1. Objectiu i abast

Captar i seleccionar el personal d'administració i serveis (PAS) amb la titulació, coneixements i aptituds idonis per desenvolupar les tasques d'administració requerides per a cada lloc de treball.

2. Entrades i Sortides

Entrades	Sortides
- Lloc de treball a cobrir - Candidats en búsqueda de feina	- Lloc de treball cobert - Nou PAS contractat amb el perfil competencial requerit

3. Tipus de procés

Suport

4. Propietari / Responsable de gestió

RRHH

Procés/subprocés/activitat	Responsabilitat
EUM 4.2: Captar i seleccionar el personal d'administració i serveis	Responsable de gestió

Els exemplars d'aquest document que l'usuari es descarregui des del Visor de Documents de Certool seran CÒPIES NO CONTROLADES.

5. Desenvolupament
5.1 Descripció

Les necessitats de nova contractació del PAS poden ser detectades pels caps de servei i/o per al responsable de RRHH. En tots dos casos es concreta un perfil que conté les competències clau i la fitxa descriptiva de les funcions a desenvolupar.

El procés és el següent:

1. Detecció de les necessitats. Anualment el responsable de RRHH fa el diagnòstic general de les possibles places a cobrir del PAS. Si escau elabora el perfil competencial i la fitxa descriptiva de les funcions a desenvolupar del lloc de treball a cobrir, que eleva al director general per la seva aprovació.
Els caps de servei, també anualment, informen al responsable de RRHH la detecció de noves necessitats i elaboren el perfil competencial i la fitxa descriptiva. Si el responsable de RRHH dona el seu vistiplau l'eleva al director general per la seva aprovació.
Les necessitats urgents o temporals es cobreixen de manera més àgil per al responsable de RRHH.

2. Convocatòria de places PAS. Amb les places vacants aprovades per Direcció General, es crea una comissió de selecció integrada per al responsable de RRHH i el cap de servei del lloc de treball a cobrir.

3. Procés de selecció:

a. Primera fase no presencial. El responsable de RRHH publica l'oferta del lloc de treball a diversos canals de reclutament, LinkedIn, Infojobs, etc. i es revisen les candidatures espontànies que es recullen a la WEB de l'EUM. https://mediterrani.com/ca/treballa-amb-nosaltres/
A l'anunci es publiquen les competències indispensables, la fitxa descriptiva de les funcions a desenvolupar, les condicions laborals i el calendari del procés de selecció.
Una vegada finalitzat el termini per presentar candidatures, el responsable de RRHH fa una primera selecció amb els sistemes de reclutament, i els candidats/es que no compleixen els requisits mínims reben una comunicació amb la desestimació de la candidatura.

b. Segona fase no presencial. El responsable de RRHH procedeix a valorar de manera individual i a distància els CV dels candidats/es que compleixen els requisits mínims, adjudicant la puntuació de la valoració curricular i competencial per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball a cobrir.
Els altres membres de la comissió de selecció faciliten les seves valoracions al responsable de RRHH, qui recull en un document les puntuacions de tots els membres, calcula la mitjana aritmètica de cada candidat/a i comunica als preseleccionats que han passat a la tercera fase.
Des de secretaria de l'EUM es programen les entrevistes, que es poden agrupar en un màxim d'una setmana.

c. Tercera fase presencial.El responsable de RRHH entrevista als candidats/es finalistes i selecciona al candidat/a definitiu.

d. El responsable de RRHH fa la proposta al candidat/a seleccionada i acorda amb ell/a els termes de la seva incorporació a l'EUM. Els candidats desestimats reben una comunicació per correu electrònic signada per al responsable de RRHH.

4. Signatura del contracte. El candidat/a signa el contracte amb el director general d'EUM.

Els exemplars d'aquest document que l'usuari es descarregui des del Visor de Documents de Certool seran CÒPIES NO CONTROLADES.

5.2 Participació dels grups d'interès en la presa de decisions

Grup d'interès	Participació
PAS	Els membres del PAS detecten necessitats de personal i ho comuniquen a l'Adjunt de Direcció de l'EUM
Societat	Poden ser candidats/es a les convocatòries de PAS de l'EUM

5.3 Calendari del procés

Depèn de cada convocatòria, que es publica en els canals de reclutament.

