

Objetivo	Establecer el procedimiento para la selección y contratación del personal docente e investigador, con el propósito de asegurar que el nuevo personal dispone de la cualificación y competencias necesarias para el desarrollo de su actividad académica, así como de las preceptivas acreditaciones a cada figura tanto laboral como funcionarial, en los casos en que proceda.		
Alcance	Personal con competencias en docencia e investigación. Se aplica cuando procede según las necesidades.		
Persona/s responsable/s	Vicerrectorado con competencias en profesorado.		
Edición	Modificación de la estructura del documento; Modificación del nombre del procedimiento; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Adecuación a los cambios de equipo de gobierno y de las normativas vigentes.		
Grupos de interés	Personal con competencias en docencia; estudiantes; personal técnico, de gestión y de administración y servicios; personal investigador; egresados; empleadores.		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa Anexo 1. Histórico de ediciones del documento Anexo 2. Definiciones		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Aprobación de nuevas plazas de personal docente e investigador	Consejo de Gobierno	6 años
	Resultados de selección del personal docente e investigador	Servicio de Personal, Subdirección de personal docente	6 años
	Documento de revisión del procedimiento	Vicerrectorado con competencias en calidad	6 años

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Desarrollo: 1. Análisis de necesidades y toma de decisiones sobre dotación de profesorado

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1.1	Vicerrectorado con competencia en profesorado (VOAPI)	Análisis de necesidades de las áreas de conocimiento y comunicación al Departamento al que están adscritas (por OEP anual)	En aplicación de los criterios plurianuales negociados con la RLT (CEPDIL y JPDI) sobre la asignación de plazas y teniendo en cuenta tanto la disponibilidad presupuestaria (capítulo 1 del Presupuesto ULPGC) y la AEP anual, como la política de personal de la ULPGC.
1.2	VOAPI/Departamentos	Siendo difícil generalizar y, con independencia del desarrollo en tablas sucesivas de este documento, se aclara lo siguiente: 1. En el caso de plazas de profesorado contratado doctor (PCD) y ayudante doctor (PAD) la comunicación se produce desde VOAPI hacia Dptos. que, en función criterios plurianuales, resultan adjudicatarios de plazas. 2. En el caso del profesorado sustituto (PS), es VOAPI quien valora las áreas donde existen causas legales de sustitución y solicita a las mismas procedan conforme al procedimiento GESTIONA correspondiente. 3. Solo en el caso del profesorado asociado a tiempo parcial (ATP), especialista de reconocida competencia en su ámbito, son los Dptos. los que comunican la necesidad de crear/actualizar las listas de asociados (personal especializado) al Servicio de Personal.	- Profesorado sustituto y asociado. Desarrollo 2 - Profesorado contratado laboral permanente o temporal: Desarrollo 5

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Desarrollo: 1. Análisis de necesidades y toma de decisiones sobre dotación de profesorado

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1.3	Profesorado en régimen laboral acreditado a los cuerpos docentes universitarios	1. Solicitud de promoción (a instancia de la persona interesada) al Servicio de Personal una vez obtenida acreditación positiva de la ANECA o agencia autonómica (ACCUEE) 2. Necesidad o no de realizar cambios RPT (Servicio de personal) y, en caso positivo, negociación con la RLT 3. Preparación convocatoria plazas (Servicio de personal) 4. Aprobación en Consejo de Gobierno, previa en comisión delegada con competencias en profesorado, de 2. y 3. antes de enviar a DGU a autorizar y a publicar en BOE	Profesorado funcionario: Desarrollo 6
1.4	Consejo de Gobierno	Aprobación cambios RPT necesarios y convocatoria plazas, previa aprobación en COAPI.	
1.5	Consejo Social		

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Desarrollo: 2. Profesorado sustituto y asociado a tiempo parcial (PS y ATP)

