



Plan de Demanda y Gestión del Kit de Bienvenida

1. Introducción: El equipo de Recursos Humanos (RRHH) cuenta con un Plan de Demanda como parte de su rutina de liderazgo, con el objetivo de revisar cada estado del proceso de selección y garantizar una adecuada gestión de nuevas incorporaciones. Asimismo, se asegura que el distribuidor (distri) disponga de un inventario apropiado para la entrega del Kit de Bienvenida a los nuevos colaboradores.

2. Objetivo:

- Asegurar un proceso de selección eficiente y alineado con las necesidades organizacionales.
- Garantizar la disponibilidad y entrega del Kit de Bienvenida a cada nuevo empleado

3. Alcance:

Aplica para los directivos para que habiliten la compra de los kits de bienvenida, para los líderes de cada equipo que, de aviso previo de las vacantes de cada equipo, y para el personal de RRHH de gestionar y ejecutar cada proceso.

4. Plan de demanda en RRHH:

El Plan de Demanda de RRHH se lleva a cabo mediante la reunión del Comité de Gente donde se revisan los siguientes aspectos:

- Vacantes activas y futuras.
- Estado de los procesos de selección en curso.
- Necesidades de contratación a corto y mediano plazo.
- Disponibilidad de recursos para la incorporación de nuevos empleados.

5. Proceso de Selección:

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- Identificación de la vacante y aprobación.
- Publicación y atracción de candidatos.
- Evaluación y entrevistas.
- Selección final y oferta laboral.
- Incorporación y entrega del Kit de Bienvenida.

6. Gestión del Kit de Bienvenida:

Para asegurar que cada nuevo colaborador reciba su Kit de Bienvenida de manera oportuna, se establece el siguiente procedimiento:

Fecha de creación	Responsable	Aprobación
26/03/2025	Martina Belén Jorge.	Mario del Palacio.



- Cuando ya la búsqueda está establecida, organizar la compra del Kit de Bienvenida con Fabiana del Palacio u Juan Ignacio Reggiani, pedirla con 15-20 días de anticipación a la incorporación.
- Entregar el Kit de Bienvenida el primer día de trabajo del nuevo colaborador.
- El contenido es un Kit Matero, ya que es un kit igualitario para todos los puestos de trabajo. En caso de trabajo de oficina hay que entregarle las herramientas de trabajo, tal y como computadora, mouse, mochila de trabajo, lapicera y cuaderno.

7. Seguimiento y Evaluación:

Se realizan revisiones periódicas para evaluar la eficacia del Plan de Demanda y la gestión del Kit de Bienvenida, mediante:

- Encuestas de satisfacción a nuevos empleados.
- Reportes de disponibilidad de inventario.
- Retroalimentación del equipo de RRHH y líderes de área.

8. Conclusión

Un adecuado Plan de Demanda y gestión del Kit de Bienvenida garantiza una experiencia positiva para los nuevos colaboradores y contribuye a su integración exitosa en la empresa.

Fecha de creación	Responsable	Aprobación
26/03/2025	Martina Belén Jorge.	Mario del Palacio.