



## Procedimiento de Captación y Selección del PDI y PAS

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. REFERENCIAS/NORMATIVA
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS
6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
7. ARCHIVO
8. RESPONSABILIDADES
9. GRUPOS DE INTERÉS
10. DIAGRAMA DE FLUJO
11. FICHA RESUMEN

### ANEXOS:

- Propuesta Política y Criterios de Selección/ Captación del PDI. **IT01-PA05**
- Acta de aprobación de la Política y Criterios de Selección/ Captación de PDI.  
**IT02-PA05**
- Acta de sugerencias a la Propuesta de Formación de PDI. **IT05-PA05**
- Acta de sugerencias a la Propuesta de contratación de PAS. **IT06-PA05**
- Acta de sugerencias a la Propuesta de Formación de PAS. **IT08-PA05**

En el diagrama de flujo aparecen unas evidencias en gris que no las genera la Facultad por ello no se adjuntan.



PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y  
FORMACIÓN DEL PDI Y PAS





CODIF:  
**PA05**

**RESUMEN DE REVISIONES**

<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de la modificación</b>
B00	20/12/2007	Edición Inicial (Propuesta General del Área de Calidad)
E01	10/04/2008	Aprobación en Junta de Facultad
E02	28/10/2008	Modificación en respuesta al informe de Evaluación de ACSUG

Elaboración:  CGC de la Facultad de Biología  Fecha: 31/03/2008	Revisión:  CGC de la Facultad de Biología  Fecha: 28 /10/2008	Aprobación:  Junta de Facultad  Fecha: 30 /10 /2008
--	--	---

 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y FORMACIÓN DEL PDI Y PAS</p>		<p>CODIF: <b>PA05</b></p>
---	--	---	-------------------------------

## 1. OBJETO

Establecer el modo en el que la Facultad de Biología de la Universidad de Vigo promueve, potencia y mejora la calidad de su personal académico y de administración y servicios, asegurando que el acceso, gestión y formación de los mismos, se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias.

## 2. ALCANCE

A todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones) y de administración y servicios (funcionarios y contratados laborales no docentes) que presta sus servicios en la Facultad de Biología.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- LOMLOU
- Estatutos Universidad de Vigo.
- Legislación y normativa vigente en materia de PDI y PAS
- Programa DOCENTIA de evaluación de la docencia.
- Política de personal académico y de administración y servicios de la Universidad de Vigo.

## 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 cubrir, debidamente justificada.

**Personal académico:** Profesores que imparten docencia en las titulaciones impartidas en el Centro, que pertenezcan a los cuerpos docentes universitarios o tengan contrato administrativo o laboral con la Universidad.

**Personal de apoyo a la docencia:** Personal de administración y servicios, funcionario o laboral, no docente que ejerce sus funciones en el ámbito de los Centros de la Universidad de Vigo.

**Actividad docente:** Conjunto de actuaciones que realiza el profesorado y los estudiantes dentro y fuera del aula, destinadas a producir aprendizaje relacionado con los objetivos y competencias definidas en un plan de estudios y en un contexto institucional.

**Evaluación de la actividad docente:** Valoración sistemática de la actuación del profesorado con su grupo de alumnos y que resulta de la interacción entre las competencias de estudiantes y profesores para enseñar y aprender, y para conseguir los

 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y FORMACIÓN DEL PDI Y PAS</p>		<p>CODIF: <b>PA05</b></p>
---	--	---	-------------------------------

objetivos de la titulación en la que está implicado, en función del contexto institucional en que esta se desarrolla.

## **5. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS**

### 5.1. Generalidades

Este documento es de desarrollo generalizado para todos los Centros de la Universidad de Vigo, pues las actuaciones están centralizadas, básicamente desde el Vicerrectorado de Profesorado y Formación, las concernientes al personal académico y en el Gerente las relativas al personal de administración y servicios.

### 5.2. Captación y selección del personal académico

La Facultad de Biología atendiendo a sus necesidades y la tipología de los alumnos a los que tiene que impartir docencia en las diferentes titulaciones en que participa, establecen sus necesidades adicionales de profesorado, si las hay, al objeto de confeccionar su Plan de Organización Docente (POD).

