



Índice

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia/Normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Relación de formatos asociados
9. Evidencias
10. Rendición de cuentas
11. Diagrama de Flujo

Resumen de ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	16/06/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
02	30/06/2014	Revisión cargos, normativas y responsabilidades

Elaborado por	Revisado por:
D. ^a Esther Atencia Gil Área de Calidad	D ^a . Marian Pérez Bernal Responsable de Calidad, Planificación e Innovación de la Facultad de Humanidades
Aprobado por:	
D. José Miguel Martín Martín Decano de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	

Código Seguro de verificación:S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN Dolores Perez Bernal ESTHER ATENCIA GIL	FECHA	01/12/2014
ID. FIRMA	firma.upo.es	S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==	PÁGINA 1/7


S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==



**CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL
ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS**

**Código:
PA03-FHUM**

1. **Objeto:** El objeto del presente procedimiento es definir cómo la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla capta y selecciona el personal académico y de administración y servicios de acuerdo con la política de personal de la misma.
2. **Ámbito de alcance:** Este procedimiento será de aplicación a todo el personal académico y de administración y servicios de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

3. Documentación de referencia/ normativa:

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- ❖ Plan estratégico de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- ❖ Marco para la Organización Docente del Profesorado
- ❖ Normativa sobre el procedimiento de contratación de personal docente e investigador de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- ❖ Modelo de gestión y organización administrativa-UPO
- ❖ Legislación de Función Pública.
- ❖ Legislación Laboral aplicable.
- ❖ Manual del SAGIC de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla

4. Definiciones:

No se asocian definiciones.

5. Responsabilidades:

Centros: Asignar encargo docente de las asignaturas de Grado a Departamentos.

Departamentos: Hacer propuesta de nuevas plazas de personal académico al Vicerrectorado con competencias en Profesorado.

Comisión de Ordenación Académica y Profesorado (COAP): Informar sobre las nuevas plazas propuestas por los Departamentos.

Consejo de Gobierno: Aprobar la contratación de personal académico y de administración y servicios.

Vicerrectorado con competencias en Profesorado: Consensuar las propuestas de nuevas plazas de personal académico con los representantes de trabajadores/as y coordinar todos los procedimientos de captación y selección de personal académico.

Gerencia: Revisar periódicamente la política de captación de personal para el correcto funcionamiento de los servicios que se prestan. Consensuar las propuestas de nuevas plazas de personal de administración y servicios con los representantes de trabajadores/as y coordinar todos los procedimientos de captación y selección de personal de administración y servicios. Analizar los resultados del procedimiento haciendo propuestas de mejora. Informar al Consejo Social

Código Seguro de verificación:S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN	FECHA	01/12/2014	
	Dolores Perez Bernal			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==	PÁGINA	2/7
 S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==				



Representantes de trabajadores: Consensuar las propuestas de nuevas plazas de personal académico y de administración y servicios con el Vicerrectorado de Profesorado y Gerencia.

Consejo Social: Aprobar los Presupuestos Anuales de la Universidad entre los que se encuentran los gastos de personal.

Comisión de Garantía de Calidad del Título: Analizar los indicadores relacionados con el personal académico del título y hacer propuestas de mejora.

6. Desarrollo:

La captación y selección de personal académico y de administración y servicios de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla es común a todos los Centros debido a su centralización en el Vicerrectorado con competencias en Profesorado, en el caso de personal académico, y en Gerencia, en el caso de personal de administración y servicios.

6.1. Captación y selección de personal académico

Una vez que la Facultad de Humanidades realiza el encargo docente de cada una de las asignaturas a los Departamentos teniendo en cuenta las necesidades docentes y las mejoras propuestas por la Comisión de Garantía Interna de cada Título de Grado, son dichos Departamentos los que proponen las nuevas incorporaciones, indicando la categoría y dedicación, al Vicerrectorado con competencias en Profesorado con el objeto de la elaboración del Plan de Organización Docente (POD) del Departamento.

