

Proceso:

MSGIQ-FCSB-D4/02

Captación y selección del PDI

APROBACIONES COMISIÓN DE CALIDAD DEL CENTRO		
Versión	Fecha	Registro Acta
1.0	26/01/2009	Reg.acta_cq-008#2008
1.1	18/05/2010	Reg.acta_cq-007#2009
1.2	29/06/2010	Reg.acta_cq-009#2009
2.0	18/06/2020	RegActaCQ201920n009

Pendiente revisión Unidad de Calidad e Innovación Académico-docente URL

VERSIÓN	2.0	
ARCHIVO	E10-prc.cap_sel_PDI	Página 1 de 11
Este documento puede quedar obsoleto una vez impreso		

	Facultat de Ciències de la Salut	Proceso	Código
		Captación y selección del PDI	MSGIQ-FCSB-D4/02

Índice.

1	Objetivo.....	3
2	Alcance.....	3
3	Referencias / Normativa.	3
4	Definiciones.	3
5	Propiedad, responsabilidades y grupos de interés	3
5.1	Propietario/a.....	3
5.2	Responsabilidades.....	3
5.3	Grupos de interés.....	4
6	Desarrollo del proceso.....	4
7	Seguimiento, revisión y mejora.....	6
8	Otra documentación generada.	6
9	Flujograma.....	7
10	Anexos	8
10.1	Anexo I: Protocolo de selección del PDI	8
10.2	Anexo II: Plan de acogida básico PDI.....	10

VERSIÓN	2.0	
ARCHIVO	E10-prc.cap_sel_PDI	Página 2 de 11
Este documento puede quedar obsoleto una vez impreso		

 Facultat de Ciències de la Salut	Proceso	Código
	Captación y selección del PDI	MSGIQ-FCSB-D4/02

1 Objetivo.

El objetivo del presente proceso es establecer la sistemática a seguir para la identificación y valoración de las necesidades de Personal Docente e Investigador (PDI), su captación y su selección de acuerdo con la política de personal de la Facultad.

2 Alcance.

Este proceso es de aplicación para la captación y selección del PDI de las titulaciones oficiales de la Facultat de Ciències de la Salut Blanquerna (FCSB).

3 Referencias / Normativa.

- Legislación y normativa universitarias vigentes
- Criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)
- Visión y misión institucionales
- Estatutos, marco normativo, estratégico y de calidad de la Universitat Ramon Llull (URL), la Fundació Blanquerna (FB) y la FCSB
- Política de personal de la FB (portal del trabajador/a PORTEM) y la FCSB

4 Definiciones.

- **Plaza vacante:** Puesto de trabajo que no está cubierto.
- **Sustitución:** Cobertura de una plaza de personal sin garantía de continuidad.
- **Propuesta de personal a incorporar:** Plaza o conjunto de plazas que se han de cubrir de acuerdo con la Política de Personal.

5 Propiedad, responsabilidades y grupos de interés

5.1 Propietario/a.

Decano/a

5.2 Responsabilidades.

- Director/a de titulación
- Vicedecano/a de grado - Vicedecano/a de postgrado
- Equipo Decanal
- Secretaria de Decanato
- Comités de selección de personal

VERSIÓN	2.0	
ARCHIVO	E10-prc.cap_sel_PDI	Página 3 de 11
Este documento puede quedar obsoleto una vez impreso		

 Facultat de Ciències de la Salut	Proceso	Código
	Captación y selección del PDI	MSGIQ-FCSB-D4/02

5.3 Grupos de interés

- URL y FB
- Comité de Empresa
- Candidatos a PDI
- PDI/PAS
- Estudiantes

Las propuestas de contratación de PDI de la Facultad se desarrollan según la normativa de profesorado de la URL y mediante los sistemas de control presupuestario y de difusión de la información de la Fundació Blanquerna. Las convocatorias de plaza se comunican previamente al Servicio de Personal Blanquerna y al Comité de Empresa de la Facultad. Institucionalmente, se rinde cuentas de los resultados de la captación y la selección de PDI en las sesiones periódicas de análisis de resultados de los órganos transversales y mediante la documentación reportada por la Facultad respecto al PDI.