La Facultad comunica estas necesidades al Vicerrector de Profesorado y Formación que, si lo considera oportuno atendiendo al documento de política de profesorado (PE02), propone a la Comisión Académica del Consejo de Gobierno la asignación de nuevo profesorado, indicando categoría y dedicación.



Si se aprueba la asignación y, con la conformidad de la Facultad, se propone al Consejo de Gobierno la concesión de la plaza o plazas.

Una vez aprobada por el Consejo de Gobierno, el procedimiento de difusión, selección y contratación se realiza atendiendo a la normativa vigente

De la gestión administrativa de contratación de PDI se hace cargo el Servicio de PDI de la Universidad de Vigo.

### 5.3. Formación del personal académico.

La formación del personal académico está asignada tanto al Equipo Decanal como al Vicerrectorado de Formación e Innovación Educativa. Ambos elaborarán periódicamente su Plan de Formación.

 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y FORMACIÓN DEL PDI Y PAS</p>		<p>CODIF: <b>PA05</b></p>
---	--	---	-------------------------------

La Comisión competente de la Facultad detectará las necesidades de formación en su personal académico por: carencias identificadas; modificaciones en planes de estudio; asignación de nuevas titulaciones u otros.

Estas necesidades de formación las debe comunicar al Vicerrectorado de Formación e Innovación Educativa para que considere si las incluye en el Plan de Formación o requieren una actuación particular en la Facultad, al margen del plan.

El Vicerrectorado de Formación e Innovación Educativa, o la Facultad de Biología en su caso, serán los órganos encargados de difundir los Planes, realizar las actividades formativas y analizar la satisfacción del profesorado que participa.

#### 5.4. Captación y selección del personal de administración y servicios

La Facultad de Biología atendiendo a sus necesidades, establecen sus necesidades adicionales de PAS, dichas necesidades se comunican al Gerente que toma la decisión acerca de su provisión y de la modificación de la RPT, en su caso.

Si se aprueba la asignación y, con la conformidad de la Facultad, se propone al Consejo de Gobierno la concesión de la plaza o plazas.



Una vez aprobada por el Consejo de Gobierno, el procedimiento de difusión, selección y contratación se realiza atendiendo a la normativa vigente

El proceso de selección finaliza con la resolución de la convocatoria de la plaza y la incorporación del candidato seleccionado.

#### 5.5. Formación del personal de personal de administración y servicios

De la gestión de la formación del PAS es responsable la Gerencia de la Universidad de Vigo, los representantes de los trabajadores, los órganos competentes de Gobierno y la propia Facultad de Biología.

El/La Administrador/a de la Facultad podrá proponer sugerencia al Plan de Formación del PAS presentado por Gerencias o los órganos competentes de la U.Vigo

	<p>PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y FORMACIÓN DEL PDI Y PAS</p>		<p>CODIF: <b>PA05</b></p>
---	--	---	-------------------------------

Estas necesidades de formación las debe comunicar al Gerente para que considere si las incluye en el Plan de Formación, o requieren una actuación particular en la Facultad, al margen del plan.



El servicio de gerencia, o la Facultad de Biología en su caso, serán los órganos encargados de difundir los Planes, realizar las actividades formativas y analizar la satisfacción del profesorado que participa.

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad se incluirá la revisión de la captación, selección y formación del PDI y PAS, planificando y evaluando cómo se han desarrollado las acciones pertinentes para la mejora.

## 7. ARCHIVO

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuesta Política y Criterios de Selección/ Captación del PDI (IT01-PA05)	Papel y/o informático	Secretaria de la Facultad	6 años
Acta de aprobación de la Política y Criterios de Selección/ Captación de PDI (IT02-PA05)	Papel y/o informático	Secretaria de la Facultad	6 años
Sugerencias a la Propuesta de Formación de PDI (IT05-PA05)	Papel y/o informático	Secretaria de la Facultad	6 años
Sugerencias a la Propuesta de contratación de PAS (IT06-PA05)	Papel y/o informático	Secretaria de la Facultad	6 años
Sugerencias a la Propuesta de Formación de PAS (IT08-PA05)	Papel y/o informático	Secretaria de la Facultad	6 años

	PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y FORMACIÓN DEL PDI Y PAS		CODIF: <b>PA05</b>
---	--	---	-----------------------

Herramienta para la medición y análisis de resultados (IN-PA05,E-PM01, QS-PA05)	Papel y/o informático	Secretaría de la Facultad/Área de Calidad	6 años
---	--------------------------	---	--------

## 8. RESPONSABILIDADES

**Comisión competente del Centro:** Proponer la política y criterios de captación y de selección del PDI. Identificar necesidades de formación y promover actuaciones para satisfacerlas.

