

 <p>CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR <b>HYGIEA</b></p>	<p><b>PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN PDI Y PAS</b></p>	<p><b>CÓDIGO: PA03</b></p>
---	--	----------------------------

**PA03: PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE PDI Y PAS**

..... **3**

1. Objeto..... 3

2. Ámbito de aplicación ..... 3

3. Documentación de referencia ..... 3

4. Definiciones..... 3

5. Responsabilidades ..... 4

6. Desarrollo..... 5

7. Medidas, análisis y mejora continua..... 6

8. Formatos y Evidencias ..... 6

9. Rendición de cuentas: ..... 7

10. Diagrama de Flujo (Ver siguiente página)..... 7

Resumen de revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación

Elaborado por	Revisado por
Fdo.	Fdo. Fecha:
Aprobado por	
Fdo. Fecha:	



CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE  
CAPTACIÓN Y  
SELECCIÓN PDI Y PAS**

**CÓDIGO: PA03**

 <p>CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR <b>HYGIEA</b></p>	<p><b>PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN PDI Y PAS</b></p>	<p><b>CÓDIGO: PA03</b></p>
---	--	----------------------------

## PA03: PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE PDI Y PAS

### 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 (PDI) y de Administración y Servicios (PAS) de acuerdo con la Política de Personal del Centro de Educación Superior HYGIEA (EL CENTRO), adscrito a la UDIMA.

### 2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento es de aplicación para el diagnóstico e identificación de las necesidades de nuevas incorporaciones de personal y de su selección.

### 3. Documentación de referencia

- LOM /LOMLOU.
- Convenio de Adscripción entre la UDIMA y el CENTRO.
- Convenio Colectivo de Universidades Privadas.
- Política de Personal del CENTRO.
- Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales vigentes.
- Resultados del Sistema de Garantía Interna de Calidad.

### 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

 <p>CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR <b>HYGIEA</b></p>	<p><b>PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN PDI Y PAS</b></p>	<p><b>CÓDIGO: PA03</b></p>
---	--	----------------------------

una de las plazas recogidas en la misma, competencias requeridas y un análisis de las necesidades que deberá cubrir debidamente justificada.

## 5. Responsabilidades

### **Junta de Centro:**

- Aprobar la propuesta de incorporación del personal al Centro.
- Aprobar Memoria Anual de Incorporación de Personal.

### **Comisión de Garantía Interna de Calidad:**

- Validar Informe Anual de Incorporación de Personal.

### **Director de Centro:**

- Revisar propuesta de Incorporación Personal.

### **Gerente:**

- Revisar propuesta de Incorporación Personal.
- Elaborar Memoria de cumplimiento de necesidades detectadas.
- Informar a la Junta de Centro sobre estado global de vinculaciones.

### **Gerencia (Unidad Financiera):**

- Elaborar análisis de viabilidad (propuesta de incorporación de personal).

### **Gerencia (Unidad de RRHH):**

- Detectar y proponer necesidades PDI / PAS.
- Iniciar proceso de Selección (entrevistas y pruebas de selección).
- Elaborar Informe de Selección.

### **Vicedirector de Ordenación Académica y Calidad:**

- Elaborar análisis de viabilidad (propuesta de incorporación de personal).

### **Directores de Titulaciones:**

- Detectar y proponer necesidades PDI / PAS.
- Elaborar Memoria de cumplimiento de necesidades detectadas.

 <p>CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR <b>HYGIEA</b></p>	<p><b>PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN PDI Y PAS</b></p>	<p><b>CÓDIGO: PA03</b></p>
---	--	----------------------------

---

## 6. Desarrollo

El proceso comienza detectando las necesidades de PDI /PAS por parte de los siguientes responsables, Gerencia para el PAS, y los Directores de Titulaciones para el personal de su Titulación, de esta detección de necesidades se elaboran dos informes, uno el de perfiles requeridos y Descripción de Puestos de Trabajo, y otro el informe de Detección de Necesidades.

Estos dos informes, junto con el análisis de viabilidad económico financiera, elaborado por la Gerencia, se elevan a la Junta de Centro para su revisión y posterior aprobación.

Una vez aprobado, la Unidad de RRHH y el responsable, inician el proceso de Selección de candidatos y realizan entrevistas y pruebas de selección correspondientes. De esta fase del proceso la unidad de RRHH de Gerencia realiza un informe de selección que en caso de ser positivo concluye en un contrato de trabajo.

Al finalizar el año se elabora por parte de la Gerencia, **Vicedirector de Ordenación Académica y Calidad** y Director de Titulación, una Memoria de cumplimiento de necesidades detectadas

Esta Memoria es validada por la Comisión de Garantía Interna de la Calidad y posteriormente aprobada por la Junta de Centro.

Por último, será le Gerencia, la instancia encargada de informar a la Junta de Centro sobre estado global de vinculaciones del Centro.

 <p>CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR <b>HYGIEA</b></p>	<p><b>PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN PDI Y PAS</b></p>	<p><b>CÓDIGO: PA03</b></p>
---	--	----------------------------

## 7. Medidas, análisis y mejora continua

Anualmente el responsable de la Unidad/ Servicio en la que se haya producido nuevas incorporaciones realizará un informe del grado en el que se han cubierto las necesidades detectadas.

Los informes serán remitidos a la Gerencia quien deberá informar al Junta de Centro.

