

PROTOCOLO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO EN LA FUNDACIÓN SAN MILLÁN DE LA COGOLLA

En aras de cumplir los principios constitucionales y las normas contempladas en la Ley 1/2007, de 12 de febrero, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de La Rioja, La Fundación San Millán de la Cogolla desarrolla a continuación el procedimiento a seguir en la selección del personal destinado a desempeñar sus funciones en la propia entidad.

La Fundación garantiza que los procesos de selección de personal se realizarán de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad para cada convocatoria.

1) CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

Se creará una Comisión para seleccionar el personal que vaya a prestar servicios en la Fundación.

Dicha Comisión estará formada por las personas titulares de la vicepresidencia primera y de la coordinación general.

Podrán acudir a las reuniones de ésta, el técnico o los técnicos que la Comisión estime necesarios en aras de prestar asesoramiento a dicha Comisión.

La Comisión podrá determinar la contratación de una empresa externa de cara a facilitar la selección de personal, así como acudir al Servicio Riojano de Empleo.

La Comisión definirá el perfil del puesto a cubrir para satisfacer las necesidades de la Fundación.

En todo momento, garantizará la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales de los candidatos y velará por el cumplimiento de la normativa referente a la Protección de Datos de Carácter Personal, así como de los principios enumerados en el apartado anterior.

En caso de igualdad, la Comisión dará preferencia en la selección a los candidatos con discapacidad que demuestren tener un grado de minusvalía igual o superior al 33% con el objetivo de alcanzar en plantilla al menos un 5% de trabajadores con discapacidad.

Así mismo, desarrollará medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Se considerarán las candidaturas de personas relacionadas y/o vinculadas con el mundo de la gestión administrativa, de la empresa y de la administración general y autonómica.

2) PUBLICIDAD DE LA OFERTA DE EMPLEO Y SELECCIÓN DE CURRÍCULUMS.

Una vez elaborado el perfil requerido, la Comisión ordenará publicar en la web de la Fundación, así como en otros medios de publicidad, si lo estimase necesario, la correspondiente oferta de empleo que contendrá los siguientes aspectos:

- Requisitos del puesto ofertado.
- Lugar de presentación de las solicitudes de participación.
- Plazo de presentación de las solicitudes.
- Procedimiento a seguir para la presentación de las solicitudes.
- Condiciones de contratación.

El plazo de recepción de solicitudes no podrá ser inferior a 7 días naturales.

Una vez finalizado el plazo, la Comisión procederá al examen de las solicitudes seleccionando un mínimo de 3 candidatos que reúnan los requisitos exigidos o aquellos que más se ajusten al perfil requerido.

3) EXAMEN DE LOS CANDIDATOS A TRAVÉS DE ENTREVISTAS PERSONALES Y PRUEBAS DE APTITUD.

La Comisión comunicará a los candidatos seleccionados su paso a la siguiente fase del proceso, citándoles para una entrevista personal y para la realización de las pruebas que estime oportunas.

La Comisión podrá delegar en una empresa externa la celebración de las entrevistas personales, así como, si fuera necesario, la celebración de las diferentes pruebas.

Una vez concluidas las entrevistas y pruebas a los 3 candidatos seleccionados, se levantará acta del proceso elevando a la Comisión el resultado de las mismas y un listado con el orden de clasificación de los candidatos.

4) RESOLUCIÓN DEL PROCESO.

La Comisión examinará toda la documentación de los candidatos y procederá a la selección del candidato que mejor encaje en el perfil requerido.

Comunicará al candidato seleccionado su elección y publicará en la web el resultado del proceso de selección, sirviendo ésta como comunicación a los candidatos no seleccionados.

La persona titular de la coordinación general de la Fundación citará al candidato elegido, le informará sobre las condiciones de contratación y requerirá de este la oportuna documentación para la formalización del contrato de trabajo.

La Comisión de Selección archivaré la documentación del procedimiento selectivo pudiendo acudir a este en el plazo de un año si se produce una vacante de las mismas características.

En Logroño, a uno de enero de 2023



Fundación
San Millán
de la Cogolla

The logo consists of a stylized 'FM' monogram in blue. To its right, the text 'Fundación San Millán de la Cogolla' is written in a blue, sans-serif font, stacked in three lines. A blue ink signature is written over the text and extends upwards and to the right.

La coordinadora general