PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

V.0. 14/12/23

Cámara Oficial de Comercio e Industria de Toledo
Plaza de San Vicente, 3 – 45001 Toledo
www.camaratoledo.com

camaratoledo@camaratoledo.com
Teléfono 925.280111
Fax 925 280107

Base normativa

Ley 6/2017, de 14 de diciembre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de Castilla-La Mancha.

Artículo 20.1. Todo el personal al servicio de las Cámaras quedará sujeto a la normativa laboral vigente, adecuándose su contratación a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de la convocatoria.

Resolución de 01/04/2019, de la Dirección General de Empresas, Competitividad e Internacionalización, por la que se publica el Reglamento de Régimen Interior de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Toledo y la Resolución de 19/10/2018 por la que se aprueba

Artículo 41.3. Al titular de la Dirección Gerencia le corresponden las siguientes funciones:
d) Fijar el procedimiento para la selección y contratación de personal, adecuado a los principios de igualdad, mérito, no discriminación, capacidad y publicidad de la convocatoria.

Artículo 42.3. La selección y contratación del personal se efectuará respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de la convocatoria.

Convenio por el que se regulan las relaciones entre el personal de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Toledo

Artículo 12. Ingreso, promoción interna, pruebas selectivas y requisitos.

1.- La selección, contratación y promoción son partes esenciales de la organización del trabajo, se realizarán bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ajustándose en todo caso a la normativa vigente y respetando el imperativo de no discriminación por las demás circunstancias referidas en el artículo 17.1 del TRLET.

Justificación de la necesidad de seleccionar y contratar personal

La persona titular de la Dirección Gerencia, detectada la necesidad de contratar personal, elaborará un informe que lo justifique. Dicho informe deberá contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Número de puestos a contratar
- Nivel
- Salario base
- Modalidad de contratación

- Período de contratación
- Requisitos
- Descripción de las tareas a desarrollar

Dicho informe deberá trasladarse a la persona que ostente la representación de los trabajadores.

Inicio del procedimiento

La persona titular de la Dirección Gerencia deberá elevar la propuesta de selección y contratación de personal al Comité Ejecutivo para su aprobación, así como las bases de las distintas convocatorias.

Convocatoria. Publicidad

La convocatoria para la selección y contratación de puestos de trabajo deberá realizarse bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y deberá contener, como mínimo:

1. Puesto (categoría)
2. Número de plazas a seleccionar
3. Requisitos (titulación, experiencia, competencias)
4. Funciones/ tareas a desarrollar
5. Condiciones:
   - ✓ Modalidad de contratación
   - ✓ Nivel
   - ✓ Salario bruto anual
   - ✓ Jornada
   - ✓ Otras condiciones laborales
6. Pruebas/ criterios de selección
7. Calendario del proceso selectivo (Plazo de presentación de candidaturas)
8. Forma de presentación de aspirantes
9. Responsables del proceso.
10. Documentación a aportar
11. Publicación de la convocatoria

El anuncio de la convocatoria deberá publicarse, una vez aprobadas las bases por el Comité Ejecutivo, en el portal de transparencia de la web corporativa: https://camaratoledo.com/la-camara/portal-de-transparencia/
Dicho anuncio deberá permanecer publicado durante el plazo habilitado para la presentación de candidaturas.

Requisitos. Criterios de selección

A título orientativo, y sin perjuicio de lo que en cada caso se estime oportuno, para la admisión a las pruebas selectivas de ingreso en la Cámara, para ocupar una plaza, serán requisitos básicos:

1. Estar en posesión del título exigible o haber terminado los estudios correspondientes en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, (y que serán los siguientes:
    - Para Técnicos Superiores: Título universitario o Técnico Superior o equivalente.
    - Para Técnicos Medios: Titulo universitario de grado medio o equivalente
    - Para Administrativos: Bachiller. Ciclos de grado superior de formación profesional específica o equivalente.
    - Para auxiliares Administrativos: título de ESO, Ciclos de grado medio de formación profesional específica o equivalente como mínimo.
    - Personal Subalterno: Estudios primarios o equivalente).

2. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de las Cámaras; no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de profesión, cargo u oficio.

Comunicación del resultado del proceso

Finalizado el proceso de selección, el titular de la Dirección Gerencia comunicará a los candidatos seleccionados que su candidatura ha resultado elegida para ocupar la plaza convocada. Igualmente, comunicará a los candidatos que no hubieran superado el proceso de selección dicha circunstancia.

El titular de la Dirección Gerencia informará al Comité Ejecutivo y al Pleno de la Cámara los resultados del proceso de selección.

Período de prueba

Podrá acordarse en la convocatoria un período máximo de prueba de un mes. Superado éste, el/la trabajador/a se incorporará a la plantilla según las condiciones laborales establecidas en la convocatoria y en el convenio colectivo de la Cámara.

El presente procedimiento fue aprobado por el Comité Ejecutivo de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Toledo en sesión de fecha 14 de diciembre de 2023