



BANDESAL

BANCO
DE DESARROLLO
DE EL SALVADOR

GUIA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL

Introducción

La presente guía busca la estandarización técnica de los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal llevados a cabo por parte del área de Recursos Humanos con participación de las áreas internas del Banco de Desarrollo de El Salvador.

El proceso de atracción, selección y posterior contratación del recurso humano deberá basarse en los lineamientos aquí establecidos; y de esta forma, cumplir la normativa interna, la calidad del proceso y la eficiencia en los resultados, teniendo como producto final la contratación del candidato idóneo acorde a las necesidades requeridas por las distintas áreas.

Objetivo

Velar por la transparencia en la ejecución de los procesos de reclutamiento y Selección llevados a cabo en BANDESAL y la contratación de personal competente y calificado para cada plaza en concurso.

PROCESO DE RECLUTAMIENTO

I. Autorización para iniciar el proceso

a. Contratación de plaza permanente:

La plaza vacante debe de estar autorizada en el régimen de salarios aprobado por la Junta Directiva. Para iniciar el proceso, el Gerente o Director que requiere el recurso deberá solicitar por escrito a Recursos Humanos la contratación de la plaza; dicha solicitud deberá antes de haber sido autorizada por el Presidente del Banco.

Para la contratación de Directores la autorización es realizada directamente por el Presidente.

b. Contratación de labores no permanentes:

El Gerente o Director que requiere el recurso deberá remitir memorándum dirigido a Recursos Humanos solicitando iniciar el proceso de reclutamiento y selección; dicho memorándum deberá estar autorizado por Presidencia. En este caso el memorándum tendrá que incluir las funciones, los requisitos de contratación y cualquier otra competencia de importancia que sea requerida para el desempeño de las actividades.

II. Publicación de la vacante

Una vez recibida la autorización, Recursos Humanos deberá reunirse con el Jefe inmediato de la vacante para la validación del perfil del puesto autorizado por Junta Directiva, si se necesita de actualización se deberá de pasar dicha solicitud a la Junta Directiva; asimismo se procederá a ponderar los criterios de evaluación de la vacante en razón de lo que demande el puesto de trabajo.

Recursos Humanos realizará la publicación de la vacante la cual deberá contener información sintetizada del puesto. Dependiendo de cada caso, la convocatoria se realizara tanto de forma interna como externa siendo el tiempo establecido de tres días hábiles para la aplicación, sin embargo el plazo podrá ser ampliado a discreción de Recursos Humanos cuando no se encuentren suficientes candidatos.

De no encontrarse personal idóneo se procederá a publicar la vacante en uno de los periódicos de mayor circulación. Para la contratación de plazas especializadas, se podrá solicitar los servicios de un Head Hunter.

Como resultado de la publicación se tendrá una terna como mínimo conformada tanto de las aplicaciones de personal interno como las que se obtengan de fuentes externas.

PROCESO DE SELECCIÓN

a. Evaluación curricular:

Recursos Humanos seleccionara los candidatos que cumplan la mayor cantidad de a los criterios de elección para la vacante (máximo 6 candidatos), posteriormente someterá a evaluación del Jefe Inmediato los currículum para selección de los candidatos.

b. Primera Entrevista:

Recursos Humanos procederá a realizar entrevista para profundizar en los aspectos curriculares del candidato, interés del candidato por el proceso y la institución, aspiraciones salariales, las cuales deberán estar acorde a la escala salarial vigente, entre otros aspectos de importancia.

c. Evaluación Psicológica:

Los candidatos seleccionados deberán someterse a Evaluación Psicológica, la cual estará basada en las competencias que el cargo requiera. Dicha evaluación se realizara de forma interna, o en el caso que sea necesario por medio de servicio de evaluación externa.

d. Segunda Entrevista:

Se procederá a coordinar entrevista con el Jefe inmediato de la vacante.

Para cargos inferiores a Jefaturas, dentro de los aspectos a considerar estarán:

Para las promociones internas adicionalmente a los requerimientos del cargo, se tomaran en cuenta ciertos criterios para poder participar: Evaluación del desempeño, buen comportamiento, compromiso del empleado, solvencia financiera, entre otros (Estos criterios son clasificatorios y eliminatorios).

Para candidatos de fuente externa los criterios a considerar adicionalmente a los requerimientos del cargo: evaluación psicológica, evaluación de experiencia laboral, solvencia financiera, preparación académica, entre otras (Estos criterios son clasificatorios y eliminatorios).

Para los cargos de Jefatura en adelante se realizara entrevista técnica por el Gerente o Director del área según sea el caso; en función del grado estratégico de la vacante se podría evaluar una entrevista colegiada donde participen Director del área, jefe inmediato y uno o dos colega con quien más tenga relación el puesto de trabajo. En los casos en que fuese pertinente, queda abierta la posibilidad para que sea el Presidente del banco el encargado de realizar la entrevista.

Los candidatos con mejores resultados formaran la terna de candidatos elegibles

e. Evaluación Técnica

En los casos en que el jefe directo lo solicite, se realizara una evaluación de los conocimientos técnicos que posee el candidato mediante una prueba previamente elaborada por el mismo, la cual tendrá el objetivo de indagar las competencias de cada candidato ante una situación específica. Para la realización de la evaluación técnica se podrá brindar a los candidatos la información necesaria para su desarrollo, ya sea esta manuales, leyes o cualquier tipo de documentación requerida.

III. Referencias

Se solicitará referencia laboral y/o personal, en los casos que sea requerido, de los candidatos que conformen la terna.

Cuando se considere necesario, a la persona seleccionada como candidato a ocupar la vacante podrá ser consultada en la central de riesgos de la superintendencia del sistema financiero para verificar sus referencias financieras.

IV. Finalización del proceso

Recursos Humanos preparará cuadro resumen para que sea validado por el Jefe Inmediato y Director del área; se consultará a Presidencia si desea entrevistar a candidato seleccionado.

Para candidato elegible, siempre que este fuera externo, se podrá solicitar someterse a un chequeo médico pagado por el candidato.

NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

Con la autorización de Presidencia, siempre y cuando se trate de puestos técnicos y administrativos, se procederá a realizar oferta laboral al candidato; si son puestos de Jefaturas en adelante se procederá a solicitar la autorización de la contratación a la Junta Directiva, la oferta laboral al candidato seleccionado deberá de encontrarse en el rango salarial autorizado por la Junta Directiva en la estructura salarial aprobada.

Si el candidato seleccionado es de fuente interna se hablará con los Gerentes y Directores involucrados para buscar la mejor forma de realizar la transición sin afectar las actividades de las áreas involucradas.

Una vez confirmada la aceptación de la oferta laboral se procederá a elaborar el acuerdo de nombramiento.

En el caso de ingreso por contrato, será por medio de Memorándum aprobado por la Presidencia y en las condiciones que se establezcan en el respectivo contrato.