

6.2 Otros Recursos Humanos

Personal de Gestión, Administración y Servicios

Tipo de vinculación	Categoría laboral	Adecuación a los ámbitos de	Formación y experiencia profesional
Contrato laboral (1 persona)	PDI – Doctor contratado	Decano	Doctor Profesor de ESADE
Contrato laboral (1 persona)	PDI – Doctor contratado	Decano Asociado	Doctor Profesor de ESADE
Contrato laboral (1 persona)	PDI – Doctor contratado	Director Académico del Master	Doctor Profesor de ESADE
Contrato laboral (1 persona)	PAS –Técnico de gestión	Directora de los Programas	Título Superior
Contrato laboral (1 persona)		Director ejecutivo de la Unidad de Programas Universitarios. Miembro del Comité Ejecutivo, del Consejo de Dirección y del Comité de Relaciones Internacionales de ESADE	Doctor en Ciencias Económicas y Empresariales (Univ. Pontificia Comillas. <i>Laurea di Dottore in Economia e Commercio</i> . Università Studi Messina.). MBA (ESADE). Profesor de ESADE desde 1986, y ha ocupado cargos directivos desde el inicio.
Contrato laboral (1 persona)		Director Programas Masters Universitarios	Doctor en Administración y Dirección de Empresas (Universitat Ramon Llull). Doctor Europeo (URL). Licenciado en Administración y Dirección de Empresas (ESADE-URL) y Master en Dirección de Empresas (ESADE) Profesor de ESADE desde 1988. Experiencia previa con responsabilidad directiva en empresas. Ha ocupado cargos de gestión en ESADE desde 1992.
Contrato laboral (1 persona)		Directora de la Oficina de Programas Universitarios	Licenciatura en Ciencias Físicas y MBA Ha ocupado cargos directivos desde 1988
Contrato laboral (1 persona)	PAS –Técnico de gestión	Directora de Comunicación y Admisiones	Licenciatura en ADE y MBA Ha ocupado cargos directivos desde 2005
Contrato laboral (3 personas)	PAS –Técnico de gestión	Marketing Managers Admissions Managers Admissions Officers	Diplomatura o Licenciatura en ADE, Ciencias de la Comunicación, Psicología o similares. Experiencia en Marketing o Comercial.

Contrato laboral (4 personas)	PAS –Técnico de gestión	Directora de Carreras Profesionales Career Managers Responsable del Career Resource Centre Career Officers	Licenciatura en Psicología, Humanidades, Ciencias del Trabajo o similares con Postgrado en Recursos Humanos. Experiencia en Recursos Humanos.
Contrato laboral (3 personas)	PAS - Administrativo	Gestora de Programa Secretaria Académica en distintas funciones Secretaria de admisiones del Master	Diplomatura o Licenciatura en Humanidades o similares. Experiencia en atención al cliente, especialmente en entornos internacionales.
Contrato laboral (2 personas) Contrato en prácticas (2 personas)	PAS –Técnico de soporte informático PAS –Técnico auxiliar	Técnicos de soporte informático	Ingeniería técnica o superior. Estudiante de una carrera técnica ó FPII en una rama equivalente
Contrato laboral (3 personas) Contrato en prácticas (2 personas)	PAS –Técnico de gestión PAS –Aux. administrativo	Directora de Biblioteca Bibliotecarios Técnicos aux. Bibliotecarios Becarios de Biblioteca	Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o Licenciatura en Documentación Estudiante de las carreras anteriores.

~~El responsable de coordinación del Máster es el Director de los Programas Masters Universitarios, que reporta al Director Ejecutivo de la Unidad de Programas Universitarios. El Director de los Programas Masters Universitarios es el responsable de la gestión del profesorado, así como del proceso de admisión, del seguimiento interno del Máster a través de las evaluaciones y los mecanismos de control de calidad, y de todos los servicios que se prestan a los estudiantes, incluyendo la Secretaría Académica y el Servicio de Carreras Profesionales, entre otros. El Director de los Programas Masters Universitarios cuenta con una Gestora de Programa que le ayuda en su labor y se ocupa de la gestión directa de los alumnos. Igualmente, el Director de los Programas Masters Universitarios cuenta con el apoyo de la Directora de Comunicación y Admisiones, la Directora de Carreras Profesionales y la Directora de la Oficina de Programas Universitarios en su gestión. La Directora de Comunicación y Admisiones y su equipo se encargan de proporcionar la información del Máster, realizar el seguimiento de los estudiantes interesados, gestionar el proceso de admisión y la matriculación de los candidatos admitidos. La Directora de Carreras Profesionales y su equipo prestan un asesoramiento individualizado a cada estudiante en su búsqueda de empleo, gestionando las ofertas de prácticas en empresas así como las ofertas de trabajo. La Directora de la Oficina de Programas Universitarios se ocupa del resto de servicios que se ofrecen a los estudiantes: Secretaría Académica, Biblioteca, soporte informático, así como de la gestión del personal no docente de la Unidad de Programas Universitarios.~~