**Equipo Decanal:** Hace un diagnóstico de las necesidades formativas del PDI y del PAS, y realiza las correspondientes propuestas de los programas formativos. Participa de la elaboración del documento informativo sobre la necesidad de contratación de PAS en la Facultad.

**Administradora de Centro:** Participa de la elaboración del documento informativo sobre la necesidad de contratación de PAS en la Facultad.

**Órgano competente de la Universidad y de la Facultad de Biología:** Aprobar la política propuesta y la creación de las plazas. Aprueba, difunde y desarrolla el plan de formación.

**Vicerrector de Profesorado:** Decidir sobre la asignación de nuevo profesorado

**Comisión Académica del Consejo de Gobierno:** Aprobar propuesta del Vicerrector

**Gerente:** Decidir sobre la asignación de nuevo personal de apoyo a la docencia

**Servicio de PDI:** Realizar la selección y contratación del personal académico

**Comisión de Garantía de Calidad (CGC):** Analizar los resultados del procedimiento (PM01)

**Decano:** Difundir los resultados.

## 9. GRUPOS DE INTERÉS

### Grupos de Interés

#### Asignación de su importancia en el desarrollo de los procedimientos

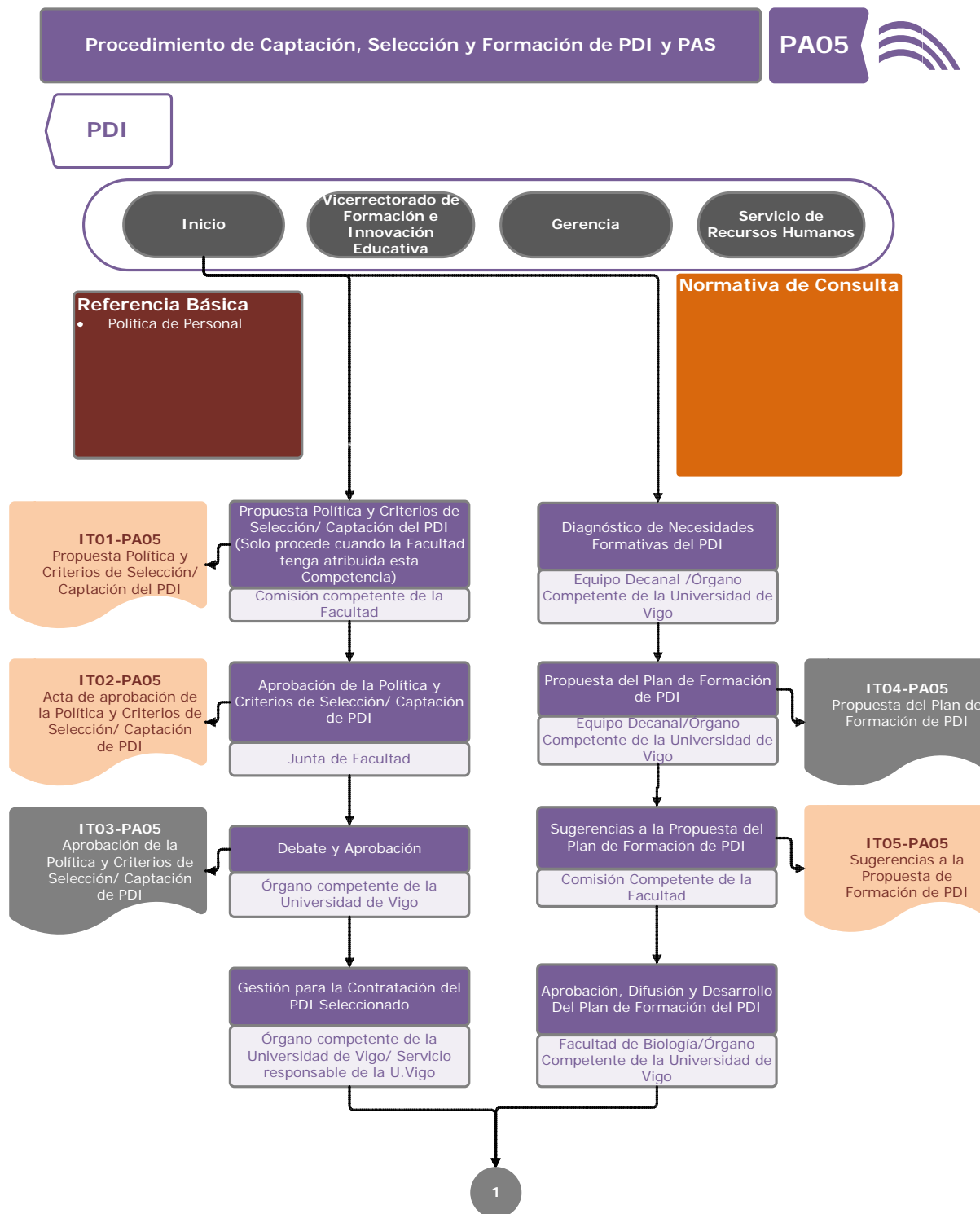
