

1.- ANTECEDENTES.

La Empresa Mancomunada del Aljarafe, S.A., Aljarafesa, como Forma de Gestión Directa de la Mancomunidad de Municipios del Aljarafe, fue creada por la misma al objeto de dar un carácter dinámico a la gestión de los Servicios de Abastecimiento y Saneamiento de Agua, otorgándole naturaleza jurídica de Sociedad Mercantil, quedando pues las relaciones que tiene con el personal de ella dependiente sometidas a la Legislación Laboral General, y a lo que establece su Convenio Colectivo de Empresa.

Su vinculación con la Mancomunidad de Municipios del Aljarafe y a la prestación de un Servicio Público, hace que, en lo que se refiere a la incorporación de nuevo personal, se regulen unos procedimientos que cumplan con los Principios de Publicidad, Igualdad, Mérito y Capacidad.

2.- OBJETO Y ÁMBITO.

El presente procedimiento tiene por objeto regular el proceso que ha de seguir Aljarafesa en materia de selección y contratación de nuevo personal, arbitrando el correspondiente sistema de publicidad con el fin de garantizar la igualdad y concurrencia de los procesos de selección efectuados por esta Empresa, así como en los procedimientos para valoración del mérito y la capacidad.

La incorporación de nuevo personal a la Empresa, conforme a la plantilla y al Organigrama Funcional, se efectuará a tenor del presente procedimiento, atendiendo a las necesidades del Servicio, cuya valoración y determinación corresponderá a la Dirección-Gerencia.

Quedan excluidos expresamente de este procedimiento las contrataciones que Aljarafesa verifique al amparo de lo establecido en el R.D. 1382/85 de Personal de Alta Dirección, o las que, por razón del cargo y/o especialidad, se verifiquen directamente por el Consejo de Administración o por el procedimiento que éste autorice.

3.- REGISTRO DE SOLICITUDES DE EMPLEO.

Aljarafesa dispondrá de un Registro de Solicitudes de Empleo, en base al cual toda persona interesada en formar parte de aquél podrá presentar preferentemente a través de la página WEB de la Empresa su solicitud de empleo, o en su defecto, por Registro de Entrada, quedando clasificadas por actividades y/o profesiones, según la demanda de trabajo de cada solicitante, o la que se corresponda conforme al propio “Currículum Vitae” que podrá acompañarse a la misma.

La existencia de este Registro se hará pública de forma permanente en la página web de Aljarafesa, y para formar parte de ella deberá solicitarse expresamente a esta Empresa a través de la citada página.

Las solicitudes existentes en ese Registro tendrán una vigencia de dos años, quedando anuladas todas las solicitudes y los correspondientes “Currículum Vitae” transcurrido dicho período; pudiendo ser destruidas por la Empresa al finalizar el mismo; plazo de vigencia del que quedará constancia en la web de Aljarafesa, pudiendo los interesados actualizarlas o renovarlas mediante nueva solicitud en cualquier momento.

Aljarafesa utilizará las solicitudes registradas en los procesos de selección del personal, así como las que se verifiquen como consecuencia del correspondiente anuncio de cada puesto de trabajo que se oferte, que solo se incorporarán a efectos de esa concreta selección.

4.- DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE NUEVA INCORPORACIÓN DE PERSONAL.

Las personas responsables de una Dirección o de un Servicio de la Empresa expondrán a la Dirección-Gerencia la necesidad de incorporación de nuevo personal, de forma permanente o temporal, verificando el correspondiente informe de necesidad de selección y contratación de personal a través de la Jefatura de Recursos Humanos. En dicho informe se expondrá/n la/s necesidad/es concreta/s que motivan la necesidad de incorporación de personal, así como la ficha perfil del puesto con la información que a continuación se indica, que para el caso de puestos de trabajo existentes y con ficha de descripción elaborada deberá concordar con ésta:

- Misión del puesto.
- Funciones a desarrollar.
- Formación académica.
- Conocimientos específicos.
- Experiencia profesional.
- Otros aspectos valorables.
- Pruebas técnicas a realizar en el proceso de selección, en su caso.

Cuando se trate de incorporaciones que pudiesen afectar a más de un Servicio, la propuesta se elaborará conjuntamente por los Directores o Jefes de Servicios interesados.

