



## **POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVEEDORES.**

### **1. Introducción.**

El Cabildo de la Catedral de Segovia, consciente de la importancia de contar con un equipo humano y una red de proveedores que reflejen los valores y la excelencia que caracterizan a nuestra institución, establece la presente “Política de Selección de Personal y Proveedores”. Este documento tiene como propósito principal definir un marco de actuación claro y coherente que rijan los procesos de selección, asegurando que se lleven a cabo bajo criterios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades, alineados con la normativa regulatoria de cumplimiento de aplicación española.

La política aquí delineada es aplicable a todas las acciones de selección de personal y contratación de proveedores realizadas por el Cabildo, y busca garantizar la transparencia, la objetividad y la justicia en dichos procesos. Asimismo, se pretende evitar la comisión de delitos sociales y promover una cultura de responsabilidad y mejora continua.

Este documento es un compromiso con la calidad y la integridad, y refleja nuestro esfuerzo por mantener y elevar los estándares que nos identifican como una institución emblemática y de referencia en el ámbito cultural y espiritual.

### **2. Principios generales.**

La Política de Selección de Personal y Proveedores del Cabildo de la Catedral de Segovia se fundamenta en los siguientes principios generales, que son de obligado cumplimiento y guían todas las acciones relacionadas con el proceso de selección:

- **Mérito y capacidad:** La selección se basará en la valoración objetiva de los méritos y capacidades de los candidatos, asegurando la elección de

aquellos más cualificados y competentes para el desempeño de las funciones requeridas.

- **Igualdad de oportunidades:** Se garantiza la igualdad de trato y oportunidades entre todos los candidatos, evitando cualquier forma de discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión, origen, orientación sexual, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- **Transparencia:** El proceso de selección será transparente, proporcionando información clara y accesible sobre los criterios, procedimientos y decisiones adoptadas, permitiendo el conocimiento y comprensión de los mismos por parte de todos los interesados.
- **Objetividad:** Las decisiones tomadas en el proceso de selección se basarán en criterios objetivos y preestablecidos, documentados y comunicados previamente, evitando la subjetividad y el favoritismo.
- **Confidencialidad:** Se protegerá la confidencialidad de los datos personales de los candidatos, cumpliendo con la normativa vigente en materia de protección de datos y privacidad.
- **Prevención de delitos sociales:** Se adoptarán medidas para prevenir la comisión de delitos sociales en el proceso de selección, promoviendo la integridad y la ética profesional.
- **Responsabilidad:** Los miembros del Cabildo involucrados en el proceso de selección asumirán la responsabilidad de actuar conforme a los principios y procedimientos establecidos en esta política.
- **Mejora continua:** Se establecerán mecanismos para la revisión y mejora continua de los procesos de selección, asegurando su adecuación a las necesidades y cambios normativos.

Estos principios generales se aplicarán de manera coherente y sistemática en todas las etapas del proceso de selección de personal y proveedores, con el fin de alcanzar los más altos estándares de calidad y excelencia en la gestión del Cabildo de la Catedral de Segovia.

### **3. Criterios de selección de personal.**

La selección de personal en el Cabildo de la Catedral de Segovia se rige por criterios objetivos que garantizan la igualdad de oportunidades y la no discriminación, en conformidad con la normativa española vigente. Los siguientes son los criterios específicos que se aplicarán en el proceso de selección:

- **Formación académica y profesional:** Se valorará la formación académica y la capacitación profesional de los candidatos, considerando la relevancia y la correspondencia con el puesto a cubrir.

