

CARE PERU RECURSOS HUMANOS Política y procedimientos de Selección y Contratación	Aprobado: MILOVAN STANOJEVICH Director Nacional Preparado: Recursos Humanos
Alcance: TODO PERU Fecha de Aprobación: Junio 2012	

1. POLITICAS DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL: El reclutamiento, selección y contratación del personal tienen como finalidad atraer y dotar a CARE Perú de recursos humanos de alta calidad.

- a) Se promueve la participación de todo tipo de persona, se evalúa con criterios de equidad sin mayor distinción que la de sus capacidades profesionales, respetando y aceptando con objetividad las diferencias personales en todos sus aspectos, en el marco de los valores institucionales.
- b) Buscamos mayor diversidad y aspiramos la nivelación de género en cada posición dentro de la Organización, sin más distinción que las cualidades profesionales.
- c) En el marco de la política de equidad social también aspiramos a una mayor representación de la diversidad étnica y de otra índole, de manera progresiva.

PLANIFICACIÓN

- d) El responsable de la solicitud de la vacante a cubrir deberá asegurarse que cuente con el financiamiento y presupuesto correspondiente.
- e) Solo será posible recontractar personal que estuvo a plazo indefinido cuando el proyecto disponga de presupuesto para asumir las contingencias de ley, y se tenga la aprobación de la dirección.
- f) Recursos Humanos prestará asesoría especializada en los procesos de selección, siendo responsabilidad del solicitante el aceptar o rechazar a el/la candidato(a).
- g) Toda nueva posición deberá ser valorizada por el Comité de Valoración de Puestos ubicando su categoría salarial.
- h) Los procesos de selección para las posiciones de Director de País y Director de Programa estarán a cargo de la oficina regional de CARE USA. Las posiciones de Coordinador(a), Asesor(a), Responsable, Analistas Departamentales están a cargo de la Sede Central. Las demás posiciones se realizarán directamente en la sede, con asesoría de Recursos Humanos.
- i) Para todo proceso de selección deberá conformarse un Comité de Selección que deberá estar conformado como mínimo por tres miembros: *el/la supervisor de la posición, un/a representante de recursos humanos y una persona que conozca la posición.*
- j) Se deberá realizar el proceso de selección en todos los casos, a excepción de la promoción o traslado interno dentro del marco de la gestión de talentos, que deberá ser aprobado por el Equipo de Dirección.

RECLUTAMIENTO INTERNO

- k) Dentro del marco de la gestión del talento y con el objetivo de retener al personal valioso, CARE Perú priorizará al reclutamiento interno de quienes muestran interés en la posición vacante y cumplen con las competencias y requisitos para el puesto.

RECLUTAMIENTO EXTERNO

- l) Si el proceso de selección interno no ha dado como resultado una promoción o traslado, se procede al reclutamiento externo.

ENCARGO DE POSICION INTERINA O TEMPORAL

- m) En caso de producirse una vacante y de no contar con una persona seleccionada para dicha posición, se podrá designar una persona para que se encargue en forma interina de dicha vacante hasta que la organización pueda cubrir la posición.
- n) Será responsabilidad del supervisor(a) de la posición vacante, conjuntamente con la coordinación de recursos humanos, identificar a la persona más calificada para asumir la encargatura temporal de la posición.
- o) Durante el periodo de encargatura la persona mantendrá su sueldo durante los dos primeros meses, y al finalizar el tercer mes recibirá un bono por aumento de responsabilidades que será retroactivo desde el primer mes. El monto del bono será determinado por la dirección y recursos humanos, no pudiendo exceder más de una categoría salarial de la posición donde se ubica su puesto inicialmente.

SELECCIÓN DE UN FAMILIAR

- p) Como norma general no se acepta contratar personas que sean familiares del personal hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad. Para casos excepcionales deberá ser aprobado en el Equipo de Dirección, siempre y cuando :
 - o.1. El candidato sea el más calificado para cubrir la vacante
 - o.2. En ningún caso podrá ser supervisado directa o indirectamente por ningún miembro de su familia ni se encuentre dentro de la línea de la mando.
 - o.3. No afecte la imagen institucional interna ni externamente.

CONTRATACION DE EXTRANJEROS

- q) Se restringe la contratación de personal extranjero que no cuente con los documentos exigidos por la legislación laboral, según el procedimiento interno para este fin.
- r) Toda persona que es contratada y tenga residencia permanente o ciudadanía de otro país, deberá llenar los formatos requeridos. Para el caso de ciudadanos americanos deberá llenar el formato W9 en su contratación y con cada renovación de contrato.

CONTRATACIÓN

- s) Ninguna persona podrá ser contratada por debajo ni por encima de la categoría salarial correspondiente para la posición que ocupa. Para la ubicación dentro del rango de la categoría salarial se tomará en cuenta el histórico salarial del postulante.
- t) Es obligatorio para toda contratación presentar el file completo del nuevo trabajador y los formatos requeridos.
- u) Antes de toda contratación nueva, se deberá emitir el Reporte del Filtro Antiterrorista y realizar la verificación de sus referencias laborales.
- v) Ningún trabajador podrá laborar sin haber firmado su contrato de trabajo cuando dicha formalidad sea exigible legalmente. En caso de encontrarse laborando sin contrato escrito y éste fuese legalmente exigible, el/la Supervisor(a) responsable de la posición será quien asuma la multa ante el Ministerio de Trabajo.
- w) Toda nueva contratación tendrá periodo de prueba, según la legislación laboral. Antes de concluir el periodo de prueba y para determinarse la continuidad de la persona el (la) supervisor(a) deberá evaluar al trabajador, darle retroalimentación necesaria y entregarle una copia de su evaluación. La otra copia firmada será enviada a recursos humanos.
- x) Todo reingreso deberá tomar en cuenta las referencias del supervisor jerárquico, supervisor funcional y recursos humanos.
- y) No se podrá contratar en planilla a consultores que un mes anterior hayan emitido recibos por honorarios a CARE Perú.