Por parte de la Jefatura de Recursos Humanos se propondrá a la Dirección-Gerencia la modalidad de contratación más adecuada según la necesidad expuesta por la Jefatura de Servicio y/o Dirección. La Dirección-Gerencia, a la vista del informe de necesidad elaborado, dará su conformidad o no para llevar a cabo la selección y contratación de personal, procediendo en el primer caso a determinar si el proceso se va a llevar mediante empresa de trabajo temporal, promoción interna o empresa externa especializada en selección.

En caso de realizarse el proceso mediante empresa de trabajo temporal será de aplicación el procedimiento y normas que la empresa contratada tenga. En el caso que se decidiese que la selección sea verificada por empresa externa, ésta llevará a cabo el proceso según lo establecido en el presente procedimiento.

5.- PUBLICACION DE LA OFERTA DE EMPLEO.

En virtud del informe de necesidad de selección y contratación de personal y, en su caso, las fichas de descripción del puesto y perfil de la relación de puestos de trabajo, la Jefatura de Recursos Humanos en colaboración con la Jefatura proponente elaboraran la oferta de empleo correspondiente, concretando la misión y funciones del puesto, así como los requisitos mínimos de formación, experiencia y conocimientos específicos, además de las competencias necesarias, fases del proceso y pruebas de selección que se vayan a llevar a cabo.

La oferta de empleo será publicada en la página web de la Empresa, dando conocimiento a través de prensa y redes sociales del inicio del proceso de selección, así como a todos los empleados de Aljarafesa, Alcaldes/as de los municipios a los que se le presta servicio y personas inscritas en el Registro de Solicitudes de Empleo que puedan encajar en el perfil requerido.

Además, se podrán emplear otras fuentes de difusión para las ofertas de empleo que en su caso determine la empresa externa especializada que sea contratada a estos efectos, como pudiera ser una página WEB especializada en ofertas de trabajo.

6.- PROCESOS DE SELECCIÓN.

La selección de personal se verificará conforme a los procesos de selección establecidos en el presente procedimiento, tomando en consideración aquellas candidaturas que cumplan con los requisitos establecidos en el Anuncio del proceso de selección correspondiente.

6.1.- Selección por Empresa Especializada.

En el supuesto que se optase por verificar la selección de personal a contratar a través de empresa especializada, en virtud de lo establecido en el punto 4 de este documento, en el anuncio de dicho proceso se indicará que el mismo se hace a instancia de Aljarafesa; facilitando a la misma la oferta de empleo correspondiente. La empresa especializada contratada para llevar a cabo la selección de personal podrá proponer a Aljarafesa el contenido y alcance de las pruebas de conocimiento técnico o práctico para determinar la actitud, aptitud y experiencia de los candidatos, responsabilizándose ésta frente a los posibles candidatos del proceso de selección.

En todo caso, los procesos de selección realizados por empresa especializada serán comunicados a los solicitantes de empleo que figuren en el Registro de Solicitud de Aljarafesa que cumplan el perfil requerido, para que puedan optar a la selección a través de la empresa encargada de la misma.

La empresa especializada deberá realizar el proceso de selección conforme a lo contemplado en este procedimiento y a lo indicado en la oferta de empleo correspondiente, atendiendo a las fases descritas en el apartado 6.4, realizando las entrevistas y pruebas necesarias, proponiendo a Aljarafesa cuatro candidaturas por puesto de trabajo a cubrir, reservándose Aljarafesa estimar si dichas candidaturas cumplen con el perfil requerido. En caso de que se estimase, motivadamente, que alguna candidatura no cumple con el perfil requerido, se solicitará a la empresa especializada en selección que efectúe una nueva propuesta de candidaturas al objeto de contar siempre con cuatro candidaturas finalistas.

El informe que la empresa especializada en selección presente a Aljarafesa de las cuatro candidaturas finalistas, tendrá como mínimo el siguiente contenido:

- Datos personales, académicos y profesionales de las candidaturas.
- Actuación, rendimiento y puntuación obtenida por los candidatos/as durante el proceso de selección.
- Puntos fuertes y débiles de los candidatos/as.
- Valoración y recomendaciones sobre las candidaturas.

Las relaciones entre la empresa especializada y Aljarafesa se realizará a través de su departamento de Recursos Humanos, correspondiendo a su Jefatura adoptar las medidas oportunas y solicitar los informes correspondientes, con objeto de que queden cumplimentadas las premisas establecidas en el documento previo en el que constan las condiciones en las que se va a llevar a cabo el proceso de selección, así como lo contemplado en este procedimiento de contratación de personal.

