	<b>GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>GTH – PD - 06 VERSIÓN 6</b>
	<b>PROMOCION DE CARGO</b>	<b>PAGINA 1 DE 2</b>

## 1. PROPOSITO

Este procedimiento busca informar sobre las políticas establecidas para realizar la promoción de cargos dentro de Duana y Cia Ltda. Como parte del plan carrera establecido por la organización.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento está dirigido a todos los funcionarios de Duana y Cia Ltda. con el fin de cumplir los requisitos establecidos en este documento para la promoción de cargos.

## 3. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del desarrollo de este documento es de Jefe Gestión Talento Humano y Jefes de Área encargados de seleccionar y promover el personal interno de Duana y Cia Ltda. y que requieran determinar si las competencias de los candidatos se ajustan a los requerimientos del cargo vacante.

## 4. DEFINICIONES

Auxiliar: corresponde a los cargos básicos de bajo nivel jerárquico.

## 5. POLITICAS

5.1. El área de Talento Humano notificará por escrito al candidato que haya cumplido con el perfil requerido una vez complete todo el procedimiento de la selección.


En el caso que el área se encuentre sin Jefe de Proceso nombrado, la Gerencia General asignará un Jefe Encargado por el tiempo que considere pertinente. La notificación se realizará por medio de una carta en la cual la persona nombrada como encargada firmará la misma como aceptación del cargo.

## 6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO

6.1 Se establece como opción para realizar una promoción de cargo a la vacante que surja dentro de la organización la participación abierta de los colaboradores siempre y cuando cumplan con el perfil pertinente al cargo cesante

6.2. Se establecen como requisitos para la promoción del cargo:

- Ocupar un cargo dentro de la organización, de nivel inferior al que se esta aspirando.
- Contar con una antigüedad en la organización de mínimo un año, en caso que los aspirantes postulados lleven menos tiempo al exigido, se evaluará su perfil de acuerdo al tiempo desempeñado en el cargo que se encuentre.

	<b>GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>GTH – PD - 06 VERSIÓN 6</b>
	<b>PROMOCION DE CARGO</b>	<b>PAGINA 2 DE 2</b>

- Cumplir con los requisitos de educación y formación establecidos en el manual de perfil de competencias del cargo al que se aspira.
  - No tener sanciones disciplinarias como consecuencia de faltas consideradas como graves.
  - Tener un puntaje superior a la media establecida para cada cargo en la última evaluación de desempeño.
  - Participar en el proceso de evaluación de competencias establecido por la organización y tener resultados ajustados a los requeridos por el cargo.
  - Contar con la evaluación y aprobación del Jefe Inmediato actual para participar en el proceso de promoción a través del formato establecido para tal fin.
- ✓ Para la promoción de cargo no se tendrá en cuenta el tipo de contratación actual.
  - ✓ El candidato al cargo pasara por un proceso evaluativo con el fin de medir los conocimientos pertinentes
  - ✓ La experiencia inexistente en el cargo es homologada con la educación que ha alcanzado y/o la formación impartida durante el tiempo de permanencia en la organización
  - ✓ Se hace necesario que las personas que son trasladadas de área tengan el registro de la formación en el cargo con el fin de validar la no experiencia en cargos similares.
  - ✓ El cumplimiento de las anteriores políticas será supervisado por Talento Humano.
  - ✓ Como evidencia del proceso de promoción de cargos el encargado de Gestión Talento Humano diligenciará el formato GTH-FT-15 y se evaluará con el jefe directo para la respectiva aprobación

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