

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN FUNDACIÓN COMILLAS DEL ESPAÑOL Y LA CULTURA HISPÁNICA

INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es asegurar un proceso de contratación transparente y no discriminatorio, donde los méritos, la capacidad, la idoneidad, la objetividad, sean los elementos centrales del proceso de selección.

PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de personal contará de las siguientes fases:

- 1) elaboración del perfil del puesto;
- 2) publicidad de la oferta de empleo;
- 3) desarrollo del proceso de selección.

1. PERFIL DEL PUESTO

El Órgano de Contratación elaborará un documento que establezca la denominación del puesto de trabajo a cubrir, la fecha estimativa de incorporación al puesto, la dependencia jerárquica, el tipo de contrato y jornada propuesta, el salario máximo (bruto, anual), así como:

- a) funciones generales vinculadas a los objetivos estratégicos de la Fundación;
- b) funciones específicas;
- c) requisitos mínimos y excluyentes (formación y experiencia);
- d) requisitos valorables, donde se consideren las competencias requeridas que debe poseer el ocupante del cargo para realizar adecuadamente su trabajo.
- e) baremos de evaluación;
- f) mérito objeto de puntuación;
- g) proceso de aplicación;
- h) proceso de publicación;
- i) fecha límite de presentación de candidaturas.

2. PUBLICIDAD DE LA OFERTA DE EMPLEO

A fin de lograr la máxima concurrencia en los procesos selectivos la oferta de trabajo será difundida mediante la publicación del perfil solicitado en tantos canales de comunicación como sea posible, considerando:

- Web oficial de la Fundación;
- Redes sociales de la Fundación (LinkedIn y otras);

- servicio público de empleo;
- colegios profesionales, escuelas de negocios, etc.;
- páginas web de búsqueda de empleo;
- bolsas de empleo;
- entre otros.

El plazo de recepción de candidaturas será al menos de 7 días naturales, considerando la urgencia de la contratación (lo que deberá reseñarse en el documento de solicitud de la contratación).

3. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El desarrollo del proceso tiene como objetivo la selección de la persona más adecuada y capaz para un puesto determinado, en base a la valoración y acreditación del mérito e idoneidad, utilizando para ello herramientas que aseguren la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de oportunidades.

El órgano de contratación seleccionará a las personas que conformarán el comité de selección, considerando la idoneidad de los mismos respecto al puesto, el conocimiento sobre las necesidades de la Fundación y la diversidad de criterios.

Fase I: análisis curricular y presentación de los méritos

Finalizado el plazo de recepción de candidaturas, el órgano de contratación o el comité evaluador, realizará una preselección o filtro de los CV según las variables del perfil que se refieran a los requisitos para el puesto y que se harán públicas en el momento de la convocatoria. Este filtro se basará en el cumplimiento o no de los requisitos mínimos y excluyentes.

Los requisitos son condiciones esenciales que determinan la inclusión o no de un candidato/a en un proceso selectivo. Esta fase será excluyente, si un candidato/a no es apto en función de las variables establecidas para la valoración de su CV, no pasará a la siguiente fase. El resultado de esta preselección se plasmará en la plantilla creada a tal efecto (ver ejemplo en anexo 1)

Esta primera etapa concluirá con un listado de candidatos/as que pasarán a la siguiente etapa.

Fase II: análisis de la adecuación técnica del puesto (requisitos valorables)

En esta fase el órgano de contratación o el comité de selección aplicará los criterios de valoración publicados en los perfiles de las vacantes, considerando la experiencia de los y las candidatas respecto a las funciones principales que desempeñará en el puesto.

La valoración de los CV se sustentará sobre criterios cuantificables y estandarizados, que permitan resultados comparables entre los y las candidatas considerando el máximo de puntuación posible publicado en las bases de la convocatoria.

Es posible que en alguno de los procesos se contemple, además de la evaluación curricular, la aplicación de otros instrumentos de selección según sea el caso: pruebas profesionales, psicotécnicas, dinámicas de grupo, etc., siempre que se establezcan sobre criterios cuantificables y estandarizados que permitan la comparación objetiva de los resultados obtenidos por los y las candidatas.

Al finalizar esta fase el comité de selección presentará como resultado una lista de candidatos organizados de mayor a menor puntuación. Si la diferencia de puntuación obtenida por el primer candidato se considera insuficiente para proceder a la selección final, el comité podrá recurrir a una entrevista a fin de discriminar entre los candidatos mejor posicionados. Fase III: entrevista Para esta fase el órgano de contratación o el comité de selección evaluará a los y las candidatas mejor posicionados en la fase anterior a través de una entrevista, considerando un número adecuado de candidatos con un mínimo de 3 y un máximo de 10.

El comité de selección se pondrá en contacto con aquellos candidatos/as que hayan sido preseleccionados para fijar día y hora para la entrevista, que podrá ser realizada en persona o a través de las plataformas telemáticas que el comité considere oportunos (TEAMS, ZOOM, Google Meet, entre otras).

Las entrevistas se centrarán en la presentación por parte de la persona candidata de su trayectoria profesional y competencias en relación con el desempeño del puesto; una propuesta diferenciadora sobre su enfoque, estrategias y acciones propuestas en relación a las responsabilidades del puesto, entre otras. La comisión en reunión previa podrá definir las preguntas a realizar a los y las candidatas.

Cada miembro del comité contará con una plantilla donde se recogerán las preguntas de la entrevista y de manera individual realizará una valoración cualitativa (observaciones) y una valoración cuantitativa (ej. *escala no recomendable para el puesto, poco recomendable para el puesto, algo recomendable para el puesto, bastante recomendable para el puesto, altamente recomendable para el puesto*), al finalizar todas las entrevistas el comité discutirá sus observaciones y acordará una puntuación integrada para cada candidato.

