

MANUAL DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

ASOCIACIÓN COMARCAL GRAN VEGA DE SEVILLA

I. INTRODUCCIÓN

La Asociación Comarcal Gran Vega de Sevilla, en atención a las necesidades de personal laboral que puedan surgir para el cumplimiento de sus fines y actividades sociales, la gestión y ejecución de los diferentes planes, programas, actuaciones, proyectos y actividades que incidan en el desarrollo rural de su ámbito de actuación, y que sean subvencionados por fondos públicos, podrá contratar personal laboral de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente y en las presentes Bases Reguladoras Genéricas.

II. OBJETIVOS DEL MANUAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO.

Objetivo General:

Establecer, de manera documental, la política, objetivos y responsabilidades necesarias para llevar a cabo cualquier verificación, inspección, prueba, actividad u operación, relacionados con la selección técnica del personal y obtener un eficaz funcionamiento.

Objetivos Específicos:

- Dotar, a la Asociación, de un instrumento técnico – administrativo que contemple de manera estandarizada, los pasos involucrados en el procedimiento de selección de personal.
- Proveer información sistemática y real que contribuya a facilitar la selección de trabajadores/as.
- Proporcionar un instrumento idóneo, que sea utilizado por personas involucradas en la selección del personal.

III. PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO.

Mediante este documento la Asociación Comarcal Gran Vega de Sevilla pretende fijar las bases que establezcan un sistema objetivo para la contratación del personal, basado en el mérito y la capacitación técnica, que, en todo caso, respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación, garantizando en todo momento la transparencia del proceso de selección.

COMPETENCIA

La contratación definitiva de las personas candidatas es responsabilidad última de la Mesa de Contratación.

La Mesa podrá nombrar e incorporar a sus tareas, en aquellos casos en que lo crea necesario, personal de asesoramiento especialistas, incluido el propio personal laboral de la asociación, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración ya que actuarán con voz pero sin voto.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Los miembros de la Mesa de Contratación deberán abstenerse en los siguientes supuestos:

- Tener interés personal en el proceso de selección o tener cuestión litigiosa pendiente con algún pariente.
- Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas aspirantes.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta demostrable con alguna de las personas aspirantes.
- Tener relación de servicio con la persona aspirante, o haberle prestado en los dos últimos años, servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Mesa de Contratación cuando concurren las circunstancias descritas.

ELABORACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases Genéricas se completarán con las Bases Específicas que apruebe, para cada convocatoria y puestos ofertados, la Junta Directiva de la Asociación Comarcal Gran Vega de Sevilla, u otro órgano competente.

Se desarrollará las bases para la selección de la persona, diseñando un perfil muy concreto y velando porque la persona elegida se adecue lo máximo posible al puesto que va a desempeñar.

Dichas bases recogerán la siguiente información:

- Objeto de la Convocatoria (descripción del proyecto donde se engloba dicho puesto)
- Características del contrato: tipo, duración, categoría, incompatibilidades, convenio aplicable, jornada laboral, periodo de prueba.
- Funciones del puesto: dependencia orgánica y funcional.
- Requisitos para concurrir y perfil profesional: titulación y méritos valorables.
- Procedimiento de selección: fases.
- Presentación de currículum: lugar, plazo y documentación.
- Lista de personas admitidas y excluidas.

- Órgano de selección: Su estructura la establece la Asamblea General de socios y socias en la renovación de los cargos de la Junta Directiva. Estará formada por Presidente/a, Secretario/a y al menos 2 vocales. En cada procedimiento de selección deberá relacionarse las personas que ocupan la plaza en el órgano de selección.
- Tabla de ponderación de méritos.

CONVOCATORIA

Las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y pagina web de la Asociación y se remitirá a los Ayuntamientos del ámbito de intervención de la Asociación Comarcal Gran Vega de Sevilla para que procedan a su difusión.

Cuando las características del puesto así lo requieran se podrá acordar la publicación en uno o dos diarios de tirada nacional o regional.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria de procesos de selección, se dirigirán a la Presidencia y se presentarán, en el Registro de la Asociación.

En las convocatorias específicas se podrán admitir otras formas de presentación como oficinas de correo o correo electrónico.

