



## 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	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Unificación de título, objeto y alcance Inclusión de la actividad de revisión y mejora Especificación de responsabilidades
02	19/06/13	Modificación de los órganos de elaboración y revisión

Elaboración:  Servicio de Personal de Administración y Servicios  Fecha: 15/01/12	Revisión:  Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/04/12	Aprobación:  Consejo de Gobierno  Fecha: 19/06/13
--	---	---



## **1. OBJETO**

Este proceso tiene por objeto configurar un sistema que establezca las pautas necesarias para la captación y selección del Personal de Administración y Servicios de nuevo ingreso en la Universidad de Málaga, de acuerdo con su Política de Personal, recogiendo, analizando y valorando información sobre sus necesidades.

## **2. ALCANCE**

Este proceso de captación y selección será de aplicación a los procedimientos para la provisión de plazas vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga, a través de la correspondiente convocatoria de empleo público, que afecta a los aspirantes a Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga.

## **3. REFERENCIAS/NORMATIVA**

El proceso de captación y selección de Personal de Administración y Servicios se desarrollará en el marco de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y sus disposiciones de desarrollo; así como, de la legislación general de funcionarios y personal laboral al servicio de la Administración Pública.

Serán de especial aplicación los Estatutos de la Universidad de Málaga, donde, en sus artículos 110 y 111, se establece lo siguiente:

### *Artículo 110.*

La Universidad de Málaga seleccionará a su personal, ya sea funcionario, ya laboral, de acuerdo con su oferta pública de empleo, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas que establezca la legislación vigente y en los que se garantizarán, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.



*Artículo 111.*

La convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a las plazas vacantes comprometidas en la oferta de empleo de la Universidad de Málaga será realizada por el Rector, previa negociación con las centrales sindicales más representativas, quien ordenará su publicación en el Boletín Oficial del Estado, y, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En dicha convocatoria se establecerá el calendario preciso de realización de las pruebas.

#### **4. DEFINICIONES**


- **Propuesta de personal a incorporar:** plaza o conjunto de plazas que de acuerdo con la Política de Personal 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 justificada.

#### **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

El proceso de selección se inicia con la detección de necesidades de personal a partir del estudio y análisis de los distintos servicios de la Universidad; asimismo, se parte también de las demandas que realizan las diferentes unidades administrativas, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de sus usuarios.

A partir de esta información la Vicegerencia de Recursos Humanos elabora una propuesta para la incorporación de personal de nuevo ingreso, que se pone en conocimiento de las unidades administrativas afectadas. Esta propuesta se traslada a las organizaciones sindicales para su conocimiento y negociación.

Finalmente, del resultado de esta negociación surgen los acuerdos sindicatos-empresa donde se refleja las plazas que van a ser objeto de oferta pública. La oferta pública se realiza a través de las correspondientes convocatorias de empleo público,

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA04. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS</b></p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

que son firmadas por la Rectora y publicadas en los correspondientes boletines oficiales.


## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

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

Anualmente se llevará a cabo, por el Servicio de Personal de Administración y Servicios, un informe sobre las convocatorias de plazas de nuevo ingreso realizadas; así como, de la evolución y situación de los procesos.

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Peticiónes de incorporación de las unidades administrativas	Papel o informático	Servicio de Personal de Administración y Servicios	4 años
Informe de necesidades	Papel o informático	Servicio de Personal de Administración y Servicios	4 años
Enmiendas/sugerencias unidades administrativas	Papel o informático	Servicio de Personal de Administración y Servicios	4 años
Enmiendas/sugerencias organizaciones sindicales	Papel o informático	Servicio de Personal de Administración y Servicios	4 años
Propuesta definitiva de incorporación de personal de nuevo ingreso	Papel o informático	Servicio de Personal de Administración y Servicios	4 años
Oferta de empleo público	Papel o informático	Servicio de Personal de Administración y	4 años

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA04. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS</b></p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

		Servicios	
Convocatoria	Papel o informático	Servicio de Personal de Administración y Servicios	4 años

## 8. RESPONSABILIDADES

*Órganos de gobierno de la Universidad:*

- Rectora: aprobación de la oferta de empleo.

*Unidades Administrativas:*

- Servicio de Personal de Administración y Servicios: detección y análisis de las propuestas recibidas, acuerda las incorporaciones, selección y contratación, evaluación e informe del estado del proceso, revisión y mejora.

*Agentes Sociales:*

- Organizaciones Sindicales: revisión de propuestas de incorporación, acuerda las incorporaciones.



## 9. FLUJOGRAMA

### PA04. Captación y selección del Personal de Administración y Servicios

