

PROCEDIMIENTO C.P

CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Equipo técnico	Gerencia	Junta Directiva
Fecha: 23/03/2016	Fecha: 29/03/2016	Fecha: 07/04/2016
 Fdo. Nuria Ortega García	 Fdo. Mª Elvira Porres Santamaría	 Fdo. Manuel Guerra González

1 Objeto

Es objeto del presente documento actualizar y mejorar el sistema objetivo de contratación de personal de la Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche.

2 Principios que regirán el proceso selectivo

El sistema objetivo para la contratación del personal estará basado en el mérito y la capacitación técnica debiendo respetar los principios de publicidad, mérito, capacidad, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación, garantizando, en todo momento, la transparencia de los procesos de selección que serán informados por la Junta Directiva de la Asociación Grupo de Desarrollo Rural.

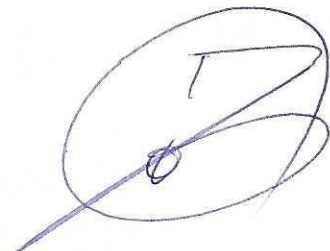
2.1 Definiciones

- **Mérito:** Alegaciones que pueden ser valoradas en un concurso.
- **Capacitación Técnica:** Formación que faculta a una persona para que realice una cosa.
- **Libre Concurrencia:** Libre Competencia.
- **No discriminación:** No Diferenciar, no dar un trato inferior a una persona por su condición nacional, racial, sexual, económica, profesional o de salud.
- **Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres:** Principio de Igualdad de derechos y de trato entre mujeres y hombres.

2.2 Categorías profesionales

Se verán sometidas a lo establecido en el presente procedimiento las nuevas contrataciones realizadas por la Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche, para las siguientes categorías profesionales:

- Dirección/Gerencia
- Personal técnico



- Personal administrativo
- Personal de limpieza

El tipo de contrato se ajustará a las necesidades específicas que requiera el puesto de trabajo a cubrir.

2.3 Convocatorias

Se realizará una convocatoria siempre que se requiera personal para un determinado puesto. Las convocatorias se ajustarán al proceso detallado en el apartado 6 de este documento.

2.4 Lugar y plazos de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán en la sede de la Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche. Se concederá un plazo de cinco días para la presentación de solicitudes a partir del día de la publicación de la oferta de empleo.

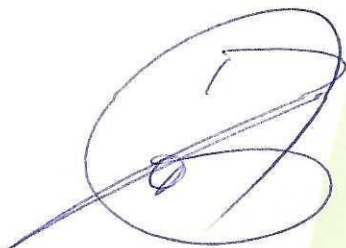
2.5 Documentos y justificación de méritos que se han de presentar

Cuando se abra una convocatoria para la contratación de personal para un determinado puesto de trabajo, las personas aspirantes deberán presentar curriculum vitae acompañado de la siguiente documentación:

- Titulación académica
- Méritos
- Acreditación de otros idiomas
- Acreditación de la experiencia laboral

3 Base legal

La normativa de aplicación en los procesos de contratación de personal será el Estatuto de los Trabajadores y, en su caso, otras disposiciones obligatorias.



4 Comisión de selección

La comisión de selección será designada por la Junta Directiva de la Asociación. Esta comisión será la encargada de seleccionar y valorar a las personas candidatas al puesto de trabajo que se convoque. Estará compuesta al menos por dos personas:

- Persona representante legal de la asociación (presidencia) o persona en quien delegue.
- Gerencia de la asociación

En caso de que el puesto de trabajo que se convoque sea el de dirección/gerencia, la comisión estará compuesta por la presidencia de la asociación y otro miembro de la junta directiva o una persona designada por ésta.

En los casos en que las características del puesto de trabajo a cubrir lo requieran, la comisión podrá contar con la colaboración de personas expertas, ajenas o no a la organización, que participarán en el proceso selectivo.

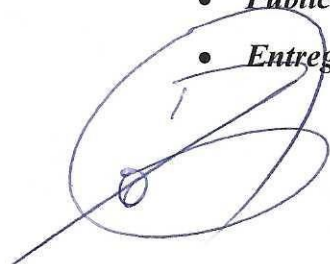
5 Plazos y Publicidad de la oferta

Las ofertas de empleo serán publicadas siempre en el tablón de anuncios y la página web de la Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche y, en función de las circunstancias que se den en el momento de la contratación, mediante Oferta pública o Demanda de empleo a la oficina del S.A.E.

El procedimiento de contratación deberá estar expuesto en el tablón de anuncios de la Asociación. En cada proceso de contratación deberán publicarse los criterios de valoración a que serán sometidas las personas candidatas. La lista de personas admitidas en el proceso será asimismo publicitada en el tablón de anuncios.