5.4 Aplicacions/Sistemes d'informació

- Canals de reclutament
- Web EUM: treballa amb nosaltres-candidatures espontànies
https://mediterrani.com/ca/treballa-amb-nosaltres/
- Correu electrònic

5.5 Seguiment, revisió i millora del procés

La revisió del procés es duu a terme amb caràcter anual per part de la Responsable de la Unitat de Qualitat, juntament amb els responsables dels diferents processos. És la RUQ la responsable d'elaborar l'Informe de Revisió de SGIQ que ha d'aprovar la Comissió de Qualitat.
Per a la revisió d'aquest procés es tenen en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites en els processos.
- La vigència dels objectius que els processos persegueixen.
- La participació dels grups d'interès.
- Els resultats dels indicadors dels processos
- Les incidències que s'han produït i que han estat gestionades a partir del procés EUM 5.2 "Gestió d'incidències, no conformitats i reclamacions"

El procés de revisió es materialitzarà en forma de les següents sortides:

- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de Millora del SIGQ
- Possibles nous continguts dins del Manual del SGIQ
- Possibles canvis en el Manual de processos
- Possibles canvis en el catàleg d'indicadors.

5.6 Normativa

Conveni Laboral de EUM https://www.boe.es/boe/dias/2019/09/14/pdfs/BOE-A-2019-13119.pdf
Plà Estratègic de EUM https://mediterrani.com/wp-content/uploads/2023/11/Pla-Estrategic-EUM_CAT_apJD.pdf

6. Indicadors

Codi	Denominació	Versió
ID254	Nombre de vacants del PAS de l'EUM	2
ID255	Percentatge de vacants del PAS cobertes	1

7. Documentació i Vinculació amb altres processos

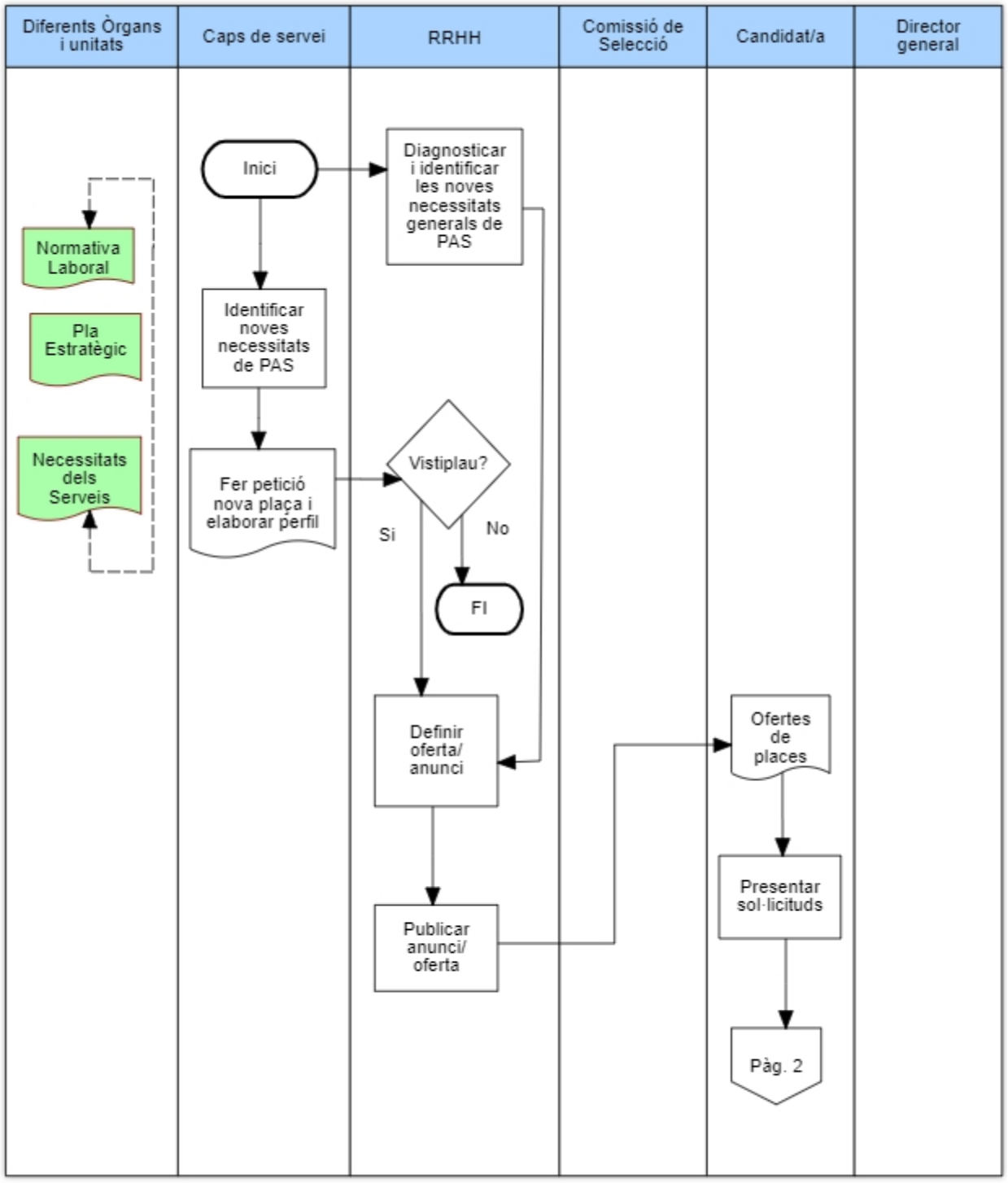
Codi	Títol	Tipus
EUM 4.4	Gestió de la formació del PDI/ PAS	Procés documentat