Al finalizar esta fase el comité de selección presentará como resultado una lista de candidatos organizados de mayor a menor nivel de recomendación, y propondrá un candidato final al órgano de contratación.

Fase IV: propuesta de contratación

Finalizadas las fases de entrevista el comité de selección procederá a elaborar la propuesta sobre la/s persona/s seleccionada/s y que será elevada al órgano de contratación (Ejemplo de “Propuesta de contratación” en Anexo 4).

En la propuesta deberá incluirse:

- a. mención del número de candidaturas recibidas;

- b. valoraciones del proceso de selección;
- c. candidato/s propuesto/s.

Fase V: decisión final de contratación

Finalizado el procedimiento el órgano de contratación o el comité de selección, atendiendo a los méritos y capacidades de los aspirantes preseleccionados, quien decidirá sobre el o la candidata propuesta. El órgano de contratación podrá, motivadamente, apartarse de la propuesta de la comisión de selección. la propuesta de contratación deberá estar firmada por el órgano de contratación y por el comité de selección de forma individualizada.

Si se considera oportuno, la Fundación podrá contratar a empresas especializadas en reclutamiento y selección, quienes dirigirán al órgano de contratación una propuesta apégándose a los procesos y valores mencionados en este documento.

Terminada la resolución y adjudicación, el órgano de contratación tendrá la posibilidad de generar una bolsa de trabajo con aquellos candidatos y candidatas que acrediten una calidad adecuada para los trabajos que se postularon.

Comillas a 20 de noviembre de 2024

D. Dámaso López García

Director General



ANEXOS

ANEXO 1. Ejemplo tabla de preselección de los y las candidatas*

FUNDACIÓN COMILLAS
CONVOCATORIA DE VACANTE N°:
Denominación del puesto:
Fecha: 00/00/0000
Responsables de la evaluación:

CANDIDATO	REQUISITO 1 Formación (titulación requerida)	REQUISITO 2 Experiencia laboral (mínima requerida)	REQUISITO 3 ...	APTO/ APTO	NO

*Nota: Se acompañará de un acta de resultados de la reunión del comité.

ANEXO 2. Ejemplo tabla de resultados de valoración de los y las candidatas*

FUNDACIÓN COMILLAS
CONVOCATORIA DE VACANTE N°:
Denominación del puesto:
Fecha: 00/00/0000
Responsables de la evaluación:

ID CANDIDATO encriptado	PUNTUACION OBTENIDA
28.**00**	50

*Nota: Se acompañará de un acta de resultados de la reunión del comité.

ANEXO 3. Ejemplo ficha de valoración de los y las entrevistadas (word)

FUNDACIÓN COMILLAS

CONVOCATORIA DE VACANTE N°:

Denominación del puesto:

Fecha: 00/00/0000

Nombre y apellidos del evaluador del comité de selección:

Nombre y apellidos del candidato/a:

Observaciones pregunta 1:

Observaciones pregunta 2:

Observaciones pregunta 2:

...

Valoración y recomendación final respecto al puesto:

<i>No recomendable</i>	<i>Poco recomendable</i>	<i>Algo recomendable</i>	<i>Bastante recomendable</i>	<i>Altamente recomendable</i>
----------------------------	------------------------------	------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

Anexo 4. Informe del Comité de selección: Valoración de candidatos/as y propuesta de contratación.

En Santander siendo las ... del día ..., se reúne el comité de selección conformado por ...,, y ..., para la valoración final de la plaza ... para la Fundación Comillas.

La evaluación de los candidatos se realizó conforme a las fases indicadas en el proceso:

Fase I: análisis curricular y presentación de los méritos, los resultados se encuentran recogidos en el Anexo 1.

Fase II: análisis de la adecuación técnica del puesto (requisitos valorables), los resultados se encuentran recogidos en el Anexo 2.

Fase II. Entrevistas, realizadas en fecha ... según el siguiente orden:

Hora	Candidato [Nombre]

En el desarrollo de las entrevistas se plantearon las preguntas acordadas en la reunión previa del comité de selección llevada a cabo el día De manera individual se evaluará los resultados de las entrevistas de los candidatos (ficha anexo 3). Finalizadas las entrevistas el comité realizó un análisis conjunto de los candidatos, otorgando una puntuación según baremo de recomendación para la vacante (poco recomendable, algo recomendable, ... muy recomendable). Y en base a los resultados obtenidos de la revisión de sus CV con relación a la formación, experiencias previas, adecuación al perfil, etc .levantada en acta de conclusión de la Fase II.

Considerado todo lo anterior el resultado obtenido en la fase final de evaluación es el siguiente:

ID CANDIDATO encriptado	PUNTUACION FINALOBTENIDA
28.**00**	50

*Tabla de puntuaciones finales de los y las candidatas**

*Solo se harán públicos los resultados totales atendiendo a la ley de protección de datos vigente, salvo solicitud de aclaración sobre su puntuación por parte de alguno de los solicitantes, en cuyo caso se procederá a revisar las puntuaciones del candidato/a que lo solicite.

Por todo lo que antecede, este comité de selección PROPONE la contratación de por considerarlo/a la candidata más adecuada para el puesto de ..., atendiendo a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Fdo.: Miembros de la Comisión de Selección

*Bolsa de trabajo: dada la demanda futura de mano de obra, el resto de candidatos/as que reúnan la cualificación y experiencia que se requiere para la vacante será invitado a formar parte de una bolsa de trabajo. bolsa, si del candidato demuestra las cualidades y conocimientos necesarios para la ejecución de la plaza laboral.

Comillas a 20 de noviembre de 2024

D. Dámaso López García

Director General