## 8. Formatos y Evidencias

Identificación de la Evidencia	Soporte del Archivo	Responsable de Custodia	Tiempo de Conservación
PA03 INF_01 Informe de Detección de necesidades, de Perfiles requeridos y Descripción del puesto de trabajo	Papel o informático	Gerencia	4 años
PA03 PLN_01 Propuesta Plan de incorporación de personal	Papel o informático	Gerencia	4 años
PA03 PLN_02 Plan de Incorporación de Personal revisado	Papel o informático	Gerencia/–Director del Centro	4 años
PA03 ACT_JC_01 Acta Junta de Centro	Papel o informático	Secretaria Junta de Centro	6 años
PA03 PLN_03 Plan de Incorporación de Personal Aprobado	Papel o informático	Gerencia	4 años

 <p>CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR <b>HYGIEA</b></p>	<p><b>PROCESO DE CAPTACIÓN Y SELECCIÓN PDI Y PAS</b></p>	<p><b>CÓDIGO: PA03</b></p>
---	--	----------------------------

Identificación de la Evidencia	Soporte del Archivo	Responsable de Custodia	Tiempo de Conservación
PA03 INF_02 Informe Selección	Papel o informático	Gerencia	4 años
PA03 CONTR_01 Contrato de Trabajo	Papel o informático	Gerencia	4 años
PA03 MEM_01 Informe Anual de Incorporación de Personal	Papel o informático	Gerencia	4 años
PA03 MEM_02 Informe Anual de Incorporación de Personal validada	Papel o informático	Director del Centro	4 años
PA03 ACT_CGIC_01 Acta CGIC	Papel o informático	Secretaria CGIC	4 años
PA03 MEM_03 Informe Anual de Incorporación de Personal aprobada	Papel o informático	Gerencia	4 años
PA03ACT_JC_02 Acta de Junta de Centro	Papel o Informático	Secretaria del JC	4 años

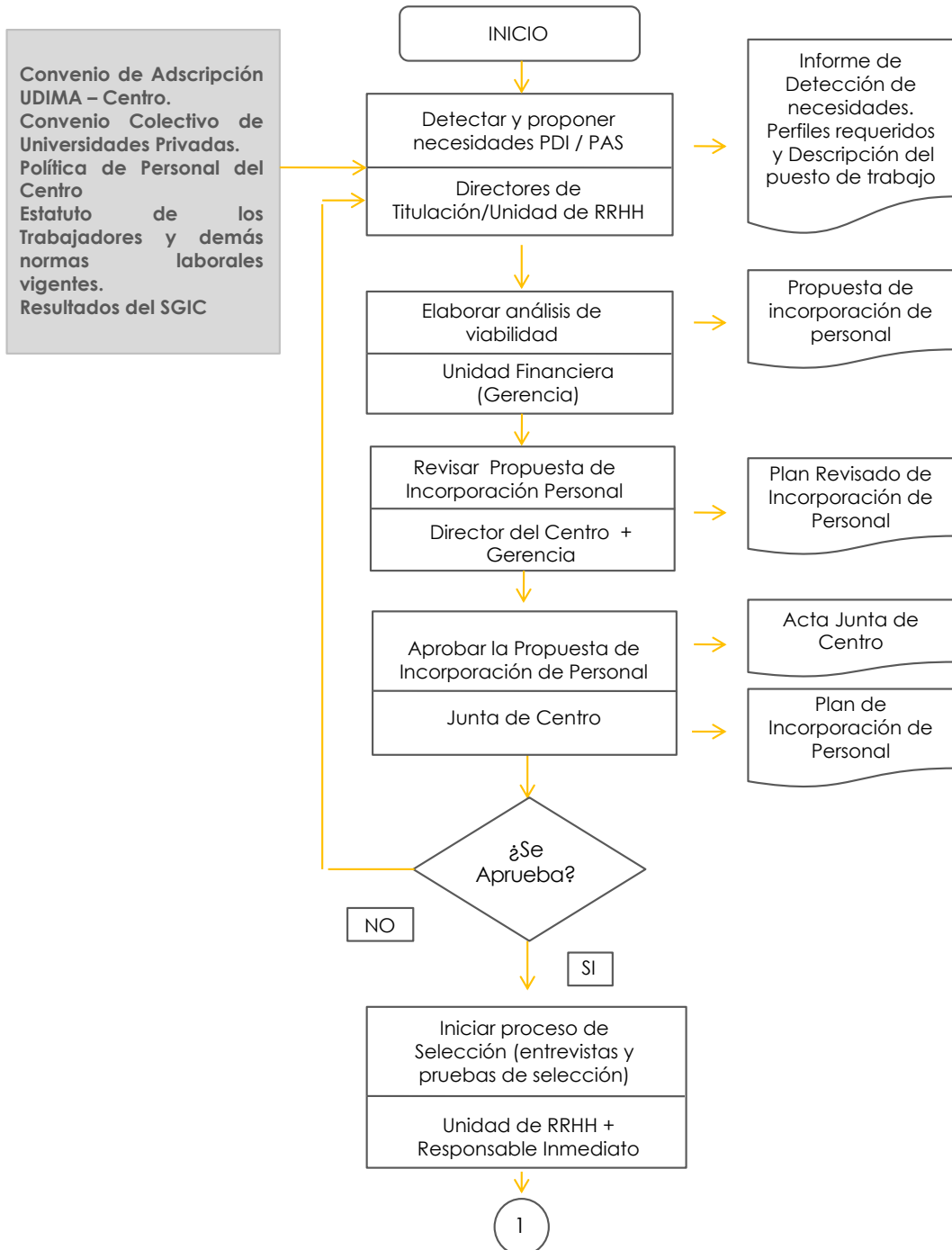
## 9. Rendición de cuentas:

Mediante el informe presentado por la Gerencia a la Junta de Centro resumiendo el impacto de las vinculaciones efectuadas y valoración de los datos de tasa de permanencia del personal.

## 10. Diagrama de Flujo (Ver siguiente página)



**PA 03: CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE PDI Y PAS**







**PA 03: CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE PDI Y PAS**

