



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

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

**RESPONSABLE: VICERRECTOR DE PROFESORADO Y PLANIFICACIÓN
ACADÉMICA**

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

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



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

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

RESPONSABLE: VICERRECTOR DE PROFESORADO Y PLANIFICACIÓN
ACADÉMICA

RESUMEN DE REVISIONES – 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).

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Gabinete de Evaluación Institucional</i> Fdo:	<i>Dirección de Selección y Relaciones con las Organizaciones Sindicales</i> Fdo:	<i>Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica</i> Fdo:	Fecha: 20/06/2013
Fecha: 22/02/2012	 Fecha: 11/06/2013	 Fecha: 20/06/2013	



1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer, de acuerdo con la política de personal, 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 de Profesorado y Planificación Académica así lo considere.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Decreto 140/2002, de 7 de octubre (BOC de 18 de octubre), sobre régimen del personal docente e investigador contratado y sobre complementos retributivos del profesorado de las Universidades Canarias.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Decreto 168/2008, de 22 de julio, por el que se regula el procedimiento, requisitos y criterios de evaluación para la autorización de la implantación de las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de los títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado de la Comunidad Autónoma de Canarias.

De la ULPGC

- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Procedimiento para la creación y provisión de plazas de profesorado de los cuerpos docentes universitarios (2 de enero de 2009).



- Reglamento de Venia Docendi de la ULPGC. Aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC el 7 de junio de 2010 y última modificación por el Consejo de Gobierno de 7 de febrero de 2013.
- Reglamento por el que se definen criterios para la incorporación estable de investigadores a la ULPGC. Aprobado por el Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2011.

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 que participan, establecen sus necesidades adicionales de profesorado, si las hay, al objeto de confeccionar su Plan de Organización Docente. Estas necesidades, indicando categoría y dedicación, se comunican al Vicerrector de Profesorado y Planificación Académica, previa solicitud de informe de los centros e institutos de investigación afectados, quien las analiza sobre la base de los criterios de pertinencia y disponibilidad presupuestaria, atendiendo a 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 comunica a los representantes de los trabajadores que, previo análisis, emiten un informe al Vicerrector de Profesorado y Planificación Académica sobre la conformidad a la asignación del nuevo profesorado. Seguidamente, las plazas anteriormente informadas (sean de funcionarios o contratados laborales) o las plazas de méritos, se pasan por la Comisión de Profesorado y de Formación de Personal Docente e Investigador delegada de Consejo de Gobierno que, si no presentan anomalías, son elevadas al Consejo de Gobierno para la aprobación o modificación de las mismas. Una vez aprobada por el Consejo de Gobierno, el proceso de difusión, selección y contratación se realiza atendiendo a la normativa vigente.



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 pasan por la Comisión de Profesorado y de Formación de Personal Docente e Investigador 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 de Profesorado y Planificación Académica. En caso de existir algún informe desfavorable, se pasa por la Comisión de Profesorado y de Formación de Personal Docente e Investigador delegada de Consejo de Gobierno que, una vez analizada propuesta y los informes, emitirá su pronunciamiento. Si éste es favorable, será aprobada directamente por el Vicerrector de Profesorado y Planificación Académica. En caso contrario, se informará motivadamente al departamento afectado de la denegación de la misma.

De la gestión administrativa de contratación del personal docente e investigador se hace cargo el Servicio de Personal de la ULPGC, el cual asiste al Director de Selección y Relaciones con las Organizaciones Sindicales en el proceso de selección.



6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Director de Selección y Relaciones con las Organizaciones Sindicales procede a la revisión de este procedimiento, cada año académico que se aplique, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora (en su caso) sobre la ejecución del procedimiento.

El Vicerrector de Profesorado y Planificación Académica 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 el resto de 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
Documento donde se acreditan las necesidades y propuestas de personal y las características de las plazas	Papel / informático	Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica	6 años
Informe de plazas de Representantes Trabajadores	Papel / informático	Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica	6 años
Documento donde se acredita la aprobación de la incorporación de personal	Papel / informático	Secretaría General/Servicio de Personal	6 años
Documento que acredite la difusión de los resultados del procedimiento	Papel / informático	Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel / informático	Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica	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		

9. FLUJOGRAMA