El Vicerrectorado con competencias en Profesorado analiza la propuesta de los Departamentos teniendo en cuenta la Política de Personal de la Universidad ("PE03: Definición de la política de personal académico y de administración y servicios") y la disponibilidad presupuestaria, pudiendo remitir la propuesta al Departamento para su revisión, desestimar la propuesta o considerarla viable.

Una vez las propuestas son revisadas y son consideradas viables, son consensuadas con los representantes de los trabajadores/as y posteriormente debatidas en la Comisión de Ordenación Académica y Profesorado que emite un informe favorable o desfavorable de cada una de las nuevas plazas que los Departamentos solicitan. Finalmente, la asignación definitiva de las nuevas incorporaciones del Departamento y por consiguiente la nueva Relación de Puestos de Trabajo del personal académico es aprobada por Consejo de Gobierno.

6.2. Captación y selección de personal de administración y servicios

Debido al carácter centralizado de todos los servicios administrativos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, los Centros no tienen personal de administración y servicios adscritos a los mismos. De esta forma, es la propia Gerencia quien revisa la política de captación de personal de administración y servicios teniendo en cuenta la Política de Personal de la Universidad ("PE03: Definición de la política de personal académico y de administración y servicios") y

Código Seguro de verificación:S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN	FECHA	01/12/2014	
	Dolores Perez Bernal			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==	PÁGINA	3/7





**CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL
ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS**

**Código:
PA03-FHUM**

la disponibilidad presupuestaria, tomando la decisión de su provisión y la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en su caso, la cual debe ser consensuada con los representantes de los trabajadores/as. Una vez la Relación de Puestos de Trabajo es aprobada por el Consejo de Gobierno, e informado el Consejo Social, comienza el proceso de selección, en base a la normativa vigente.

El Área de Recursos humanos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, gestiona el procedimiento administrativo de contratación del personal académico y de administración y servicios según la normativa vigente. Asimismo, es responsable de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores señalados en este procedimiento como en el procedimiento "PA08: Gestión de la Prestación de los Servicios".

7. Medida, análisis y mejora continua

Anualmente, la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado velará por la calidad del profesorado siguiendo para ello el procedimiento "PE04: Medición, análisis y mejora continua", mediante el análisis de los siguientes indicadores y haciendo propuestas de mejora (si procede):

- PA03-CC-CT-IN01: Porcentaje de profesores/as a tiempo completo
- PA03-CC-CT-IN02: Porcentaje de profesores/as a tiempo parcial
- PA03-CC-CT-IN03: Porcentaje de profesores/as funcionarios
- PA03-CC-CT-IN04: Porcentaje de profesores/as contratados
- PA03-CC-CT-IN05: Porcentaje de profesores/as doctores

Adicionalmente, Gerencia revisará periódicamente la política de captación de personal para el correcto funcionamiento de los servicios que se prestan. .

8. Relación de formatos asociados:

No se asocia ningún formato

9. Evidencias

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PA03-CC-E01-XX-XX	RPT de personal académico	Papel o Informático	Vicerrectorado o con competencias en Profesorado	6 años	No
PA03-CC-E02-XX-XX	RPT de personal de administración y servicios	Papel o Informático	Gerencia	6 años	No

Código Seguro de verificación:S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN	FECHA	01/12/2014
	Dolores Perez Bernal		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==	PÁGINA 4/7



S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==



**CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL
ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS**

**Código:
PA03-FHUM**

PA03-CC-E03-XX-XX	Acta COAP con la aprobación de nuevas plazas propuestas	Papel o Informático	Vicerrectorado con competencias en Profesorado	6 años	No
PA03-CC-E04-XX-XX	Acta de Consejo de Gobierno aprobación nuevas plazas PDI y PAS	Papel o Informático	Secretaría General	6 años	No

10. Rendición de cuentas:

El/la Responsable de Calidad y Planificación de la Facultad de Humanidades difundirá los resultados de este procedimiento a todos los grupos de interés y a la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento "PC14: información pública".

