



Universidad Salvadoreña Alberto Masferrer

Manual de Políticas

Nombre de la política:	Política de Reclutamiento, Selección y Contratación.	Código:	PoI_RSyC
Ámbito de Aplicación:	Personal Académico	Versión:	3.0
		Página 1 de 1	

Objetivo:

Establecer los lineamientos que se deben cumplir para dotar a la Universidad del personal académico idóneo.

Alcance y Autorizaciones:

Es responsabilidad del Decano o Director que solicita la plaza hacer los análisis y estudios necesarios para presentar ante la Junta Central de Directores la solicitud de apertura de nuevos puestos de trabajo y será ésta entidad quien autorice la creación de los mismos.

Es responsabilidad del Decano o Director solicitar la contratación de personal para sustituir o cubrir plazas vacantes previamente autorizadas por la Junta Central de Directores.

Lineamientos:

1. Para que una persona pueda ingresar a trabajar a la USAM se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el “Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación” autorizado por la Junta Central de Directores.
2. Toda apertura de plazas nuevas deberá ser autorizada por la Junta Central de Directores.
3. Toda contratación de nuevo personal para plazas ya existentes deberá ser solicitada por el Decano a la Junta Central de Directores.
4. El salario a asignarse podrá ser igual o inferior al de la persona que sustituye. En caso de que se trate de un salario superior deberá ser previamente autorizado por la Junta Central de Directores.
5. Toda solicitud de requisición de personal, deberá ser elaborada por la jefatura inmediata de la plaza solicitada por medio del formulario “Requisición de Personal”, la cual deberá ser autorizada por el Decano o Director.
6. Los siguientes documentos deberán ser presentados a Recursos Humanos para poder dar inicio al proceso:
 - a. Requisición de Personal.
 - b. Solicitud de Creación de Nuevas Plazas (si fuera el caso).
7. Todo candidato (académico o administrativo) aspirante a ingresar deberá cumplir con los pasos y requisitos detallados en el “Proceso de Reclutamiento, Selección y Contratación”, así como presentar la información personal requerida y detallada en el mismo proceso, en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Reglamento del Escalafón (éste último solo para personal Académico).
8. No se permitirán las contrataciones de familiares de empleados hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, a fin de evitar el conflicto de intereses.
9. Para cubrir cualquier puesto de trabajo, se tomará en cuenta como primera opción al personal que labora dentro de la USAM.
10. Todo candidato interno que aspire a un nuevo cargo dentro de la USAM deberá contar con el visto bueno de su jefe inmediato llenando el formulario de “Evaluación para Promociones”, para ser tomado en cuenta en el proceso.
11. Si el candidato interno no es seleccionado para la plaza en cuestión su evaluación deberá ser archivada para ser tomado en cuenta para nuevas oportunidades.
12. No serán admitidos a ningún proceso de Reclutamiento, Selección y contratación ex-empleados que hayan sido despedidos.