6.2.- Selección por Aljarafesa.

Cuando la selección se lleve a cabo directamente por esta Empresa, en virtud de lo establecido en el punto 4 del presente documento, la Jefatura de Recursos Humanos iniciará el proceso de selección en base a la documentación conformada por el Director-Gerente, dando publicidad al mismo, con indicación del perfil del candidato y el plazo en el que los interesados podrán presentar sus solicitudes y/o actualizar las ya existentes.

En dicho anuncio se establecerán las condiciones en las que se va a llevar a cabo el proceso de selección, articulándose las fases del proceso que al menos consistirán en una primera fase consistente en una criba curricular, en base a experiencia y/o formación requeridas según cada perfil, y una segunda fase para llevar a cabo entrevistas personales con los candidatos preseleccionados. En caso que fuese preciso la realización de pruebas prácticas o de conocimiento, se informará de ellas en el propio anuncio.

En razón al puesto a cubrir, ya sea por la especialización técnica, experiencia, cualificación profesional o régimen de responsabilidad, la Dirección-Gerencia podrá realizar otra valoración de las candidaturas propuestas, mediante la oportuna entrevista o cualquier otra prueba que estime conveniente, en su caso.

Si de la búsqueda o valoración no se obtuviesen candidaturas conforme al anuncio publicado, o las personas seleccionadas no cumplieren con el perfil del puesto, la Jefatura de Recursos Humanos trasladará informe al respecto al Director-Gerente, justificativo de las circunstancias que han imposibilitado la selección pretendida. En el supuesto de establecerse la conveniencia de suspender el proceso en curso, al no atender la demanda solicitada, se optará por nuevo proceso de selección, pudiendo, en su caso, considerarse la opción de realizarlo por empresa especializada.

6.3.- Proceso de selección por suplencias.

Si la propuesta se refiriese a incorporación por suplencia, la cualificación profesional será la suficiente y adecuada para desarrollar las funciones del personal a sustituir.

En el supuesto de que el proceso de selección se verifique para contratos por suplencia, en virtud de lo establecido en el punto 4 de este documento, serán realizados a través de empresa especializada con la coordinación de la Jefatura de Recursos Humanos o contratados mediante ETT. Para estos casos, será también posible, previo informe justificativo de la Jefatura de Recursos Humanos y con la autorización del Director-Gerente, que dicha selección sea realizada por Recursos Humanos en base al Registro de Solicitudes de Empleo de Aljarafesa, consistiendo el proceso de selección en este caso en criba curricular, en base a experiencia y/o formación requeridas, y entrevistas personales con los candidatos preseleccionados. En caso de que se considere necesario se podrá realizar alguna prueba de competencias y/o conocimientos.

6.4.- Fases de los procesos de selección y criterios de valoración.

Las fases que a continuación se describen tendrán carácter eliminatorio de candidaturas presentadas, realizándose al final de cada fase una comunicación a las personas que resulten excluidas del proceso de selección, indicándose en dicha comunicación el motivo de exclusión o eliminación, puntuación obtenida y plazo para solicitar aclaraciones.

En aquellas pruebas y/o entrevistas que se lleven a cabo con la intervención de personal de Aljarafesa, figurará en la convocatoria que se curse a los candidatos/as el nombre y cargo de las personas integrantes de Aljarafesa que intervengan en ellas, pudiendo ejercitar los participantes en el proceso de selección su derecho de recusación ante la Jefatura de Recursos Humanos de Aljarafesa, que las trasladará a la Responsable de Cumplimiento Normativo para su informe.

- Fase 1.- Valoración Curriculum Vitae.

Para que las candidaturas presentadas puedan formar parte del proceso de selección deberán cumplir los requisitos mínimos de formación, experiencia y conocimientos específicos que se indiquen en la oferta de empleo.

Se valorará con un máximo de 10 puntos la formación, experiencia y conocimientos específicos adicionales a los requeridos que tengan relación con la misión y funciones del puesto, tomando especial consideración aquella experiencia adquirida en puestos o actividades semejantes y desarrolladas en el ámbito de los Servicios que presta Aljarafesa o en su Sector.

La valoración se verificará a la vista de la información disponible en la solicitud y/o "Currículum Vitae", o la que resulte de petición a los interesados o a terceros y, en su caso, la obtenida de entrevistas telefónicas o personales.