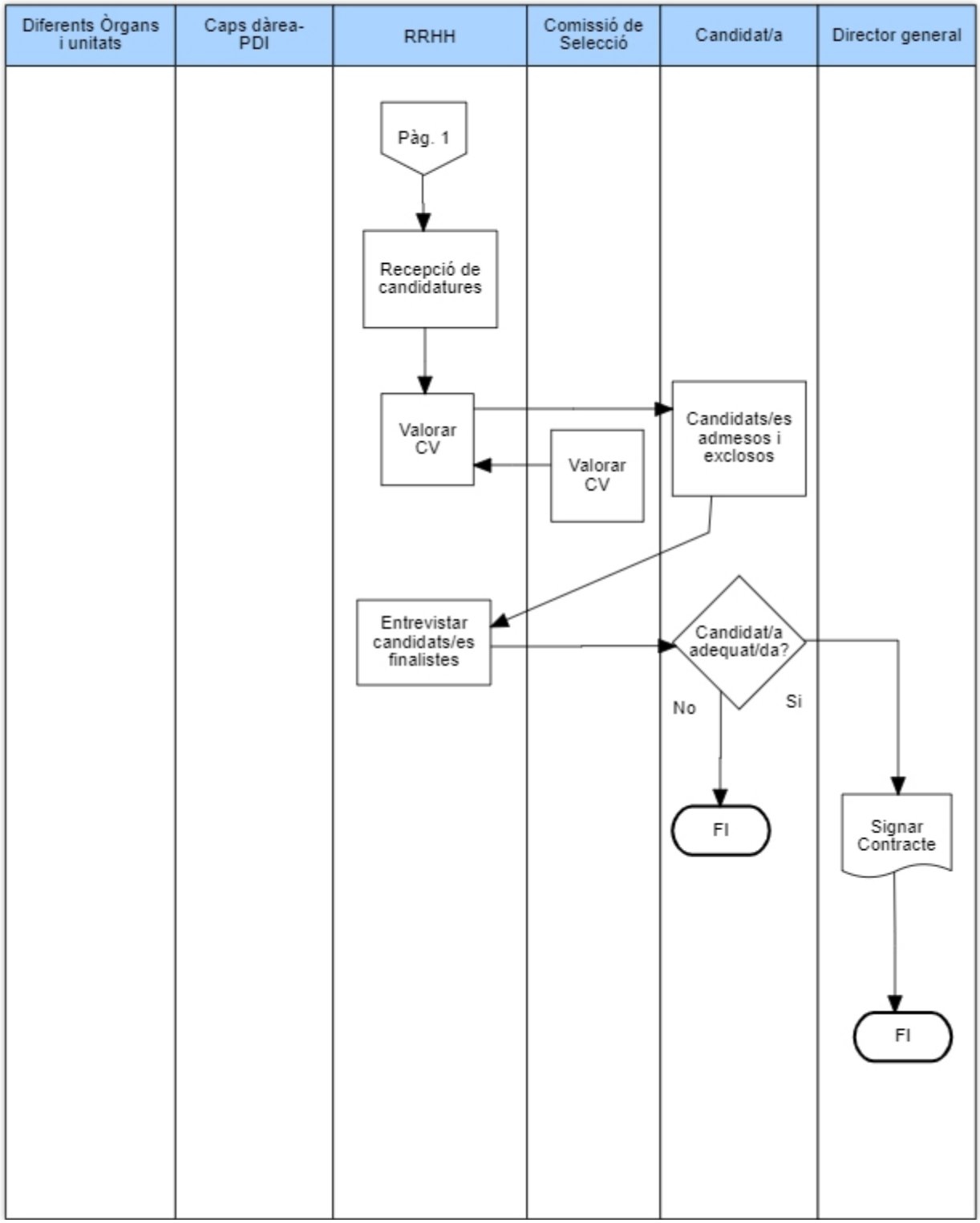
Els exemplars d'aquest document que l'usuari es descarregui des del Visor de Documents de Certool seran CÒPIES NO CONTROLADES.

