



PLATAFORMA  
DEL VOLUNTARIADO  
DE ESPAÑA

---

# POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

JD-21 de abril de 2022

---

## HISTÓRICO DE REVISIONES

Nº	Modificaciones	Aprobada por	Fecha de aprobación
1	Texto original	Junta Directiva	21/04/2022
2	Incorporación proceso acogida	N/A por modificación menor	01/02/2023

La Plataforma del Voluntariado de España (en adelante, la Plataforma del Voluntariado de España, Plataforma o PVE) es una organización no gubernamental sin ánimo de lucro de ámbito estatal que, desde su compromiso ético, visibiliza, impulsa, promueve y protege la acción voluntaria transformadora. Su Junta Directiva, tiene la responsabilidad de aprobar y actualizar las políticas organizativas, que incluyen las relativas a la gestión de personas.

## 1. Objeto

El objeto de esta Política es definir y promover el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Plataforma del Voluntariado de España en relación con la gestión de las personas.

## 2. Alcance

Es de aplicación a todas las personas empleadas, voluntarias o en prácticas que colaboran con la Plataforma del Voluntariado de España.

## 3. Normativa de referencia

Normativa interna y legal aplicable<sup>1</sup> a la actividad de la Plataforma del Voluntariado de España, Norma ONG Calidad<sup>2</sup> y Herramienta de Transparencia y Buen Gobierno<sup>3</sup>.

## 4. Principios básicos

Los principios básicos de la gestión de las personas detallados a continuación están directamente vinculados a los principios establecidos en el Código Ético<sup>4</sup> de la PVE, instrumento de referencia en el ámbito de los principios y valores inherentes a la actividad de las entidades de voluntariado y, particularmente, de la Plataforma.

- 1 [Normativa aplicable PVE](#)
- 2 [Norma ONG Calidad](#)
- 3 [Herramienta de Transparencia y Buen Gobierno](#)
- 4 [Código – Guía Sobre Ética y Voluntariado](#)

## **Principio de respeto a la dignidad de la persona y a sus derechos fundamentales.**

La gestión de personas garantizará el respeto a la dignidad de las personas y a sus derechos fundamentales mediante:

- Igualdad de oportunidades
- Desarrollo del talento personal y profesional
- Formación continua
- Ausencia de cualquier forma de acoso, abuso y/o trato inapropiado

## **Principio de uniformidad**

Los criterios de gestión de personas comunes a toda la entidad se aplicarán de la misma manera a:

- Los perfiles profesionales, adecuados a cada puesto.
- Los mecanismos de incorporación y promoción.
- Las bases retributivas y beneficios sociales, los cuales deben asegurar la motivación del personal, la equidad interna y la competitividad externa.
- Los planes de formación, adecuados al desarrollo profesional.
- Las garantías de seguridad y salud laboral.
- La aplicación del Código de conducta y el Régimen sancionador

## **Principio de Responsabilidad organizativa**

La aplicación de la Política de gestión de personas deberá alinearse con el Plan Estratégico de la PVE, orientándose a optimizar los procedimientos y funciones que incidan en mayor medida sobre los objetivos estratégicos definidos.

Así, la presente Política establece como valores fundamentales; la igualdad de oportunidades, la no discriminación, el respeto a la persona, su dignidad y sus derechos. También se reconocen, de forma específica, el derecho de las personas al desarrollo personal y profesional, y a disfrutar de un entorno laboral seguro. Mantener y reforzar una cultura donde reconocimiento, compensación y el desarrollo de las personas se defina en función de los resultados de la organización y/o su contribución a los mismos.

También se establece un compromiso de tolerancia cero, y por lo tanto deben ser foco de especial atención, hacia todo tipo de discriminación, acoso, abuso y/o trato inapropiado por razón de sexo, género, origen, nacionalidad, religión, opinión y/o

filiación política, edad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra realidad que pueda resultar discriminatoria. De esta manera, todas las personas colaboradoras de la PVE deben disfrutar y mantener un ambiente de trabajo y conciliación libre de acoso, abuso de autoridad, intimidación y/o conductas violentas, ofensivas o impropias que tengan como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad de las personas y/o crear un ambiente intimidatorio, hostil, denigrante, humillante u ofensivo.

En este sentido, la PVE dispone de protocolos para la prevención, tratamiento y eliminación del acoso sexual y laboral en la organización, así como de un procedimiento de actuación en el que se incluye un canal habilitado para la comunicación ante cualquier eventualidad en este ámbito.

## 5. Selección y Contratación de personal

Los procesos de selección de personal se basarán en los principios de confidencialidad, responsabilidad e igualdad de oportunidades, siendo procesos rigurosos, transparentes y objetivos.

Estos procesos de selección han de respetar los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, diversidad, y los criterios de mérito, capacidad, idoneidad y honorabilidad. Se atenderán exclusivamente a las competencias profesionales, académicas y personales de las personas candidatas, así como a las necesidades específicas o perfiles requeridos por los puestos de trabajo a cubrir.

La selección y contratación debe cumplir de forma general, además de la normativa legal aplicable, los siguientes criterios:

### *Criterio de proporcionalidad*

Para cada puesto de trabajo vacante se valorarán, siempre que sea posible, al menos dos candidaturas. Las ofertas de trabajo deberán ser publicadas a fin de promover una concurrencia suficiente.

### *Criterio de promoción interna*

Se promoverá y facilitará la promoción interna.

### *Criterio de igualdad*

Los procesos de selección serán sensibles a las situaciones de desigualdad y segregación ocupacional (tanto horizontal como vertical) del mercado laboral, favoreciendo la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles.

