



**PA 02 Proceso de selección e incorporación del PDI (Personal Docente e Investigador)**

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de flujo

Elaboración:  Director UTC  Fecha: 11/01/2011	Revisión:  Decano/Vic. Calidad  Fecha:18/11/2011	Aprobación:  Junta de Gobierno  Fecha:
---	--	--

<b>RESUMEN DE REVISIONES</b>		
<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo modificación</b>
00	15/10/2009	Edición inicial
01	10/03/2010	Revisión Vic. Calidad
02	10/06/2010	Revisión Vic. Calidad
03	18/11/2011	Informe AQU

Barcelona, a 18/01/2011

Dr. José Andrés Rozas  
Decano Facultad de Ciencias Sociales



## 1. OBJETO

Establecer la sistemática a aplicar para recoger y valorar las necesidades de nuevo personal académico y el proceso a seguir hasta su contratación, de acuerdo con los criterios de incorporación del profesorado de la UAO.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para la incorporación de nuevo personal docente a la Facultad de Ciencias Sociales de la UAO.

Grupos de interés	Cauces de participación
<b>Profesores y personal de apoyo</b>	Participan representados, o formando parte en su totalidad de los órganos colegiados (Consejo de Departamento, Consejo de Gobierno).
<b>Órganos de Gobierno</b>	Participan activamente en el proceso en el ámbito de actuaciones y decisión.
<b>Sociedad</b>	Los procesos de selección y captación de PDI se informan mediante el proceso de información pública.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- **MEC-01 / MEC-02** Ley Orgánica de Universidades.
- **BOE-03** Convenio colectivo estatal para los centros de educación universitaria e investigación
- **UAO-01** Normas de organización y funcionamiento de la Universitat Abat Oliba CEU

## 4. DEFINICIONES

Ver Glosario.

## 5. DESARROLLO

Las necesidades de profesorado se detectan en las Memorias de análisis de resultados (PE02, PA11, PA12 y PA13) de la Comisión Interna de Calidad, por los Directores de Estudio o de Departamento o por el Decano a la vista de los planes de estudio vigentes o previstos para el futuro. A instancia de los Directores de Departamento implicados o del Decano se estudia la inclusión de nuevo profesorado en un plan de estudios. La propuesta es elevada por el Decano al Rector, que a su vez lo presenta por medio del Gerente a la aprobación del Patronato de la Fundación Privada Universitat Abat Oliba CEU.

Incluida la contratación de nuevo profesorado en el plan de estudios o en previsión de esa inclusión en planes futuros, los Directores de Departamento inician consultas y dan a conocer entre posibles candidatos idóneos la necesidad actual o futura de contratación. Eventualmente puede organizarse un concurso de méritos para la selección del profesorado necesario. El Rector (asistido por las personas que él considere) selecciona de entre quienes opten a la contratación a la/s persona/s que considere idóneas, debiendo asegurarse de que reúnen los requisitos académicos, de compromiso con el ideario de la UAO y de posible implicación en el proyecto académico de la Facultad de Ciencias Sociales.

El Rector eleva la propuesta de contratación, por medio del Gerente, al Patronato y si es considerada viable, tomará la decisión de acceder a la contratación de nuevo profesorado,



informando al Decano de la Facultad para la organización del plan de estudios y al Director de RR.HH. para que elabore el contrato. El departamento de RR.HH. informará a los candidatos que han participado en el proceso de selección la resolución de la plaza.

En la contratación de profesorado el departamento de RR.HH. no actúa como responsable sino como asesor de cuestiones legales y para la elaboración del contrato.

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Los indicadores que se evaluarán en este proceso son los siguientes:

- **IN01-PA02** Porcentaje de profesores incorporados a la titulación.
- **IN02-PA02** Relación entre el número de alumnos y profesores de la titulación.
- **IN03-PA02** Porcentaje de profesores permanentes sobre no permanentes.

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable custodia
Memoria de Análisis de los resultado	UTC
Plan de estudios por titulación	Decano
Propuesta de Junta de Gobierno	Secretaria General
Resoluciones actas del Patronato de la Fundación sobre la contratación	Secretario General

El soporte de archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente certificación/evaluación de la ANECA.

## 8. RESPONSABILIDADES

**Director de Estudios:** Solicitar una nueva incorporación cuando lo requieran sus necesidades docentes.

**Director de Departamento:** Proponer al Decano un candidato adecuado y elaborar un informe sobre su idoneidad.

**Decano:** Elevar la propuesta del candidato al Rector

**Rector:** Entrevistar al candidato y valorar su posible incorporación. Presentar la propuesta al Patronato por medio del Gerente.

**Patronato de la Fundación:** Estudio de propuesta según presupuesto e idoneidad y aprobación o no.

**Director de RR.HH.:** Asesoramiento legal a Rectorado y elaboración del contrato. Comunicar al candidato y al Decano el nuevo nombramiento.

**Comisión Interna de Calidad:** Detección de necesidades de profesorado en la Memoria de análisis de resultados.

## 9. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Director de RR.HH. será el encargado de comunicar al Decano y Director de Departamento solicitante la resolución acerca de la incorporación de nuevo personal docente. Además elabora un informe cualitativo y cuantitativo de los indicadores correspondientes a este proceso.

Cuando se produzcan modificaciones en el proceso de selección y contratación, el responsable de RR.HH. notificará a las partes implicadas en el proceso las modificaciones, utilizando para ello los medios que considere oportunos.





## 10. DIAGRAMA



