

POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

El objeto del presente documento es gestionar las necesidades de LAVACAM S.A. para la contratación de nuevo personal. Teniendo en cuenta:

- v Nivel de estudios adquirido
- v Operatividad en empleos ejercidos anteriormente
- v Evaluar los conocimientos del personal en atención a la actividad a desarrollar, con el fin de contratar al personal al máximo capacitado de proporcionar el servicio exigido.
- v Salud física que presenta el personal en el momento de la entrevista. Se trata de contratar al personal apto para el servicio que va a prestar, buscando la máxima efectividad en la gestión del Sistema
- v Interés personal por ampliar conocimientos y por mantenerse actualizado en los conocimientos adquiridos.
- v No se contratarán menores de edad en la empresa debido a los riesgos de los puestos de lavado.

2.- DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Sirven de referencia para el presente Procedimiento los siguientes documentos:

- v Registro entrevista contratación personal para LAVACAM S.A.

3.- DEFINICIONES

- v **Salud física**
Recopilación de la información médica del personal con el fin de que su contratación se efectúe en base a las necesidades exigidas para un buen desarrollo en la gestión de S.S.M.A. y Calidad. Se busca evitar la contratación de personal con limitaciones posibles para la prestación del servicio a desarrollar.
- v **Interés personal**
Con el fin de mantener al personal al máximo formado e informado en cuanto a las exigencias de la gestión de sistema de gestión, se trata de contratar al personal con actitud de aprendizaje:
 - Asistencia a los cursos ofrecidos
 - En las reuniones que con carácter interno son convocadas para ampliación de conocimiento
 - Aplicación de medidas correctoras ocasionadas por no conformidades
 - Técnicas de atención cliente

4.- RESPONSABILIDADES

v **Responsable del Sistema**

- Informar al Gerente de la necesidad de contratación de nuevo personal.
- Informar del perfil del personal a contratar en atención a la exigencia del servicio que va a prestar
- Informar al Gerente de la posible no conformidad en la contratación de personal.
- Informar al Gerente de la necesidad de formar al personal contratado, bien sea mediante la asistencia a cursos o reuniones internas.

v **Gerente**

- Valorar la necesidad propuesta por el Responsable del Sistema en la contratación de personal.
- Seleccionar al personal atendiendo la propuesta presentada por el Responsable del Sistema.
- Mantener un diálogo con el Responsable del Sistema en el que se mantenga informado de la efectividad del personal contratado.
- Informar al personal de su efectividad o no en la actividad que esta ejerciendo.

5.- REALIZACION

5.1. Evaluación y selección de personal

Para la adecuada evaluación y selección de personal, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

Evaluación

El personal debe evaluarse sobre la base de su capacidad para satisfacer requisitos determinados. Si se cree necesario se exigirá una revisión médica previa a la contratación del personal.

Ante posibles incumplimientos en las normas de gestión de Sistema, se emitirá un documento de no conformidad en el cual queda anotada la incidencia puntual ocurrida por parte del personal y ante qué situación se ha ofrecido. En el caso que el personal no rectifique el comportamiento y se sucedan hasta una repetición de tres situaciones de no conformidad, y habiendo informado de antemano al personal, caerá en causa grave llegándose a producir la baja en la empresa.

Selección

Los criterios de selección son los siguientes:

- Conocimientos básicos en estudios
- Actitud de aprendizaje para la gestión del Sistema.
- Aplicación de los conocimientos adquiridos para la manipulación de artículos y correctas acciones ejecutables ante los servicios a prestar según la correcta gestión del Sistema.
- Aplicación de las medidas correctivas.

Campo de Criptana a 1 de Febrero de 2017

Gerencia