Codi	Títol	Tipus
EUM 4.6	Avaluació de la satisfacció del PDI/ PAS	Procés documentat
P0201	Disseny i verificació de titulacions	Procés documentat
P0205	Extinció de titulacions	Procés documentat

Els exemplars d'aquest document que l'usuari es descarregui des del Visor de Documents de Certool seran CÒPIES NO CONTROLADES.

8. Diagrama de flux




Diferents Òrgans i unitats
Caps dàrea-PDI
RRHH
Comissió de Selecció
Candidat/a
Director general
Pàg. 1
Recepció de candidatures
Valorar CV
Valorar CV
Candidats/es admesos i exclosos
Entrevistar candidats/es finalistes
Candidat/a adequat/da?
No
Si
FI
Signar Contracte
FI

9. Revisions

9.1 Responsables del control del document

Empleat	Responsabilitat	Data
Segura, Monica	Elabora	25/6/2024
Segura, Monica	Revisa	25/6/2024
Braut Perulles, Blanca	Aprova	25/6/2024

9.2 Canvis

Propietari/ Responsable de gestió: canvi propietari i gestor del procés, d'adjunt a direcció a RRHH.
Descripció: A les activitats de la descripció se substitueix adjunt a direcció, per RRHH.
Seguiment, revisió i millora continua: canvi responsable de qualitat per responsable unitat de qualitat.
Normativa: s'ha afegit l'enllaç del pla estratègic.
Vinculació amb altres processos: s'ha eliminat aquest punt dintre de "Desenvolupament".
Documentació i vinculació amb altres processos: s'ha afegit la següent documentació,
Processos vinculats
Indicadors:
s'ha donat de baixa els indicadors,
ID205 Nombre de candidatures rebudes a les convocatòries del PAS
ID206 Percentatge de PAS contractat a les convocatòries del PAS
S'ha afegit els nous indicadors,
ID254 Nombre de vacants del PAS de l'EUM
ID255 Percentatge de vacants del PAS cobertes
Diagrama de flux:
s'ha canviat adjunt a direcció per RRHH.
S'ha canviat el símbol d'acció per símbol de document generat a "signar contracte".
Responsables de control documental:
Tècnica de Qualitat: Elabora
Responsable Unitat de Qualitat: Revisa
Responsable de Qualitat: Aprova.

Els exemplars d'aquest document que l'usuari es descarregui des del Visor de Documents de Certool seran CÒPIES NO CONTROLADES.