En el caso de las oficinas de correo, deberá realizarse mediante sobre cerrado y certificado dirigido al domicilio social de la entidad. En este caso, la persona aspirante deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de presentación de la solicitud en la oficina de correos y enviar por correo electrónico a la entidad, copia de la solicitud con el resguardo correspondiente donde se deje constancia de la fecha de presentación.

El plazo de presentación será el establecido en cada una de las bases específicas de convocatoria. En caso de no especificarse, el plazo será de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en la página web de la Asociación y en el tablón de anuncios de la entidad.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas aspirantes deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación mínima que deberá aportarse escaneada y en formato pdf.:

1. DNI, NIE o pasaporte y, en su caso, permiso de trabajo y residencia.
2. Currículum vitae actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.
3. Titulación oficial exigida o documentación que acredite haber satisfecho los derechos para su expedición. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier órgano competente de la Administración.

4. En caso de acreditar minusvalía física y/o psíquica, certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones o tareas de la plaza ofertada.
5. Permiso de conducción clase B o superior.
6. Documentación acreditativa de los méritos alegados (formación complementaria y experiencia laboral), que tenga relación directa con la plaza ofertada y que cumpla estrictamente con lo establecido en las bases de contratación.

Una vez efectuada la propuesta de nombramiento se podrá solicitar la presentación de los originales para su cotejo.

La Mesa de Contratación que apruebe las bases específicas para cada convocatoria podrá exigir cualquier otra documentación adicional si así lo cree conveniente en función de las características de la plaza ofertada o de los perfiles profesionales de las personas aspirantes.

PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se compondrá de las siguientes fases:

- Valoración del CV : 70%
- La entrevista: 30%

1.- Fase de valoración del currículum vitae:

Tendrá una valoración del 70 % de la puntuación total y se podrá obtener por esta fase una puntuación de 0 a 70 puntos.

Para ello, se procederá a examinar la documentación presentada por las personas candidatas y a realizar su baremación. Con toda la información recogida se elaborará un informe con los resultados que será aprobado por la Mesa de Contratación.

2.- Fase de entrevista personal.

Tendrá una valoración del 30 % de la puntuación total y se podrá obtener por esta fase una puntuación de 0 a 30 puntos.

Se convocará a la entrevista personal a las 5 personas preseleccionadas con mayor puntuación obtenida en la fase de baremación del currículum.

Ésta tendrá como objetivo principal:

- Reconocer y contrastar la experiencia y competencias profesionales de la persona candidata respecto al cargo.
- Conocer sus motivaciones y expectativas respecto al puesto.
- Evaluar su potencial de desarrollo.
- Evaluar grado de ajuste a los valores y cultura organizacional de la Asociación.
- Verificar presencia de variables psicolaborales que pudieran inhabilitar a las personas candidatas para el desempeño adecuado del cargo.
- Aclarar dudas y expectativas de la persona solicitante.

En caso de no seleccionar a ninguna de las personas candidatas, el proceso será considerado "desierto". Este deberá reiniciarse, redefiniendo las condiciones del mismo y considerando además nuevos plazos para ello, por lo que será considerado como un nuevo proceso de selección.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizada la convocatoria se publicará en la página web de la Asociación el listado de personas aspirantes admitidas y excluidas, abriéndose un plazo de 3 días naturales para la presentación de subsanaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieren formulado subsanaciones y/o reclamaciones, se elevará a definitiva de forma automática la lista provisional sin necesidad de nueva publicación.

En el caso de que los aspirantes presentes subsanaciones y/o reclamaciones, el Presidente convocará a la Mesa de Contratación para que acuerde aceptarla o rechazarlas. Una vez tomados los acuerdos oportunos, la Mesa aprobará la lista definitiva y se hará pública en el tablón de anuncios de la entidad y en su página web.

VALORACIÓN CURRICULAR

Con la publicación del listado provisional con el resultado obtenido por cada aspirante, se abrirá un plazo de 3 días naturales para la presentación de reclamaciones o subsanaciones de errores.

