
- Normativa estatal y propia de la Comunidad Autónoma.
- Política de Personal de la Universidad.
- Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

## 4. DEFINICIONES

**Propuesta de personal a incorporar:** 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 en la misma, competencias requeridas y un análisis de las necesidades que deberá a cubrir debidamente justificada.

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso comienza por la propuesta de nuevas incorporaciones de personal por parte de la Facultad, a través de petición efectuada por el Decano, siempre atendiendo a los criterios y directrices recogidos en el documento de Política de Personal y a las necesidades detectadas en las Titulaciones.



El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Gerencia una vez recibida la propuesta de incorporación, realizarán un análisis de la misma en base a los criterios de pertinencia y disponibilidad presupuestarias.

El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Gerencia en base al análisis realizado, podrán remitir la petición a la Facultad proponente para su revisión o desestimar la misma.

Una vez aprobada la incorporación, el Decano de la Facultad realiza el proceso de selección y el Servicio de Personal tramitará el expediente y pondrá en marcha el proceso de contratación según la normativa vigente.

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Periódicamente, se revisaran los procedimientos definidos con el objeto de evaluar los resultados y el impacto en la mejora del proceso. Para ello se utilizaran los indicadores definidos a tal fin, en el Proceso 14 Análisis y Medición de Resultados.

## 7. ARCHIVO

En el diagrama de flujo se pueden encontrar tanto los documentos que deben utilizarse como base para la ejecución de acciones, como aquellos que se generan en cada etapa (actas de reuniones, borradores, documentos finales,...).

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Ficha de perfil de selección	Papel o informático	Gerencia	4 años
Informe anual a Personal	Papel o informático	Gerencia	-
POD Contratos	Papel o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica/Gerencia	4 años

## 8. RESPONSABILIDADES

- Consejo de Gobierno.
- Decano.
- Gerencia.



- Servicio de Personal.
- Vicerrectorado de Ordenación Académica.



## 9. FLUJOGRAMA

### Proceso de Captación y Selección del Personal Académico/ Administración y servicios

