

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Facultat d'Educació Facultad de Educación</p>	<p>COMISIÓN DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PDI</p>	<p>Código: PC09 Revisión: 00 Fecha: 18/04/11 Página 1 de 4</p>
--	--	--

ÍNDICE

1. **OBJECTO**
2. **ÁMBITO DE APLICACIÓN**
3. **DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
4. **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**
5. **FORMATOS**

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/11	Edición inicial

Elaborado y revisado por:	Aprobado por:
<p>Fdo. Óscar Morote Jiménez. Coordinador grupo de trabajo de la Facultad de Educación Cargo: Gestor Jefe Fecha: 18/04/2011</p>	<p>Fdo. Carmen Cobela Puig Cargo: Administradora de Centro Facultad de Educación Fecha: 18/04/2011</p>

Nº registro de salida: 0878

Fecha 14/11/2011

Sello:



 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Facultat d'Educació Facultad de Educación</p>	<p>COMISIÓN DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PDI</p>	<p>Código: PC09 Revisión: 00 Fecha:18/04/11 Página 2 de 4</p>
--	--	---

1. OBJETO

Describir el procedimiento de las gestiones que se realizan para designar y convocar la Comisión de Contratación del PDI (Personal Docente e Investigador), de las plazas que afectan a la Facultad de Educación, la publicación del proceso y remisión de la documentación al Negociado de Acceso PDI de la UA.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Plazas de contratación temporal del PDI que se convocan para cubrir la docencia y la investigación en el ámbito de la estructura orgánica de los Centros de la UA (departamentos que lo integran).

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- [Convocatorias de la UA de concursos de acceso a plazas de ayudante, profesorado ayudante doctor y profesorado asociado.](#)
- [Normativa de la Universidad de Alicante por la que se regulan los procesos de selección para la contratación de Ayudantes, Profesores Ayudantes Doctores y Profesores Asociados \(Aprobada en Consejo de Gobierno de 27/05/10. BOUA de 02/07/10.](#)
- [Baremo para la contratación de Personal Docente e Investigador en régimen laboral temporal. Aprobado en Consejo de Gobierno de 27/05/2010. BOUA de 02/07/2010.](#)

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento se desarrolla siguiendo las siguientes acciones:

- a. La Unidad de Negociado de Acceso PDI comunica, mediante correo electrónico a los centros, las *convocatorias de concursos* a plazas de PDI en régimen de contratación laboral y solicita a la decana o al decano que le comunique la propuesta de composición de miembros de la comisión de selección relativa a su Centro.
- b. El/la secretario/a de cargo, envía un *correo electrónico*, que firma la decana o el decano del Centro, dirigido a la dirección del departamento de las plazas de profesorado que se convocan y solicita que nos comuniquen los representantes del departamento que formarán parte de la comisión de selección.
- c. El departamento comunica al Centro la propuesta de representantes (titulares y suplentes). El/la secretario/a de cargo cumplimenta la

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Facultat d'Educació Facultad de Educación</p>	<p>COMISIÓN DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PDI</p>	<p>Código: PC09 Revisión: 00 Fecha: 18/04/11 Página 3 de 4</p>
--	--	--

propuesta de la comisión (F01-PC09), con la firma de la decana o el decano y la remite a la Unidad de Acceso PDI de la UA.

- d. La Unidad de Acceso PDI del Servicio de Selección y Formación de la UA entrega en mano al/a la secretario/a de cargo, con justificante de recepción, la documentación correspondiente, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en las plazas. Adjunta también el nombramiento de la comisión de selección y la relación de profesores acreditados que podrán asistir a las reuniones, firmado por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, y la contraseña para acceder al *programa informático (F02-PC09)* establecido y rellenar la documentación del proceso.
- e. El/la secretario/a de cargo, comunica al Secretario del Centro la recepción de la documentación, pasándole la custodia del mismo, y la publicación del nombramiento en el tablón y la web del Centro.
- f. El/la secretario/a de cargo publica el nombramiento en formato electrónico en [la página web del centro](#), y en soporte papel en el tablón de anuncios del Centro.
- g. Siguiendo las indicaciones del Secretario del Centro, y en nombre del presidente de la comisión, el/la secretario/a de cargo envía *convocatoria* (vía correo electrónico) a los miembros de la comisión, (incluidos los profesores acreditados) con un mínimo de 48 horas de antelación a la reunión.
- h. El/La secretario/a de la Comisión entrega al secretario de cargo, el acta de constitución y el baremo de aplicación. El/la secretario/a de cargo, lo publica en la página web y en el tablón del Centro.
- i. Cuando la Comisión finaliza la valoración de los aspirantes, entrega el acta de valoración inicial y la documentación complementaria al/a la secretario/a de cargo y éste publica el acta y anexos II y III en la web. El acta de valoración inicial se cuelga en el tablón para su publicación y los anexos II y III se depositan en la Conserjería del Centro y se informa en el tablón del mismo que el dossier está a disposición del público para su consulta.
- j. Después de cinco días, a contar desde el día siguiente a la publicación, si no se presenta ninguna reclamación por parte de los aspirantes, la Comisión de Selección cumplimenta el acta de resolución y el personal de Secretaría la publica en la página web y añade una copia al dossier que está en Conserjería

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Facultat d'Educació Facultad de Educación</p>	<p>COMISIÓN DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PDI</p>	<p>Código: PC09 Revisión: 00 Fecha:18/04/11 Página 4 de 4</p>
--	--	---

k. El/la secretario/a de cargo remite por correo interno, toda la documentación original, a la Unidad de Negociado de acceso PDI.

5. FORMATOS

- F01-PC09: *Propuesta de la comisión*
- F02-PC09: *Programa informático*