- **Experiencia laboral:** Se considerará la experiencia laboral previa, especialmente aquella que sea pertinente para el puesto ofertado. Se evaluará la duración, la calidad y la diversidad de la experiencia profesional.
- **Competencias técnicas:** Se identificarán las competencias técnicas específicas necesarias para el desempeño del puesto y se evaluarán mediante pruebas objetivas o entrevistas técnicas.
- **Habilidades personales:** Se valorarán las habilidades interpersonales, la capacidad de trabajo en equipo, la comunicación efectiva y otras habilidades blandas que sean esenciales para el puesto.
- **Idoneidad para el puesto:** Se evaluará la adaptabilidad del candidato al entorno de trabajo específico del Cabildo de la Catedral de Segovia y su capacidad para contribuir a la misión y valores de la institución.
- **No discriminación:** Se asegurará que no exista discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión, discapacidad o cualquier otro factor personal o social.
- **Promoción de la diversidad:** Se fomentará la diversidad en el equipo de trabajo, valorando la inclusión de perfiles que aporten pluralidad y riqueza cultural y social.
- **Accesibilidad:** Se garantizará la accesibilidad en los procesos de selección para personas con discapacidad, proporcionando los medios y adaptaciones necesarias.

El proceso de selección se llevará a cabo respetando estos criterios, con el fin de asegurar la elección del personal más cualificado y adecuado para cada puesto, contribuyendo así al desarrollo y la excelencia del Cabildo de la Catedral de Segovia.

#### **4. Procedimiento para selección de personal.**

El procedimiento para la selección de personal en el Cabildo de la Catedral de Segovia se rige por los siguientes pasos, con el fin de asegurar un proceso justo, transparente y basado en los principios de mérito y capacidad:

- **Publicación de la oferta de empleo:** Se publicará una oferta de empleo detallada en los tableros de anuncios del Cabildo y en su sitio web oficial, así como en otros medios si se considera necesario, indicando los requisitos del puesto, las competencias necesarias y las condiciones laborales.
- **Recepción de candidaturas:** Se establecerá un plazo para la presentación de candidaturas, durante el cual los interesados deberán enviar su currículum vitae y carta de presentación, junto con cualquier otro documento que acredite su formación y experiencia.

- **Revisión de candidaturas:** Un comité de selección revisará todas las candidaturas recibidas para verificar que cumplen con los requisitos mínimos establecidos en la oferta de empleo. Se realizará una verificación de referencias laborales y antecedentes para confirmar la información proporcionada por el candidato seleccionado. Igualmente, se constatará que no exista ningún conflicto de interés que pueda afectar a la relación con Administraciones Públicas o empresas contratistas.
- **Evaluación de candidatos:** Los candidatos preseleccionados serán convocados a una o varias entrevistas personales y/o pruebas de evaluación específicas para el puesto, diseñadas para medir sus habilidades, competencias y adecuación al perfil buscado.
- **Selección final:** Basándose en los resultados de las entrevistas y pruebas, el comité de selección determinará el candidato más adecuado para el puesto.
- **Comunicación de resultados:** Todos los candidatos serán informados del resultado del proceso de selección. El candidato seleccionado recibirá una oferta formal de empleo, que deberá ser aceptada para proceder con la contratación.
- **Formalización del contrato:** Se procederá a la firma del contrato de trabajo, que incluirá todas las condiciones laborales acordadas, respetando la normativa laboral vigente.
- **Período de prueba:** De acuerdo con la legislación española, se establecerá un período de prueba durante el cual tanto el empleado como el Cabildo podrán resolver el contrato sin necesidad de preaviso ni indemnización.
- **Incorporación y acogida:** El nuevo empleado será incorporado a la plantilla y recibirá la formación y orientación necesarias para desempeñar sus funciones de manera efectiva.

Este procedimiento se llevará a cabo garantizando en todo momento la igualdad de oportunidades y sin discriminación alguna por razón de sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, en conformidad con la normativa vigente en materia de igualdad y no discriminación.

## **5. Criterios de selección de proveedores.**

La selección de proveedores para el Cabildo de la Catedral de Segovia se rige por un conjunto de criterios diseñados para garantizar que las adquisiciones y contrataciones se realicen de manera justa, transparente y eficiente, asegurando la calidad de los bienes y servicios adquiridos y la optimización de los recursos disponibles.

Los proveedores deben demostrar solidez económica y financiera, lo cual se evaluará a través de la presentación de estados financieros, referencias bancarias y cualquier otro documento que acredite su estabilidad y capacidad para cumplir con las obligaciones contractuales.

