



Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	29/06/09	Edición Inicial
01	29/10/13	Modificación del órgano de revisión Modificación referencias/Normativa Eliminación del indicador IN43 Modificación del flujograma

Elaboración: Comisión de Garantía de Calidad del Centro Fecha: 17/06/09	Revisión: Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 16/07/13	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 29/10/13
--	---	---



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar para recoger y valorar la información sobre las necesidades de personal académico, de acuerdo con las necesidades detectadas por la Junta de Centro y con la Política de Personal Académico del Centro.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para el diagnóstico e identificación de las necesidades de nuevas incorporaciones de personal académico a la institución.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 15/2003, de 21 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Ley 12/2011, de 16 de diciembre, de modificación de la Ley Andaluza de Universidades.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.
- Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario, modificado y completado por el Real Decreto 1200/1986, de 13 de junio, y por el Real Decreto 554/1991, de 12 de abril.
- Programación académica anual de la Universidad de Málaga.
- Relación de Puestos de Trabajo (RPT)



4. DEFINICIONES

Propuesta de personal a incorporar: plaza o conjunto de plazas que deberán ser cubiertas. La propuesta deberá estar documentada con los perfiles de cada una de las plazas recogidas en la misma, competencias requeridas y un análisis de las necesidades que deberá cubrir, debidamente justificado.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Dada la naturaleza del Centro, el proceso se inicia cuando el Equipo Directivo planifica las actividades del personal docente de cada Departamento Docente, detectando las necesidades de profesorado.

En la selección del Profesorado se tendrán en cuenta cuantas solicitudes de puestos de trabajo se reciben en el Centro de manera continua. En la formulación de los contratos se tendrán en cuenta el perfil de profesor necesario con la dedicación que regula el Convenio Colectivo .

El proceso continúa con el estudio de las necesidades de personal académico por la Permanente de la Titularidad que ha de ir de acuerdo con la naturaleza de entidad privada y no lucrativa de la Titularidad del Centro, realizando las oportunas entrevistas. Se ha de tener en cuenta la necesidad de distribuir entre el personal docente todas las actividades que a cada departamento corresponde realizar para mantener el nivel de rendimiento académico y eficiencia, que tradicionalmente han alcanzado nuestros alumnos, y que está en relación directa con la calidad docente del profesorado. Esta distribución debe ser resultado del consenso colectivo de todos los profesores. En este contexto, el Equipo Directivo estudia la manera de regular de forma flexible la dedicación a la docencia del personal académico, así como a la gran diversidad de actividades que se llevan a cabo en el Centro.

Posteriormentee, se elabora una propuesta que debe ser estudiada por la Junta de Centro que presenta el informe para su aprobación al Patronato de la



Escuela que analiza la propuesta y la eleva al Patronato de la Fundación María Inmaculada.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Anualmente, el Equipo Directivo incluirá en su evaluación un informe del grado en el que se han cubierto las necesidades detectadas en las Titulaciones. Este informe se incluirá en la Memoria Anual que se da a conocer a los Patronatos.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Detección de necesidades por el Equipo Directivo	Papel o informático	Secretaria del Equipo Directivo	6 años
Admisión de solicitudes	Papel o informático	Secretaria del Equipo Directivo	6 años
Análisis de la Permanente de la Titularidad de la propuesta del Equipo Directivo. Recogida en acta	Papel o informático	Permanente de la Titularidad	6 años
Aprobación, en acta, de la propuesta por la Junta de Centro	Papel o informático	Secretaria de la Junta de Centro	6 años
Aprobación, en acta, de la propuesta por el Patronato de la Escuela	Papel o informático	Secretario del Patronato de la Escuela	6 años
Informe del nombramiento y ratificación de los nuevos profesores.	Papel o informático	Representantes del Patronato de la fundación.	6 años



El Coordinador de Calidad del Centro podrá recabar para su archivo las evidencias que considere oportunas.

8. RESPONSABILIDADES

- **Equipo Directivo:** estudiar las necesidades de personal académico y elabora un informe sobre el grado en que se han cubierto las necesidades.
- **Permanente de la Titularidad:** admite la solicitud de plazas, analiza la propuesta de necesidades de PDI elaborada por el Equipo Directivo, pone en conocimiento de la Junta de Centro la propuesta de necesidades y las sugerencias.
- **Junta de Centro:** analiza las propuestas sobre las necesidades de personal académico remitidas por la Permanente de la Titularidad, y elabora un informe que presenta al Patronato de la Escuela.
- **Patronato de la Escuela:** como órgano de gobierno y administración de la misma aprueba en su caso la propuesta realizada por la Junta de Centro.
- **Patronato de la Fundación:** como órgano de representación jurídica de la Fundación aprueba la propuesta realizada por el Patronato de la Escuela y firma y visa los contratos.



9. FLUJOGRAMA

PA03. Captación y Selección de Personal Académico

