

<b>TALENTO, CULTURA Y ORGANIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> PA02.01 <b>Fecha aprobación:</b> Junio'25
<b>SELECCIÓN</b>	<b>Versión:</b> 5.0 WEB

## RESULTADOS ESPERADOS Y ENFOQUE DEL PROCESO

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

<b>MACROPROCESO</b> <i>(Según mapa de procesos de la organización)</i>	PA02 TALENTO, CULTURA Y ORGANIZACION		
<b>PROCESO</b>	PA02.01 Selección	<b>ALCANCE</b>	Titulaciones Oficiales y Formación Permanente
<b>SUBPROCESOS</b>	PA02.01.01 Selección Corporativo PA02.01.02 Selección PDI		
<b>RESPONSABLE</b> <i>(Incluir Departamento responsable)</i>	Atracción y Selección de Talento		

<b>OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO</b>	Cubrir una posición abierta, seleccionando al candidato más adecuado según las necesidades manifestadas por el departamento solicitante y las necesidades de la organización de la forma más eficiente posible y atendiendo a factores relativos a DEI necesarios para el Grupo.
-------------------------------------	--

OBJETIVOS OPERATIVOS DEL PROCESO O RESULTADOS ESPERADOS			ALINEACIÓN CON ODS	ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO	
Nº	Descripción del Objetivo/resultado esperado del proceso	Nº	Objetivo Desarrollo Sostenible	Nº	Objetivo relacionado del Plan Estratégico
1	Identificar al candidato adecuado en el menor tiempo posible				
2	Ofrecer condiciones adecuadas a la realidad del mercado laboral y a la equidad interna				
3	Dar las mayores oportunidades posibles a las personas internas				
4	Alcanzar el mayor grado de satisfacción posible de los candidatos/as y los hiring managers durante el proceso				

<b>GRUPOS DE INTERÉS</b>	<b>EXPECTATIVAS Y NECESIDADES</b> <i>(Por qué es importante para el grupo de interés/Cómo se ve beneficiado)</i>	<b>SISTEMA DE SEGUIMIENTO</b> <i>(Qué sistema/indicadores de control se van a utilizar para asegurar su cumplimiento. Ejemplo: Encuestas de satisfacción / Nº de publicaciones)</i>
--------------------------	---	--

<b>TALENTO, CULTURA Y ORGANIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> PA02.01 <b>Fecha aprobación:</b> Junio'25
<b>SELECCIÓN</b>	<b>Versión:</b> 5.0 WEB

Managers de UAX	Cubrir la posición abierta para el buen desempeño del departamento y en el menor tiempo posible	Formulario de solicitud de reemplazo / Correo de petición de nuevas vacantes / Tener identificado el JD (Job Descripción) / Encuesta de satisfacción tras el proceso de selección
Empleados de UAX y Docentes a Tiempo Parcial	Necesidad de crecimiento profesional a través de movilidad interna	Número de procesos que se publican internamente / Número de posiciones que se cubren con personal interno y/o docentes a TP
Candidatos/as externos	Respuesta desde AT a las peticiones de empleo recibidas por cualquiera de los canales (email, ATS, web "Trabaja con nosotros", referencias internas, RRSS, etc.	Respuesta a través de email y ATS / Encuesta de satisfacción tras el proceso de selección

### RECURSOS Y REQUISITOS NECESARIOS

RECURSOS NECESARIOS	
Recursos Materiales <i>(Qué elementos materiales son necesarios para la realización del proceso)</i>	Equipo Humano <i>(Qué personas son necesarias para la realización del proceso)</i>
PC y wifi	Equipo de Atracción y Selección de Talento, Hiring Managers, Empleados y otras áreas de TC&O
Herramientas informáticas (Bizneo, Summar, Teams, Correo, Paquete Office) otras herramientas web	

REQUISITOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO			
Proveedores <i>(Qué departamento entrega)</i>	Elementos de Entrada <i>(Qué entrega)</i>	Elementos de Salida <i>(Cuál es la finalización del proceso)</i>	Destinatarios <i>(Quién lo recibe)</i>
Hiring Manager	Solicitud de reemplazo / nueva incorporación	Inicio de búsqueda y contratación de candidatos/as	Área de Selección de Talento / Director TC&O
Empleados UAX	Solicitud de puesto de trabajo interno	Resultado del proceso	Área de Servicios al empleado / Manager/AT