Los candidatos a PDI se informan de las convocatorias de plaza cuando estas se hacen públicas, incluyendo la información necesaria para que cada candidato/a valore su idoneidad respecto al perfil y requisitos del puesto de trabajo. Al finalizar el protocolo de selección, se les consulta sobre la satisfacción con el procedimiento y la información recibida durante el período.

El PDI aporta y recibe información y se le rinde cuentas sobre la captación y selección de personal durante las reuniones con los responsables/coordinadores académicos de la Facultad y, junto con el PAS, en las reuniones plenarias que se llevan a cabo durante el curso. (autoinformes profesores, informes de los responsables académicos, informes globales de evaluación de la docencia de cada profesor/a e informe global de la evaluación de la docencia del Centro) y los resultados de las encuestas de satisfacción del PDI, completan la información aportada sobre las fortalezas y las necesidades de mejora de la docencia de la Facultad.

La información de los estudiantes proviene de las diferentes encuestas de satisfacción con la docencia y la titulación, las reuniones que mantienen los delegados de los estudiantes con los miembros del Consejo Decanal y el resto de los responsables/coordinadores académicos, así como las aportaciones de sus representantes en el Consejo de Facultad, la Comisión de Calidad y el resto de instrumentos de participación con los que se cuenta, incluyendo las comunicaciones/resoluciones de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.

6 Desarrollo del proceso

De acuerdo con las Referencias y la Normativa enumeradas en el apartado 3, los Directores de titulación proponen la contratación de PDI en el Consejo de

VERSIÓN	2.0	
ARCHIVO	E10-prc.cap_sel_PDI	Página 4 de 11
Este documento puede quedar obsoleto una vez impreso		

	Facultat de Ciències de la Salut	Proceso	Código
		Captación y selección del PDI	MSGIQ-FCSB-D4/02

grado o postgrado según corresponda, cuando identifican esta necesidad para la titulación. Si la propuesta es evaluada favorablemente por el Vicedecano/a en base a criterios académicos, el Decano/a realiza un análisis de la pertinencia de la propuesta, así como de la disponibilidad presupuestaria, conjuntamente con la Gerencia de la Fundació Blanquerna.

Una vez aprobada por el Equipo Decanal la conveniencia de nueva contratación, el Director/a de la titulación concernida elabora la convocatoria de plaza incluyendo los criterios de selección y priorización, según el modelo vigente.

En la misma acta del Equipo Decanal de revisión y aprobación del documento de convocatoria de plaza, se designan los miembros del Comité de Selección, publicándose a continuación la convocatoria, según lo establecido por el Servicio de Personal de la Fundació Blanquerna. A partir de la publicación, se activa el protocolo de selección (*ver anexo 1*), garantizándose en todo momento la información a los candidatos durante las diferentes etapas, hasta la comunicación de la resolución definitiva.

Una vez seleccionado el candidato/a, el Servicio de Personal de la Fundació Blanquerna inicia el expediente de contratación y la Secretaría de Decanato inicia y hace seguimiento del Plan de acogida básico (*ver anexo 2*), que tiene como objetivo una buena integración del nuevo trabajador/a en la Facultad y abarca aspectos laborales y organizativos.

La Secretaria de Decanato elabora los registros de captación y selección del PDI y recoge los resultados de la satisfacción de los candidatos a lo largo del procedimiento, que serán analizados juntamente con el resto de indicadores y evidencias según el proceso de definición de la política de personal, en el contexto del seguimiento, revisión y mejora de todos los procesos de personal.

Sustitución PDI

Cuando la Secretaria de Decanato tiene constancia de una solicitud/comunicación de un miembro del PDI de excedencia, permiso o baja de larga duración por enfermedad o cualquier otra circunstancia contemplada en el Convenio Colectivo de la Fundació Blanquerna vigente, que signifique afectación de la programación docente y por tanto necesidad de sustitución, lo comunica al Equipo Decanal y al Director/a de la titulación o titulaciones en las que imparte la docencia el profesor/a. Siempre que sea posible y no se requiera la sustitución de manera urgente, la Dirección de la titulación, previa evaluación del Vicedecano de grado o postgrado según corresponda, comunica por escrito su propuesta de sustitución por un miembro de la plantilla existente o la solicitud de nueva contratación al Equipo Decanal, que revisa y aprueba la propuesta y acuerda la decisión definitiva, continuando el proceso descrito anteriormente para las nuevas contrataciones o designando el Decano/a el profesor/a de la Facultad que asumirá la docencia.