Se valorará positivamente la experiencia previa y la trayectoria del proveedor en el mercado, incluyendo la ejecución de contratos similares, la calidad de los trabajos realizados y la satisfacción de otros clientes, especialmente en el ámbito de instituciones culturales y patrimoniales.

Los proveedores deben cumplir con los estándares de calidad exigidos por el Cabildo de la Catedral de Segovia. Se solicitarán muestras, demostraciones o pruebas de servicio para evaluar la calidad antes de la selección.

Los proveedores deben cumplir con todas las normativas aplicables, incluyendo las regulaciones en materia de seguridad laboral, medio ambiente y responsabilidad social. Se requerirá la presentación de certificados y acreditaciones que demuestren dicho cumplimiento.

Aunque el precio no será el único factor determinante, se buscará una relación óptima entre la calidad y el coste de los bienes o servicios. Se realizarán comparativas de mercado para asegurar que los precios ofrecidos sean competitivos y justos.

El Cabildo de la Catedral de Segovia promueve la igualdad de oportunidades, por lo que se valorará que los proveedores demuestren políticas y prácticas que fomenten la igualdad y la no discriminación en sus propias organizaciones.

Se considerará la capacidad de innovación y la incorporación de avances tecnológicos en los bienes o servicios ofrecidos, buscando proveedores que aporten soluciones novedosas y eficientes que puedan contribuir al mejoramiento de las operaciones del Cabildo.

Se solicitarán referencias comerciales y recomendaciones de otros clientes que puedan avalar la fiabilidad y el buen desempeño del proveedor.

La atención al cliente y los servicios postventa, incluyendo garantías, mantenimiento y soporte técnico, serán factores considerados en la selección de proveedores.

El Cabildo de la Catedral de Segovia se reserva el derecho de realizar visitas a las instalaciones de los proveedores y de solicitar información adicional que considere necesaria para la evaluación de las propuestas. La selección final se hará

en base a la ponderación de todos los criterios mencionados, buscando siempre el mejor interés de la institución y el cumplimiento de su misión y valores.

## **6. Procedimiento para selección de proveedores.**

El procedimiento para la selección de proveedores en el Cabildo de la Catedral de Segovia se rige por los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad, asegurando la eficiencia y la calidad en la adquisición de bienes y servicios. Este procedimiento se establece para garantizar que la selección de proveedores se realice de manera objetiva y justa, cumpliendo con la normativa regulatoria de aplicación española.

- **Publicación de la convocatoria:** Se publicará una convocatoria abierta por los medios que se consideren oportunos, detallando los bienes o servicios requeridos, así como los criterios de selección y plazos de presentación.
- **Recepción de propuestas:** Los proveedores interesados deberán presentar sus propuestas en el plazo estipulado en la convocatoria, incluyendo toda la documentación requerida para acreditar su cumplimiento con los criterios de selección.
- **Comprobación de requisitos:** Se verificará que las propuestas recibidas cumplen con todos los requisitos formales y técnicos especificados en la convocatoria.
- **Valoración de méritos y capacidades:** Se evaluarán las propuestas según los criterios de mérito y capacidad establecidos, considerando la experiencia previa, la calidad técnica de los bienes o servicios ofrecidos, y la solvencia económica y técnica del proveedor.
- **Negociación:** Se podrán mantener reuniones o negociaciones con aquellos proveedores cuyas propuestas hayan resultado más ventajosas, con el fin de ajustar aspectos técnicos o económicos.
- **Selección de la mejor oferta:** La oferta que obtenga la mejor valoración, siempre que cumpla con todos los requisitos y criterios establecidos, será seleccionada para la adjudicación del contrato.
- **Notificación:** Se notificará al proveedor seleccionado y se publicará para conocimiento público.
- **Formalización del contrato:** Se procederá a la firma del contrato con el proveedor seleccionado, estableciendo claramente los términos y condiciones, así como los mecanismos de seguimiento y control.

Los proveedores que no resulten seleccionados tendrán derecho a ser informados de las razones de la decisión y podrán ejercer su derecho de recurso conforme a la normativa vigente.

