

TÍTULO DEL PROCESO	PROPIETARIO
FPO.01.1.1 SELECCIONAR Y ACOGER	GERENCIA
PDI/FPS.01.1 SELECCIONAR Y ACOGER	JEFE DE SERVICIO SPDIRySS

MISIÓN DEL PROCESO (Que, para qué y para quién)
Definir el proceso a seguir para la selección e incorporación de personal al SPDIRySS con el fin de atender adecuadamente las demandas existentes en el Servicio, garantizando la adecuada integración de dicho personal.

ENTRADAS	DESDE PROCESO/S – G.I.
1 Detección de necesidades y viabilidad económica	PDI.FPE.04 / PDI.FPO.01.2
2 Convocatorias y selección (becas COIE)	PDI.FPO.02.1
3 Incorporación de personal	PDI.FPO.02.1
4 Incidencias	PDI.FPE.06

CONTROLES	DESDE PROCESO/S – G.I.
1 Plan Estratégico del Servicio	PDI.FPE-04
2 Reglamento de Provisión de Puestos	Gl's
3 Estatuto Básico del Empleado Público	Gl's
4 Normativa para selección y nombramiento de becarios en la UC	PDI.FPE-03
5 Plan de acogida	PDI.FPE-03

RESULTADOS DEL PROCESO - SALIDAS	HACIA PROCESO/S – G.I.
1 Propuesta de cobertura	Gerencia
2 Propuesta de convocatoria C.O.I.E. (Becas colaboración)	Gl,s
3 Comunicación de persona seleccionada (COIE)	Gl's
4 Apertura de expediente administrativo (Becas colaboración)	Servicio PAS - Gl's
4 Personal integrado en el puesto	PDI.FPE-06
5 Datos para la revisión y mejora (encuesta de acogida)	PDI.FPE-07

RECURSOS (humanos, infraestructura, ambiente)	
Jefe Servicio	Aplicación informática
Tribunales o Comisiones de selección	Personal C.O.I.E.
Personal Servicio	

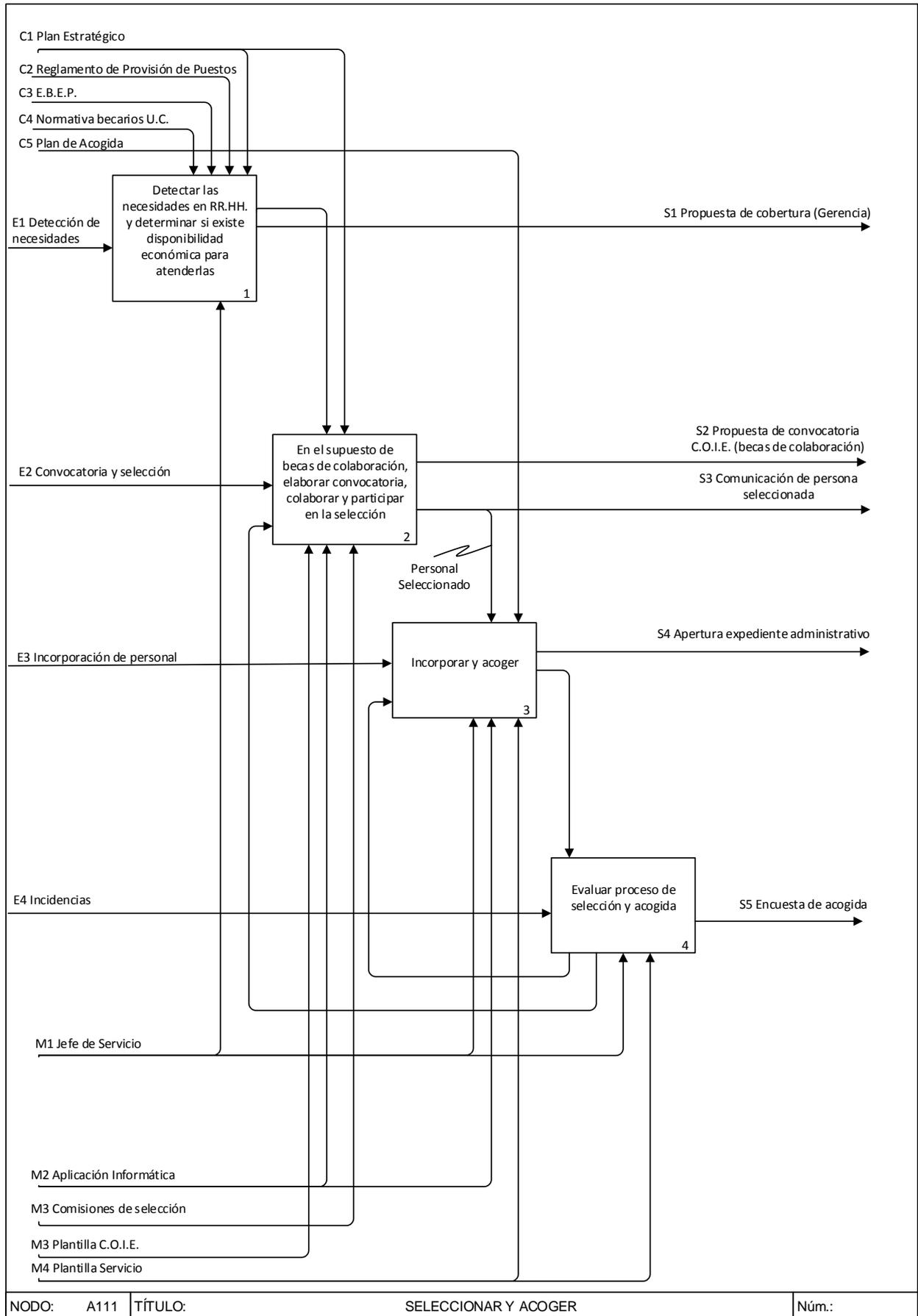
DOCUMENTACIÓN APLICABLE (Procedimientos, formatos....)	
Estudio de organización Universitaria	Relación de Puestos de Trabajo
Manual de funciones	Acuerdo llamamiento personal temporal
Plan de acogida	