	PE01	PE02	PE03	PC01	PC02	PC03	PC04	PC05	PC06	PC07	PC08	PC09	PC10	PC11	PC12	PC13	PA01	PA02	PA03	PA04	PA05	PA06	PA07	PA08	PA09	PM01
<i>Estudiantes</i>	P	S	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	S	P	P	P	<b>S</b>	S	S	S	P	P
<i>Personal docente-investigador</i>	P	P	P	P	P	P	S	P	P	P	S	P	P	P	P	P	S	P	P	P	<b>P</b>	P	S	S	S	P
<i>PAS</i>	P	P	S	S	S	S	P	S	P	S	P	P	S	S	S	P	P	P	P	P	<b>P</b>	P	P	P	P	P
<i>Equipo de Dirección-Órganos gobierno de la Universidad</i>	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	<b>P</b>	P	P	P	P	P
<i>Empleadores</i>	P	S	P	P	P	P	S	P	P	P	S	S	P	P	P	P	S	P	P	P	<b>S</b>	S	S	S	S	P
<i>Egresados</i>	P	S	S	S	S	P	S	S	S	S	S	S	S	P	P	P	S	P	P	P	<b>S</b>	S	S	S	P	P
<i>Administraciones públicas/oraanismos</i>	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	S	P	P	P	<b>P</b>	P	P	P	P	P
<i>Sociedad en general</i>	P	S	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	S	P	P	P	<b>P</b>	P	S	S	P	P

