

---

PG15

PROCEDIMIENTO:  
DETECCIÓN DE LAS  
NECESIDADES, GESTIÓN Y  
RETENCIÓN DEL  
TALENTO PDI

V.3

---

## Contenido

1. OBJETO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:.....	3
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:.....	3
5. REGISTROS: .....	6

	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA Y FECHA</b>
Elaborado:	Técnico de Calidad	Laura Vila	13/04/2023
Revisado:	RRHH	María Sánchez	13/04/2023
Aprobado:	Vicerrectorado de Calidad	Ana M <sup>a</sup> Cruz	13/04/2023

<b>VERSIÓN</b>	<b>CONTROL DE MODIFICACIONES</b>	<b>FECHA</b>
01	Versión original	03/10/2022
02	Cambio formato	01/12/2022
03	Actualización	13/04/2023

**RESPONSABLE DEL PROCESO: Vicerrectorado / Decanato / RR.HH.**

## 1. OBJETO:

Establecer como los Centros de la Universidad, conjuntamente con Recursos Humanos, llevan a cabo los procesos de detección de necesidades, selección, contratación, y retención de personal académico, cumpliendo la legislación universitaria y las especificaciones recogidas en las memorias verificadas.

## 2. ALCANCE:

Este proceso será de aplicación al conjunto de títulos de la Universidad.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- Criterios y Directrices de Garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ENQA).
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Última versión de las Memorias de los Títulos verificadas o modificadas con informe favorable.
- Resolución de 17 de febrero de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica la revisión salarial para el año 2022 y tablas salariales del VIII Convenio colectivo nacional de universidades privadas, centros universitarios privados y centros de formación de postgraduados.
- Resolución de 27 de agosto de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el VIII Convenio colectivo nacional de universidades privadas, centros universitarios privados y centros de formación de postgraduados.
- Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad.

## 4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

### 4.1 Detección de necesidades

Decanato solicita a los Directores de Título la elaboración de la planificación docente del curso siguiente, tal y como se especifica en el *PG09. Desarrollo de la Docencia*; para su revisión, modificación y aprobación.

El Decanato, o la persona en quien delegue, con las planificaciones docentes de los títulos del Centro, detecta la necesidad de nuevo personal académico para completar la planificación docente del Centro.

Finalmente, el Decanato envía al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado la planificación docente del centro y la relación de puestos de docencia que deben ser cubiertos indicando la titulación, el nivel académico, la jornada y otros datos relevantes, según las especificaciones de la memoria verificada del título donde impartirá docencia.

Una vez analizada la relación de puestos, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado inicia el proceso de selección y contratación junto con RRHH.

#### **4.2 Selección y contratación**

Atendiendo al convenio vigente se inicia el proceso de selección de PDI. Los interesados en los puestos ofertados, se inscriben y envían la documentación requerida en la oferta.

Desde Recursos Humanos analizan la documentación enviada por los interesados y seleccionan a los interesados que se adecúen a las características del puesto. Posteriormente, son citados a una entrevista.

Tras la entrevista, Recursos Humanos inicia la propuesta de contratación, para la elaboración del contrato y su archivo; e informa a Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.

En el caso de los docentes colaboradores, podrá autorizar la contratación de los mismos directamente Decanato, tras realizar el análisis de las necesidades y del perfil del candidato.

#### **4.4 Formación**

El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, conjuntamente con RR.HH., se encargan de elaborar anualmente el Plan de Formación del Personal Académico.

Los Decanatos, o el Vicedecanato correspondiente, informarán al profesorado del Plan de Formación Anual y determinarán los cursos recomendados, tanto para el nuevo personal como para el claustro docente del centro.

Al finalizar el Plan de Formación, se dispondrá de un listado del número de profesores inscritos.

Posteriormente, se evaluará la satisfacción del personal docente con los cursos de formación.

#### **4.5 Retención del Talento**

Recursos Humanos es el responsable de que se lleve a cabo el proceso de evaluación del desempeño anual (EDA), en el que participarán los Responsables Académicos correspondientes.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la evaluación de la actividad docente del profesorado (evaluación del responsable (Director del Título)), resultados de las encuestas de satisfacción de los estudiantes), el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, junto con el Decanato, analizarán y propondrán las acciones correspondientes para la promoción y reconocimiento del personal docente que haya resultado mejor evaluado (asignación de docencia, premios, incentivos, etc.) con el fin de retener el talento.

Los informes de evaluación de la actividad docente se tendrán en cuenta por los Directores de las Titulaciones y los Decanatos para su análisis y posterior elaboración de los planes de mejora (PG24. Seguimiento Interno Anual de los Títulos Oficiales).

## 5. REGISTROS:

<b>NOMBRE REGISTRO</b>	<b>QUIÉN ARCHIVA</b>	<b>TIEMPO CONSERVACIÓN</b>
Convenio vigente	Recursos Humanos	Indefinido
Planificación docente	Decanato	Indefinido
Perfil del puesto	Recursos Humanos	Indefinido
Curriculum Vitae	Recursos Humanos	Indefinido
Propuesta de contratación	Decanato	Indefinido
Contrato	Recursos Humanos	Indefinido
Plan de Formación	Recursos Humanos	Indefinido