VERSIÓN	2.0	
ARCHIVO	E10-prc.cap_sel_PDI	Página 5 de 11
Este documento puede quedar obsoleto una vez impreso		

 Facultat de Ciències de la Salut	Proceso	Código
	Captación y selección del PDI	MSGIQ-FCSB-D4/02

7 Seguimiento, revisión y mejora.

Para el seguimiento, revisión y mejora del proceso, se tendrán en cuenta:

- Relación de plazas convocadas por titulación
- Relación de PDI de nueva incorporación por titulación
- Número de CV recibidos para cada plaza convocada
- Satisfacción de los implicados en el proceso

8 Otra documentación generada.

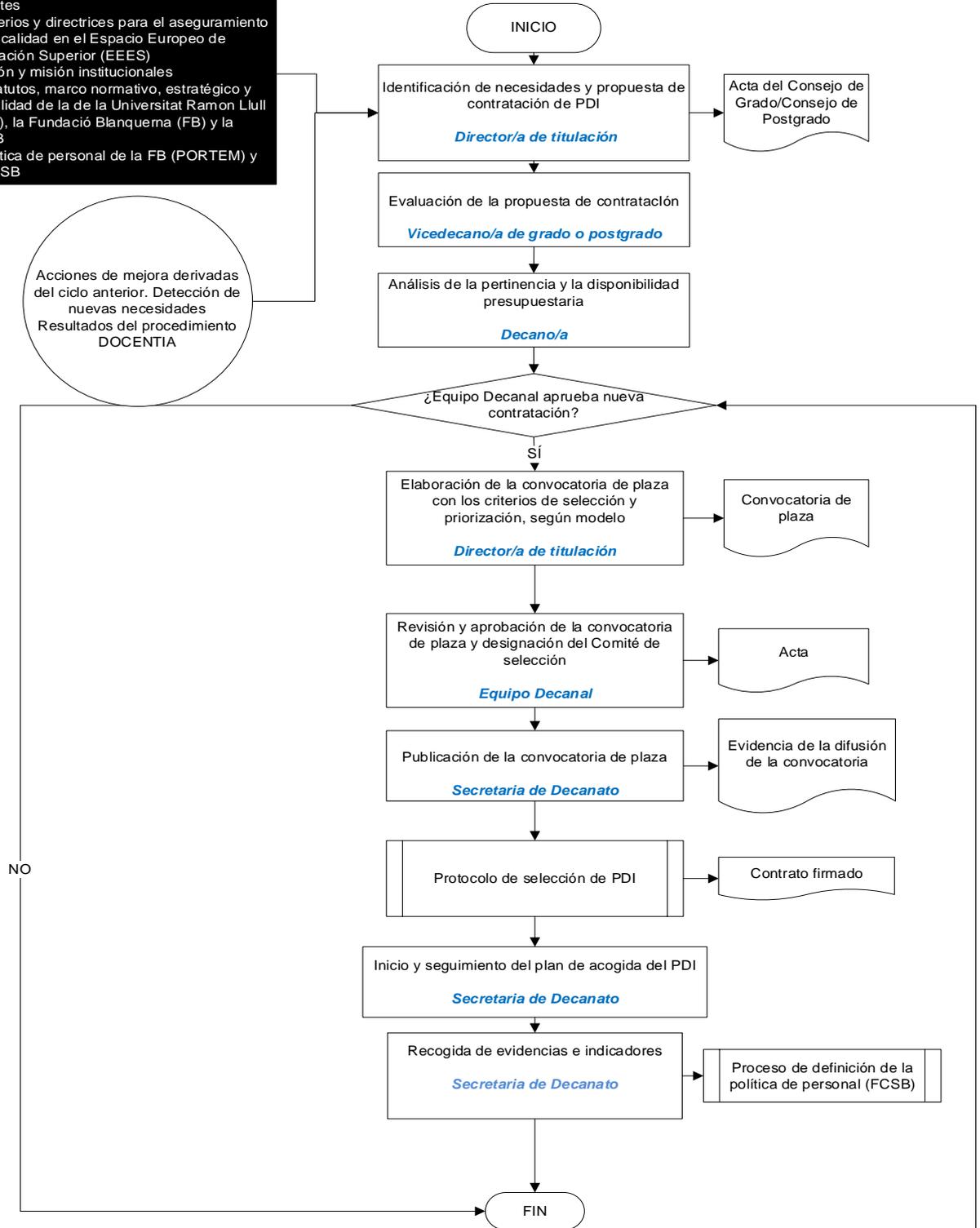
- Modelo de convocatoria de plaza
- Lista de comprobación de las funciones de acogida al PDI