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
2.1	- Departamento, en el caso de plazas de ATP. - VOAPI, en el caso de plazas de PS.	Solicitud de contratación formalizada a través del procedimiento GESTIONA correspondiente	La solicitud deberá contener: - La titulación de acceso - El área de conocimiento y/o áreas afines - La identificación de la necesidad docente/causa sustitución - La comisión de selección - El baremo aplicable
2.2	Comisiones de selección	Valoración méritos alegados según baremo y propuesta lista de reserva/bolsa de sustitución por orden de puntuación obtenida.	En el caso del PS se ha establecido un auto baremo en formato excel que revisa la comisión de selección y ordena la bolsa de sustitución por orden de puntuación. En el caso del ATP es la comisión de selección la que barema las candidaturas y ordena la lista por orden de puntuación
2.3	Servicio de personal	Presentación de posibles reclamaciones y resolución por la persona titular del VOAPI	Se comunica a las personas interesadas
2.4	Servicio de personal	Comunicación a las primeras personas incluidas en la listas de reserva/bolsa de sustitución del área de conocimiento de que se trate, por orden de puntuación	
2.5	Persona interesada	Manifestación de la aceptación de la plaza	Aceptación de la plaza: secuencia 2.7 No aceptación de la plaza: secuencia 2.6
2.6	Servicio de personal	Comunicación a las siguientes personas incluidas en la lista de reserva/ bolsa de sustitución de área o áreas afines indicadas en la solicitud, por orden de puntuación	

Aprobado: Fecha y firma del responsable

Desarrollo: 2. Profesorado sustituto y asociado a tiempo parcial (PS y ATP)

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
2.7	Persona interesada	Manifestación de la aceptación de la plaza	Aceptación de la plaza: secuencia 2.6 No aceptación de la plaza: valoración necesidades no satisfechas (Desarrollo 1) o VD (Desarrollo 4).
2.8	Servicio de personal	Notificación a las personas candidatas	
2.9	Persona candidata	Personación en el servicio de personal y contratación	

Desarrollo: 3. Profesorado emérito y honorífico (PE y PH)

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
3.1	Rector/ centro/ instituto de investigación/ departamento/grupo de investigación/ grupo de profesorado / persona interesada	Presentación de propuesta de profesorado emérito y honorífico al vicerrectorado con competencias en materia de profesorado	- El PE es una figura equivalente, a nivel de encargo docente, a una ATP3 (máx. 90 horas/cursu) - El PH no lleva ni contrato ni encargo docente.
3.2	Comisión delegada de Consejo de Gobierno con competencias en profesorado (COAPI)	Análisis previo de la solicitud por el servicio de personal . - Aprobación, si procede, de la solicitud	Si no procede su aprobación: concluye Si procede su aprobación: secuencia 3.3
3.3	Consejo de Gobierno	Aprobación de la propuesta y publicación en BOULPGC	

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Desarrollo: 4. Personas con *venia docendi* (VD)

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
4.1	Departamento / Responsable de la titulación / Dirección académica del Centro adscrito	Solicitud de <i>venia docendi</i> al vicerrectorado con competencias en profesorado	- Salvo en el caso de la <i>venia docendi</i> de personal investigador contratado por la ULPGC, en cuyo caso es la correspondiente convocatoria en régimen de concurrencia competitiva la que determina el encargo docente que se puede asumir. - Los requisitos y formularios para esta solicitud se indican en la normativa. Información en: https://www.ulpgc.es/spersonal/venias-docendi
4.2	Vicerrectorado con competencias en profesorado, dirección de ordenación académica	Resolución de la solicitud	
4.3	Personas candidatas	Aceptación e incorporación al plan docente del departamento (POD)	

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Desarrollo: 5. Profesorado contratado laboral permanente (PCD –o figura equivalente-) o temporal (PAD)

