

PA_05 Selección y Promoción del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

Contenido

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DELPROCEDIMIENTO	3
4.	NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
5.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS.....	3
6.	ANEXOS	4

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
Actualizado	Unidad de Calidad CUCC	15/06/2026
Aprobado CUCC	Comisión de Calidad	9/07/2026
	Junta de Centro	15/07/2026

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión del SIGC	Fecha de la versión	Motivo de la modificación
PA_09	Inicial	22/04/2022	Inclusión de este procedimiento
PA_05	01	20/10/2023	Revisión y adaptación de los procedimientos del SIGC al Real Decreto 822/2021
	02	21/01/2025	Inclusión de las recomendaciones y sugerencias del proceso SISCAL de la EPS y adaptación a la Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo
	03	15/06/2026	Reestructuración documental para adecuar la terminología y centralizar la gestión de indicadores, mejorando la coherencia y eficiencia del SIGC. Implementación de las Oportunidades de Mejora señaladas en el Informe de Certificación SISCAL del CUCC

1. OBJETIVO

El objeto de este procedimiento es la descripción del proceso llevado a cabo para la selección de personal técnico, de gestión y de administración y servicios del Centro Universitario Cardenal Cisneros (CUCC).

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable al personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios del Centro Universitario Cardenal Cisneros.

3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO

Equipo Directivo CUCC.

4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Reglamento de Régimen Interior del Centro Universitario Cardenal Cisneros.
- XIV Convenio Colectivo de Centros de Educación Universitaria e Investigación.
- Manual del SIGC.
- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Detección de necesidades en el ámbito de gestión y administración y servicios	Equipo Directivo	
2. Analizar si las nuevas necesidades pueden ser atendidas por personal interno	Equipo Directivo	
3. Oferta de la plaza según canales habituales	Dirección	
4. Entrevistas de candidatos y preselección	Dirección y Administración	
5. Entrevistas de candidatos seleccionados	Equipo de RRHH de la entidad titular	
6. Selección del candidato final	Equipo de RRHH de la entidad titular junto a Dirección	
7. Firma del contrato	Dirección El/la interesado/a	Contrato

6. ANEXO

Anexo I: Flujograma

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PTGAS