VERSIÓN	2.0	
ARCHIVO	E10-prc.cap_sel_PDI	Página 6 de 11
Este documento puede quedar obsoleto una vez impreso		

9 Flujograma.

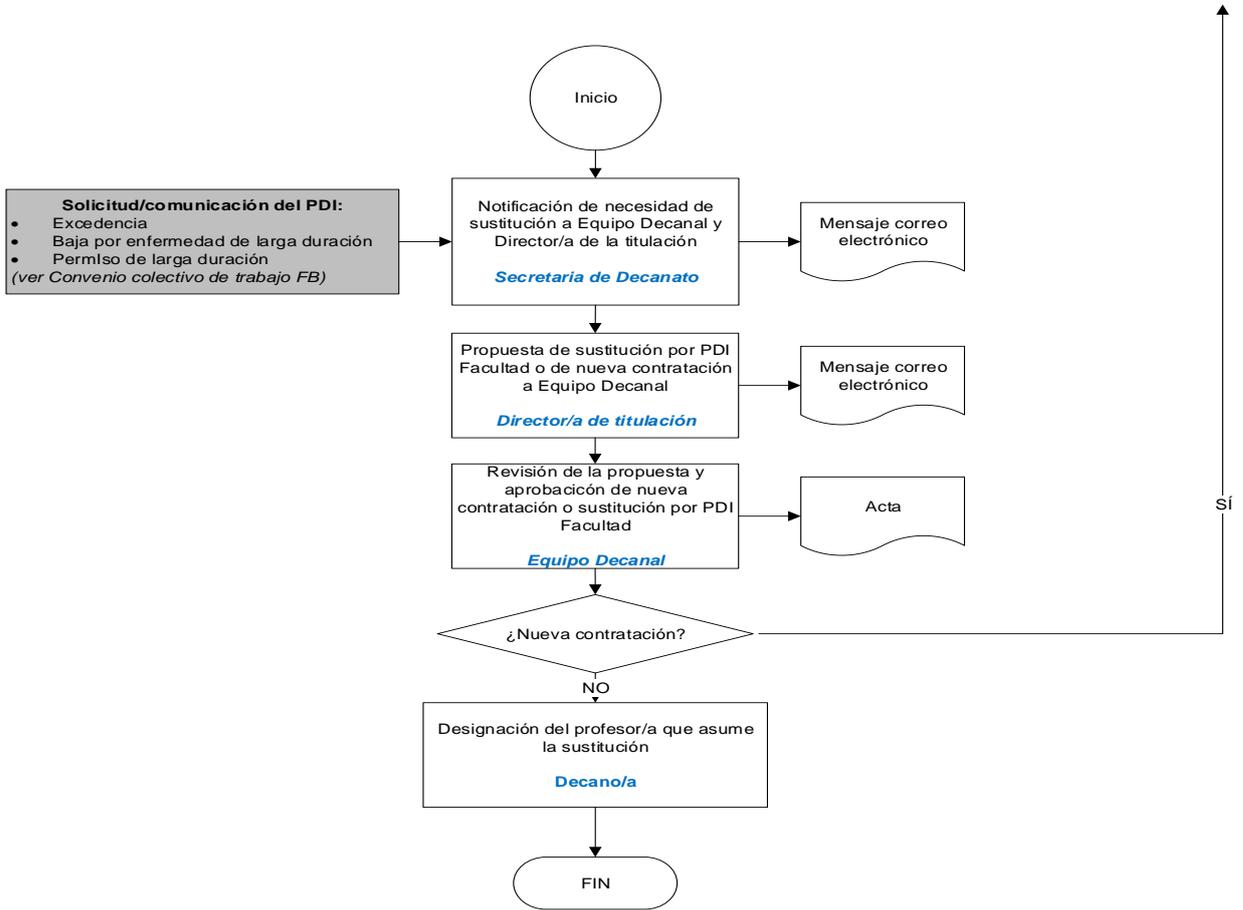
Marco referencial:
 - Legislación y normativa universitarias vigentes
 - Criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)
 - Visión y misión institucionales
 - Estatutos, marco normativo, estratégico y de calidad de la de la Universitat Ramon Llull (URL), la Fundació Blanquerna (FB) y la FCSB
 - Política de personal de la FB (PORTEM) y la FCSB

