

**PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL
PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR**

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA.....	3
4. DEFINICIONES	3
JPDI: JUNTA DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR.....	3
CEPDIL: COMITÉ DE EMPRESA DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR LABORAL.....	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	3
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	4
7. ARCHIVO	5
8. RESPONSABILIDADES	5
9. FLUJOGRAMA	6

RESUMEN DE MODIFICACIONES – PI 03

Número	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.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<p>Gabinete de Evaluación Institucional Fdo.</p>   <p>Fecha: 26/10/2017</p>	<p>Dirección de Concursos y Asuntos Sindicales Fdo.</p>   <p>Fecha: 26/10/2017</p>	<p>Vicerrectorado con competencias en Profesorado Fdo.</p>   <p>Fecha: 27/10/2017</p>	<p>Fecha: 27/10/2017</p> 

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer el sistema para la captación y selección 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.

2. ALCANCE

Este sistema afecta a las nuevas incorporaciones del personal docente e investigador de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) y se aplica cada vez que el Vicerrector con competencias en profesorado así lo considere.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

- La normativa se puede consultar en el siguiente enlace:

http://www.webs.ulpgc.es/calidad2/index.php?option=com_content&view=article&id=153

4. DEFINICIONES

JPDI: Junta de Personal Docente e Investigador

CEPDIL: Comité de Empresa de Personal Docente e investigador Laboral

RPT: Relación de Puestos de Trabajo.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Los departamentos de la ULPGC, atendiendo a las asignaturas y grupos a los que tienen que impartir docencia en las diferentes titulaciones en las que participan, establecen sus necesidades de contratación de profesorado, si las hay, al objeto de confeccionar su Plan de Organización Docente. Estas necesidades, indicando categoría y dedicación, se comunican al Vicerrector con competencias en materia de profesorado, previa solicitud de informe de los centros e institutos de investigación afectados, que las analizan teniendo en cuenta los criterios de pertinencia y disponibilidad presupuestaria, así como la política de personal de la universidad.

Previa certificación de existencia de crédito, si la petición se considera no viable se comunica a los departamentos afectados.

Si se considera viable, para el caso de plazas de funcionarios o de contratados laborales que conlleven cambio de RPT, se negocia con los representantes de los trabajadores (sean

de funcionarios o contratados laborales) o las plazas de eméritos, se remiten a la Comisión con competencias en materia de profesorado delegada de Consejo de Gobierno que, si no presentan anomalías, son elevadas al Consejo de Gobierno para su aprobación o modificación. Una vez aprobadas por el Consejo de Gobierno, el proceso de difusión, selección y contratación se realiza atendiendo al [Procedimiento para la provisión de plazas de profesorado de los cuerpos docentes universitarios](#) y al [Procedimiento para la contratación de personal docente e investigador contratado](#).

Si las plazas no conllevan cambio de RPT, pueden seguir diferentes procesos en función del tipo de plaza:

- Si son de funcionarios, se solicita informe a los representantes de los trabajadores para sacar a concurso, y se remiten a la comisión con competencias en profesorado delegada de Consejo de Gobierno que, si no presentan anomalías, son elevadas al Consejo de Gobierno para la aprobación o modificación de las mismas, sometiéndose al proceso de difusión, selección y contratación atendiendo a la normativa vigente.
- Si son de contratados laborales, se solicita informe a los representantes de los trabajadores para sacar a concurso y, sin pasar por Consejo de Gobierno, se someten al proceso de difusión, selección y contratación atendiendo a la normativa vigente.
- En caso de que se trate de una plaza de *Venia Docendi*, tal y como está establecido reglamentariamente, si todos los informes son favorables, son resueltas por el Vicerrector con competencias en Profesorado. En caso de existir algún informe desfavorable, se remite a la comisión con competencias en materia de profesorado delegada de Consejo de Gobierno que, una vez analizada la propuesta y los informes, emitirá su pronunciamiento. Si éste es favorable, será aprobada directamente por el Vicerrector Profesorado. En caso contrario, se informará motivadamente al departamento afectado de la denegación de la misma.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Director con competencias en materia de concursos y relaciones con las organizaciones sindicales procede a la revisión de este procedimiento, cada tres años o anteriormente si se actualiza la reglamentación aplicable, obteniéndose como evidencia un documento donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora (en su caso) sobre la ejecución del procedimiento.

El Vicerrector/a con competencias en materia de profesorado informa de la implantación de este procedimiento a la Comisión de Calidad Institucional, la cual difunde los resultados a los diferentes grupos de interés (comunidad universitaria y sociedad en general), junto con los restantes procedimientos institucionales, y toma decisiones sobre la mejora de este procedimiento.