El plazo desde la publicación de la oferta de empleo hasta su resolución, no se demorará en más de 22 días hábiles, los cuales, se ajustarán a la siguiente temporalización:

- ***Publicación de la oferta de empleo: 5 días***
- ***Entrega de la documentación por parte de las personas solicitantes: 5 días***



- *Selección y valoración de Currículums: 2 días*
- *Publicación listado personas admitidas: 2 días*
- *Plazo de presentación de alegaciones (sobre valoración de curriculum): 2 días*
- *Entrevistas personales: 2 días*
- *Selección de Personal: 1 día*
- *Plazo de presentación de alegaciones: 2 días*
- *Publicación del resultado final del proceso: 1 día*

6 Proceso para la Selección de Personal

6.1 Convocatoria del puesto de trabajo

Siempre que se requiera personal para un determinado puesto, se exigirá una determinada capacitación técnica para garantizar en todo momento el óptimo desarrollo del trabajo a realizar, que será definida por la gerencia, con el visto bueno de la presidencia de la Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche.

La capacitación técnica, quedará reflejada en la *ficha sobre los perfiles del puesto que se convoca* (C.P.1).

6.2 Selección y valoración de currículums

En función de las necesidades del puesto de trabajo a cubrir, se realizará una selección y valoración de currículums. En ella se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

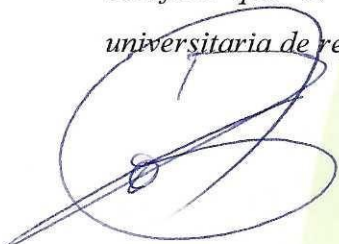
Acreditación

La valoración de los méritos exigirá una acreditación válida. Cualquier mérito debe ser debidamente acreditado, adjuntando para ello el certificado o documento oficial correspondiente en cada caso.

Los méritos deberán acreditarse en el plazo de presentación de solicitudes.

Titulaciones académicas

Una titulación académica se reconoce mediante un documento oficial, en el que se certifica que el titular ha superado el nivel de enseñanza primaria, media o universitaria de referencia y que tiene validez en todo el territorio del Estado Español.



Formación complementaria

Un mérito alegado, acreditado correctamente, valorable según las bases, certificado por una institución de reconocido prestigio, y considerado importante sólo será valorado si existe relación entre la naturaleza y contenido del mérito a valorar y las tareas del puesto de trabajo al que se aspira.

Experiencia Laboral

La experiencia laboral se valorará de acuerdo con su grado de relación con las funciones del puesto de trabajo al que se aspira.

Para cada puesto de trabajo específico que se requiera cubrir se publicará junto a la convocatoria, una Ficha de valoración de currículums.

6.3 Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de selección valorará los currículums presentados y hará una preselección de personas candidatas, publicando en el tablón de anuncios de la Asociación una lista de admitidos y excluidos, en su caso, y los motivos de exclusión.

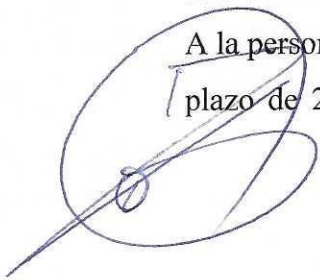
6.4 Entrevista Personal

Toda persona preseleccionada por su capacitación técnica, deberá pasar una entrevista personal, con el objeto de verificar si el posible candidato/a cumple con los requisitos definidos para el puesto. La entrevista personal será valorada conforme al *modelo de ficha C.P.3*

6.5 Resultados del proceso de selección

La comisión de selección elaborará y publicará en el tablón de anuncios de la Asociación un acta o informe con los resultados del proceso de selección seguido, conforme al *Modelo de Ficha C.P.4*

A la persona seleccionada se le comunicará la decisión adoptada, disponiendo ésta de un plazo de 24 horas para aceptar o rechazar la plaza. Si el puesto fuera rechazado, se



seleccionará a la siguiente persona de la lista, según la puntuación obtenida. Sólo podrán ser seleccionadas las personas candidatas que hayan obtenido las tres mejores puntuaciones. El comité se reserva el derecho de declarar la plaza desierta.

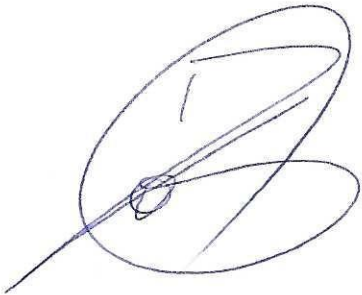
Los resultados del proceso serán comunicados a la Junta Directiva de la Asociación.

7 Contratación

El contrato se formalizará con posterioridad a la finalización del proceso de selección, en función del puesto de trabajo a cubrir y la disponibilidad presupuestaria de la Asociación.