Acciones de mejora derivadas del ciclo anterior. Detección de nuevas necesidades
 Resultados del procedimiento DOCENTIA



 Facultat de Ciències de la Salut	Proceso	Código
	Captación y selección del PDI	MSGIQ-FCSB-D4/02

Sustitución del PDI

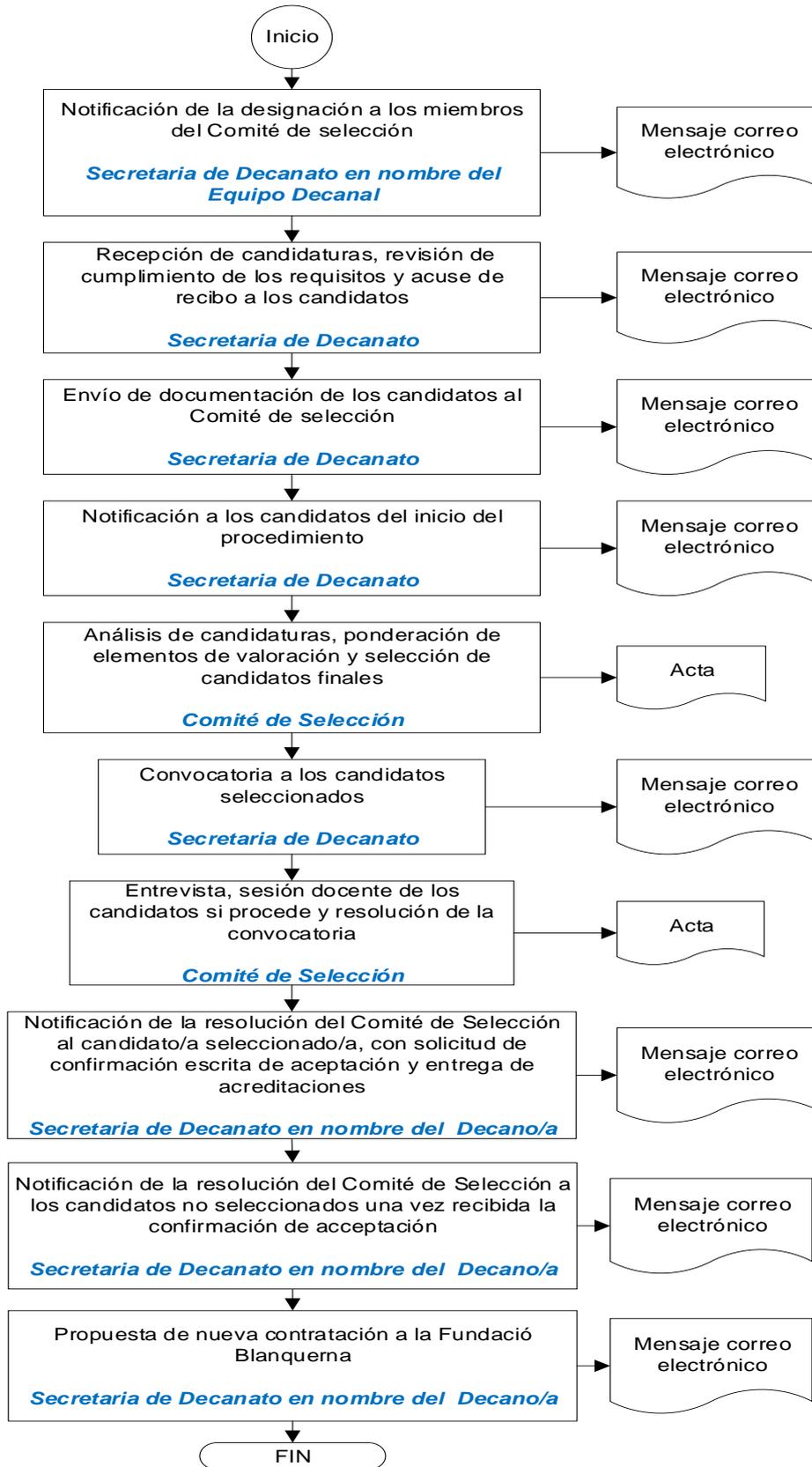


10 Anexos

10.1 Anexo I: Protocolo de selección del PDI

VERSIÓN	2.0	
ARCHIVO	E10-prc.cap_sel_PDI	Página 8 de 11
Este documento puede quedar obsoleto una vez impreso		