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
5.1	Vicerrectorado con competencias en profesorado	Publicación de la convocatoria de plazas en BOE/BOC, además de en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	En dicha convocatoria se incluye el perfil de la plaza y la comisión de selección. - En el caso de las PCD, se aprueba en Consejo de Gobierno, previa COAPI, por integrar la OEP anual. - En el caso de PAD, no se requiere previa aprobación Consejo de Gobierno (fuera de OEP).
5.2	Personas concursantes	Presentación de solicitudes en tiempo y forma	
5.3	Vicerrector con competencias en Profesorado	Publicación de listado de personas admitidas y excluidas provisionalmente y plazo de subsanación	Si no hubiera personas excluidas, el listado provisional, deviene en definitivo sin esperar a que transcurra el plazo de subsanación, secuencia 5.6
5.4	Personas concursantes	Presentación de subsanación (si procede)	
5.5	Vicerrector con competencias en Profesorado	Publicación de listado definitivo de personas admitidas y excluidas	
5.6	Comisión de selección	Constitución de la comisión de selección y concreción de los méritos específicos del baremo (PAD) o concreción de los criterios específicos que desarrollan las bases de la convocatoria (PCD)	
5.7	Comisión de selección	Valoración y resolución del concurso conforme a las bases de la convocatoria: - en PAD, primero fase de baremación en comisión y luego de entrevista de las candidaturas que superen la puntuación de corte y condiciones establecidas en las bases. - en PCD, desarrollo pruebas contenidas en las bases.	

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Desarrollo: 5. Profesorado contratado laboral permanente (PCD –o figura equivalente-) o temporal (PAD)

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
5.7	Vicerrector con competencias en Profesorado	Publicación de la resolución provisional con la puntuación obtenida por cada persona aspirante, la adjudicación de la plaza y constitución de la lista de reserva, si procede	Si no hay reclamaciones: secuencia 5.9 Si hubiera reclamaciones: secuencia 5.8
5.8	Servicio de personal	Presentación de posibles reclamaciones y resolución por la persona titular del VOAPI	Se comunica a las personas interesadas
5.9	Servicio de Personal	Contratación	

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Desarrollo: 6. Profesorado funcionario (cuerpos docentes universitarios, CU y TU)			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
6.1	Personas interesadas que reciben acreditación positiva cuerpos docentes universitarios de la ANECA	- Comunicación al Servicio de Personal - Aprobación en Consejo de Departamento y Junta de Facultad - Expediente en GESTIONA que cumpla plazo anual establecido por VOAPI	Las solicitudes de promoción se ordenan por orden de acreditación.
6.2	Consejo de Gobierno	Aprobación modificaciones oportunas RPT y convocatoria de plazas	OEP anual
6.3	Vicerrectorado con competencias en profesorado	Publicación de la convocatoria de plazas	Se publicará en el BOE/BOC, además de en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
6.4	Personas candidatas	Presentación de solicitudes	Los plazos para la presentación a los concursos contarán desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial que proceda
6.5	Comisión evaluadora	- Constitución de la comisión evaluadora - Acto de presentación de candidaturas y entrega documentación requerida convocatoria	
6.6	Comisión evaluadora y personas candidatas	Celebración de las pruebas	
6.7	Comisión evaluadora	Publicación de los resultados de la evaluación de cada candidatura.	
6.8	Comisión evaluadora	Propuesta al Rector de la relación de todas las personas candidatas por orden de preferencia para su nombramiento.	

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Desarrollo: 6. Profesorado funcionario (cuerpos docentes universitarios, CU y TU)

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
6.9	Secretaría de la comisión de evaluación	Entrega al servicio de personal del expediente administrativo completo del concurso.	Las personas candidatas podrán solicitar en el servicio de personal copia de la valoración razonada que la Comisión, o cada uno de sus miembros, emitió sobre sus méritos.
6.10	Servicio de personal	Presentación de posibles reclamaciones y resolución por la persona titular del VOAPI	Se comunica a las personas interesadas
6.11	Servicio de personal	Requerimiento a la persona concursante propuesta para que acredite las condiciones generales exigidas para su nombramiento.	No acredita condiciones: secuencia 6.12 Acredita condiciones: secuencia 6.13
6.12	Rector	Nombramiento de la siguiente persona concursante en el orden de valoración formulado	Secuencia 6.13
6.13	Rector	- Nombramiento de la persona candidata propuesta. - Orden de su inscripción en el correspondiente registro de personal y de publicación en el Boletín Oficial del Estado, en el de la Comunidad Autónoma y en el de la Universidad, así como su comunicación al Consejo de Universidades.	
6.14	Persona/s candidata/s propuesta/s	Toma de posesión	
6.15	Servicio de personal	Comunicación al Registro correspondiente, a efectos de otorgamiento del número de Registro de Personal e inscripción en los cuerpos respectivos	

