

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GTH – PD - 01 VERSIÓN 7
	SELECCIÓN DE PERSONAL	PAGINA 1 DE 5

1. PROPOSITO

Este procedimiento busca instruir sobre los pasos necesarios para reclutar personal idóneo con características y habilidades específicas para cada cargo definido en la empresa, utilizando recursos de evaluación adecuados para la medición de las habilidades y competencias.

2. ALCANCE

Este procedimiento está dirigido a la autoridad del proceso de selección de Duana y Cia. Ltda., y los jefes de área responsables de la elección de los ocupantes de los cargos de la empresa.

3. RESPONSABLE

La responsabilidad del desarrollo de este documento es de la autoridad del proceso de selección, los jefes de área y los Coordinadores de los servicios farmacéuticos de las sedes encargados de seleccionar el personal que ingresa a la organización.

4. DEFINICIONES

SELECCIÓN DE PERSONAL: Se refiere al proceso en el que la empresa recluta hojas de vida aspirantes a cargos dentro de la organización y los evalúa de acuerdo a los perfiles de competencias establecidos dentro de la organización para cada cargo, con el fin de contratar el personal idóneo de acuerdo a las necesidades de la empresa.

MOTIVO: se refiere a la situación por la cual se esta solicitando cubrir la vacante que se tiene en un cargo determinado.

FECHA DE SOLICITUD: Se refiere a la fecha en que el jefe de proceso realiza la solicitud de la requisición y es entregada a Talento humano. Este campo es diligenciado por el jefe de proceso

FECHA DE VINCULACION: se refiere a la fecha en el cual se encuentra cubierta la vacante e inicia el contrato de la persona vinculada. Este campo es diligenciado por el auxiliar de talento humano


FECHA DE APROBACION: Se refiere a la fecha en la cual la Gerencia General aprueba la contratación de la vacante. Este campo es diligenciado por el auxiliar de talento humano

CONSECUTIVO: Numero consecutivo que permite realizar control al número de requisiciones que se tienen en el proceso. Este número es diligenciado por talento humano.

PRUEBAS PSICOTECNICAS: Se refiere a las pruebas de competencias, psicológicas y de conocimiento que se le aplique al aspirante.

5. POLÍTICAS

5.1 Cada jefe de proceso entregará la requisición de personal sin la firma de autorización por la Gerencia.

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GTH – PD - 01 VERSIÓN 7
	SELECCIÓN DE PERSONAL	PAGINA 2 DE 5

5.2 Para cada solicitud de personal que realice el jefe de proceso, debe diligenciar el formato GTH-FT-01

5.3 En el formato GTH –FT-01 se deberá especificar el motivo por el cual se esta solicitando cubrir la vacante, ya sea por renuncia, por terminación o un reemplazo temporal requerido.


5.4 En el tipo de vinculación se deberá definir si es por contratación directa por la empresa, por la temporal o por OPS.

5.5 El proceso de contratación se iniciará únicamente cuando se encuentre la requisición autorizada por la gerencia.


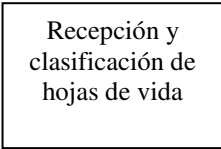
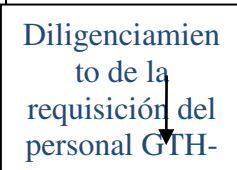
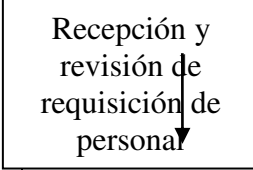
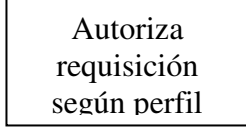
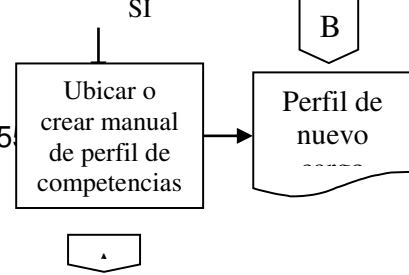
5.6 Las hojas de vida de los aspirantes aplazados serán archivadas en medio magnético en la base de las hojas de vida por un tiempo máximo de 3 meses, con el fin de hacer partícipe de estos aspirantes en otros procesos que si pueda calificar. De lo contrario si el aspirante es rechazado no se tendrá en cuenta más su hoja de vida y será descartada definitivamente de cualquier otro proceso.


5.7 una vez se reciba el formato de requisición GTH-FT-01 firmado por la gerencia se enviará correo electrónico al jefe de proceso informando que se dará inicio al proceso de contratación. En caso de que la Gerencia no apruebe la requisición se notificará por correo electrónico y será devuelta el formato a el jefe de proceso.

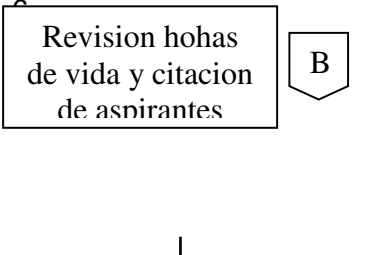
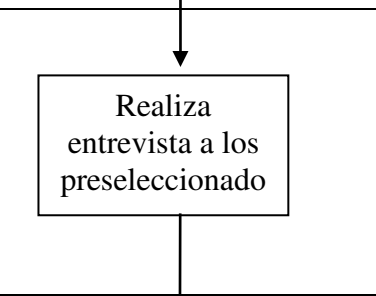
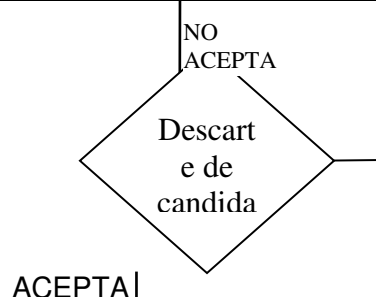