Los responsables de este Máster Universitario son el Director Académico, el Decano Asociado y el Director del Programa. Los dos primeros reportan al Decano de ESADE Business School. La Dirección Académica junto con el Decano Asociado y el Director del Programa son los responsables de la gestión del profesorado y los alumnos en el mismo,

así como del proceso de admisión, del seguimiento interno del Máster a través de las evaluaciones y los mecanismos de garantía de calidad, y de todos los servicios que se prestan a los estudiantes, incluyendo la Secretaría Académica y el Servicio de Carreras Profesionales, entre otros.

La Dirección Académica del Máster cuenta con un Gestor de Programa que le ayuda en su labor y se ocupa de la gestión directa de los alumnos. Asimismo, cuenta con el apoyo de la Dirección de Admisiones, la Dirección de Carreras Profesionales, el Decano Asociado y la Dirección de los Programas MSc para su gestión. La Dirección de Admisiones y su equipo se responsabilizan de proporcionar la información del Máster, realizar el seguimiento de los candidatos interesados, gestionar el proceso de admisión de los candidatos admitidos. La Dirección de Carreras Profesionales y su equipo prestan un asesoramiento individualizado a cada estudiante en su búsqueda de empleo, gestionando las ofertas.

A continuación, se incluye una descripción detallada de los recursos humanos de carácter administrativo necesario para llevar a cabo el plan de estudios propuesto, relacionando el tipo de vinculación, su formación y experiencia profesional, así como su adecuación a los ámbitos de conocimiento.

6.1.3. Mecanismos para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad

Tanto los Estatutos de la Universitat Ramon Llull (URL) como los de ESADE establecen que los procesos de selección de profesorado y personal de apoyo (PAS) se regirán por los principios de capacidad y mérito, garantizándose los principios de igualdad y no discriminación. En este sentido, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2007 para la igualdad de hombres y mujeres, el rectorado de la URL está elaborando un Plan de Igualdad con el concurso de todos los centros que forman la universidad. Asimismo, ESADE fue una de las primeras instituciones académicas en España en suscribir el Global Compact de Naciones Unidas (cuyo sexto principio se refiere a los principios de igualdad y no discriminación en materia de empleo y ocupación) y a finales del pasado mes de Diciembre el Comité Ejecutivo de ESADE decidió adoptar los Principios para una Educación Responsable en Gestión, una iniciativa de Naciones Unidas dirigida específicamente a las escuelas de dirección de empresas y vinculada al Global Compact.

En lo que se refiere específicamente a la garantía de igualdad entre hombres y mujeres en ESADE, cabe mencionar las siguientes actuaciones:

- Feb/May 2007. El Instituto de la Mujer (Ministerio de Trabajo) realiza una Auditoria de Situación a ESADE dentro del Programa Óptima.
- Oct 2007. La Generalitat de Catalunya (Dirección General de Relaciones Laborales) concede una subvención para la elaboración de un Plan interno de Igualdad.
- Oct 2007 / Mar 2008. Realización de un estudio de benchmarking externo en empresas que destacan por la aplicación de medidas en la materia: Cintra, Danone, HP, Intermon y DKV Seguros.
- May 2008. Diseño y lanzamiento de encuesta sobre igualdad

dirigida a la totalidad de la plantilla de Fundación ESADE.

- Jun 2008. Creación del Comité para la Diversidad.
- Previsto para Sep 2008. Diseño del Plan Igualdad y comunicación a la plantilla.
- A partir del curso académico 2008/2009. Puesta en marcha de las acciones definidas en el Plan.

