



Erasmus+



Servicios cualitativos a nivel local para personas migrantes y refugiadas

[Erasmus + Número de referencia del proyecto: 2017-1-EL01-KA204-036335]

Entregable IO3

El Modelo Circular de Impacto: Paso 1

Colaboradores Drosostalida, FAMSI, MC2020
Versión 3.0
Fecha 28 del mes de Febrero 2020
Tipo Informe Público



International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

InTraCoM Group
Intellectual Property Solutions

Lista de Autores

Drosostalida	SOCIAL COOPERATIVE ENTERPRISE DROSOSTALIDA
FAMSI	FONDO ANDALUZ DE MUNICIPIOS PARA LA SOLIDARIDAD INTERNACIONAL
MC2020	MEDIA CREATIVA 2020, S.L.

Descargo de responsabilidad

Este proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. El apoyo de la Comisión Europea para la producción de esta publicación no constituye una aprobación de los contenidos que reflejen solo las opiniones de los autores, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información que contiene.

Número de referencia del proyecto: 2017-1-EL01-KA204-036335.

Q-SER Consorcio

El Consorcio de Q-SER está compuesto por:

MUNICIPIO DE EGALEO	Grecia
IOM Organización Internacional de las Migraciones-Praga	República Checa
INTRACOM GMBH	Alemania
MEDIA CREATIVA 2020, S.L.	España
SOCIAL COOPERATIVE ENTERPRISE DROSOSTALIDA	Grecia
ECUMENICAL PATRIARCHAT – GREEK – ORTHODOX METROPOLIS OF GER- MANY – COMMUNITY THE ASCENSION IN STUTTGART	Alemania
FONDO ANDALUZ DE MUNICIPIOS PARA LA SOLIDARIDAD INTERNACIONAL	España

Derechos de uso



Este trabajo tiene licencia CC BY Creative Commons Attribution 4.0 International License.

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Historial de versiones

Rev. N	Descripción	Autor	Fecha
1.0	D.IO3 – Revisión por pares	All partners	1/09/2018
2.0	D.IO3 – Lanzamiento oficial	Drosotalida, FAMSI, MC2020	31/10/2018
3.0	D.IO3 – Modificaciones menores	Drosotalida, FAMSI, MC2020	28/02/2020

ÍNDICE

1. SELECCIÓN DEL DEPARTAMENTO PARA PROBAR LOS RESULTADOS DE LA IO3.....	8
2. HERRAMIENTAS ÚTILES.....	10
2.1. Criterios de selección (diseño de la lista de verificación)	10
2.2. Procedimientos internos a tener en cuenta (formulario de informe)	10
2.3. Diseño y desarrollo de plantillas de procesos de selección (informe, lista de verificación, hoja de perfil, formulario de solicitud, etc.)	11

1. SELECCIÓN DEL DEPARTAMENTO PARA PROBAR LOS RESULTADOS DE LA IO3

La selección del departamento es un paso clave para una organización, ya que constituye la fase y el área de aplicación. La organización necesita seguir ciertos pasos para completar dicha fase. En primer lugar, habrá identificado los objetivos estratégicos que debe cumplir para, posteriormente, permitir la selección e implementación. La selección de un departamento o grupo de personas que participarán en la aplicación del Modelo Circular de Impacto requiere lo siguiente:

1. Criterio de selección (diseño de las listas de verificación). Debe prepararse adecuadamente una lista de verificación con una composición genérica. Una persona o grupo de personas que conozcan las características del departamento, las necesidades de formación, las actividades diarias, los formatos de informes y las cuestiones de RRHH debe preparar la selección de los criterios genéricos. Además, la lista de verificación para la selección del área de implementación debe incluir preguntas y temas como: necesidad de cambio, potencial de transferibilidad, cuotas y niveles de impacto, número de personas a las que se dirige, grupos objetivo de implementación y aplicación, así como metas y objetivos del departamento. Además, debe preverse la cooperación con un miembro respectivo del equipo del departamento objetivo.
2. Procedimientos internos a tener en cuenta (formulario de informe). En el siguiente punto, la persona responsable de la selección debe tener en consideración cualquier procedimiento interno que pueda aplicarse. Estos procedimientos pueden ser legales, procesales, departamentales o de otro tipo. Al redactar el informe de selección y las directrices/lista de verificación, es necesario incluir una breve introducción sobre los procesos. Cada organización recopila este tipo de información y datos, por lo que es imprescindible recuperarlos y documentarlos.
3. Diseño y desarrollo de plantillas de procesos de selección (informe, lista de verificación, hoja de perfil, formulario de solicitud, etc.). Tras la recogida de los datos de los puntos 1 y 2, la persona o el departamento responsable puede elaborar los modelos de proceso de selección reales. Una vez recopilada la información sobre los grupos objetivo, las metas y los objetivos, así como la información de los procesos internos, las plantillas que se pueden elaborar son las siguientes:
 - Introducción al proceso de selección (texto) en el que se exponen las metas y los objetivos.
 - Proceso paso a paso para la selección (texto).
 - Lista de verificación para la selección de un departamento (lista de verificación).
 - Formulario de informe para los procedimientos internos: lista de verificación y formato del texto del informe.
 - Formularios para el proceso de selección real:
 1. Formulario del departamento de perfiles
 2. Formulario del perfil personal

3. Formulario de la solicitud personal
4. Formulario de evaluación
5. Formulario de impacto
6. Plantilla de informe

2. HERRAMIENTAS ÚTILES

2.1. Criterios de selección (diseño de la lista de verificación)

Cada organización debe tener en cuenta algunos criterios para seleccionar el departamento en el que se aplicará el Modelo Circular. Por esta razón, se propone la siguiente lista de criterios:

Criterios:

- Número de empleados
- Grupos profesionales especiales / seleccionados
- Tema de trabajo
- Estabilidad de los puestos de trabajo (largo plazo vs. corto plazo)
- Interconexión / colaboración con otros departamentos de la organización
- Gestión de casos de migrantes / contacto con el grupo objetivo
- Motivación / disposición del personal a participar
- Experiencia previa en orientación

2.2. Procedimientos internos a tener en cuenta (formulario de informe)

A este respecto, se deberían tener en cuenta, por ejemplo, las posibles restricciones a la participación del departamento:

- Permisos especiales
- Restricciones legales
- Tiempo libre oficial
- Obstáculos burocráticos
- Reacciones sindicales
- Cuestiones de protección de datos (RGPD, etc.)

Estas posibles limitaciones deben tenerse en cuenta al redactar los criterios de selección del departamento y constar claramente en un informe pertinente. Diseño y elaboración de plantillas de procesos de selección (informe, lista de verificación, hoja de perfil, formulario de solicitud, etc.)

2.3. Diseño y desarrollo de plantillas de procesos de selección (informe, lista de verificación, hoja de perfil, formulario de solicitud, etc.)

Teniendo en cuenta las posibles restricciones a la participación de un departamento y los criterios de selección que se están definiendo, se deben crear formularios específicos sobre la solicitud: la voluntad del personal del departamento de participar en la implementación del Modelo (formulario de solicitud), su consentimiento para el uso de los datos y los términos de la cooperación.