Este procedimiento se revisará periódicamente para asegurar su alineación con la normativa aplicable y las mejores prácticas en la materia.

## **7. Mecanismos de Control y Seguimiento.**

El Cabildo de la Catedral de Segovia establece los siguientes mecanismos de control y seguimiento para asegurar la adecuada selección de personal:

1. **Registro de candidaturas:** Todas las candidaturas recibidas serán registradas en una base de datos segura, con el fin de garantizar la trazabilidad del proceso de selección.
2. **Comité de selección:** Se constituirá un comité de selección compuesto por miembros cualificados del Cabildo, que serán responsables de supervisar todas las etapas del proceso de selección y garantizar su conformidad con los principios y criterios establecidos en esta política.
3. **Evaluaciones periódicas:** Se realizarán evaluaciones periódicas del proceso de selección para verificar el cumplimiento de los criterios de mérito y capacidad, así como de igualdad de oportunidades.
4. **Informes de progreso:** El comité de selección elaborará informes de progreso que serán presentados ante la autoridad competente del Cabildo, detallando el avance del proceso y cualquier incidencia relevante.
5. **Auditorías internas:** Se llevarán a cabo auditorías internas regulares por parte del responsable de cumplimiento normativo para revisar la integridad y efectividad de los procedimientos de selección de personal.
6. **Retroalimentación de los candidatos:** Se establecerá un mecanismo para recoger la retroalimentación de los candidatos sobre el proceso de selección, con el objetivo de identificar áreas de mejora.
7. **Acciones correctivas:** En caso de detectarse desviaciones o incumplimientos, se implementarán las acciones correctivas necesarias para alinear el proceso de selección con la política establecida.

Para la selección de proveedores, el Cabildo de la Catedral de Segovia aplicará los siguientes mecanismos de control y seguimiento:

1. **Evaluación de propuestas:** Todas las propuestas de proveedores serán evaluadas sistemáticamente según los criterios preestablecidos, asegurando una selección objetiva y justa.
2. **Registro de proveedores:** Se mantendrá un registro actualizado de proveedores seleccionados y potenciales, incluyendo información relevante sobre su desempeño y cumplimiento de los requisitos.

3. **Comité de contratación:** Se designará un comité de contratación responsable de supervisar el proceso de selección de proveedores y verificar la adhesión a los principios de transparencia y competencia leal.
4. **Seguimiento del desempeño:** Se realizará un seguimiento continuo del desempeño de los proveedores, evaluando su capacidad para cumplir con los términos contractuales y las expectativas de calidad.
5. **Informes de evaluación:** Se generarán informes periódicos que reflejen los resultados de las evaluaciones de proveedores y cualquier medida correctiva adoptada.
6. **Auditorías externas:** Se podrán realizar auditorías externas por parte del responsable de cumplimiento normativo para validar la integridad del proceso de selección de proveedores y asegurar la conformidad con la normativa aplicable.
7. **Mecanismo de denuncias:** Se establecerá un canal de denuncias para que cualquier parte interesada pueda reportar irregularidades en el proceso de selección de proveedores, garantizando la confidencialidad y protección contra represalias.

Estos mecanismos de control y seguimiento serán revisados y actualizados periódicamente para asegurar su efectividad y adaptación a las mejores prácticas y normativas vigentes.

## **8. Responsabilidades**

La efectiva implementación de la Política de Selección de Personal y Proveedores del Cabildo de la Catedral de Segovia recae en distintos niveles de la organización, asegurando que las actividades de selección se realicen de acuerdo con los principios y criterios establecidos en este documento. Las responsabilidades se distribuyen de la siguiente manera:

El Cabildo es responsable de:

- Aprobar y proporcionar los recursos necesarios para la implementación de la política.
- Velar por la integración de la política en los procesos de gestión y estrategia del Cabildo.
- Asegurar la formación y sensibilización del personal involucrado en los procesos de selección.