- Fase 2.- Valoración de competencias.

Se valorará con un máximo de 10 puntos las competencias requeridas para el desempeño del puesto de trabajo, empleándose para ello los métodos que se consideren necesarios (test de personalidad, pruebas competenciales, assessment center, dinaminas de grupo).

- Fase 3.- Pruebas de conocimiento.

Se podrán realizar pruebas teóricas o prácticas relacionadas con la formación y experiencia necesaria para desempeñar las funciones del puesto que se pretende cubrir. Estas pruebas podrán ser verbales o escritas, en cuyo caso podrán ser preguntas tipo test o de desarrollo, o caso práctico a desarrollar, pudiendo ser elaboradas por la empresa especializada en selección o por Aljarafesa y siendo valoradas con un máximo de 10 puntos.

- Fase 4.- Entrevista de preselección.

Al objeto de contrastar la información y valoraciones obtenidas en las fases anteriores, se realizará entrevista personal e individual, la cual será valorada con un máximo de 10 puntos. En esta entrevista se valorarán, entre otras, cuestiones relativas a motivaciones e intereses del candidato/a para el puesto de trabajo.

- Fase 5.- Entrevista final.

A las cuatro mejores candidaturas se les realizará una entrevista por parte de personal de Aljarafesa con el objeto de valorar, conforme a su perfil profesional, la capacidad de integración en la Empresa. Esta entrevista será realizada de forma conjunta por tres personas de Aljarafesa, siendo una de ellas el Responsable de Recursos Humanos. En esta fase podrán solicitarse referencias de dichas candidaturas finalistas.

Los entrevistadores emitirán un informe conjunto con su apreciación sobre las distintas candidaturas entrevistadas, realizando una propuesta expresando un orden de preferencia de las cuatro candidaturas, a las que se les otorgará un porcentaje de incremento sobre la puntuación obtenida en las cuatro fases anteriores, con un baremo del 20, 10, y 5%, considerando la alta, media o baja capacidad de integración en la empresa.

- Fase 6.- Organó Colegiado de la Selección.

La decisión definitiva sobre la selección del candidato recaerá en un Órgano Colegiado formado por el Director-Gerente, como Responsable de la Empresa con facultades para contratar; la Jefatura de Recursos Humanos, de quien depende el seguimiento de los procesos de selección de personal; y el Director del que depende el puesto a cubrir, siempre que no hubiera participado en la fase de entrevista final.

De las decisiones adoptadas por el Organó Colegiado se levantará acta por parte del Secretario del mismo.

El Órgano Colegiado analizará la propuesta final, tras la realización de todas las fases y, de considerarlo necesario, podrá requerir aclaración o información adicional sobre cualquier fase o materia del proceso. Así también, podrá requerir motivadamente la realización de pruebas adicionales con objeto de evaluar nuevamente algún aspecto del mérito y capacidad de los candidatos finalistas.

Finalmente, acordará la aprobación de la propuesta o, en su caso, la declaración de desierto, dejando constancia en el acta de los motivos en este último caso.

Las candidaturas finalistas que no hayan sido seleccionadas para el puesto objeto del proceso de selección, se incorporarán a una bolsa de trabajo con una vigencia de dos años para cubrir puestos de trabajo de idénticas características y requisitos que el del proceso realizado, respetándose el orden de prioridad de incorporación en función al orden determinado por el Órgano Colegiado; esta circunstancia se hará constar en el anuncio del proceso de selección, en el que se prevea la existencia, en el plazo de dos años, de nuevos puestos de trabajo de idénticas características y requisitos.

7.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.-

La Jefatura de Recursos Humanos formará el oportuno expediente, en el que constará, como mínimo, los informes iniciales y aprobación del Director-Gerente, los comprensivos del desarrollo del proceso de selección, ya sea los emitidos por los distintos Servicios de Aljarafesa o los que realice la empresa especializada si la selección fuese efectuada por ella, el anuncio de oferta de empleo y el Acta del Órgano Colegiado, así como las declaraciones sobre inexistencia de conflicto de intereses de las personas que intervengan en el proceso de selección.

Procedimiento elaborado por Jefe de Grupo de Recursos Humanos

Vº.Bº. Director Servicio Jurídico

Vº.Bº. Responsable Cumplimiento Normativo

Aprobado por Director-Gerente

Entregado copia a Comité de Empresa