

# Criterios generales aplicables a los procedimientos de selección de personal

Fundación Universidad Pablo de Olavide



Universidad  
Pablo de Olavide

## 1. Fundamento y justificación normativa

---

El RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece en su art. 55 una serie de principios rectores que han de ser tenidos en cuenta a la hora de seleccionar personal, entre los cuales se citan la publicidad, transparencia y agilidad de la convocatoria y proceso de selección, o la imparcialidad, profesionalidad e independencia de los miembros de los órganos de selección, además de la adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

Asimismo, el artículo 38 de los Estatutos de la Fundación Universidad Pablo de Olavide (en adelante Fundación), establece que *“La selección del personal de la Fundación se realizará conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, garantizándose la publicidad de las convocatorias y la transparencia de los procesos selectivos. En las convocatorias de puestos de trabajo de la Fundación se expresarán los requisitos que deben cumplir los aspirantes, así como los criterios de valoración de los méritos aportados.”*

Para dar cumplimiento a estos preceptos todo proceso de selección de personal de la Fundación debe ajustarse a los siguientes principios:

- **Igualdad:** según la Constitución Española, todas las personas somos iguales ante la ley sin que pueda existir discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión, religión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- **Mérito:** entendiéndolo por tales aquellos elementos tendentes a acreditar la cualificación adquirida por las personas aspirantes a lo largo de toda su trayectoria vital y profesional, conformados por:
  - Titulación académica.
  - Experiencia profesional.
  - Formación continua y complementaria.
  - Conocimientos informáticos.
  - Otros conocimientos (idiomas, etc.)
- **Capacidad:** Recursos, habilidades y aptitudes que tiene una persona para desempeñar una determinada tarea o cometido.
- **Publicidad:** difusión de la oferta de empleo en la página web de Fundación Universidad Pablo de Olavide y en los distintos medios que considere oportuno, durante el tiempo establecido legalmente para que las personas interesa-

das tengan acceso a los requisitos solicitados para el puesto.

- **Transparencia:** Independencia y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección. Imparcialidad y publicidad en las decisiones. Agilidad en el proceso.

## 2. Inicio del procedimiento

---

Para la apertura formal del procedimiento de selección de personal para un puesto determinado, la persona responsable del área de Recursos Humanos presentará a la Dirección de la Fundación una propuesta que como mínimo desarrollará los siguientes aspectos:

- Justificación de la necesidad de incorporar una nueva persona al área correspondiente.
- Categoría profesional.
- Área o servicio al que queda adscrito el puesto.
- Perfil profesional: titulación académica, experiencia profesional, formación continua y complementaria, conocimientos informáticos y otros conocimientos (idiomas, etc.), además de las habilidades y capacidades profesionales.
- Criterios de valoración: requisitos mínimos exigidos y aquellos otros valorables.

## 3. Aprobación e información al comité de empresa

---

Una vez aprobado por la Vicepresidencia Ejecutiva de la Fundación, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria y la necesidad real de disponer en el área o servicio de una nueva persona trabajadora; se informará correspondientemente al Comité de Empresa del acuerdo de apertura del proceso de selección de personal.

## 4. Publicación del anuncio de la convocatoria de empleo

---

### 4.1. Procedimiento con reclutamiento externo

Se recurrirá al reclutamiento externo, es decir, cubrir la vacante con personas externas a la entidad, en el caso de: puesto de nueva creación, que no existan personas trabajadoras en la Fundación con el perfil requerido para la plaza vacante, que ninguna persona trabajadora de la Fundación haya solicitado la plaza vacante en un anterior procedimiento de reclutamiento interno, que se considere que es el procedimiento más adecuado para cubrir la vacante.

La convocatoria, como mínimo, deberá recoger los siguientes puntos:

- Perfil profesional, con la descripción de los requisitos mínimos exigidos en función del puesto (titulación académica, experiencia profesional u otros) así como aquellos otros requisitos que serán valorables (formación complementaria, conocimientos informáticos, otros conocimientos, habilidades y capacidades profesionales).
- Funciones principales del puesto.
- Información sobre la contratación: duración, jornada, categoría profesional, centro de trabajo y otras condiciones de interés para las personas interesadas.
- Presentación de las candidaturas: plazo, forma y documentación necesaria.
- Proceso de selección: fases, criterios de valoración y baremación.
- Difusión de la convocatoria.
- Personas que integrarán la Comisión de Selección.
- Información sobre la protección de datos personales.

La difusión de la convocatoria, dependiendo de las características del puesto vacante, podrá realizarse a través de:

- a. Publicación de la convocatoria en la página web de la Fundación.
- b. Publicación de la convocatoria en la red social LinkedIn, o cualquier otra a la que puedan tener acceso posibles personas candidatas al puesto.
- c. Publicación en portales de una empresa consultora o del Servicio Andaluz de Empleo.
- d. La colaboración de entidades como Colegios Profesionales, Asociación de Fundaciones Andaluzas u otras similares con fines de inserción laboral.

## 4.2. Procedimientos con reclutamiento interno

Se entiende por reclutamiento interno cuando se pretende cubrir la vacante con alguna persona trabajadora con contrato indefinido de la Fundación que pueda tener el perfil requerido.

La convocatoria, como mínimo, deberá recoger los siguientes puntos:

- Perfil profesional, con la descripción de los requisitos mínimos exigidos en función del puesto (titulación académica, experiencia profesional u otros) así como aquellos otros requisitos que serán valorables (formación complementaria, conocimientos informáticos, otros conocimientos, habilidades y capacidades profesionales).

- Funciones principales del puesto.
- Información sobre la contratación: duración, jornada, categoría profesional, centro de trabajo y otras condiciones de interés para las personas interesadas.
- Presentación de las candidaturas: plazo, forma y documentación necesaria.
- Proceso de selección: fases, criterios de valoración y baremación.
- Personas que integrarán la Comisión de Selección.

Esta convocatoria será remitida mediante un correo electrónico corporativo a todo el personal de la Fundación.

## 5. Presentación de candidaturas

---

Las personas interesadas podrán presentar su candidatura siguiendo las indicaciones de la convocatoria publicada.

El plazo de recepción de solicitudes no podrá ser inferior a 10 días naturales, desde la fecha de publicación de la convocatoria de empleo.

## 6. Comisión de selección

---

La comisión de selección estará formada por las personas que ostenten los siguientes cargos:

- Vicepresidencia Ejecutiva
- Dirección Financiera y de Control Presupuestario
- Dirección de Comunicación y Estrategia
- Responsable de Recursos Humanos
- Coordinación de área a la que quede adscrito el puesto ofertado
- Un miembro del Comité de Empresa

Se podrá contar con el asesoramiento de una persona o empresa externa experta en procesos de selección de personal.

## 7. Valoración de las candidaturas y adjudicación

---

La valoración de las candidaturas recibidas se realizará atendiendo a las siguientes fases:

- **Primera fase:** la comisión de selección estudiará todas las candidaturas presentadas, excluyendo aquellas que no cumplan los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria.
- **Segunda fase:** de todas las solicitudes admitidas se realizará una valoración de los méritos presentados conforme a los requisitos y baremación descritos en la convocatoria.
- **Tercera fase:** en función de las características del puesto a cubrir, se podrán realizar pruebas técnicas o de habilidades específicas, para evaluar destrezas, habilidades y competencias a las personas que hayan obtenido mejor valoración de méritos en la fase anterior. El número de personas que alcancen esta fase estará definido en la convocatoria.
- **Cuarta fase:** para finalizar el proceso de selección se realizará una entrevista personal con las personas candidatas mejor valoradas, en la que deberá estar presente un miembro del Comité de Empresa, sin que esta fase de valoración subjetiva pueda suponer más del 50% de la puntuación total.

Una vez finalizada la valoración de candidaturas, la Comisión de selección emitirá una propuesta de adjudicación en favor de aquella persona con mayor puntuación, y que por lo tanto, se considera la más adecuada para asumir las funciones y tareas del puesto. De todo el proceso de valoración se levantará el acta correspondiente, recogiendo la puntuación y clasificación de todas las candidaturas.

La resolución del proceso será comunicada a todas las personas participantes por un medio del que quede constancia.

Una vez que se tenga la conformidad de la persona seleccionada, se le requerirá la documentación necesaria para formalizar el contrato de trabajo. En caso de existir renuncia, imposibilidad de formalizar el contrato o baja voluntaria, la adjudicación recaerá en la siguiente candidatura mejor valorada, si procediera, tras ratificación de la comisión.

## 8. Acreditación de los requisitos por parte de la persona seleccionada

---

Siguiendo el sistema de valoración indicado en la convocatoria, a la persona seleccionada se le requerirá para que presente los documentos acreditativos de cumplir los requisitos alegados y por los cuales ha recibido puntuación.

La falsedad en cualquier dato de los presentados por las personas candidatas o la falta de cumplimiento de los requisitos para acceder al puesto de trabajo, será motivo suficiente para que la comisión de selección proceda a su exclusión, poniéndolo en conocimiento de la persona interesada.

## 9. Bolsas de trabajo temporales

---

Las personas candidatas que hayan participado en un proceso con reclutamiento externo y hayan obtenido las tres mejores valoraciones, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para cubrir futuras vacantes con carácter temporal por motivo de interinidades, circunstancias de la producción o cualquiera permitida por la legislación laboral, siempre que su perfil profesional, conocimientos y habilidades se correspondan con la vacante a cubrir en ese momento.

La bolsa caducará a los 12 meses de su creación.

Para el llamamiento de los integrantes de la bolsa de trabajo, se respetará siempre el orden de prelación determinado por la puntuación obtenida en la valoración.

Una persona integrante en la bolsa, perderá el orden obtenido y pasará al último lugar de la misma, por los siguientes motivos:

- No responder al llamamiento de la bolsa para cubrir un puesto vacante.
- Haber renunciado a una posibilidad de contratación de manera injustificada.
- No haber superada el periodo de prueba.
- Haber presentado la baja voluntaria durante la vigencia de un contrato.

Se entienden causas justificadas para una renuncia, y por tanto se mantendrá el orden en la bolsa, las siguientes:

1. Por enfermedad de la persona interesada por un periodo y circunstancia equi-

- valente a las que determine la incapacidad temporal laboral.
2. Las relacionadas con la maternidad, paternidad, adopción o acogimiento durante el tiempo marcado por la ley para dichos permisos.
  3. Por cuidados de hijos o de un familiar hasta el segundo grado en consanguinidad o afinidad, por el tiempo previsto en la ley para la excedencia por cuidados de familiares.
  4. Por ejercicio de cargo público o representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
  5. Por encontrarse en situaciones que den derecho a permisos retribuidos.
  6. Por tener contrato laboral en vigor.
  7. Por encontrarse en situaciones derivadas de la violencia de género.

## 10. Protección de datos personales

---

Conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de las personas físicas en lo referente al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos, los datos personales facilitados y recogidos de las personas aspirantes, serán tratados e incorporados en el sistema de tratamiento “Recursos Humanos” bajo responsabilidad de Fundación Universidad Pablo de Olavide, con la finalidad exclusiva de formar parte en los procesos de selección de personal, bolsa de trabajo y contratación que se lleven a cabo.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de las mismas y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Fundación Universidad Pablo de Olavide se compromete a respetar su confidencialidad en el tratamiento de los datos personales y garantiza el buen uso de la información; así como a facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento.