

**PLA DE
PROMOCIÓ INTERNA
DE
TRÀNSIT PROJECTES**

PLA DE PROMOCIÓ INTERNA DE TRÀNSIT PROJECTES SL

Definició i tipologia.

El desenvolupament dels treballadors/es comporta implícitament, entre d'altres coses, establir un sistema per tal de promoure a aquets dintre de l'organització de la empresa, en atenció a la seva vàlua, coneixements, formació, estudis i mèrits: això es la promoció interna. És necessari l'establiment d'un pla preconcebut a tal efecte, en atenció al desenvolupament professional de la plantilla, ja sigui per poder assolir una promoció ascendent o vertical i/o la promoció horitzontal.

Trànsit dóna gran importància a la promoció interna, com una manera de reconèixer les capacitats dels professionals que integren l'entitat. El treballador/a promocionat té un millor coneixement de l'entitat -normatives, polítiques, costums, companys de feina- i aquest coneixement l'habilita per atendre millor les finalitats d'aquesta, malgrat és evident la necessitat d'incorporar noves persones en llocs vacants quan l'entitat no compti amb el potencial adequat dins la seva estructura per atendre les necessitats a cobrir.

Tot i que generalment quan es parla de promoció interna en la majoria d'empreses es relaciona aquest fet amb la promoció vertical, és un tret característic de Trànsit l'interès demostrat per part dels treballadors/es en la promoció horitzontal, per la qual cosa les dues tipologies de promoció són considerades font de motivació per les persones que treballen a l'empresa.

Entenem per la **promoció vertical** la relacionada amb l'augment de categoria o a un lloc superior, dintre de la classificació i categories de l'empresa; comporta una retribució major i una responsabilitat superior, així com un canvi de funcions que implica major dificultat. Generalment comporta una posició mes alta dins l'estructura i l'organigrama de la entitat.

Entenem per la **promoció horitzontal** la dirigida a ocupar una plaça de la mateixa categoria que ja té el treballador/a però que es desenvoluparà en un altre context, en un altre centre o en un altre servei del que es diferencia per tenir establerta un altre especialitat concreta que motivi al treballador/a a assolir o desenvolupar tasques per les que es creu millor preparat o perquè senzillament li facilita l'accés al lloc de treball o la conciliació amb la vida familiar. No té perquè representar un augment retributiu, excepte que les noves tasques comportin plusos establerts determinats a l'escala de retribucions de l'empresa (cas per exemple del Animador Sociocultural que assoleix en un altre Centre Cívic la coordinació d'un equip, la qual cosa comporta un plus).

Principis i Criteris valorats en la promoció.

A. Principis:

1. **Necessitat:** és a dir, atendre o cobrir un lloc de treball ja sigui perquè ha quedat vacant o per la creació d'una plaça nova definitiva.
2. **Publicitat:** fer públic a tots els departaments de l'entitat i al comitè d'empresa, mitjançant comunicació, preferentment per e-mail, el moment d'iniciació del procés de promoció.
3. **Informació:** donar a conèixer, facilitar i generar l'oferta de manera clara, concisa i que arribi a tot el personal, proporcionant les dades necessàries als possibles candidats per tal que puguin valorar la seva idoneïtat al lloc ofertat.
4. **Transparència:** seguir l'ordre i els processos previstos pel pla, facilitant informació respecte a quin moment s'està en cada procés i l'objectivitat dels mateixos.
5. **Priorització:** Fixar prèviament davant candidats/es amb idèntica valoració o puntuació, quins criteris prevaldran .(discapacitat, sexe femení, antiguitat).

B. Criteris :

1. **Titulació:** exigència d'estudis reglats, reconeguda o homologats. Llicenciatures, diplomatures, Títol de formació Professional de primer i/o segon grau, escaient a la vacant a cobrir.
2. **Antiguitat:** temps de permanència a l'entitat tant de manera continua com espaiadament.
3. **Aptitud:** facultats inherents a la persona per l'adaptació al lloc de treball, tasques o funcions a realitzar.
4. **Mèrits:** aportació realitzada personalment en projectes desenvolupats per l'entitat tinguin a veure o no amb la plaça que s'ofereix.
5. **Especialització:** coneixements específics en determinat sector, matèria, tasca o funció (per exemple especialitat en arts escèniques.).
6. **Experiència:** haver realitzat tasques o funcions similars anteriorment i que acrediten coneixements demostrables.
7. **Formació:** realització de cursos, màsters, postgraus, o estudis no reglats, tant a dins com a fora de l' empresa escaients a la vacant a cobrir.
8. **Priorització:** Davant dos o més candidats/es amb idèntica valoració, prevaldrà la persona amb discapacitat. Davant dos o més candidats amb idèntica valoració, prevaldrà la persona del sexe subrepresentat en aquella categoria. Si coincidissin en sexe i discapacitat prevaldrà l'antiguitat

Iniciació del procés i tràmits.

Una vegada produïda la necessitat de cobrir un lloc de treball per part de l'entitat es definirà el registre, és ha dir, el perfil del lloc de treball i començarà el procés de cerca del treballador/a entre el personal de l'entitat que s'adeqüi al perfil del lloc de treball, mitjançant el passos següents :

- I. Publicació de l' oferta
- II. Informació i requisits del lloc de treball.
- III. Presentació de candidatures i terminis.
- IV. Preselecció de candidats/es.
- V. Entrevistes.
- VI. Resultat de la promoció.

I. Publicació de l'oferta.- Determinada la necessitat d'ocupar un lloc de treball vacant es comunicarà l'oferta per correu electrònic, que serà tramès a tots els centres de l'entitat i al comitè d' empresa, indicant als directors o responsables l'obligació que tenen de fer-lo arribar a tots els treballadors/es.

II. Informació i requisits del lloc de treball.- L'oferta, que anomenarem registre, defineix el perfil del lloc de treball de l'entitat i contindrà els següents punts:

1. Denominació de la categoria.
2. Funcions i tasques a desenvolupar.
3. Responsabilitat associada al lloc de treball.
4. Titulació, estudis i/o formació necessària o adient.
5. Aptituds idònies i/o requisits específics o especialització.
6. Lloc físic del lloc de treball.
7. Jornada setmanal i horaris.
8. Retribució bruta anual.
9. Termini de presentació, especificant si té caràcter urgent.
10. Persona que signa la oferta (Cap d'àrea i/o Gerència) i llur e-mail.

III. Presentació de candidatures i terminis. El treballador/a que vulgui optar al lloc de treball ofert presentarà la seva candidatura a la persona que signi l' oferta enviant les dades següents:

1. Nom i cognoms.
 2. Antiguitat a l' entitat.
 3. Categoria i/o càrrec i descripció de les funcions que ha realitzat.
 4. Aptituds i especialitat requerida en l' oferta.
 5. Currículum actualitzat amb indicació de titulació i/o formació.
- Cal enviar-ho abans del termini indicat.

IV. Preselecció de candidats/es. La valoració del candidat/a serà realitzada per el Cap d'àrea corresponent i el responsable del projecte, si s' escau, valorant els requisits, els criteris establerts i les especialitzacions del lloc. En cas d'absència o malaltia del cap d' àrea o en cas d' urgència, intervindrà el cap de personal o en qui aquest delegui i sempre podrà intervenir el gerent.

- V. Entrevistes.** Els candidats/es podran ser requerits a realitzar una entrevista Individualitzada amb els referents indicats en l'apartat anterior.
- VI. Resultat de la promoció.** Es donarà a conèixer pel mateix sistema de la publicació de l' oferta la persona promocionada, a la qual també se li comunicarà personalment. S'indicarà a partir de quin moment s'inicia la nova tasca, càrrec, categoria o funció, tancant-se així el procés de promoció.

Es realitzarà un resum per tenir-lo en compte en posteriors promocions.

En el cas de no seleccionar cap candidat intern per no adequar-se al registre, o no existint candidatures, es procedirà a obrir el **procés de selecció extern** a l'entitat.

Entrada en vigor:

La comissió de Igualtat de Trànsit Projectes SL. acorda que aquest protocol de promoció interna entrarà en vigor el proper dia 15 de juny de 2010, data en que es preveu que totes les persones treballadores així com les direccions del centre, el coneguin.

La comissió es compromet a col·laborar en la seva difusió i signen el present en prova de la seva conformitat,.

Barcelona, 10 de maig de 2010.