



<b>PROCESO 2: SELECCIÓN DE RR. HH</b>	
<b>OBJETIVO</b>	
Tramitar los procesos destinados a seleccionar al personal idóneo para el correcto desempeño de las actividades de la organización y favorecer el desarrollo de la carrera profesional de sus empleados.	
<b>PROPIETARIO</b>	
-Sección de PDI -Sección de PAS	
<b>ÁMBITO</b>	
Entrada: - Acuerdo Órgano de Gobierno de convocatoria de proceso selectivo Salida: - Contratación. - Nombramiento y toma de posesión.	
<b>SUBPROCESOS</b>	
- Procesos selectivos de acceso a la Función Pública y de promoción interna. - Procesos de provisión de puestos de trabajo	
<b>VARIABLES</b>	
V <sub>1</sub> - Impulsar con agilidad los trámites de los procesos con el objetivo de cumplir los plazos establecidos en las convocatorias. V <sub>2</sub> - Minimizar el número de reclamaciones relacionadas con los aspectos formales de los procesos selectivos. V <sub>3</sub> - Desarrollar los procesos selectivos de conformidad con lo establecido en el marco jurídico vigente.	
<b>INDICADORES</b>	
I <sub>1</sub> V <sub>1</sub> = nº de procesos selectivos realizados en plazo (considerando que el proceso se ha realizado en un plazo menor o igual al establecido en el "Manual de Procedimientos del Servicio de Personal y O.D.")/nº de procesos selectivos realizados. I <sub>1</sub> V <sub>2</sub> = suma del cociente entre el nº de reclamaciones presentadas y el nº de participantes para cada proceso/nº de participantes en los procesos selectivos. I <sub>1</sub> V <sub>3</sub> = suma del nº de incorrecciones jurídicas o formales detectadas para cada proceso/nº de procesos realizados. I <sub>2</sub> V <sub>3</sub> =nº de procesos selectivos finalizados sin incorrecciones jurídicas o formales/nº de procesos realizados	



<b>SUBPROCESO 2.1.: Procesos selectivos de acceso a la Función Pública y de promoción interna</b>
<b>OBJETIVO</b>
Tramitar los procesos destinados a seleccionar al personal idóneo para el desarrollo de una plantilla acorde con las necesidades de la organización.
<b>PROPIETARIO</b>
-Sección de PAS -Sección de PDI
<b>ÁMBITO</b>
Entrada: - Acuerdo Órgano de Gobierno de convocatoria de proceso selectivo . Salida: - Contratación. - Nombramiento y toma de posesión.
<b>PROCEDMIENTOS</b>
En este apartado se incluirán el conjunto de procedimientos pertenecientes a este subproceso según se definan en el “Manual de Procedimientos del Servicio de Personal y Organización Docente”.
<b>VARIABLES</b>
V <sub>1</sub> - Impulsar con agilidad los trámites de los procesos con el objetivo de cumplir los plazos establecidos en las convocatorias. V <sub>2</sub> - Minimizar el número de reclamaciones relacionadas con los aspectos formales de los procesos selectivos. V <sub>3</sub> - Desarrollar los procesos selectivos de conformidad con lo establecido en el marco jurídico vigente.
<b>INDICADORES</b>
I <sub>1</sub> V <sub>1</sub> = nº de procesos selectivos realizados en plazo (considerando que el proceso se ha realizado en un plazo <= al establecido en el “Manual de Procedimientos del Servicio de Personal y O.D.”)/nº de procesos selectivos realizados. I <sub>1</sub> V <sub>2</sub> = suma del cociente entre el nº de reclamaciones presentadas y el nº de participantes para cada proceso/nº de participantes en los procesos selectivos. I <sub>1</sub> V <sub>3</sub> = suma del nº de incorrecciones jurídicas o formales detectadas para cada proceso/nº de procesos realizados. I <sub>2</sub> V <sub>3</sub> =nº de procesos selectivos finalizados sin incorrecciones jurídicas o formales/nº de procesos realizados



<b>SUBPROCESO 2.3.: Procesos de provisión de puestos de trabajo</b>	
<pre>graph LR; A[Procesos selectivos de acceso a la Función Pública y de Promoción Interna.] --&gt; B[Formación]; A --&gt; C[Gestión de nóminas]; A --&gt; D[Gestión de Prestaciones Sociales]; A --&gt; E[Seguimiento vida Profesional]; A --&gt; F[Organización Docente]; G[Procesos de provisión de puestos de trabajo.] --&gt; B; G --&gt; C; G --&gt; D; G --&gt; E; G --&gt; F;</pre>	
<b>OBJETIVO</b>	
Tramitar los procesos destinados a seleccionar al personal mas idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo	
<b>PROPIETARIO</b>	
-Sección de PDI -Sección de PAS	
<b>ÁMBITO</b>	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"><li>- Acuerdo Órgano de Gobierno de convocatoria de proceso</li></ul> Salida: <ul style="list-style-type: none"><li>- Contratación.</li><li>- Nombramiento y toma de posesión.</li></ul>	
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	
En este apartado se incluirán el conjunto de procedimientos pertenecientes a este subproceso según se definan en el "Manual de Procedimientos del Servicio de Personal y Organización Docente".	
<b>VARIABLES</b>	
V <sub>1</sub> - Impulsar con agilidad los trámites de los procesos con el objetivo de cumplir los plazos establecidos en las convocatorias. V <sub>2</sub> - Minimizar el número de reclamaciones relacionadas con los aspectos formales de los procesos selectivos. V <sub>3</sub> - Desarrollar los procesos selectivos de conformidad con lo establecido en el marco jurídico vigente.	
<b>INDICADORES</b>	
I <sub>1</sub> V <sub>1</sub> = nº de procesos selectivos realizados en plazo (considerando que el proceso se ha realizado en un plazo <= al establecido en el "Manual de Procedimientos del Servicio de Personal y O.D.")/nº de procesos selectivos realizados. I <sub>1</sub> V <sub>2</sub> = suma del cociente entre el nº de reclamaciones presentadas y el nº de participantes para cada proceso/nº de participantes en los procesos selectivos. I <sub>1</sub> V <sub>3</sub> = suma del nº de incorrecciones jurídicas o formales detectadas para cada proceso/nº de procesos realizados. I <sub>2</sub> V <sub>3</sub> =nº de procesos selectivos finalizados sin incorrecciones jurídicas o formales/nº de procesos realizados	