7. ARCHIVO

Tabla 1: Archivos de Evidencias

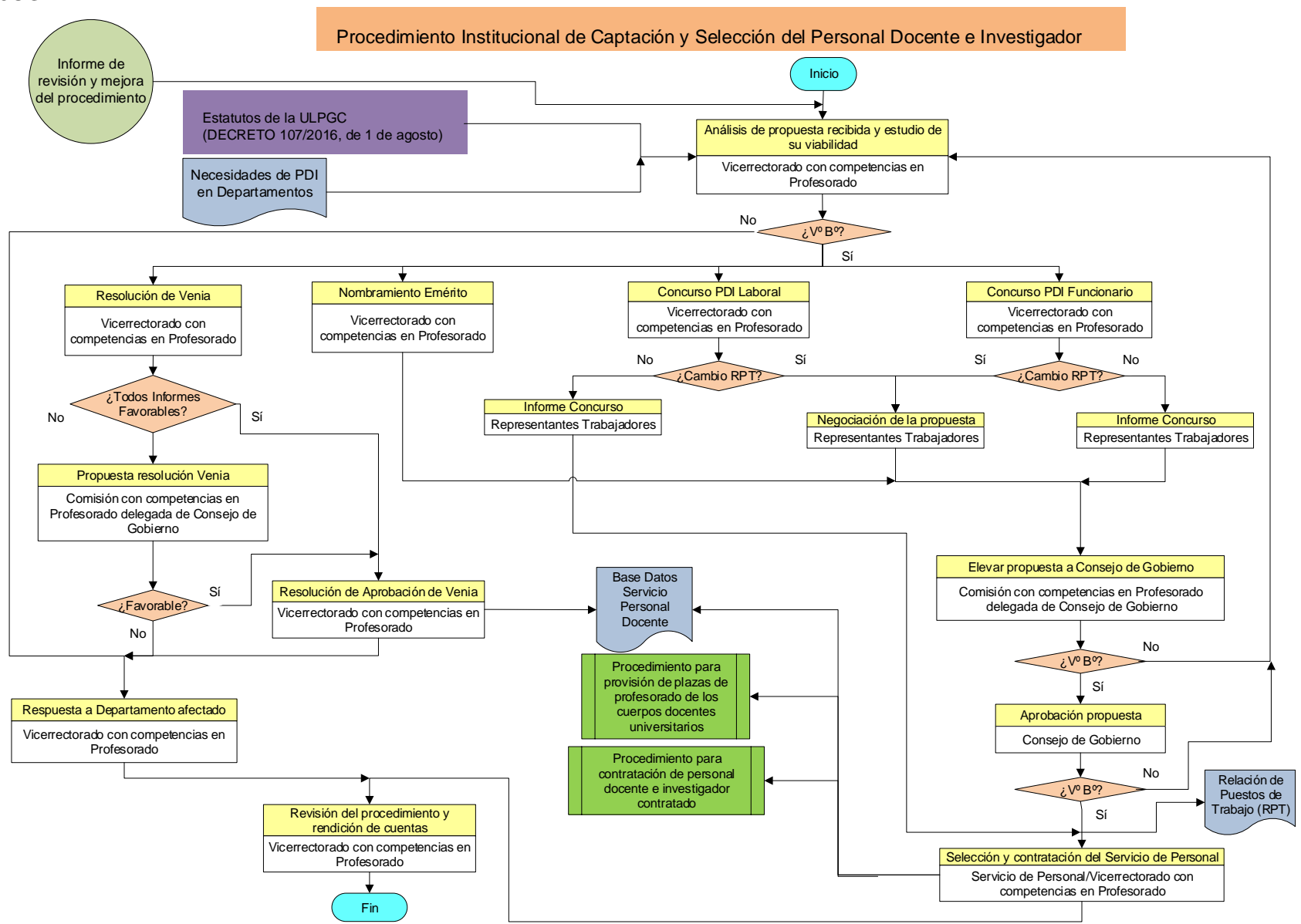
Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Aprobación de nuevas plazas de personal docente e investigador	Informático	Secretaría General/Servicio de Personal	6 años
Difusión de las plazas de personal docente e investigador	Informático	Vicerrectorado con competencias en Profesorado	6 años
Resultados de selección del personal docente e investigador	Informático	Vicerrectorado con competencias en Profesorado	6 años
Documento de revisión del procedimiento	Papel / informático	Vicerrectorado con competencias en Profesorado	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Consejo de Gobierno de la ULPGC	X	X	X	
Vicerrectorado con competencias personal docente e investigador	X	X		
Departamentos	X	X	X	
Representantes sindicales	X			
Servicio de personal de la ULPGC		X		

FLUJOGRAMA



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR
	RESPONSABLE: VICERRECTOR CON COMPETENCIAS EN PROFESORADO