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Seguimiento, medición y mejora			
Proceso	Responsabilidad	Tarea (Periodicidad estimada)	Observaciones
Medición	Gabinete de Evaluación Institucional	Establecimiento de indicadores del SGC (anual)	https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica
Medición	Dirección con competencias en captación y selección del PDI	Establecimiento indicadores específicos (anual)	
Seguimiento resultados	Dirección con competencias en captación y selección del PDI Comisión de Garantía de Calidad de los centros	Análisis de los resultados de rendimiento, satisfacción, sugerencias y quejas (semestral) Asimismo, el análisis de resultados se desarrolla en cada centro (anual)	Publicación de resultados en la memoria anual del Vicerrectorado con competencias en formación de Docentes y Personal Investigador (anual) : https://www.ulpgc.es/vprofesorado/memorias
Seguimiento diseño	Vicerrectorado con competencias en la formación de Docentes y Personal Investigador	Elaboración del informe de puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre el diseño del documento que será enviado a la Comisión de Calidad Institucional (cada tres años)	
Mejora resultados	Comisión de Calidad Institucional	Análisis de las no conformidades y sugerencias de mejora derivadas de procesos de evaluación (centros y títulos), planifica las mejoras y realiza su seguimiento (anual)	
Mejora diseño	Comisión de Calidad Institucional	Análisis, de los informes de revisión del diseño y valoración de su modificación (cada tres años)	

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Anexo 1. Histórico de ediciones del documento

Edición	Fecha	Justificación
00	09-10-08	Edición inicial. Desglose de los procedimientos, por un lado, los que afectan al Centro en particular, y por otro los que afectan a la institución en general (Segunda circular informativa del 2008, CI 2008-02).
01	12-12-08	Modificación tras la revisión de la Subdirección de Personal Docente (CI 2008-03).
02	27-04-09	Corrección de erratas. Simplificación y homogenización de las referencias, el flujograma y los anexos (CI 2009-01).
03	20-06-13	Modificación tras la revisión de la implantación (CI 2012-01).
04	28-04-14	Corrección de la denominación de la tabla “resumen de modificaciones” y modificación de la temporalización en la revisión del procedimiento.
05	27-10-17	Actualización del procedimiento entendiendo a los cambios del Equipo de Gobierno y la normativa de la Universidad.
06	18-11-20	Atendiendo a las nuevas directrices de diseño de los SGC y cambio de denominación de la dirección de plantilla: https://calidad.ulpgc.es/sgc_directrices_ulpgc

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Anexo 2. Definiciones

Concepto	Definición
ACCUEE	Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa
ANECA	Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación
ATP	Profesorado asociado a tiempo parcial
CEPDIL	Comité de Empresa de Personal Docente e investigador Laboral
COAPI	Comisión con competencias en materia de profesorado delegada de Consejo de Gobierno
LOSU	Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
JPDI	Junta de Personal Docente e Investigador
OEP	Oferta Empleo Público
PAD	Profesorado Ayudante Doctor
PCD	Profesorado Contratado Doctor o figura equivalente (desarrollo LOSU)
PE	Profesorado Emérito
PH	Profesorado Honorífico
POD	Plan docente del departamento
PS	Profesorado sustituto
RLT	Representación legal de las personas trabajadoras (CEPDIL, JPDI y sindicatos)
RPT	Relación de Puestos de Trabajo
VD	Venia Docendi
VOAPI	Vicerrectorado Profesorado, Ordenación Académica e Innovación Educativa

Aprobado: Fecha y firma del responsable

