	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GTH – IT - 03 VERSIÓN 7
	SELECCIÓN FINAL DE PERSONAL	PAGINA 1 DE 3

1. PROPOSITO

Buscar instruir sobre los pasos necesarios para realizar la entrevista final de selección y el adecuado diligenciamiento del formato GTH-FT-02 calificación final de personal. Se busca, explorar y calificar los requisitos y habilidades para elegir el que sea más idóneo para ocupar el cargo para el cual aspira dentro de la organización.

2. ALCANCE

Este procedimiento está dirigido a los Jefes de Área, Coordinadores de Servicios farmacéuticos y/o Regentes de Duana Cia. Ltda. con el fin de entrevistar y calificar aspectos personales, laborales y evaluativos del aspirante, para así mismo elegir el que mejor cumpla con las disposiciones del cargo al cual se aspira dentro de la organización.

3. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del desarrollo de este documento es de la Jefe de Gestión de Talento Humano, los Jefes de Área, Coordinadores de Servicios farmacéuticos y/o Regentes que requieran determinar si el personal aspirante a un cargo dentro de la organización posee características idóneas acordes con el mismo y tomar la decisión final sobre el personal que ingresa a la organización

4. DEFINICIONES

N.A.

5. POLITICAS


La entrega del formato GTH-FT-02 totalmente diligenciado a talento humano es de obligatorio cumplimiento para dar inicio al proceso de vinculación y contratación.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO

La fuente de entrada de este documento es la Hoja de Vida del aspirante acompañado de los resultados de la evaluación psicológica y el formato de calificación final de selección GTH-FT-02.

Observe y analice todos y cada uno de los aspectos relacionados en el formato de calificación final de selección.

En el momento de la entrevista Indague sobre los aspectos como nivel de estudios, experiencia relacionada con el cargo, formación adicional en aspectos relacionados con el cargo, lugar de residencia, último periodo de tiempo trabajado, duración en los dos últimos trabajos teniendo en cuenta el motivo de retiro en los anteriores trabajos y aspectos familiares relacionados con la disponibilidad de tiempo para dedicar a laborar, Ej. Horarios de salida, disponibilidad en fines de semana.

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GTH – IT - 03 VERSIÓN 7
	SELECCIÓN FINAL DE PERSONAL	PAGINA 2 DE 3

Exponga las condiciones contractuales asignadas para el cargo (funciones del cargo, salario, tipo de contrato, lugar de trabajo y horarios) e indague sobre la disposición del candidato a aceptarlas.

Explore los elementos que usted considere necesarios para determinar si el candidato cumple con las expectativas del cargo y con las necesidades de la organización frente al cargo.

Tenga en cuenta el diligenciamiento del Formato de calificación final de selección de la siguiente manera:

- (1) **NOMBRE:** Se escribe el nombre de la persona entrevista.
- (2) **FECHA:** Se escribe la fecha en que se realiza la entrevista
- (3) **CARGO AL QUE ASPIRA:** Se escribe el nombre del cargo para el cual se encuentra aplicando el candidato
- (4) **CODIGO DEL CARGO:** Se escribe el nombre del código del cargo asignado en el perfil de competencias
- (5) **FACTOR A EVALUAR:** Se encuentra dividido en aspectos personales que tienen que ver con el comportamiento que asume el entrevistado durante la conversación, aspectos laborales relacionados con los requisitos, disponibilidad y actitud del candidato hacia el cargo y habilidades necesarias para ocupar el cargo al que aspira, estos aspectos son evaluados por la persona que haya realizado la entrevista en el proceso y que se esté buscando el aspirante y debe firmar el formato para constancia de la ejecución de la actividad.
- (6) **CALIFICACION:** Se refiere al valor asignado de acuerdo con la percepción obtenida por el entrevistador del candidato y el análisis de su hoja de vida, se encuentra dividido en 5 niveles:

INSUFICIENTE 1: No se observa el factor en ningún momento durante la entrevista, ni en el estudio de su hoja de vida.

DEFICIENTE:2: Se observa un mínimo del factor durante la entrevista y en el estudio de su hoja de vida.


ACEPTABLE 3: Se observa un nivel normal del factor, pero sin alcanzar el exigido por el cargo.

BUENO 4: Se observa un buen nivel del factor alcanzando los requerimientos básicos del cargo.

EXCELENTE 5: Se observa un sobresaliente nivel del factor sobrepasando los requerimientos del cargo.

Para signar esta calificación se debe observar objetivamente la manera como se desempeña el candidato en el transcurso de la entrevista.

Los factores de **ENTRENAMIENTO ESPECIAL, FORMACION EN SISTEMAS Y DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR** solo deben ser calificados si aplican a los requerimientos del cargo.

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GTH – IT - 03 VERSIÓN 7
	SELECCIÓN FINAL DE PERSONAL	PAGINA 3 DE 3

Se cruza la casilla del factor con el nivel de calificación que se asigne y se escribe en esta casilla el NUMERO que corresponda a la calificación asignada.

- (7) SUBTOTALES: Se suman las cantidades de cada columna y se escriben en cada casilla de subtotales.
- (8) SUMA DE SUBTOTALES: Se escribe el resultado de la suma de las casillas de subtotales.
- (9) TOTAL, GENERAL: Se escribe el resultado de dividir el valor de la suma de subtotales entre el número de factores calificados.
- (10) DECISION FINAL: Se marca la casilla CONTRATAR si el candidato es el elegido para ocupar el cargo, APLAZAR si el candidato es apto para ocupar el cargo en un futuro, pero no es el elegido, RECHAZAR si el candidato no cumple con los requerimientos del cargo Y/o la empresa.
- (11) OBSERVACIONES: Se escriben comentarios adicionales del entrevistador
- (12) NOMBRE DEL ENTREVISTADOR: Se escribe el nombre de la persona que realizo la entrevista (Jefe de Área, Coordinador de sede o personal de Talento Humano en caso de que no haya jefe responsable del proceso)
- (13) CARGO: Se escribe el nombre del cargo del entrevistador
- (14) CODIGO DEL CARGO: se escribe el código asignado en el perfil de competencias del cargo del entrevistador.

Para determinar si el candidato es elegido debe obtener un resultado igual o superior a 3.5 en el total general

Si el candidato es el elegido, exponga al candidato las expectativas y necesidades que usted tiene frente a él como Jefe Inmediato e indague si presenta disposición para cumplirlas.

En caso de respuesta afirmativa, explique los pasos a seguir para continuar con el proceso de vinculación.

Aprobado: Jefe Gestión Talento Humano