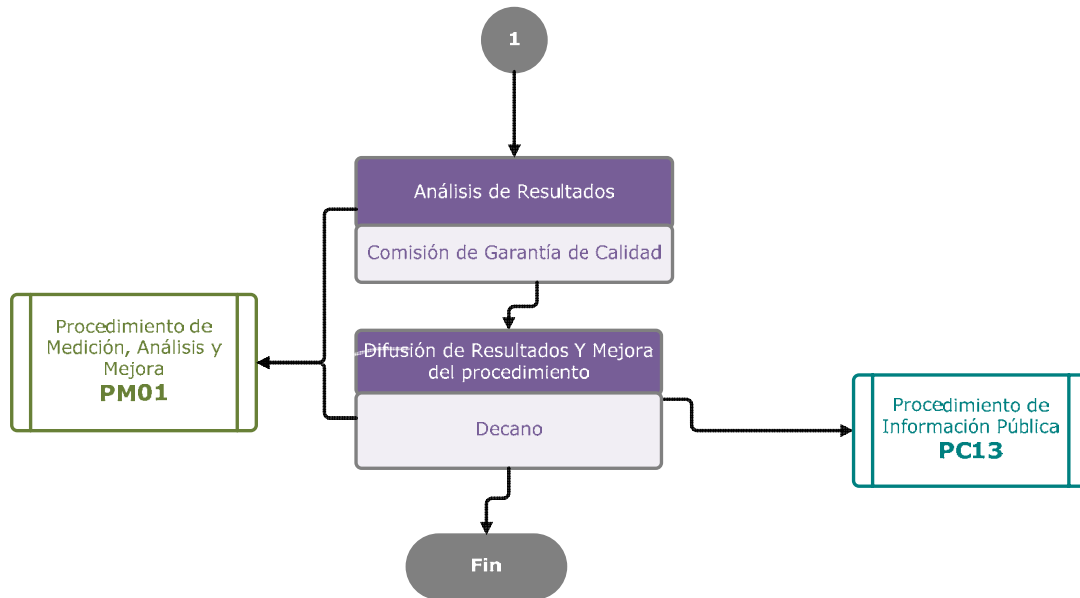
*Papel Principal* P

*Papel Secundario* S



### 10. DIAGRAMA DE FLUJO



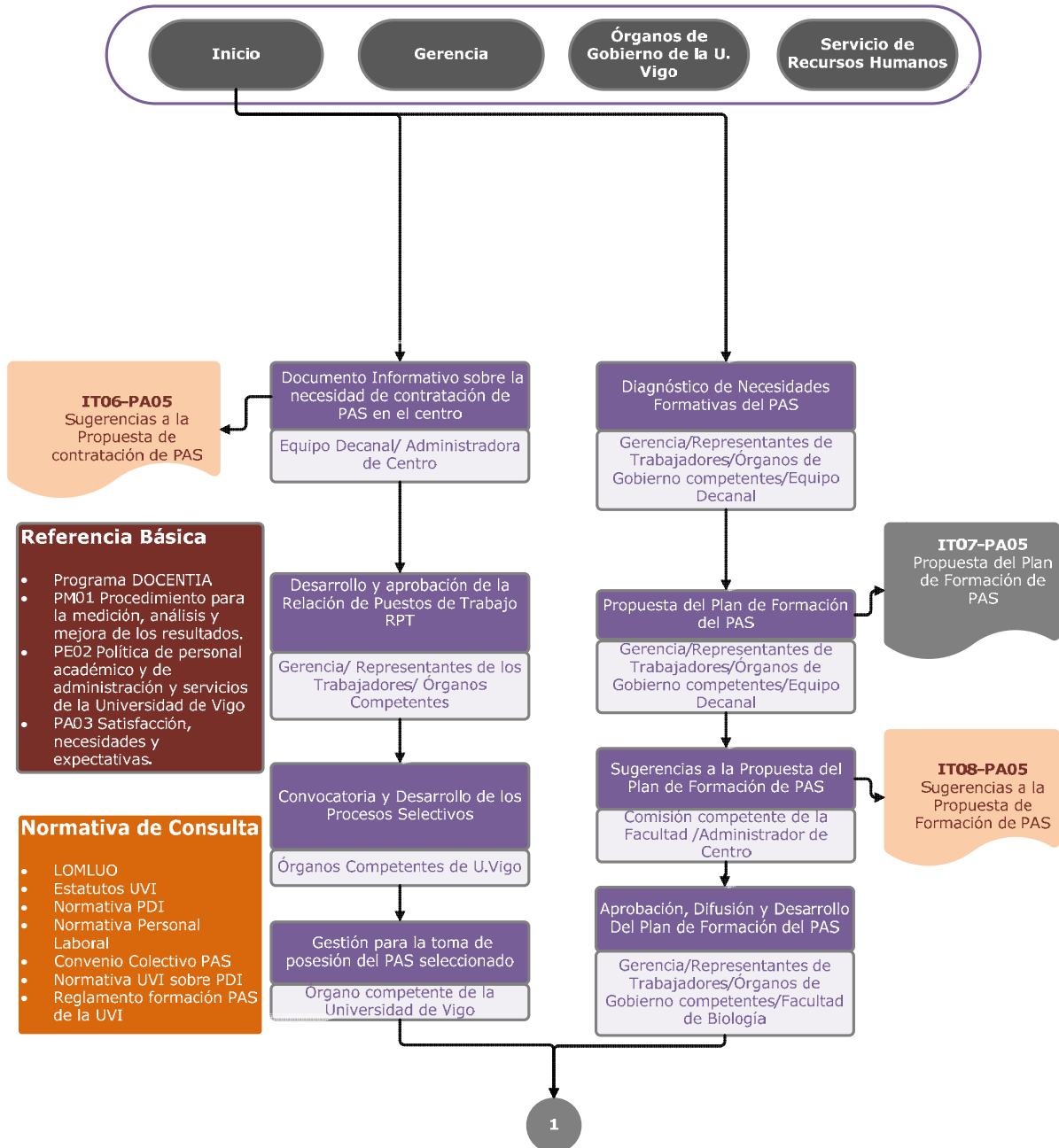


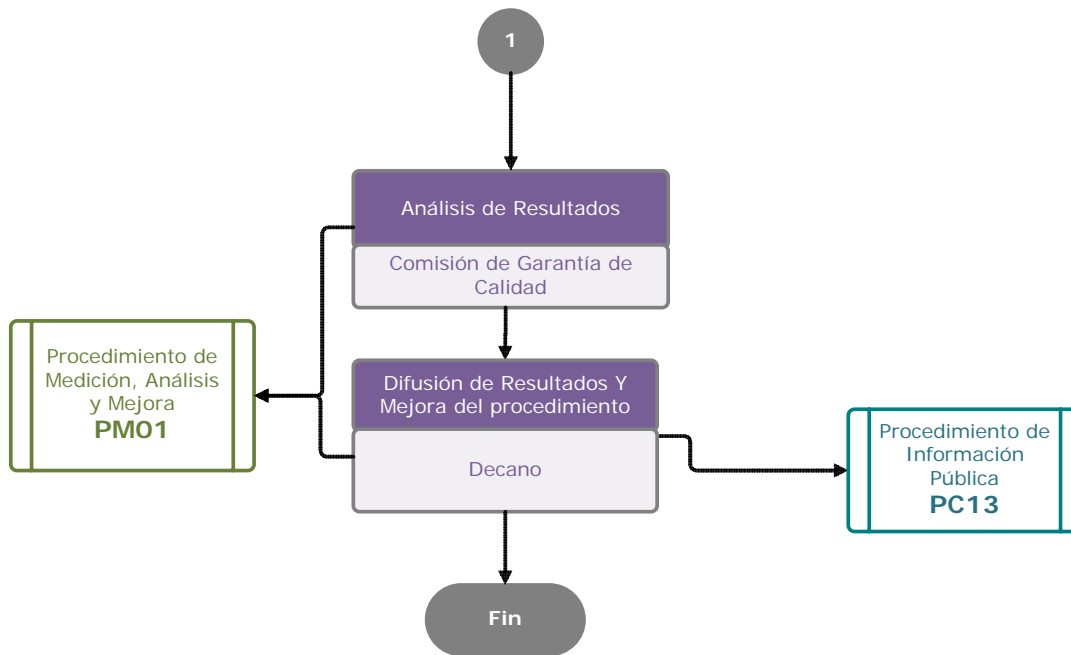
Procedimiento de Captación, Selección y Formación de PDI y PAS



**PA05**



**PAS**







	<p>PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y FORMACIÓN DEL PDI Y PAS</p>		<p>CODIF: <b>PA05</b></p>
---	--	---	-------------------------------

## 11. FICHA RESUMEN

<b>ÓRGANOS / UNIDADES RESPONSABLES</b>	<b>DISEÑO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipo Decanal</li> <li>✓ Comisión designada para el diseño/seguimiento del título</li> </ul>
	<b>APROBACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Junta de Escuela Facultad</li> </ul>
	<b>EJECUCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipo Decanal</li> <li>✓ Comisión de Garantía de Calidad</li> <li>✓ Coordinador de Calidad</li> <li>✓ Comisión designada para el diseño/seguimiento del título</li> <li>✓ Administrador-a del Centro</li> </ul>
	<b>SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipo Decanal del Centro</li> <li>✓ Comisión de Garantía de Calidad</li> </ul>
<b>OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gerencia</li> <li>✓ Vicerrectorado de Formación e Innovación Educativa</li> <li>✓ Vicerrectorado de Profesorado</li> <li>✓ Órganos de Gobierno de U. Vigo</li> </ul>
<b>GRUPOS DE INTERÉS</b>	<b>IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas.</li> <li>✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC y en los Órganos de Gobierno de U. Vigo, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y</li> <li>✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes.</li> <li>✓ <u>Egresados</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas.</li> <li>✓ <u>Empleadores</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas.</li> <li>✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen.</li> <li>✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos</li> </ul>