En lo relativo a la contratación de profesorado, ESADE tiene definido un proceso de selección competitivo, transparente y riguroso que respeta la confidencialidad de todos los candidatos a lo largo del mismo. Algunos de los aspectos a destacar en el proceso de selección del profesorado de ESADE, y que garantizan que éste cumple con los criterios de igualdad y no discriminación, son:

- Difusión activa de las convocatorias de plazas tanto a través de la página web corporativa de ESADE como mediante diferentes acciones de comunicación dentro del ámbito académico para dar visibilidad a la oferta de ESADE en el “job market” internacional de la correspondiente disciplina académica. Muy a menudo un profesor senior del departamento que ofrece una plaza acude a la conferencia académica internacional de referencia en la que tiene lugar el “job market” para realizar entrevistas con potenciales candidatos. En el anuncio de cada convocatoria, ESADE incluye una referencia expresa a que es una institución que sigue el principio de igualdad de trato y no discriminación.
- Un aspecto importante en la garantía de la selección competitiva y abierta es la inelegibilidad de los doctores por ESADE, a no ser que acrediten una experiencia mínima de tres años como profesor en una facultad o escuela internacional y que hayan accedido a dicha posición de manera competitiva a través del “job market” académico.
- Para cada plaza de profesorado abierta, [el Comité de Selección de ESADE, órgano responsable de evaluar el cumplimiento de los requisitos y méritos de los candidatos que aspiran a ser contratados por ESADE. Está formado por el Decano de Profesorado e Investigación, Dirección de Departamento, Decano del centro, Vicedecana de Profesorado, Vicedecana de Investigación, hasta tres profesores del mismo departamento designados por el Decano del centro y un Representante del Claustro del profesorado.](#) ~~ESADE crea un comité de selección presidido por el Vicedecano Académico y formado por el Vicedecano de Investigación, el Presidente del Claustro de Profesores, el director del departamento académico correspondiente y dos profesores senior de dicho departamento.~~ El comité se encarga, en un primer momento, de hacer una preselección de candidatos, en base única y exclusivamente de su adecuación al perfil y competencias requeridas para cada posición.
- Seguidamente, se convoca a los candidatos preseleccionados para realizar la denominada “Campus Visit”, que consiste en una estancia de dos días, durante la cual todos los miembros del comité de selección se entrevistan con el candidato. Adicionalmente, el/la aspirante efectúa una

presentación pública de un trabajo de investigación propio, además de diversas actividades complementarias (visita a las instalaciones ESADE, encuentros informales con miembros del departamento, etc.). Todo ello tiene como fin, la valoración desde diferentes perspectivas de su capacidad y potencial docente e investigador, y su encaje en las líneas de investigación del departamento y, más globalmente, con la organización.

- En todo momento se mantiene informados a los candidatos sobre la evolución del proceso de selección. Después de la visita también se contacta con algunos de los académicos sugeridos por el/la candidato/a para recoger referencias adicionales.
- Una vez entrevistados todos los aspirantes para una posición determinada, se convoca el correspondiente comité de selección que los valora individualmente en función de las competencias académicas requeridas y de su adecuación a los requerimientos de la posición. A continuación, los miembros del comité eligen de modo consensuado al candidato que consideran más idóneo, teniendo en cuenta los méritos y cualidades académicas aportados, así como su futuro encaje en la organización.
- Una vez tomada la decisión final por el comité, su presidente comunica personalmente al candidato seleccionado y también al resto de aspirantes el resultado de la misma y los motivos que la fundamentan.

En lo relativo a la contratación del personal de apoyo (PAS), también se sigue un proceso de selección competitivo, transparente y riguroso que respeta la confidencialidad de todos los candidatos a lo largo del mismo. En la mayoría de los casos el mercado de trabajo al que se acude es el local, si bien para cubrir algunos puestos se han realizado procesos de búsqueda de ámbito internacional. Los mecanismos utilizados para publicitar las plazas a cubrir son: anuncio en la web corporativa de ESADE, [en consultoras de recursos humanos/Headhunters colaboradoras](#), ~~anuncios en prensa local y/o nacional~~, y cuando se trata de puestos de perfil internacional también se anuncia la plaza en publicaciones especializadas del sector, generalmente las newsletters de las diferentes asociaciones internacionales de escuelas (EFMD, AACSB, CLADEA, GMAC, entre otras) y [en consultoras de recursos humanos/Headhunters colaboradoras](#). Para cada candidato/a se sigue un proceso de valoración de su curriculum así como entrevistas personales.