 Blanquerna UNIVERSITAT RAMON LLULL	Facultat de Ciències de la Salut	Proceso	Código
		Captación y selección del PDI	MSGIQ-FCSB-D4/02



VERSIÓN	2.0	
ARCHIVO	E10-prc.cap_sel_PDI	Página 9 de 11
Este documento puede quedar obsoleto una vez impreso		

 Facultat de Ciències de la Salut	Proceso	Código
	Captación y selección del PDI	MSGIQ-FCSB-D4/02

10.2 Anexo II: Plan de acogida básico PDI

Secretaria de Decanato

Información:

- SCALA como mecanismo de comunicación de la Facultad: Portal del trabajador/a – PORTEM
- Alta en los grupos de SCALA “BSalut” y “BSalutProfessors”
- Confirmación de recibo de contraseña para el acceso a los sistemas informáticos
- Documento informativo de ausencias en el trabajo
- Día/hora reunión con el Director/a de titulación y el miembro de la Comisión específica de Moodle

Documentación:

- Contrato de trabajo y anexo contractual para firmar
- Carta para el trámite del carnet URL -que es voluntario-, remitiendo al SIOE para fotografía digital (SCALA y carnet URL)
- Documento informativo de las subvenciones de servicios inherentes al contrato (restauración, contraseñas accesos a la planta de profesorado...)
- Para rellenar y firmar:
 - Cuestionario de riesgos laborales
 - Documento de datos IRPF
 - Opción revisión médica
 - Opción pluriocupación

Entrega de:

- Llaves ascensor
- Llave armarios audiovisuales de las aulas
- Número armario personal, si procede
- Buzón personal, si procede

Director/a de la titulación

- Presentación de los miembros del Consejo Decanal, responsables de la titulación y miembros de los servicios del Centro (Biblioteca, Recepción, Mantenimiento, Secretaría, SIOE, Administración, Informática, Comunicación, Calidad, Bolsa de trabajo, Alumni, Atención a los Estudiantes en Situaciones Especiales, Secretarías de Grados/Postgrados)
- Explicación de la estructura de la Fundació Blanquerna y la URL
- Descripción del organigrama de la Facultad y el SGIC, con referencia al web institucional y explicación de la estructura y distribución de la

VERSIÓN	2.0	
ARCHIVO	E10-prc.cap_sel_PDI	Página 10 de 11
Este documento puede quedar obsoleto una vez impreso		

 Facultat de Ciències de la Salut	Proceso	Código
	Captación y selección del PDI	MSGIQ-FCSB-D4/02

información, así como de los procesos más relevantes para el profesorado, como el de orientación al estudiante, desarrollo de la enseñanza y evaluación de la docencia.

- Indicación y formación para que se cumplimente el CV en el apartado “Datos curriculares” de la plataforma SCALA
- Información sobre:
 - Uso de los mandos en las aulas (llaves, etc.)
 - Reserva de espacios
 - Reserva de materiales (docentes, informáticos...)
 - Día/hora encuentro con un miembro de la Comisión específica de Moodle
 - Prof. asignado para el acompañamiento el 1r día de clase
- Comunicación de finalización a la Secretaria de Decanato

Miembro de la Comisión específica de Moodle

- Introducción a la plataforma SCALA: Gestión de asignaturas/materias, accesos a Guía del estudiante, servicio de obtención de documentos, aplicación de evaluación de la docencia, solicitud de espacios y pruebas objetivas, SIGMA, Alumni...
- Comunicación de finalización a la Secretaria de Decanato

Una vez finalizado el plan de acogida básico, la Secretaria de Decanato registra y archiva la documentación, solicitando al nuevo profesor/a una valoración del desarrollo del plan de acogida.

VERSIÓN	2.0	
ARCHIVO	E10-prc.cap_sel_PDI	Página 11 de 11
Este documento puede quedar obsoleto una vez impreso		