	<p>PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y FORMACIÓN DEL PDI Y PAS</p>		<p>CODIF: <b>PA05</b></p>
---	--	---	-------------------------------

	<p><b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b></p>	<p>El Equipo Decanal del Centro rendirá cuentas a los Órganos de gobierno de la Universidad y a la Junta de Centro en aquellas decisiones que son de su competencia. No obstante el Vicerrectorado de Formación e Innovación Educativa y el Vicerrectorado de Profesorado desempeñan una labor principal en el desarrollo en el Procedimiento y les corresponde rendir cuentas de aquellas cuestiones de su competencia</p>
	<p><b>MECANISMOS TOMA DE DECISIONES</b></p>	<p>Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.</p>
	<p><b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b></p>	<p>La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad con el apoyo del Área de Calidad recogerán la información oportuna analizándola posteriormente</p>
	<p><b>SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA</b></p>	<p>Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Equipo Decanal elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario</p>
	<p><b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b></p>	<p>El Equipo Decanal, junto con el/la Coordinador-a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés.</p> <p>El canal de información principal para dar respuesta a las quejas, reclamaciones y sugerencias será el escrito, dirigiéndose directamente a la persona o grupo que formula la queja, sugerencia o reclamación (en los casos en que este-s sean conocido) de forma personal</p>



PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y  
FORMACIÓN DEL PDI Y PAS





CODIF:  
**IT01-PA05**

### DOCUMENTO: PROPUESTAS

Reunida la Comisión competente de la Facultad de Biología, se propone las siguientes sugerencias a la política y criterios de selección y captación del PDI:

#### PROPUESTAS

Firmado:  
Nombre y cargo:  
Fecha:

 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y FORMACIÓN DEL PDI Y PAS</p>		<p>CODIF: <b>IT02-PA05</b></p>
---	--	---	------------------------------------

### ACTA DE APROBACIÓN

**ÓRGANO: JUNTA DE FACULTAD**

**CENTRO: FACULTAD DE BIOLOGÍA**

**OBJETO:** Debate y aprobación de la política y criterios de selección/captación del PDI

**Exposición de Motivos:**

**Observaciones:**

ENMIENDAS	
Variación	<input type="checkbox"/>
Adición	<input type="checkbox"/>
Reemplazo	<input type="checkbox"/>
Otros errores	<input type="checkbox"/>





### SUGERENCIAS

### Visto Bueno

### Asistentes (si procede)

Nombre y Apellidos	DNI (Si Procede)	Firma

### Anexos

¿Se Anexa/Adjunta Documento?	SI	NO
Título del Documento		

Fecha y firma/s



PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y  
FORMACIÓN DEL PDI Y PAS



CODIF:  
**IT05-PA05**

### DOCUMENTO: SUGERENCIAS

Reunida la Comisión competente de la Facultad, se realizan las siguientes sugerencias a las propuestas de formación del PDI:

#### SUGERENCIAS

Firmado:  
Nombre y cargo:  
Fecha:



PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y  
FORMACIÓN DEL PDI Y PAS



CODIF:  
**IT06-PA05**

### DOCUMENTO: SUGERENCIAS

Reunido el Equipo Decanal y la Administradora de la Facultad de Biología, se proponen las siguientes sugerencias a la contratación del PAS:

#### SUGERENCIAS

Firmado:  
Nombre y cargo:  
Fecha:



PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN, SELECCIÓN Y  
FORMACIÓN DEL PDI Y PAS



CODIF:  
**IT08-PA05**

### DOCUMENTO: SUGERENCIAS

La Comisión competente de la Facultad y la Administradora de la Facultad de Biología, propone las siguientes sugerencias a la propuesta de formación del PAS:

#### SUGERENCIAS

Firmado:  
Nombre y cargo:  
Fecha: