

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR LA FUNDACIÓN UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

A.- PRINCIPIOS.

La selección de personal por la Fundación UMH se realiza conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, garantizándose la transparencia y publicidad.

En los procedimientos de selección se atenderá a lo establecido en la normativa laboral, así como en el convenio colectivo aplicable, garantizándose la libre concurrencia y la publicidad adecuada.

Para el cómputo de los plazos establecidos en días en este Decálogo se entenderán siempre como días naturales.

B.- PROCEDIMIENTO GENERAL:

1. El procedimiento se inicia mediante escrito del Director/a del Área para la cual se precisa la contratación, justificando la necesidad de contratar personal y con la propuesta de la oferta de trabajo, dirigido al Director Económico Administrativo para que valore la solvencia económica para esta contratación. El Director Económico Administrativo, en el plazo máximo de 7 días, comunicará que se proceda a publicar la oferta de empleo.

2. La oferta de empleo se publicará desde recursos humanos en el Portal de Transparencia de la Fundación UMH, como máximo, en las 72 horas siguientes desde la comunicación del Director Económico Administrativo, y se le podrá dar difusión a través de las redes sociales de la Fundación UMH. Únicamente se tendrán en cuenta los currículos recibidos a través del Portal de Transparencia.

En la publicación de la oferta de trabajo se hará constar:

- La descripción del puesto de trabajo.
- Los requisitos que deben reunir los candidatos. Si alguno de los requisitos es imprescindible para que se valore la candidatura se hará constar en la oferta.
- El plazo para la presentación de solicitudes (máximo 20 días)
- Los criterios para la valoración de las candidaturas con la puntuación máxima de cada criterio.

3. El equipo de selección de personal se compone de, al menos, dos miembros que son:

- 1.- La Directora Gerente de la Fundación UMH, o la persona en que ésta delegue.
- 2.- El Director/a del Área del que depende el puesto ofertado, o la persona en quién éste delegue.

4. Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, se informará en el Portal de Transparencia que se no se admiten más candidaturas (Cerrado Recepción CV). El Director/a del Área valora, en el plazo máximo de 5 días, y de acuerdo con los criterios publicados, los currículos de las candidaturas que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria y cita en el plazo estimado de 20 días, y según la disponibilidad de la agenda, sólo a aquellas candidaturas que cumplan todos los requisitos imprescindibles determinados en la oferta a una entrevista personal con el equipo de selección de personal.

5. La valoración de los candidatos/as se compone de dos tramos:

a. **Currículo vitae valorado por el Director/a del Área (Plantilla 1):** integrado por dos bloques:

Bloque 1: formación académica (titulación, cursos realizados, nivel de idioma requerido, etc.) y

Bloque 2: experiencia profesional.

En cada oferta de trabajo se publicará la puntuación asignada a cada título, máster y curso que aporte como formación académica y relacionado con la oferta de trabajo. También se publicará la puntuación de las prácticas/experiencia profesional en función del tiempo transcurrido y su relación con la oferta de trabajo.

La puntuación máxima de cada uno de los bloques será de 5 puntos.

b. **Entrevista personal por el equipo de selección (Plantilla 2):** En ella se consultará sobre su formación académica y evolución profesional y se valorará al candidato en aquellas habilidades, destrezas y competencias relacionadas con el puesto de trabajo.

En cada oferta se publicarán los campos a valorar, estableciéndose, a modo orientativo, los campos siguientes: orientación a resultados; toma de decisiones; trabajo en equipo y cultura de empresa; comunicación y empatía;

innovación y creatividad; foco en el cliente y en la calidad. Ejemplos de las posibles preguntas en función de la oferta de trabajo están en Modelo 3.

Dependiendo de las respuestas de los candidatos, se otorgará la siguiente puntuación en cada campo tratado en la entrevista:

1 punto: bajo cumplimiento.

2 puntos: cumplimiento nivel intermedio

3 puntos: cumple sobradamente

La puntuación final (Plantilla 3) se obtendrá de la suma de la ponderación de la valoración del currículum vitae y de la valoración de la entrevista personal:

- La valoración del currículum vitae supondrá hasta el 40% del total.
- La valoración de la entrevista supondrá hasta el 60% del total.

6. Una vez valorados todos los candidatos, en el plazo máximo de 3 días, el equipo de selección procederá a seleccionar la candidatura que haya obtenido la mayor puntuación, de lo cual se levanta acta para su constancia (Modelo4) y Gestión de RR.HH. informa de que se ha cerrado el proceso en el portal de transparencia (Cerrado Procedimiento de Selección).

El Director Económico Administrativo informará en el plazo máximo de 3 días al candidato seleccionado para su aceptación e incorporación al puesto de trabajo. Desde RR.HH., en el plazo máximo de 5 días desde la finalización del proceso de selección, se comunicará al resto de candidatos/as, preferentemente mediante correo electrónico, que no han sido designados/as.

7. Pasados 30 días desde el cierre del proceso de selección. Gestión de RR.HH. procederá a dar de baja la oferta en el Portal de Transparencia.

8. Si la candidatura con mayor puntuación renuncia al puesto de trabajo, se podrá ofrecer el puesto al candidato con la siguiente mayor puntuación y así sucesivamente las veces que sean necesarias hasta cubrir el puesto de trabajo. Cada baja se reflejará en la correspondiente acta.

C.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES:

Se sigue el procedimiento general, con las particularidades siguientes:

FASE 1:

1. Una vez finalizado el plazo de admisión de candidaturas (punta 5.a), se realizará una primera entrevista, a poder ser en el idioma de la oferta, a los candidatos que reúnan los requisitos establecidos en la oferta de empleo por el Coordinador del Área para valorar la competencia lingüística del candidato en la materia referente al puesto de trabajo estableciéndose, a modo orientativo, los campos siguientes: habilidades informáticas; conocimientos de las TICS para la docencia; su comunicación y empatía; y su capacidad lingüística adaptada a las necesidades del Centro de Idiomas. En el plazo máximo de 20 días

Dependiendo de las respuestas de los candidatos, se otorgará la siguiente puntuación en cada campo tratado en la entrevista:

- 1 punto: bajo cumplimiento.
- 2 puntos: cumplimiento nivel intermedio
- 3 puntos: cumple sobradamente.

FASE 2:

2. Las candidaturas, si siguen reuniendo los requisitos establecidos en la oferta de empleo, serán convocadas a una segunda entrevista personal en el plazo máximo de 20 días con el equipo de selección de personal. El equipo de selección de personal se compone de, al menos, dos miembros que son:

- 1.- La Directora Gerente de la Fundación UMH, o la persona en que ésta delegue.
- 2.- La Directora Docente y/o persona en quien delegue o designe.

Esta segunda entrevista se desarrollará de conformidad con el punto 5.b del procedimiento general estableciéndose, a modo orientativo, los campos siguientes: disponibilidad geográfica y horaria; capacidad organizativa; creación y desarrollo de contenidos; iniciativas y resolución de problemas; capacidad de adaptación; y trabajo en equipo.

Dependiendo de las respuestas de los candidatos, se otorgará la siguiente puntuación en cada campo tratado en la entrevista:

- 1 punto: bajo cumplimiento.
- 2 puntos: cumplimiento nivel intermedio.

3 puntos: cumple sobradamente.

La puntuación final se obtendrá de la suma de la ponderación de la valoración del currículum vitae y de la valoración de la entrevista personal:

- La valoración del currículum vitae supondrá el 40% del total.
- La valoración de la entrevista de la Fase 1 supondrá el 30% del total.
- La valoración de la entrevista de la Fase 2 supondrá el 30% del total.

D.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE URGENCIA:

Si por circunstancias excepcionales, o por la dificultad para encontrar candidaturas idóneas, se precisa cubrir un puesto de trabajo de manera urgente, se podrá recurrir:

- Como primera opción a profesionales que anteriormente hayan trabajado con la fundación y que cumplan los requisitos del puesto de trabajo.
- Si no hubiera ninguna de las candidaturas anteriores disponibles se estudiarían los candidatos que hubieran presentado su currículum en la Fundación UMH a través del Portal de Transparencia.
 - Para el caso de que hubiese más de una candidatura en el Portal de Transparencia y que se ajuste al perfil del puesto de trabajo a cubrir, se citarán a una entrevista con el Director/Coordinador del Área para valorar la idoneidad del candidato. Los candidatos serán citados a la entrevista en el plazo máximo de 48 horas a contar desde la aceptación por parte de la Directora Gerente o persona en quien delegue, del informe de necesidad y urgencia de la contratación emitido por el Director/Coordinador del Área.
 - El puesto de trabajo se ofrecerá a la candidatura que haya obtenido la mayor puntuación en la entrevista. La valoración se realizará siguiendo los criterios establecidos en el punto 5 del procedimiento general.
 - En la entrevista se tendrá en cuenta que el perfil del candidato se ajuste a los requisitos del puesto de trabajo y que está disponible para su inmediata incorporación.

E.- CONTRATACIÓN DE BECARIOS:

Se sigue el procedimiento general, con las particularidades siguientes:

Cuando se contrate a becarios, la difusión de la oferta se realizará a través del Observatorio Ocupacional de la UMH, o de la entidad con la que se tenga convenio para contratar bajo esta modalidad.

En la entrevista personal se consultará sobre su formación académica y evolución profesional y se valorará al candidato en aquellas habilidades, destrezas y competencias relacionadas con el puesto de trabajo.

En cada oferta se valorará, estableciéndose a modo orientativo, los campos siguientes: tipos de labores que han desarrollado en otros puestos de trabajo; de qué modo organizar sus tareas para cumplir con los objetivos que se les presentan en cada caso; nivel en el manejo de Internet y Redes Sociales; de qué modo se han adaptado a los distintos escenarios en los puestos de trabajo anteriores, etc.

Los becarios, una vez finalizado su contrato, podrán incorporarse a la plantilla de la Fundación UMH, si cumplen con los requisitos necesarios para el puesto de trabajo.

Vigencia desde el 2 de noviembre de 2018.

Fdo.: Antonia Salinas Miralles
Directora Gerente