



 Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO/ ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	FACULTAD DE DERECHO
		FECHA: 29/09/2017
Versión 4		

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

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	26/11/09	Edición Inicial
01	15/06/10	Modificación de las evidencias y de los indicadores
02	02/11/11	Modificación de algunas evidencias e indicadores
03	29/02/12	Este procedimiento queda sustituido por los documentos PCA-08 y PCA-28 del Sistema Integrado de Gestión de la UCV
04	26/10/15	Revisión y actualización del Manual de Procesos AUDIT
05	29/09/17	Actualización del capítulo

Elaboración: Técnico de Calidad	Revisión: Comisión de Calidad	Aprobación: Junta de Facultad
 Fdo.: Pablo Navarro Aguirre Técnico de Calidad Fecha: 29/09/2017	 Fdo.: Antonio Orero Clavero Coordinador de Calidad Fecha: 29/09/2017	 Fdo.: José Manuel Pagán Agulló Decano Fecha: 29/09/2017

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO/ ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p>FACULTAD DE DERECHO</p>
<p>Versión 4</p>		<p>FECHA: 29/09/2017</p>

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 Facultad de Derecho.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Ley Orgánica de Universidades
- Normativa estatal y propia de la Comunidad Autónoma
- Estatutos de la Universidad
- Estatutos del trabajador
- Convenios y Acuerdos sindicales
- Política de Personal de la Universidad

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 Facultad de Derecho, de nuevas incorporaciones de personal, siempre atendiendo a los criterios y directrices recogidos en el documento de Política de Personal y a las necesidades detectadas en la Facultad.

El Vicerrector de Profesorado y el Departamento de Personal, una vez recibida la propuesta de incorporación realizará un análisis de la misma en base a los criterios de pertinencia y disponibilidad presupuestarias.

El Vicerrector de Profesorado y el Departamento de Personal, en base al análisis realizado, podrá remitir la petición a la Facultad para su revisión o desestimar la misma.

Una vez aprobada la incorporación, el Departamento de Personal realiza el proceso de selección y pondrá en marcha el proceso de contratación según la normativa vigente.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO/ ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p>FACULTAD DE DERECHO</p>
<p>Versión 4</p>		<p>FECHA: 29/09/2017</p>

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Indicadores:

- Tasa de PDI Doctor
- Tasa de PDI Doctor Acreditado
- Tasa de PDI a Tiempo Completo

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	Responsable de calidad del centro	4 años
POD Contratos	Papel o informático	Vicerrector de Ordenación Académica y Gerente	4 años

8. RESPONSABILIDADES

Vicerrector de Profesorado/Departamento de Personal: analizar las propuestas recibidas y tramitar los expedientes de contratación.

Decano de la Facultad: propone las nuevas incorporaciones de personal en base a las necesidades detectadas.



9. FLUJOGRAMA