La Comisión de Recursos Humanos es responsable de:



- Diseñar y mantener actualizados los procedimientos de selección de personal.
- Garantizar que los procesos de selección se realicen de forma justa, transparente y basada en méritos y capacidades.
- Promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación en los procesos de selección.
- Realizar el seguimiento y control de las etapas de selección y contratación de personal.

La Comisión de Contratación es responsable de:

- Establecer y mantener actualizados los procedimientos de selección y evaluación de proveedores.
- Asegurar que los proveedores sean seleccionados basándose en criterios objetivos de calidad, precio y cumplimiento normativo.
- Implementar mecanismos de seguimiento y control para evaluar el desempeño de los proveedores.

Los empleados involucrados en los procesos de selección son responsables de:

- Conocer y aplicar la política y los procedimientos de selección en sus actividades.
- Mantener la confidencialidad y la integridad de la información manejada durante los procesos de selección.
- Abstenerse de participar en cualquier actividad que pueda suponer un conflicto de interés.

Los candidatos a puestos de trabajo y los proveedores deben:

- Proporcionar información veraz y completa durante los procesos de selección.
- Respetar las normas y procedimientos establecidos por el Cabildo en los procesos de selección.

El cumplimiento de estas responsabilidades es esencial para garantizar la calidad y la integridad de los procesos de selección de personal y proveedores del Cabildo de la Catedral de Segovia. Cualquier incumplimiento de las responsabilidades aquí descritas podrá dar lugar a la revisión de las decisiones de

selección y, en su caso, a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

## **9. Formación y capacitación.**

El Cabildo de la Catedral de Segovia reconoce la importancia de la formación y capacitación continua de los miembros de los comités de selección de personal y proveedores en materias específicas de selección, igualdad de oportunidades, actualización normativa y ética y transparencia.

El Cabildo se compromete a destinar los recursos necesarios para la implementación de estas acciones formativas y a revisar periódicamente la oferta formativa para asegurar su alineación con las necesidades y cambios en el entorno regulatorio y social.

## **10. Revisión y actualización de la política.**

El presente Código entrará en vigor en fecha 3 de mayo de 2024, fecha de aprobación por el Cabildo de la Catedral de Segovia, y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o anulación, que será debidamente comunicada. Será revisado cuando sea necesario para adaptarlo a los cambios legislativos y a las nuevas circunstancias y compromisos que se le planteen al Cabildo de la Catedral de Segovia.

El Cabildo de la Catedral de Segovia se compromete a garantizar que la presente Política de Selección de Personal y Proveedores se mantenga actualizada y en consonancia con las mejores prácticas y la normativa regulatoria de cumplimiento aplicable en España.

Para ello, se establece un procedimiento de revisión periódica que deberá llevarse a cabo con una frecuencia mínima de una vez al año o siempre que se produzcan cambios significativos en la legislación o en las circunstancias operativas del Cabildo que pudieran afectar a los procesos de selección.

La responsabilidad de la revisión de esta política recaerá sobre el órgano de cumplimiento normativo, en coordinación con la Comisión de Recursos Humanos y Contratación, el cual deberá:

- Evaluar la eficacia y adecuación de la política y los procedimientos asociados, asegurando que reflejen las prácticas actuales y las necesidades organizativas.
- Identificar y proponer actualizaciones necesarias para mejorar la política y adaptarla a los cambios legislativos o de cualquier otra índole.
- Presentar las modificaciones propuestas a la dirección del Cabildo para su aprobación.

- Una vez aprobadas, comunicar las actualizaciones a todos los miembros del Cabildo y partes interesadas, asegurando su comprensión y cumplimiento.
- Documentar todas las revisiones y actualizaciones, manteniendo un registro histórico de los cambios para futuras referencias.

La formación y capacitación continua del personal involucrado en los procesos de selección será esencial para asegurar la correcta implementación de las actualizaciones de la política.

La presente política será accesible a todos los empleados y proveedores, y se publicará en los medios de comunicación internos del Cabildo para garantizar su máxima difusión y conocimiento.

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Causa.</b>
1	03/05/2024	Aprobación inicial.