### *Criterio de inclusión*

Los procesos de selección serán sensibles a las situaciones de riesgo de exclusión social que sufren algunos colectivos, favoreciendo la incorporación de personas con mayor dificultad de acceso al mercado laboral (personas con discapacidad, personas

mayores, personas discriminadas por razón de sexo o género, personas migrantes u otros vectores de discriminación).

### *Criterio de conciliación de la vida laboral y personal*

Se facilitarán los mecanismos e instrumentos para la conciliación de la vida laboral y personal de toda la plantilla.

### *Criterio de imparcialidad*

Las personas que forman parte del proceso de selección no tendrán vinculación personal o profesional con los candidatos que participen en el mismo, evitando de esta forma cualquier posible conflicto de interés y/o devolución de favor que pudiera existir, y garantizando la objetividad y transparencia de los procesos.

La selección y contratación seguirán las siguientes fases, en las cuales deberá atender también a las siguientes consideraciones específicas.

### *Reclutamiento*

- Siempre que sea posible, las vacantes se ofrecerán prioritariamente al personal de la PVE para su cobertura interna. Quedará a valoración de la organización el poder hacer pública la oferta al mismo tiempo.
- En aquellos casos en los que la vacante no se cubriese internamente, se publicará la oferta para su cobertura por personas ajenas a la PVE. Para ello, se utilizarán canales de amplio alcance, que garanticen su difusión y la igualdad de oportunidades (portales especializados, bolsas de empleo de la Red PVE, etc.)
- La oferta publicada contendrá, como mínimo, la siguiente información:
  - › Funciones y tareas que desarrollar en el puesto ofertado
  - › Competencias técnicas y transversales que requiere su desempeño
  - › Condiciones (básicas) del trabajo
- La oferta se redactará con lenguaje inclusivo, e incluirá el compromiso de la PVE con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

### *Valoración de las candidaturas*

- La valoración de las solicitudes se realizará de forma objetiva en base a una definición de criterios de selección previamente definidos y establecidos, coherentes con el perfil demandado.

## *Pruebas de selección*

- Si se considerase necesario, se realizará una prueba a las candidaturas seleccionadas a fin de evaluar las capacidades y aptitudes de las personas candidatas.
- Los contenidos de las pruebas guardarán relación directa con las tareas y funciones a desarrollar en el puesto a cubrir. Se garantizará que ni contenidos ni baremos den lugar a un sesgo de género, sexo u otra discriminación, en los resultados de las pruebas de selección.
- Los criterios y baremos para la valoración de las pruebas estarán predefinidos y, siendo cuantificables siempre que sea posible, a fin de facilitar una comparación objetiva.
- Entrevista personal
- Cuando el proceso de selección incluya una entrevista personal, ésta se desarrollará de acuerdo con un guion previamente definido y establecido, siendo el mismo para todas las personas que participen en el proceso.
- En ningún caso se incluirán preguntas de índole personal, no relacionadas con el trabajo a desarrollar y que puedan dar lugar a discriminación.
- En el transcurso de la entrevista, se describirán las tareas a desempeñar y las condiciones laborales del puesto.

## *Selección y comunicación de la resolución a las interesadas*

- La decisión se tomará en base a la suma de las valoraciones realizadas en cada fase, y no únicamente en la fase final.
- Se comunicará a la persona seleccionada la decisión tomada y la fecha de incorporación.
- Las candidaturas no seleccionadas serán informadas de la decisión tomada y de la finalización del proceso por vía telefónica, presencial o correo electrónico. En el caso de que las personas no seleccionadas se consideren susceptibles de participar en futuros procesos de selección, se les solicitará su autorización expresa para conservar sus datos para tal fin.

# 6. Proceso de acogida

En el momento de la incorporación de nuevos/as trabajadores/as se seguirán las siguientes pautas de acogida:

- Presentación del equipo y coordinadora de la que dependa su puesto
- Visita de las instalaciones de la oficina
- Información de la Misión, Visión y Valores de la organización.
- Acceso a los documentos de las distintas políticas y documentos de interés para un mejor conocimiento de la actividad de la plataforma.

- Información más detallada, por parte de la coordinadora, de los proyectos y tareas asignadas
- Suministro de equipo informático
- Alta de cuentas de correo e inclusión en los equipos de TEAMS correspondientes
- Paquete de formación en herramientas de trabajo habituales en la PVE

Se tendrá en cuenta un periodo de adaptación no menor de una semana ni mayor de 20 días para que el/la trabajador/a se adecúe a los requerimientos del puesto.

## 7. Comunicación de Irregularidades

El personal sujeto a la Política tiene la obligación de informar, a través de los canales de comunicación establecidos a tal fin, de todos aquellos incumplimientos o violaciones relacionadas con la Política de los que tenga conocimiento o sospecha.

## 8. Compromiso con el cumplimiento

El cumplimiento de lo establecido en la presente Política es responsabilidad última de la Junta Directiva de la Plataforma del Voluntariado de España. La Dirección es la encargada de dar a conocer el contenido de la Política, así como de supervisar su cumplimiento en cada uno de sus respectivos ámbitos de actuación.

## 9. Entrada en vigor y vigencia

Esta política entrará en vigor a partir del 1 de febrero de 2023.

Tendrá validez mientras no sea aprobada su derogación por el órgano de gobierno.

Madrid, a 1 de febrero de 2023



## **Plataforma del Voluntariado de España**

C/ Tribulete 18 Local 28012 Madrid  
Tlf: 91 541 14 66 · Fax: 91 541 14 21

[www.plataformavoluntariado.org](http://www.plataformavoluntariado.org)