



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA
TÉCNICA DE TELECOMUNICACIÓN**



Proceso de Captación y Selección de PDI y PAS

CÓDIGO	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/SO/1/001	21/04/08		00

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
Nombre	Javier Hernández Bermejo	Juan José Gómez Alfageme	César Sanz Álvaro
Puesto	Subdirector de Ordenación Académica	Responsable Unidad de Calidad	Director
Firma			

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA TÉCNICA DE TELECOMUNICACIÓN		
Proceso de Captación y Selección de PDI y PAS			
CÓDIGO PR/SO/1/001	FECHA DE ELABORACIÓN 21/04/08	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 00

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es describir el proceso mediante el cual se recoge y valora la información sobre necesidades de Personal Académico y de Administración y Servicios del Centro y, de acuerdo con la Política de Personal, el marco legal y la RPT en vigor, se procede a la convocatoria de nuevas plazas mediante los sistemas de concursos de acceso, en el caso del PDI, o de oposición y concurso-oposición, en el caso del PAS.

2. Alcance

El presente documento es de aplicación a los procedimientos de selección del personal del Centro. Sus destinatarios, por tanto, son el PDI y el PAS del Centro. Como implicados en las fases del proceso se encuentran los órganos de Gobierno de la Escuela, la Gerencia de la UPM, el Vicerrectorado de Gestión Académica y Profesorado, los servicios de Personal de Administración y Servicios y Docente y la representación sindical de los trabajadores.

3. Propietario

Director del Centro.

4. Entradas

- ♦ Ley Orgánica de Universidades.
- ♦ Normativa estatal y propia de la Comunidad Autónoma.
- ♦ Estatutos de la Universidad.
- ♦ Legislación sobre personal funcionario y laboral.
- ♦ Acuerdos sindicales.
- ♦ RPT.
- ♦ Política de Personal de la Universidad.
- ♦ Estudio de Necesidades de Personal.

5. Salidas

- ♦ PDI y PAS seleccionado. Plazas cubiertas.

6. Cliente

EUITT, Departamentos, Unidades Docentes.

7. Proveedor

Servicio de Personal de la UPM.

8. Inicio

Estudio de Necesidades de Personal.

9. Fin

PDI o PAS incorporado.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA TÉCNICA DE TELECOMUNICACIÓN		
Proceso de Captación y Selección de PDI y PAS			
CÓDIGO PR/SO/1/001	FECHA DE ELABORACIÓN 21/04/08	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 00