REQUISITOS NORMATIVOS			
SISCAL		ISO 9001:2015	
Criterio	4. Gestión del personal docente	Cláusula	7. Apoyo
Directriz	<p>4.1. El centro debe implementar procesos de revisión de los programas ofertados que permitan identificar las necesidades de personal docente, tanto en volumen de carga de trabajo como en perfiles necesarios.</p> <p style="color: green;">En el caso de enseñanzas propias, la identificación de perfiles necesarios para limitarse a la fase de diseño de títulos.</p> <p style="color: blue;">En el caso de centros que imparten programas de doctorado se debe asegurar que los perfiles investigadores de tutores y directores son adecuados a las líneas de investigación vinculadas al programa y disponen de suficiente</p>	Subcláusula	<p>7.1. Recursos.</p> <p>7.2. Competencia.</p> <p>7.3. Temas de conciencia.</p> <p>7.4. Comunicación.</p>

<b>TALENTO, CULTURA Y ORGANIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> PA02.01 <b>Fecha aprobación:</b> Junio'25
<b>SELECCIÓN</b>	<b>Versión:</b> 5.0 WEB

	experiencia investigadora.		
	Se deben implementar mecanismos de reconocimiento de la labor de tutorización y dirección de tesis.		
	4.2. Se debe dotar a los programas ofertados de profesorado capacitado, competente y cualificado, de acuerdo con la normativa y reglamentación aplicable, haciendo uso de los mecanismos establecidos en la institución.		
<b>Criterio</b>	<b>5. Gestión de los recursos materiales y de los servicios y personal de apoyo.</b>		

### REGISTROS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

REGISTROS <i>(Resumen de los registros incluidos en la descripción de las actividades)</i>	
Código <i>A rellenar Calidad</i>	Registro
N/A	Solicitud necesidades de contratación de reemplazo temporales e indefinidas
N/A	Solicitud necesidades de recursos incrementales
N/A	Identificación de necesidades docentes TP
N/A	Presupuesto puesto de trabajo
N/A	Job Description
N/A	Carta de oferta firmada por el candidato/a
N/A	Excel registro de entrevistas.
N/A	Ficha de Alta del Profesorado
N/A	Resumen entrevista por email.
N/A	Correo de solicitud de documentación e invitación a Onboarding.

PROCESOS, REGISTROS / FORMATOS Y DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS <i>(Otros registros que es necesario tener y que pertenecen a otros procesos)</i>	
Código <i>A rellenar Calidad</i>	Registro
N/A	Portal del empleado
N/A	Dashboard académico
N/A	Recruiting Dashboard
N/A	Plan de igualdad.
N/A	Summar
N/A	Bizneo
N/A	UPD
N/A	GEA
N/A	Correo electrónico corporativo (Outlook)
N/A	Microsoft Teams

DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS <i>(Normativa, legislación aplicable, etc...)</i>
CV candidato y documentación. Convenio colectivo, RGD. Ley de protección de datos personales. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. LinkedIn. InfoJobs.

<b>TALENTO, CULTURA Y ORGANIZACIÓN</b>	<b>Código:</b> PA02.01 <b>Fecha aprobación:</b> Junio'25
<b>SELECCIÓN</b>	<b>Versión:</b> 5.0 WEB

**OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:**

**VALIDACIÓN DEL PROCESO**

ELABORA	REVISAR	APRUEBA
Atracción del Talento	Responsable de Calidad	Consejero Delegado

**HISTORIAL DE MODIFICACIONES**

REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS
01	10/02/23	Edición inicial del documento.
02	Febrero'24	Inclusión criterios y requisitos SISCAL e ISO. Incorporación subproceso PA02.01.02
03	11/07/2024	Revisión y modificación
04	04/12/2024	Revisión y actualización. Redefinición de indicadores. Inclusión plataforma BIZNEO
05	Junio'25	Revisión y actualización. Las actividades que estaban escritas en futuro se pasan a presente. Revisión de registros. Se incluye la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.