En el caso de que las personas aspirantes presenten subsanaciones de errores y/o reclamaciones, la presidencia convocará a la Mesa para que acuerde aceptarlas o rechazarlas. Una vez tomados los acuerdos oportunos, se aprobará la lista definitiva de valoración de méritos de la primera fase y se hará pública en el tablón de anuncios de la entidad y en su página web, indicando las personas aspirantes que pasarán a la segunda fase de selección, indicando la fecha y hora de inicio de la misma.

Únicamente las cinco personas aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación podrán participar en la segunda fase. En caso de empate en la puntuación para ocupar la quinta plaza, pasarán todas ellas a la segunda fase.

ENTREVISTA

La calificación final de la prueba selectiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada una de las fases.

La Mesa de Contratación elaborará la lista definitiva con la relación de las personas aspirantes con sus respectivas calificaciones (puntuación de la primera fase, puntuación de la segunda fase y total de puntuación obtenida) en orden de mayor a menor a la puntuación total obtenida. En caso de empate en la calificación final, para determinar el orden se recurrirá a la mayor puntuación obtenida en la primera fase. De persistir el empate, la Mesa podrá decidir entre realizar pruebas adicionales de desempate para los aspirantes con la misma

puntuación, que no computará en la puntuación final, o realizar un sorteo entre las mismas personas.

La lista definitiva se publicará en el tablón de anuncios de la Asociación y en su página web en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el acuerdo de aprobación.

La Mesa no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de las plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

NOMBRAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez finalizado el proceso, el órgano competente propondrá el nombramiento de la persona que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo para cubrir la plaza ofertada. La persona nombrada por el órgano competente deberá tomar posesión de su cargo en el plazo establecido por la Mesa de Contratación. En el supuesto de que, transcurrido dicho plazo, la persona no tome posesión de su cargo, quedará descartada, procediéndose a designar al siguiente que hubiera superado el proceso selectivo, respetándose el orden de puntuación.

Hasta que no se produzca la formalización del contrato de acuerdo con la modalidad señalada en la convocatoria, la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Bolsa de trabajo.

La Bolsa de trabajo para la plaza ofertada en las bases específicas la formarán las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza en el proceso selectivo y siguiendo el orden de mayor a menor puntuación de la lista definitiva.

La designación, en caso de que la persona seleccionada decida voluntariamente no incorporarse o transcurra el plazo establecido para su incorporación desde el acuerdo de contratación sin que tome posesión de su puesto de trabajo, recaerá en la persona que se encuentre en primer lugar en la lista correspondiente de la bolsa.

Si un integrante de la lista, ante el llamamiento renunciara a ser contratado, entendiéndose por tal tanto la formulada expresamente como la falta de contestación, decaerá en su derecho a continuar formando parte de la bolsa. En el supuesto de que la renuncia sea por causa justificada, automáticamente pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Es obligación de las personas incluidas en la bolsa de trabajo designar un domicilio y teléfono de contacto a efectos de notificaciones y mantenerlo permanentemente actualizado. A tal efecto y si no hay comunicación por escrito en contrario, se considerará el domicilio y teléfonos consignados en la solicitud de participación. Cuando se hayan agotado las personas integrantes de la bolsa

de trabajo, para la selección del personal laboral que hiciera falta, se procederá a convocar un nuevo proceso selectivo.

Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la solicitud de participación en los procesos de selección que se convoquen serán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado, responsabilidad de la Asociación Comarcal Gran Vega de Sevilla, que tiene como finalidad la selección de personal laboral para cubrir las plazas ofertadas en la correspondiente convocatoria, autorizando a la Asociación a ceder los datos de la persona seleccionada a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural y demás Administraciones u organismos públicos competentes para el control, auditoría, investigación y/o fiscalización de los fondos públicos en el caso que las plazas ofertadas se financie con fondos públicos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la sede de Asociación Comarcal Gran Vega de Sevilla, Centro de Servicios Gran Vega. Polígono Torrepava, Carretera Sevilla Cazalla, KM 7,5. La Rinconada 41309. Sevilla

En la Rinconada a 25 de Julio de 2023
El Presidente de la Asociación Comarcal Gran Vega de Sevilla



Juan Carlos Expósito Pérez