

# Selección de personal

12 de abril de 2010

V.0

Realizado	Revisado	Aprobado
CEM	Salvador Baena	Salvador Baena

## 1 Objeto

El objeto de este informe es describir cada una de las acciones que se llevan a cabo en la actualidad para realizar el Procedimiento de Selección de Personal , por medio del Servicio Andaluz de Empleo que lleva a cabo el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Gabias y tenerlas en cuenta para su posterior implantación en e-sijad Flow.

## 2 Alcance

Áreas Implicadas	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área generadora de la solicitud.</li> <li>• Concejalía.</li> <li>• Junta de Gobierno.</li> <li>• Área de Recursos Humanos.</li> <li>• Área de Intervención.</li> </ul>	
Tipo Procedimiento	
Procedimiento de Selección de personal.	
Órgano Resolución	Forma de Iniciación
Junta de gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A solicitud por el Responsable de área que corresponda.</li> <li>• A solicitud del Concejal que corresponda</li> </ul>
Plazo Máximo Resolución y Notificación	Efectos del Silencio Administrativo
Los especificados en la normativa vigente.	
Aplicaciones Involucradas	
e-SIJAD FLOW	

### 3 Legislación Aplicable

- TRRL: Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local.
- ROF: Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- LPC: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- LJ: Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- ET: Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- LOR: Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de 1985, reguladora de las Bases del Régimen Local., modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de 2003, Medidas para la Mejora del Gobierno Local.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del Título sexto de La Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas locales, en materia de Presupuestos.
- Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado.

## 4 Indicadores

Este apartado se refiere a aquellos datos o conjuntos de datos que ayudan a medir objetivamente el funcionamiento y la evolución de un proceso o de una actividad en términos de eficacia, eficiencia y flexibilidad o capacidad para adaptarse al cambio.

INDICADOR	FRECUENCIA	META A CONSEGUIR
Nº Trámites realizados	Trimestral	90,00%
Tiempo Medio de Resolución	Trimestral	1 mes
% de Resoluciones fuera de plazo	Trimestral	10%
% de tareas resueltas fuera de plazo	Trimestral	10%

## 5 Descripción del Procedimiento

Nº	DIAGRAMA	ACTORES	DESCRIPCIÓN
			Inicio del procedimiento de <b>Selección de Personal</b>
1		Aux. Admvo. Servicio Alcaldesa: FT1 Jefe Serv. Concejal: FT2	El procedimiento comienza mediante propuesta del jefe de servicio o político correspondiente de iniciar procedimiento de selección de personal por medio del Servicio Andaluz de Empleo. Esta propuesta es firmada por : Jefe de Servicio/ Político , Alcaldía <b>DA:</b> <b>DG:</b> Propuesta Selección
2			Dicha propuesta de selección de personal puede venir motivada por la concesión de una subvención o por una necesidad Puntual del Consistorio.
3		Interventor: FT1	Si la Propuesta viene motivada por una necesidad de cubrir puestos de trabajo en el Ayuntamiento, se solicita a Intervención, que emita Informe de Existencia de Consignación. <b>DA:</b> Propuesta de inicio <b>DG:</b> Solicitud de Informe de Existencia de Consignación (Fichero)
4		Aux. Admvo. RRHH Alcaldesa: FT	Si existe consignación, tanto si es por motivo de necesidad de Personal como si es a causa de subvención se cumplimenta solicitud de personal necesario al SAE, con las características y número de candidatos que se requieren. <b>DA:</b> Solicitud de Informe de Existencia de Consignación (Fichero) <b>DG:</b> Solicitud SAE (fichero)
5		Jefe de Negociado Jefe Servicio	Tras el envío de Solicitud al Servicio Andaluz de Empleo, se procede a la selección de candidatos siguiendo los mecanismos establecidos por el Área de RRHH del Ayuntamiento: Entrevistas personalizadas <b>DA:</b> Solicitud de Informe de Existencia de Consignación y Solicitud SAE (firmada) <b>DG:</b> Documento específico de proceso selección (Fichero)
			Sigue Procedimiento

Nº	DIAGRAMA	ACTORES	DESCRIPCIÓN
	<pre> graph TD     B((B)) --&gt; D{¿DESIERTO?}     A((A)) --&gt; D     C((C)) --&gt; D     D -- SI --&gt; B     D -- NO --&gt; E[REVISIÓN DE CONSIGNACIÓN Y CIERRE DE EXPEDIENTE]     E --&gt; F[PUBLICACIÓN EN TABLÓN DE ANUNCIOS]     F --&gt; G{¿PUBLICACIÓN TABLÓN ANUNCIO?}     G -- SI --&gt; H[EDICTO FT]     G -- NO --&gt; I[CONTRATO FT]     H --&gt; J[PUBLICACIÓN EN TABLÓN DE ANUNCIOS]     J --&gt; I     I --&gt; K([FIN])         </pre>		Continúa procedimiento
6			Si el proceso de Selección de candidatos es declarado desierto, se volverá a cumplimentar solicitud de personal necesario con las características y numero de candidatos que se requieren y se reenviará solicitud al SAE
7		Jefe de negociado RRHH	En el caso de que no exista consignación, el expediente de solicitud de selección de candidatos se cerrará por parte del Área de RRHH. <b>DA:</b> Solicitud de Informe de no Existencia de Consignación (Fichero) <b>DG:</b>
8		Jefe de Negociado	Del proceso de selección, salen los candidatos a contratar. Dicha selección puede ser opcionalmente publicada en Tablón de anuncios de Ayuntamiento <b>DA:</b> Documento específico de proceso selección (Fichero) <b>DG:</b> Edicto
9			si se opta por no publicar, directamente se elabora el contrato laboral al candidato seleccionado
10		Jefe de Negociado Alcaldesa: FT1	Si la opción es la de publicar dicha selección, se elabora un edicto. Dicho edicto se Tramita directamente desde el procedimiento de "Publicación en Tablón de Anuncios". <b>DA:</b> Edicto <b>DG:</b> Edicto refrendado
11		Aux. Admnvo. RRHH	Mediante "Publicación en Tablón de Anuncios" se procede a elevar a público el edicto <b>DA:</b> Edicto refrendado
12		Jefe negociado RRHH Alcaldesa: FT1 Interesado: FT2	Se procede a la elaboración y firma de Contrato laboral por Alcaldía <b>DA:</b> Contrato <b>DG:</b> Contrato firmado (fichero)
			Fin de procedimiento