



**ALCALDIA MUNICIPAL DE METAPAN
DEPARTAMENTO DE SANTA ANA**



**MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y
SELECCIÓN DE PERSONAL**

Aprobado por:	Concejo Municipal de Metapán
Acuerdo Municipal:	Número 33, Acta N° 51
Fecha de Aprobación	21 de Diciembre de 2012

INTRODUCCIÓN

El Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, se crea en base a los procesos que se desprenden de las políticas de querer propiciar una transparente y eficiente gestión de los procesos de reclutamiento y selección, donde el merito, la idoneidad y la no discriminación sean los elementos centrales de su ejecución; además, establece los lineamientos necesarios para fortalecer la capacidad administrativa de la Municipalidad, mejorando el perfil, capacidad y rendimiento de los empleados municipales.

El Documento presenta los objetivos de los procedimientos definidos, la base legal y técnica, las políticas necesarias para normar la contratación de personal, los procedimientos que deben seguir el Concejo y Alcalde Municipal para la selección, contratación, inducción y capacitación de personal.

I OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- Garantizar el ingreso de personal idóneo a la administración pública municipal y brindando servicios de calidad a la población en los distintos ámbitos de competencia.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Describir los procedimientos a seguir para el reclutamiento, selección y contratación del recurso humano.
- Que la Municipalidad disponga de una herramienta administrativa y de control para la selección del personal administrativo y operativo.
- Servir de herramienta al Concejo y Alcalde Municipal para la toma de decisiones relacionadas con el Recurso Humano.

II BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA

El Art 204 Ordinal 4º, establece: Dentro de la autoridad del Municipio se encuentra la potestad de nombrar y remover a los funcionarios y empleados de sus dependencias.

CÓDIGO MUNICIPAL

El Art 3 numeral 4, menciona que la autonomía del Municipio; se extiende al nombramiento y remoción de los funcionarios, empleados de sus dependencias, así mismo; los numerales 1 y 2 del Art 30 de este mismo Código establecen dentro de las facultades del concejo, nombrar de fuera de su seno al Secretario(a) Municipal, al Tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal de una terna propuesta por el Alcalde en cada caso.

Finalmente el numeral 7 del Art. 48 del mismo Código, establece dentro de las competencias del alcalde, nombrar remover a los funcionarios y empleados cuyo nombramiento no estuviese reservado al Concejo.

De lo anterior, se puede concluir que en el proceso de reclutamiento, selección y contratación del Recurso Humano que laboran en las Municipalidades, existen algunos funcionarios y empleados cuyo nombramiento es exclusivo del Concejo Municipal, mientras que otros pueden ser nombrados o removidos directamente por el Alcalde.

NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS

Todo empleado a contratar, será sometido al proceso de evaluación determinado en el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal

III PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

1 SOLICITUD DE INICIO DEL PROCESO

La Jefatura de la Unidad o servicio que requiera la contratación de personal adicional a la asignada, deberá hacer llegar a la Gerencia General una solicitud especificando los siguientes datos: Unidad solicitante, cargo o puesto solicitado y justificación.

La Gerencia, una vez recibida la solicitud, verificará la existencia de plazas vacantes en el presupuesto o solicitará al Concejo Municipal la creación de la plaza de ser necesaria.

2 CREACIÓN DE PERFIL DEL CARGO

La unidad solicitante deberá elaborar el Perfil del cargo para el proceso de selección, para evaluar si los postulantes poseen o no las competencias requeridas, y tomar la decisión de contratación y sentar las bases para una adecuada evaluación del desempeño laboral.

El Perfil deberá contener la descripción de los requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado.

3 DIFUSION OFERTA DE EMPLEO

Las fuentes de reclutamiento serán de carácter mixta: publicación interna y externa.

Publicación interna: Busca otorgar oportunidades de desarrollo a nuestros empleados y deberá efectuarse en algún medio que posibilite un acceso masivo a la información por parte de éstos.

Publicación Externa: Toda publicación de oferta de empleo deberá efectuarse en al menos un medio de carácter público, y en la página Web de la Municipalidad.

4 RECEPCION DE ANTECEDENTES

La Gerencia General deberá designar el lugar de recepción y las funciones de recepcionar, clasificar y archivar las hojas de vida laboral o Curriculum Vitae (CV's).

Los CV se solicitarán y entregarán exclusivamente con los nombres y apellidos de los postulantes, fotografía, dirección, sexo, estado civil u otra identificación, indicando un número telefónico, casilla electrónica o similar, para efectos de la comunicación durante el proceso de selección.

5 ANALISIS CURRICULAR

La Gerencia o Comisión de la Carrera Administrativa realizará un análisis del perfil curricular presentado, a fin que cumpla con los requisitos para el cargo. Las variables utilizadas como criterio de filtro deberán quedar consignadas en Acta Final del proceso.

Este filtro se basará en el cumplimiento de las exigencias mínimas de postulación. Se sugiere que las variables a considerar sean al menos en cuanto a requisitos exigidos de Formación Académica, Experiencia General y Experiencia Específica en cargos similares.

Esta etapa arrojará un listado con tres personas como mínimo que pasaran a la siguiente etapa del procedimiento de selección.

6 PROCESO DE EVALUACION

La Gerencia o Comisión de la Carrera Administrativa Municipal podrá realizar pruebas de conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes (si cuenta con los recursos técnicos) para apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo a acceder.