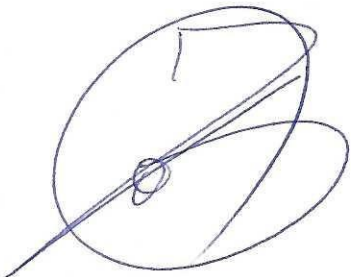
8 Anexos

- Ficha sobre los perfiles del puesto que se convoca (C.P.1)
- Hoja de valoración de currículum (C.P.2)
- Ficha de valoración de entrevista personal (C.P.3)
- Modelo de Informe de la comisión de selección (C.P.4)



C.P.1: FICHA SOBRE LOS PERFILES DEL PUESTO QUE SE CONVOCA

Identificación para instancias de solicitud:	
Grupo Profesional:	
Funciones:	
Tipo de Contratación:	
Retribución:	
Número de puestos:	
Objeto inicial del puesto convocado:	
Condiciones Especiales:	
Titulación académica requerida: <i>(La no posesión o acreditación se considerará excluyente para la admisión al proceso selectivo)</i>	
Formación complementaria: <i>(Se valorará en función de su relación con el puesto de trabajo al que se aspira)</i>	
Experiencia laboral mínima requerida: <i>(En función de las características del puesto de trabajo, la no posesión o acreditación se podrá considerar excluyente para la admisión al proceso selectivo)</i>	
Los requisitos de titulación, méritos y experiencia mínima requeridas deberán acreditarse documentalmente.	



C.P.2. FICHA DE VALORACIÓN DE CURRÍCULUM

1. DATOS DE LA PERSONA EVALUADA.

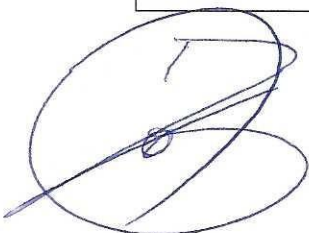
NOMBRE Y APELLIDOS:

FECHA:

PUESTO DE TRABAJO AL QUE OPTA:

2. INDICADORES

	CALIFICACION	OBSERVACIONES
Titulación académica requerida: <i>(La no posesión o acreditación se considerará excluyente para la admisión al proceso selectivo)</i>		
Formación complementaria: <i>(Se valorará en función de su relación con el puesto de trabajo al que se aspira)</i>		
Experiencia laboral mínima requerida: <i>(En función de las características del puesto de trabajo, la no posesión o acreditación se podrá considerar excluyente para la admisión al proceso selectivo)</i>		



C.P.3. FICHA DE EVALUACION DE ENTREVISTA DEL PERSONAL

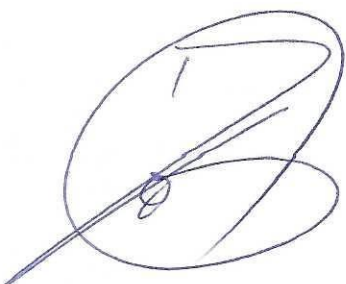
1. DATOS DE LA PERSONA EVALUADA.

NOMBRE Y APELLIDOS:

FECHA:

PUESTO DE TRABAJO AL QUE OPTA:

2. INDICADORES		
	COMENTARIOS	CALIFICACION
CONOCIMIENTO Comprensión de las tareas y los procedimientos y técnicas del trabajo.		
HABILIDAD Posesión de las habilidades específicas que se requieren para la realización de todas las fases del trabajo.		
EQUILIBRIO EMOCIONAL ante la eventualidad deberá existir en si la tranquilidad y el actuar en forma normal.		
CREATIVIDAD capacidad de crear nuevas ideas para el beneficio de la empresa.		
PERSEVERANCIA La persona muestra capacidad para no limitar sus capacidades, muestra valentía y espíritu de superación.		



 <p>GDR Sierra de Aracena y Picos de Aroche</p>	CONTRATACIÓN DE PERSONAL	Página 11 Código: C.P
---	--------------------------	--------------------------

C.P.4 MODELO INFORME SELECCIÓN

1. DATOS DE LA PERSONA EVALUADA.

NOMBRE Y APELLIDOS:

FECHA:

PUESTO DE TRABAJO AL QUE OPTA

2. CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME

A. Composición de la comisión de selección

Personas que componen la comisión de selección y su relación con la Asociación.

Designación de la persona que realizará la labor de secretariado

B. Metodología seguida en la selección y valoración de curriculum

Criterios de valoración de curriculums que han sido publicados en la convocatoria.

Criterios obligatorios y criterios adicionales puntuables.

C. Metodología de las entrevistas personales

Contenidos y valoración

D. Decisión sobre la persona seleccionada

Puntuaciones obtenidas por las personas candidatas. Selección de la persona con mayor puntuación.

E. Lugar, fecha y Firma de todos los miembros de la comisión