11. Diagrama de Flujo:

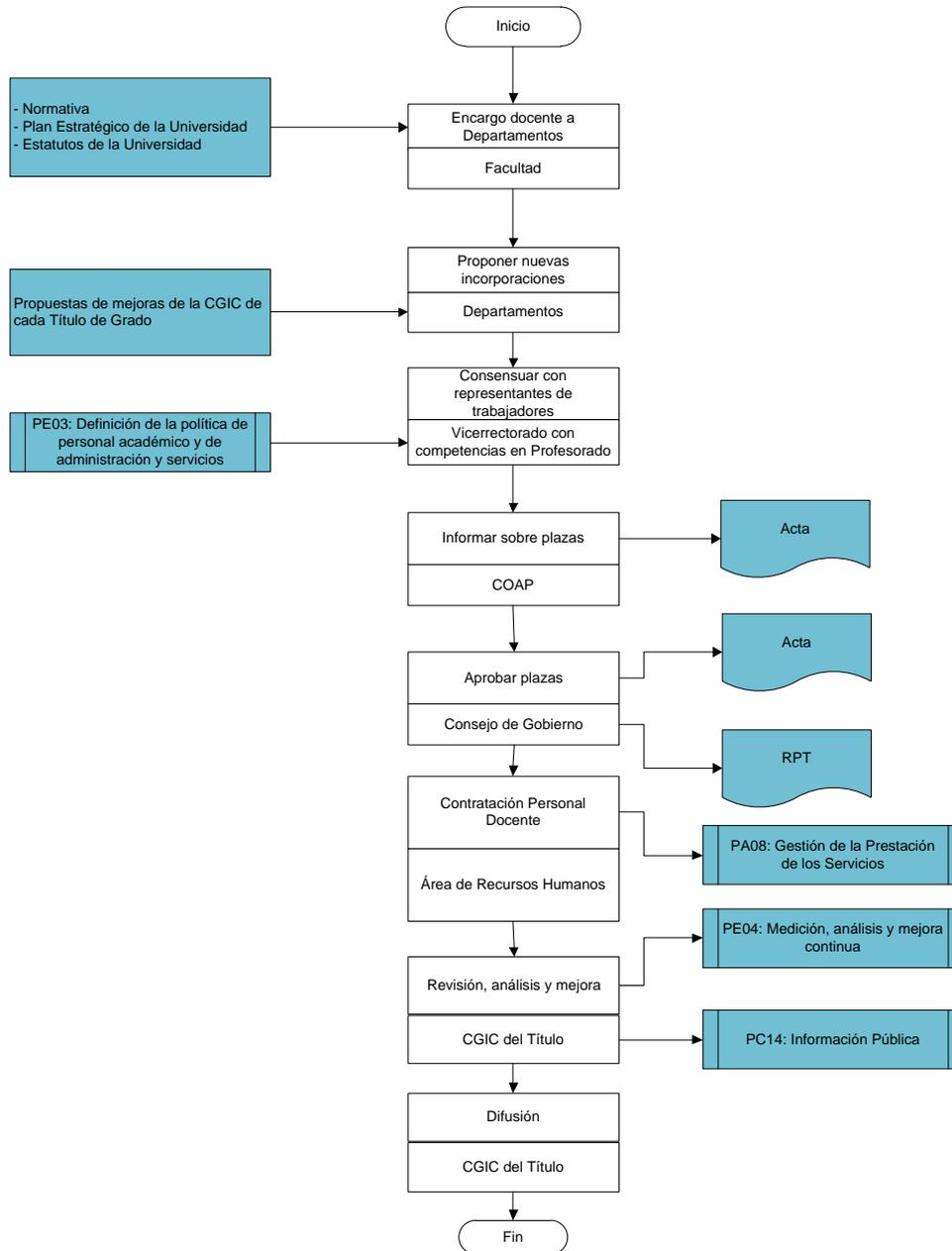
Código Seguro de verificación: S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN	FECHA	01/12/2014	
	Dolores Perez Bernal			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==	PÁGINA	5/7



