

Política de contratación de personal de ASPAPROS

La política de contratación de personal de ASPAPROS contempla los siguientes puntos:

- La persona a contratar debe cumplir con el perfil de cargo establecido, en el Manual de la Organización, para la vacante que surja.
- Antes de iniciar con el proceso de reclutamiento, la empresa analizará la posibilidad de realizar alguna promoción o rotación interna acorde a la vacante establecida.
- Todos los candidatos que cumplan los requisitos participaran en el proceso selectivo.
- No se podrá realizar ninguna contratación de personal que no haya cumplido con el proceso de selección.
- Ningún trabajador se verá discriminado por razones de edad, sexo, estado civil, origen racial o étnico, condición social, religioso o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, discapacidad, así como por razón de lengua.
- En el caso de que en el proceso selectivo dos candidatos de diferente sexo tuvieran iguales méritos, habilidades y capacidades exigidos para la vacante, se seleccionará al candidato del sexo infrarepresentado en el puesto al que opta.
- El Área de Gestión Administrativa y de Personal (GAP) será responsable de integrar los expedientes de personal y manejar confidencialmente su información. Todos los CVs irán acompañados de la autorización firmada para la incorporación en los ficheros de la entidad.
- Los datos y referencias que proporcionen los trabajadores serán verificados por la empresa por todos los medios a su alcance.

Cristóbal García Marín

Presidente de ASPAPROS