NORMATIVA APLICABLE	
Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 13 de abril de 2007).	Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964.
Estatutos de la Universidad de Cantabria, Decreto 26/2012, de 10 de mayo (BOC de 17 de mayo de 2012).	Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de abril).
Normativa de becarios de la UC	

PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO	
	Cumplimiento de normativa
	Transparencia , igualdad y objetividad

INDICADORES			
IN	DEFINICIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA
1	Nº de reclamaciones en el proceso	Jefe Servicio	ANUAL
2	Cumplimiento de plazos	Jefe Servicio	ANUAL

DIAGRAMA IDEF0 DEL PROCESO



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

<p>Analizar las necesidades de recursos humanos y la viabilidad económica</p>	<p>El jefe de servicio en función de los retos estratégicos establecidos analizará las necesidades de recursos humanos del servicio. Para ello analizará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de productividad de las personas. • Competencias estratégicas necesarias. • Ofertas de becas/convocatorias de formación/colaboración. <p>Con esta información trasladará a la Gerencia las necesidades de recursos humanos y en el supuesto de becas de colaboración propondrá los requerimientos de la convocatoria (criterios de selección).</p>
<p>Elaborar convocatoria, colaborar y participar en la selección</p>	<p>El Jefe de Servicio colaborará con el Servicio de PAS o en su caso con el C.O.I.E (becarios) en las acciones necesarias para facilitar el proceso de convocatoria y selección.</p>
<p>Incorporar y acoger</p>	<p>El COIE o en su caso el Servicio de PAS informará de la futura incorporación de la persona con el fin de preparar el Plan de Acogida específico, el Jefe de Servicio coordinará con las personas del Servicio el programa de acogida.</p> <p>Si se estima conveniente, la información sobre el resultado del programa de acogida se trasladará al Servicio PAS o COIE para comprobación de la eficacia del Plan de Acogida.</p> <p>Durante el proceso de acogida se designará una persona del Servicio para el seguimiento del cumplimiento del plan de acogida.</p>
<p>Evaluar</p>	<p>Anualmente el PDI realizará una evaluación del proceso de selección y acogida.</p> <p>Cualquier incidencia relacionada con el proceso será gestionada siguiendo el procedimiento PDI/PRO-11 Gestión de quejas y sugerencias.</p> <p>Con carácter general, en las reuniones periódicas del SPDIRySS se revisarán los objetivos de la unidad, y el desempeño del proceso (indicadores, cambios, mejoras, etc.).</p> <p>Esta información será analizada en la revisión del Sistema de Gestión del SPDIRySS según PDI/FPE.06 Medir analizar y evaluar.</p>

DESPLIEGUE PROCESO

Fecha elaboración: 1 de abril de 2014

Elaborado por: Asesor RR.HH.

PROCESO PDI-PS.01.1 SELECCIONAR Y ACOGER **PROPIETARIO JEFE DE SERVICIO**

OBJETIVO ¿QUÉ SE ESPERA DE ESTE PROCESO? **GESTIONAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SELECCIONAR Y PREPARAR LA LLEGADA DE NUEVAS INCORPORACIONES A LA PLANTILLA DEL SERVICIO, TANTO DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA PERSONA QUE SE INTEGRA COMO DE LOS QUE LA RECIBEN.**

OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO **GESTIONAR RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

INDICADORES	DE RESULTADO:	Nº de reclamaciones en el proceso
	DE EFICACIA	Cumplimiento de plazos
	DE EFICIENCIA (OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS)	
	SATISFACCIÓN DESTINATARIOS PROCESO	

FUNCIONES PROPIETARIO (VINCULAR CON LIDERAZGO)	Tramitación administrativa y cumplimiento de legislación, comprobación de requisitos y control de plazos, gestión de la acogida, evaluación del proceso y propuesta de mejoras, si procede.
---	---

ACTIVIDADES PARA LA IMPLANTACIÓN	PLAZO	ESTADO
Elaboración del manual de acogida (PDI-PLA.21)	Marzo 2014	Realizado
Definir indicadores de proceso	Abril 2014	Realizado
Definir factores críticos del proceso	Abril 2014	Realizado