S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==

CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO



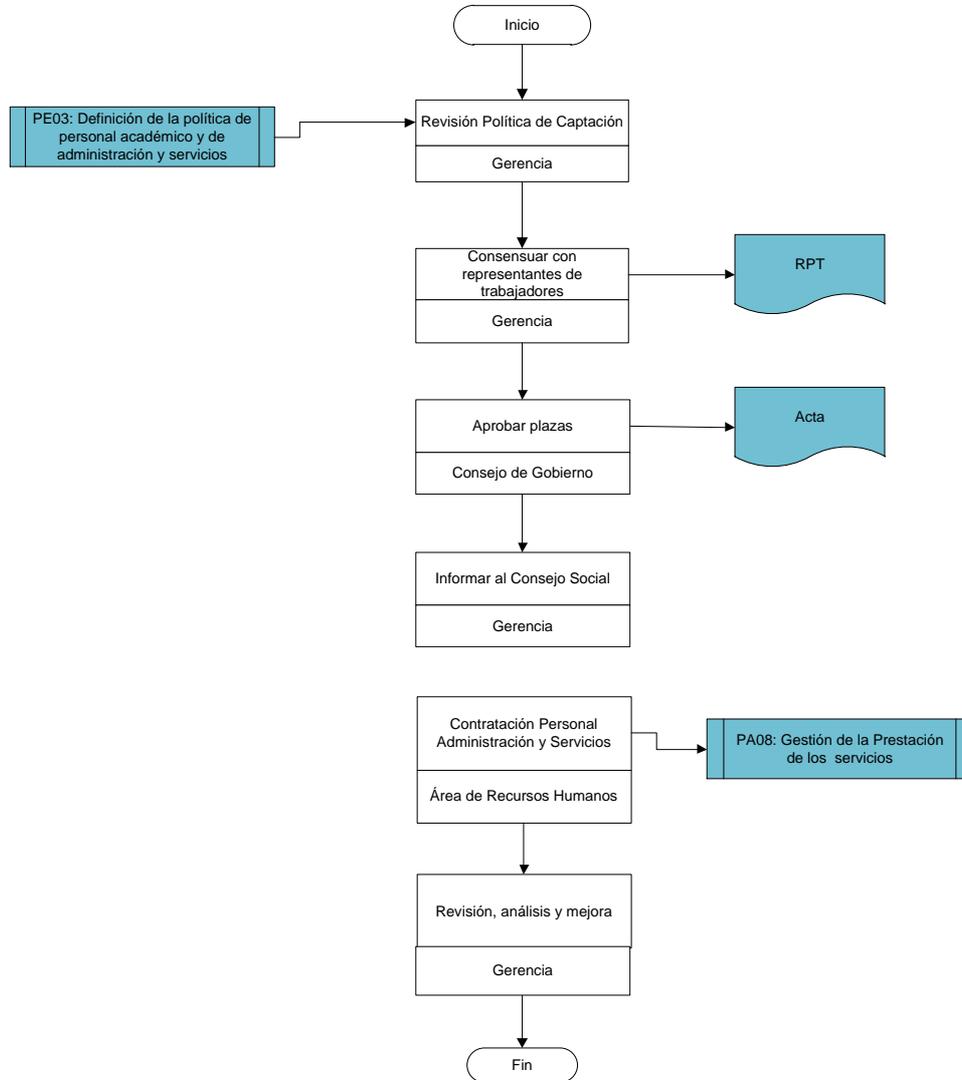
Código Seguro de verificación:S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN	FECHA	01/12/2014	
	Dolores Perez Bernal			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==	PÁGINA	6/7





CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS



Código Seguro de verificación:S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN	FECHA	01/12/2014
	Dolores Perez Bernal ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==	PÁGINA 7/7



S9jFLtuiuCTDFZjYSS60cA==