



Puesto	Responsabilidades	Habilidades
Sponsor/Cliente	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar requisitos y especificaciones para la aplicación. • Supervisar el progreso del desarrollo y la calidad del producto final. • Dar retroalimentación durante el proceso de desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento médico y experiencia en la práctica clínica. • Capacidad de comunicación efectiva. • Comprensión básica de tecnología y software.
Líder de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar el equipo de desarrollo y coordinar tareas. • Definir los requisitos del proyecto y asegurar que se cumplan. • Realizar seguimiento del progreso y reportar al Sponsor. • Resolver conflictos y facilitar la colaboración dentro del equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Excelentes habilidades de liderazgo y gestión de proyectos. • Conocimiento técnico en desarrollo de software. • Habilidades de comunicación y resolución de problemas.
Sublíder de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir al Líder de Proyecto en la gestión del equipo. • Asumir las responsabilidades del Líder de Proyecto en su ausencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades de liderazgo y trabajo en equipo. • Conocimiento en gestión de proyectos y desarrollo de software.

	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la comunicación entre el Líder y los desarrolladores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Buenas habilidades de comunicación.
Desarrollador	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar y mantener el software de acuerdo con los requisitos. • Colaborar con otros desarrolladores para asegurar la calidad del código. • Participar en revisiones de código y pruebas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en desarrollo web. • Capacidad para trabajar en equipo y resolver problemas técnicos.

Políticas operativas

1.1. Respeto

Descripción: Fomentar un ambiente laboral respetuoso, en el que cada colaborador sea valorado sin importar su género, edad, raza u orientación sexual.

Medidas: Cero tolerancias a conductas discriminatorias o de acoso. Los empleados deben tratarse con cortesía y dignidad.

Acciones correctivas: Cualquier reporte de falta de respeto será investigado y podría dar lugar a sanciones, que varían desde advertencias hasta el despido en casos graves.

1.2. Ética

Descripción: Todos los empleados deben actuar con integridad y responsabilidad, tomando decisiones que reflejen altos estándares éticos.

Medidas: Cumplimiento de las políticas internas, normativas legales y principios de honestidad y transparencia en todas las interacciones comerciales.

Acciones correctivas: Las infracciones éticas, como el fraude, la corrupción o la falsificación de información, serán tratadas de manera severa, con sanciones que pueden incluir el despido inmediato y acciones legales.

1.3. Trabajo en equipo

Descripción: Fomentar la colaboración entre los empleados para alcanzar los objetivos organizacionales.

Medidas: Promover la comunicación abierta y clara entre los equipos, incentivos para el trabajo conjunto y resolución colaborativa de problemas.

Acciones correctivas: Falta de cooperación o conducta que perjudique el ambiente de equipo puede derivar en advertencias formales, seguimiento, y en casos extremos, reubicación o despido.

1.4. Compromiso con la calidad

Descripción: Todos los colaboradores deben comprometerse con la excelencia en cada tarea o proyecto.

Medidas: Capacitación continua en buenas prácticas, monitoreo de desempeño y retroalimentación constante para asegurar estándares de calidad.

Acciones correctivas: La falta de compromiso con la calidad se reflejará en evaluaciones de desempeño y puede llevar a sanciones si persiste la baja calidad en el trabajo.

Requerimientos y proceso de contratación

1. Requerimientos del personal

Cualificaciones académicas: Cada puesto debe tener un perfil definido con requisitos académicos mínimos, como títulos universitarios o certificaciones técnicas específicas.

Experiencia en el área: Se requiere experiencia previa relacionada con el rol, variable según la posición, sino una experiencia laboral tal cual, al menos con trabajos que respalden su experiencia o algo que avale haber realizado sus prácticas en una empresa dedicada al mismo rubro.

Habilidades técnicas: Dependiendo del puesto, se requieren competencias técnicas específicas (ejemplo: manejo de software, herramientas de gestión, lenguajes de programación).

Habilidades blandas: Buena comunicación, adaptabilidad, trabajo en equipo y resolución de problemas.

2. Proceso de selección y contratación

Definición del perfil: Junto con el equipo de recursos humanos, el jefe del área define el perfil del candidato ideal para el puesto, incluyendo habilidades y experiencia necesarias.

Publicación de la oferta: La oferta de empleo será publicada en portales especializados, redes sociales y la página oficial de la empresa. Recursos humanos se encargará de gestionar este proceso.

Recepción de solicitudes: Recursos humanos recibirá y filtrará las solicitudes, descartando aquellas que no cumplan con los requisitos mínimos.

Entrevista inicial: El departamento de recursos humanos llevará a cabo una primera entrevista para evaluar aspectos generales del candidato (habilidades blandas, compatibilidad con la cultura organizacional).

Prueba técnica: Los candidatos seleccionados tras la entrevista inicial pasarán una prueba técnica específica del área en la que se desempeñarán.

Entrevista con el área técnica: El jefe del departamento o equipo realizará una segunda entrevista más técnica para evaluar las competencias específicas del candidato.

Selección final: Se evaluarán todos los datos recopilados durante el proceso para tomar una decisión final. Recursos humanos emitirá la oferta formal de empleo.

Onboarding: El equipo de recursos humanos se encargará de gestionar la incorporación del nuevo empleado, proporcionando toda la documentación necesaria y realizando la inducción inicial.

Requisitos y mecanismos de selección y contratación

1. Requisitos de selección

Evaluación psicométrica: Pruebas que evalúan la personalidad, inteligencia emocional, y aptitudes cognitivas.

Referencias laborales: Verificación de referencias proporcionadas por empleadores anteriores.

Pruebas técnicas: Evaluación de conocimientos y habilidades específicos, dependiendo del puesto.

Entrevista estructurada: Un conjunto de preguntas diseñadas para medir la capacidad de resolución de problemas y alineación con los valores de la empresa.

2. Mecanismos de selección

Filtro inicial de CVs: El equipo de recursos humanos revisará los currículos y descartará aquellos que no cumplan con los requisitos básicos.

Entrevistas en varias etapas: Un proceso de entrevistas escalonado que puede incluir entrevistas con recursos humanos, líderes técnicos y directores de área.

Uso de herramientas digitales: Plataformas para gestionar las entrevistas virtuales y las pruebas técnicas en línea.

Evaluación conjunta: Recursos humanos y el área técnica trabajarán en conjunto para seleccionar al mejor candidato basado en habilidades técnicas y culturales.

Sanciones ante infracciones

Infracciones leves

Descripción: Acciones que no ponen en peligro la operación de la empresa, pero que incumplen las normas internas.

Ejemplos: Llegadas tardías, incumplimiento de tareas asignadas de manera puntual, o conflictos menores entre empleados.

Sanciones:

Primera vez: Advertencia verbal.

Reincidencia: Advertencia escrita.

Persistencia: Descuento en el salario o suspensión temporal.

Infracciones graves

Descripción: Acciones que comprometen la integridad de la empresa, su personal, o que violan gravemente las políticas internas.

Ejemplos: Robo, fraude, acoso laboral, incumplimiento de contratos o divulgación de información confidencial.

Sanciones:

Primera vez: Suspensión inmediata o despido según la gravedad.

Acciones legales: Si el caso lo amerita, la empresa se reserva el derecho de iniciar procesos legales contra el empleado.