Las pruebas de idoneidad consistirán en la realización de uno o más exámenes de conocimientos generales o especiales para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación, pudiendo incluir estudios psicotécnicos, entrevistas y cualesquiera otras pruebas que aseguren la objetividad y la racionalidad en el proceso de selección.

La valoración de los anteriores factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente determinados.

7 SELECCIÓN

Con base en los resultados de las pruebas se seleccionará los tres concursantes mejor calificados, los que se proporcionarán al Concejo Municipal o al Alcalde Municipal para su selección; una vez seleccionado se procederá al periodo de prueba correspondiente para su posterior nombramiento o contratación.

IV POLITICAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL

Los procesos de reclutamiento y selección de personal son procesos definidos dentro de la gestión de recursos humanos, que tienen como propósito incorporar a personas con alta competencia a las distintas áreas de trabajo de la Municipalidad.

IV.1 POLITICAS DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

- 1 Todo proceso de reclutamiento se iniciará mediante solicitud formal de la Jefatura solicitante.
- 2 Toda persona que desee ingresar a laborar a la Municipalidad deberá ser mayor de dieciocho años, tener dotes morales y aptitudes físicas e intelectuales apropiadas para el desempeño del puesto.
- 3 Se deberá anexar la información de respaldo siguiente:
 - a. DUI (Salvadoreños)
 - b. Permiso de Trabajo y DUI o Pasaporte (Extranjeros)
 - c. Constancia de Profesión o Estudios
 - d. Recomendaciones Personales (3)
 - e. Recomendaciones Laborales (Si ha trabajado anteriormente)
 - f. NIT
 - g. NUP

- 4 Con el fin de velar por el acceso a las nuevas oportunidades para nuestros funcionarios, a la vez que se procura también velar por la transparencia pública del llamado a concurso, la fuente de reclutamiento a utilizar para todo cargo deberá ser de carácter mixta. Esto significa que todo concurso deberá contar con al menos una publicación interna en algún medio o canal de acceso masivo para los funcionarios y en al menos un medio de carácter público.
- 5 Los llamados a concurso no deberán contener sesgos de ningún tipo, ni emplear lenguaje discriminatorio, ni requerir antecedentes personales que excedan las exigencias del cargo y no estén referidas directamente a él. Dentro de los requisitos solicitados no podrán producirse distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional, discapacidades, orientación sexual u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo.
- 6 La Gerencia General recepcionará las postulaciones espontáneas para formar parte de la base de datos de selección, siempre y cuando éstas se ajusten a los procedimientos establecidos.
- 7 Las Jefaturas solicitantes tendrán un rol activo en la selección de los CV's que pasarán a la etapa de selección, por lo cual, ésta elección se realizará por la Comisión de la Carrera Administrativa o la Gerencia General en conjunto con la jefatura solicitante.

IV.2 POLITICAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

- 1 El modelo será la selección por competencias laborales. Para ello todo proceso de selección deberá contar con un perfil del cargo vacante.
- 2 Todo Perfil de Selección deberá considerar competencias claves que se requieren para el desarrollo de las tareas y el cumplimiento de los objetivos, éstas son: Probidad y conducta ética, Orientación al usuario, Responsabilidad y Flexibilidad.
- 3 Todo el proceso de selección debe estar basado en el Perfil del cargo, los que a su vez deberán estar basados estrictamente en los requisitos exigidos para su desempeño, y no podrán contener requerimientos que no estén asociados a la función.
- 4 En los procesos de selección no podrán aplicarse exámenes que tengan carácter invasivo y/o discriminatorio, tales como por ejemplo, pruebas de embarazo, VIH etc.

- 5 Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades para la aplicación de los instrumentos de selección, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.
- 6 Con el propósito de fomentar la participación y no discriminación, el proceso de selección finalizará con una entrevista a cargo del Alcalde Municipal o Gerencia General. Esta deberá estar compuesta al menos de la Jefatura del cargo, Gerencia General. El Alcalde Municipal, la Gerencia General y Jefatura Solicitante tendrán la facultad de decidir mediante votación y argumentación cuál postulante ocupará la vacante.
- 7 Se deberá informar de los resultados del concurso a todos los candidatos que acudieron a entrevista personal y/o por comisión mediante llamado telefónico o correo electrónico de deferencia.
- 8 Todo empleado que contrate la Municipalidad para labores permanentes, se considerará nombrado o contratado en calidad de prueba, por el término especificado en la ley correspondiente y si los servicios que prestare fueran satisfactorios para la Municipalidad transcurrido el término de prueba, se considera contratado en forma permanente.
- 9 No podrán ser contratados por la Municipalidad:
 - a. Los que hubieren sido condenados en sentencia ejecutoriada por delito doloso, durante el tiempo de la pena, aún cuando gocen de libertad condicional;
 - b. Los que tuvieran en su contra, dictado auto de detención por delito doloso que no admita excarcelación o por delito excarcelable mientras ella no se haga efectiva;
 - c. Los que hubieren sido destituidos de un cargo o empleo de conformidad con esta ley, mientras no se les rehabilite por el Tribunal de Servicio Civil;
 - d. Los ebrios consuetudinarios y los drogadictos;
 - e. Los parientes del Alcalde, Síndico, Concejales, Secretario y/o servidores de nivel de dirección, todo dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los ya mencionados.