


PROMOCIÓN INTERNA			
I-RH-02	Versión No. 01	Fecha: 15/09/2021	

PROMOCIÓN INTERNA: Es la búsqueda en los actuales empleados con el fin de sugerir candidatos idóneos y capacitados para desarrollar y cumplir las tareas que exige el puesto de trabajo.

PASOS PARA PROMOCION INTERNA

1. Revisar hojas de vida del personal.
2. Requisito: No tener llamados de atención, ni sanciones en el periodo de 3 meses.
3. La publicación debe comenzar con un título llamativo.
4. Destaca aquellas cualidades que hacen del puesto de trabajo algo irresistible y único
5. Detallar el perfil requerido para el cargo de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad

Todas las promociones deben tener un período de prueba de 1 mes para determinar si la persona promovida es capaz de manejar el trabajo o no. Al terminar el periodo de prueba el jefe inmediato realizará una evaluación de desempeño del funcionario, si el resultado no es óptimo el funcionario debe regresar al cargo anterior.

Los funcionarios pueden solicitar la promoción interna si cumplen con el perfil publicado y con autorización de su Jefe inmediato y aprobación de Gerencia, diligenciando el formato FT-RH-129 Solicitud de promoción interna.



PROMOCION INTERNA

Fecha publicación de vacante:

Cargo para postular:

Nombre completo:

Cargo actual:

Área:

Escala salarial:

PERFIL DE CARGO

- | | |
|----|-----|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

REQUESITOS MINIMOS

1. Experiencia

2. Estudio

Apto

No apto

Nombre gerente

Firma

Nombre coordinadora administrativa- RRHH

Firma