

FITXA DE PROCÉS

PR-SRH-039 CONTRACTACIÓ PERSONAL LABORAL

Codi: PR-SRH-039
Rev.: 00
Data: 28-11-2014
Pàg. 1 de 5

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Relació de modificacions		
NUM.REVISIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA APROVACIÓ
00	Versió original	28/11/2014

1. NOM I CODI DEL PROCÉS

PR-SRH-039 Contractació personal laboral

2. TIPUS DE PROCÉS

- ☐ Estratègic
☒ Clau
☐ Suport

Nota: El procés pot formar part d'altres SGQ de la URV. Veure en el mapa de processos de cada SGQ quin tipus de procés és per aquell SGQ en concret.

3. JERARQUIA DEL PROCÉS

- procés o processos superiors:
PR-SRH-036 PROCÉS SELECTIU
PR-SRH-035 CONVOCATÒRIA D'OFERTA PÚBLICA
- processos del mateix nivell amb els que està connectat o relacionat:
PR-SRH-076 NÒMINA
- Procés inferior: No n'hi ha

4. OBJECTIU DEL PROCÉS

L'objectiu d'aquest procés és definir la contractació de personal Docent i Investigador Laboral.

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

El Procés consta de varies etapes

AU01. Rebre documentació

La secció de gestió de PDI revisa la documentació del candidat/a.

AU02. Donar d'alta

Es dona d'alta al candidat/a a UXXI-RH i es procedeix segons AU03.

Elaborat per:
Responsable de Qualitat de l'SRH

Revisat per:
Cap de la secció de PDI

Aprovat per:
Cap de Recursos Humans

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Si el candidat/a té una segona activitat fora de la URV s'inicia el procediment PR-SRH-40 Resolució de Compatibilitats.

AU03. Fer comunicat

Un cop introduïdes les dades a UXXI-RH la secció de gestió de PDI de l'SRH fa un comunicat a la secció de retribucions de l'SRH.

AU04. Rebre comunicat

La secció de retribucions de l'SRH rep el comunicat i inicia el procediment PR-SRH-076 NÒMINA.

AU05. Fer CONTRACTE

La secció de PDI de l'SRH formalitza el CONTRACTE. El CONTRACTE consta de:

- 2 còpies del contracte
- 2 còpies bàsiques
- 1 Declaració Jurada
- 3 comunicacions de contracte a l'OTG

Les comunicacions a l'OTG es fan mitjançant l'aplicació web de l'OTG.

AU06. Enviar CONTRACTE

La secció de gestió de PDI de l'SRH envia el CONTRACTE mitjançant correu intern al departament i s'avisarà per correu electrònic al treballador/a perquè vagi al Departament a signar el contracte.

AU07. Rebre CONTRACTE

El Departament rep el CONTRACTE.

AU08. Signar CONTRACTE

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

El treballador/a va al Departament a signar el CONTRACTE.

AU09. Retornar el CONTRACTE

El Departament retorna el CONTRACTE a la secció de gestió de PDI de l'SRH mitjançant correu intern.

AU10. Rebre CONTRACTE

La secció de gestió de PDI de l'SRH rep el CONTRACTE signat pel treballador/a i l'envia al Vicerector/a per correu intern.

AU11. Signar CONTRACTE

El Vicerector/a rep el CONTRACTE, el signa i el retorna a la secció de gestió de PDI de l'SRH per correu intern.

AU12. Rebre CONTRACTE

La secció de gestió de PDI de l'SRH rep el CONTRACTE i el separa (2 contractes, 2 còpies bàsiques i 3 comunicacions de l'OTG).

S'envien les 2 còpies bàsiques i 1 comunicació a l'OTG al Representant dels treballadors per correu intern.

AU13. Signar i retorna còpia bàsica

El Representant dels treballadors rep les 2 còpies bàsiques i 1 comunicació de l'OTG. Ho signa, es queda la còpia de l'OTG i 1 còpia bàsica i retorna l'altra còpia bàsica a la secció de gestió de PDI de l'SRH.

AU14. Rebre còpia

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

La secció de gestió de PDI de l'SRH rep la còpia bàsica signada pel Representant dels treballadors, archiva 1 contracte, 1 còpia bàsica, 1 comunicació a l'OTG i la Declaració Jurada a l'expedient del treballador/a. S'envia 1 contracte original i 1 comunicació a l'OTG al Departament.

AU15. Rebre contracte

El Departament rep el contracte i la comunicació a l'OTG i el dona al treballador/a.

AU16. Rebre Contracte

El treballador/a rep el contracte i la comunicació a l'OTG.

6. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS

1. Entrades
Necessitat de contractar personal Docent i Investigador Laboral.
2. sortides / serveis que s'ofereixen
La Contractació de personal Docent i Investigador Laboral.
3. usuaris / clients
El Servei de Recursos Humans (SRH).
4. propietari / gestor
Servei de Recursos Humans (SRH).
5. agents implicats
 - Servei de Recursos Humans (SRH)
 - Representant dels treballadors
 - Vicerector/a
 - Departament

7. COMPROMISOS DE QUALITAT (SLA'S)

Pendents de definir.

8. INDICADORS

Pendents de definir.

9. DIAGRAMA DE FLUX

Veure Annex I.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

10. CALENDARI DEL PROCÉS

Quan es detecta la necessitat de contractació.

11. DOCUMENTACIÓ DEL PROCÉS (formularis, etc.)

1. CONTRACTE:

- 2 còpies del contracte
- 2 còpies bàsiques
- 1 Declaració Jurada
- 3 comunicacions de contracte a l'OTG

12. DOCUMENTACIÓ DE SUPORT (instruccions de treball, manuals, procediments, etc.)

N/A.

13. NORMATIVA RELACIONADA

- Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats
- Estatut de la URV
- Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitat públiques catalanes

14. SISTEMES D'INFORMACIÓ

UXXI-RH

