

Definición de Procedimiento

Definición Funcional del Procedimiento	Gestionar la selección de personas para dar cobertura a las necesidades de personal eventual de EITB y sus Sociedades.
Alcance	<p>Abarca todo el proceso de selección de personal eventual desde que se detecta la necesidad hasta su cobertura.</p> <p>No es aplicable para la selección y contratación de artistas y de personal fijo de plantilla.</p> <p>La gestión de este proceso se realiza a través de la aplicación Zero paper- Bolsa de Trabajo.</p>
Propietario	Hautaketa

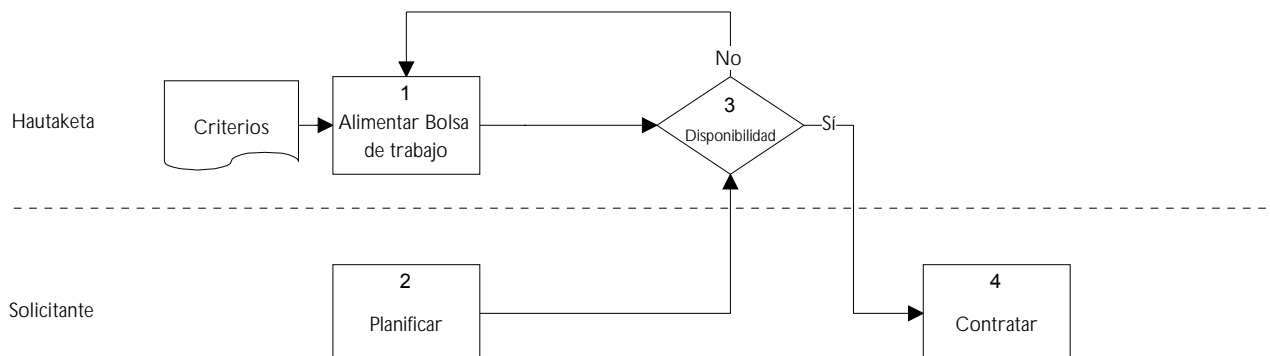
Documentación aplicable

Documento	Responsable de Archivo	Sistema de Archivo	Periodo de Archivo
EITB C02 I01 Criterios de baremación de la Bolsa de Trabajo	Hautaketa	Zero paper- Documentación	Continuo
EITB C03 I01 Usuarios y Funciones de Zero paper- Contratación Laboral	Langile Ataria		
Registros de actividades mecanizadas del proceso	Hautaketa	Zero paper- Bolsa de Trabajo	
Listado de categorías	Hautaketa	Zero paper- Bolsa de Trabajo y Soporte papel	

Seguimiento

Nº Versión	Fecha y Modificaciones
1	25/01/2002 1ª Edición del procedimiento
2	18/04/2002 Ajuste del procedimiento por el enlace de la contratación informática con el proceso contratación Laboral.
3	05/03/2004 Ajuste del procedimiento a la planificación real de los gestores.
4	15/06/2006 Eliminación de la solicitud del nuevo perfil
5	02/06/2008 Adecuación del procedimiento al cambio organizativo
6	15/06/2010 Especificar los criterios de selección para redactores de Bolsa
7	20/07/2011 Adecuación a la generalización progresiva de listas baremadas

Flujograma



Descripción del flujograma

1	Actividad: Alimentar bolsa de trabajo Responsable: Hautaketa	Entrada: Criterios de entrada Salida: Bolsa de trabajo actualizada
	<ul style="list-style-type: none"> La alimentación de la Bolsa de trabajo se realiza en base a la Instrucción EITB C02 I01 Criterios de baremación de la Bolsa de trabajo, sobre categorías profesionales que la organización requiere. 	
2	Actividad: Previsión de necesidades de contratación eventual Responsable: Solicitantes	Entrada: Necesidad de personal Salida: Previsión de necesidad de personal
	<ul style="list-style-type: none"> Los solicitantes, si así lo estiman oportuno, pueden realizar una previsión de necesidades de personal eventual, en base a parrillas de programación, cobertura de vacaciones, libranzas, nuevas necesidades, etc. utilizando para ello la aplicación informática Zero paper- Bolsa de Trabajo. 	
3	Actividad: Analizar disponibilidad Responsable: Hautaketa	Entrada: Planificación de necesidad de personal eventual Salida: Provisión en la bolsa de trabajo
	<ul style="list-style-type: none"> Hautaketa analiza de manera continua las listas de candidatos y decide qué perfiles tienen disponibilidad insuficiente. En su caso, realiza la ampliación de listas de candidatos en base a la Instrucción EITB C02 I01 Criterios de baremación de la Bolsa de trabajo. 	
4	Actividad: Contratar candidatos Responsable: Solicitantes	Entrada: Necesidad de contratación analizada Salida: Solicitud de contrato realizada
	<ul style="list-style-type: none"> El solicitante realiza la búsqueda del candidato adecuado a través de los filtros establecidos. Tras el resultado de la búsqueda para seleccionar la persona a contratar se procederá: <ul style="list-style-type: none"> A) en categorías con listas baremadas: se deberá proceder a contratar, en la forma que establece la aplicación 0 Paper, siempre al candidato disponible de más prelación. Se debe justificar el motivo de salto de candidato cuando así ocurra. Para ello el sistema de búsqueda le presenta siempre un primer candidato, seguido de otros, en virtud de la lista baremada aplicable a ese puesto. B) en categorías con listas no baremadas, en tanto no se cierre el proceso de baremación: se contratará respetando el siguiente criterio agrupacional preceptivo: <ul style="list-style-type: none"> Grupo A: personas que habiendo superado una OPE de ese puesto no haya obtenido la plaza. Grupo B: personas de la bolsa de trabajo que les haya finalizado un contrato eventual anterior. Grupo C: personas que habiendo finalizado en EITB el periodo de becas o prácticas en alternancia tengan un informe favorable según instrucción EITB C04 Becarios y prácticas en alternancia. Grupo D: personas que hayan remitido un CV adecuado al puesto y hayan superado las pruebas oportunas. Se solicita la contratación a través de la opción contratar que enlaza con Zero Paper- Contratación Laboral. 	