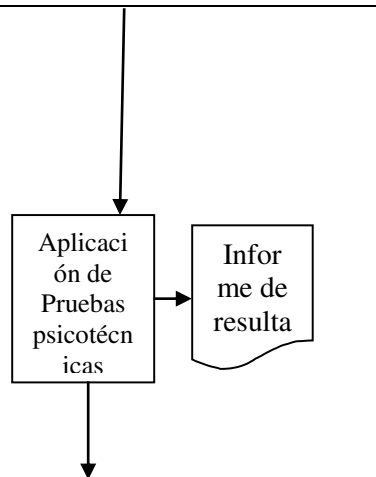
5.8 las requisiciones tendrán un periodo de vigencia de 3 meses en base a la fecha de aprobación. Al cumplir los 2 meses se enviara por correo electrónico un informe al jefe de proceso y control interno donde se establecen todos los motivos por los cuales no se ha realizado la selección y/o contratación, con lo cual el jefe de proceso deberá tomar acciones y reportarlas a talento en un periodo no mayor a 1 mes, de lo contrario la requisición será eliminada al culminar el periodo de vigencia (3 meses) y el jefe de proceso deberá iniciar nuevamente el proceso de autorización por parte de la gerencia.


	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GTH – PD - 01 VERSIÓN 7
	SELECCIÓN DE PERSONAL	PAGINA 3 DE 5

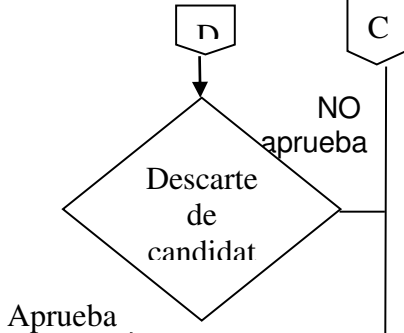
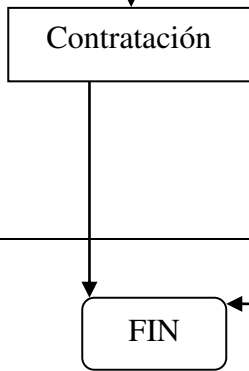
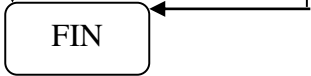
6. DESARROLLO

ITEM	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	
		DOCUMENTO		
1		Se reciben las hojas de vida y se clasifican según perfil de aspirantes	Auxiliar de Talento Humano	
		Se diligencia la requisición de personal de acuerdo a la necesidad de personal en el área, especificando motivo, fecha de solicitud, duración.	Jefes de procesos	Formato de Requisición de personal GTH – FT -01
		Se reciben las requisiciones de personal y se revisa su diligenciamiento	Auxiliar de Talento Humano	Formato de Requisición de Personal GTH-FT-01
4		La gerencia autoriza el inicio del proceso de selección según requisición, en caso de no existir el cargo se autoriza su creación.	Gerente General	Requisición de Personal GTH –FT-01
5		Se verifica el perfil del cargo requerido o se crea, en caso de no existir el perfil en la organización.	Jefe de Gestión Talento Humano	Manual de Perfil de competencias (PC)

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GTH – PD - 01 VERSIÓN 7
	SELECCIÓN DE PERSONAL	PAGINA 4 DE 5

		Se revisan las hojas de vida de los candidatos que más se ajustan al perfil y se citan los aspirantes preseleccionados	Auxiliar de Talento Humano y Jefe Gestión Talento Humano	Hoja de Vida
7		Se le explica al aspirante los términos contractuales que rigen el cargo para el cual esta siendo entrevistando (salario, horario, tipo de contrato, lugar de trabajo)	Auxiliar de Talento Humano y Jefe Gestión Talento Humano	Hoja de Vida
8		Se descartan aquellos candidatos que no acepten las condiciones ofrecidas	Auxiliar de Talento Humano y Jefe Gestión Talento Humano	
9		Se aplican pruebas psicotécnicas y se emite informe de resultados, en un tiempo inferior de tres días	Jefe Gestión Talento Humano y jefe de área	Cuestionarios de pruebas, informe de resultados, pruebas de conocimiento
10		Los candidatos seleccionados pasan por la entrevista en la cual se confrontan los datos de hoja de vida y de las pruebas psicotécnicas, en los aspectos técnicos la revisión estará a cargo de cada jefe de área en la entrevista con el candidato y se decide sobre el más idóneo a ocupar en el cargo	Jefe de proceso y/o Jefe Gestión Talento Humano	GTH-FT-02 calificación final de selección,

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GTH – PD - 01 VERSIÓN 7
	SELECCIÓN DE PERSONAL	PAGINA 5 DE 5

11		<p>El candidato elegido pasa a contratación</p> <p>Si es aplazado la hoja de vida se archiva para una vacante posterior.</p> <p>Si es rechazado, la hoja de vida sale definitivamente del proceso de selección.</p>	Jefe Gestión Talento Humano y Jefe de área	Formato de calificación final de selección GTH –FT-02
12		<p>Se entrega la lista de requisitos indispensables para realizar la vinculación a la Organización y Posteriormente inicia la inducción con el proceso respectivo.</p>	Auxiliar de Talento Humano y/o Jefe Gestión Talento Humano	Formato de calificación final de selección GTH –FT-02
				

Aprobado: Jefe Gestión Talento Humano
El día: 19 de Abril del 2019