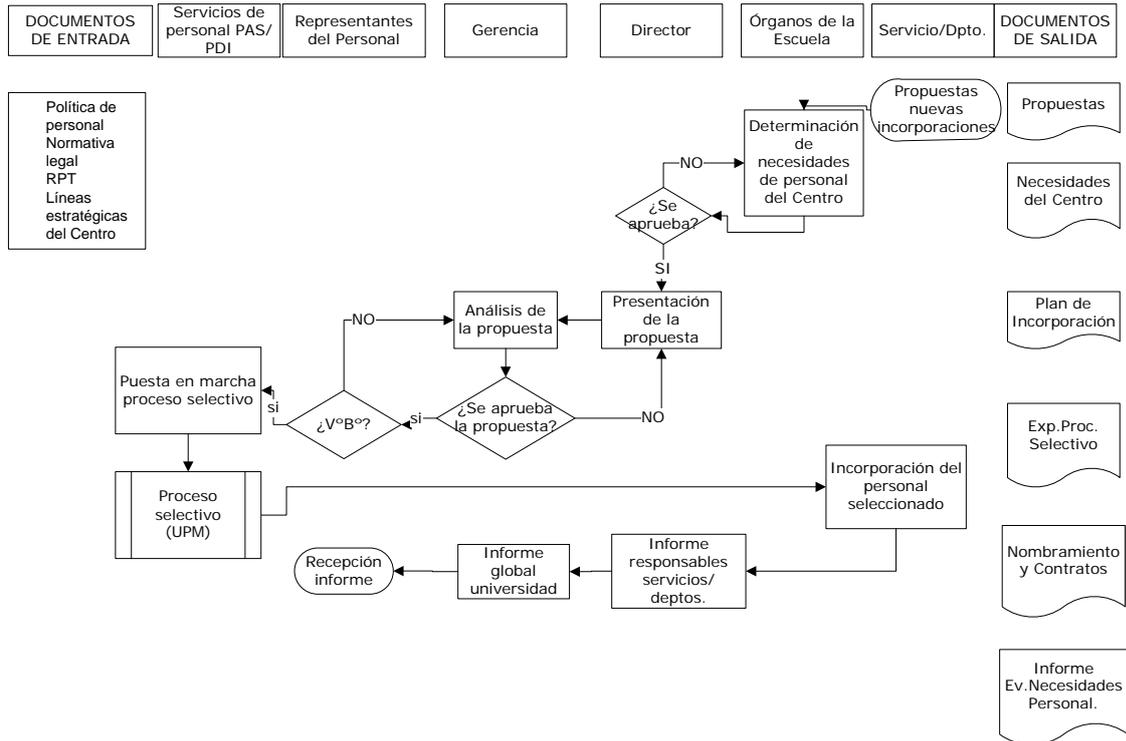
10. Etapas del Proceso

1. Propuesta de nuevas incorporaciones. Los Departamentos o Servicios del Centro realizan propuestas para nuevas incorporaciones de personal. Las propuestas serán recogidas por la Secretaria de la EUITT y con ellas se elaborará un documento en el que se recojan las necesidades de personal del Centro, siempre teniendo en cuenta los límites que suponen la Política de Personal de la UPM y la RPT aprobada en Consejo de Gobierno de la Universidad, así como las líneas estratégicas del Centro, recogidas en su Plan de Acción. Una vez elaborado el documento, deberá ser aprobado por el Director del Centro. Luego será remitido a Gerencia y al Vicerrectorado de Gestión Académica y Profesorado, en función de que se trate de plazas de PAS y PDI.
2. Aprobación de la propuesta. Ambos órganos, una vez recibidas las propuestas de nuevas incorporaciones, realizarán un análisis de las mismas, teniendo en cuenta criterios de oportunidad y disponibilidad presupuestaria. De acuerdo con dicho análisis, estimarán, desestimarán o devolverán la petición al Centro para su revisión. Si la petición es considerada viable, se remitirá a los representantes de los trabajadores para su consideración. Una vez obtenido el Vº Bº correspondiente pasará la misma al Equipo de Gobierno para su aprobación, si procede.
3. Tramitación. La propuesta de incorporación aprobada pasará al Servicio de Personal correspondiente, que tramitará el expediente y pondrá en marcha el proceso de selección y contratación según la normativa vigente.
4. Incorporación del personal. Una vez finalizado el proceso de selección, se produce la incorporación del personal al Centro.
5. Informe del Centro. Anualmente, los responsables de las unidades (departamentos o servicios) en los cuales se hayan producido incorporaciones elaborarán un informe conjunto en el que se evalúe el grado en el que se han cubierto las necesidades de personal detectadas. Dicho informe se remitirá la Gerencia y al Vicerrectorado de Profesorado. Ambos órganos informarán a los representantes del personal y al Consejo de Gobierno mediante un informe global.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA TÉCNICA DE TELECOMUNICACIÓN		
Proceso de Captación y Selección de PDI y PAS			
CÓDIGO PR/SO/1/001	FECHA DE ELABORACIÓN 21/04/08	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 00

11. Flujograma

PR/SO/1.1 CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE PDI Y PAS



-
-
-
-

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA TÉCNICA DE TELECOMUNICACIÓN		
Proceso de Captación y Selección de PDI y PAS			
CÓDIGO PR/SO/1/001	FECHA DE ELABORACIÓN 21/04/08	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 00

12. Indicadores

- ♦ N° de necesidades cubiertas/N° de necesidades detectadas en un curso determinado.

13. Documentos de referencia

- ♦ Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril
- ♦ Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- ♦ Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- ♦ Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
- ♦ Estatutos de la Universidad.
- ♦ Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.
- ♦ Acuerdos sindicales.
- ♦ RPT.
- ♦ Política de Personal de la Universidad.
- ♦ Líneas estratégicas del Centro.

14. Evidencias o registros

- ♦ Propuestas
- ♦ Nombramientos y contratos
- ♦ Expediente del proceso de selección

15. Revisión procedimiento

La revisión del presente procedimiento se realizará según lo previsto en el Procedimiento de Revisión y Actualización del Sistema Documental (PR/SO/6/001).

La necesidad de revisar este Procedimiento puede surgir además, como consecuencia de modificaciones producidas en el proceso, identificadas a raíz del desarrollo de una Autoevaluación (PR/ES/1.3/003), Auditoría Interna (PR/ES/1.3/003) o del propio funcionamiento del proceso

16. Definición de conceptos

No procede.

17. Anexos

No procede.