 <b>DATACONTROL</b> <b>PORTUARIO S.A.</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA PROCESO DE SELECCION</b>			
	<b>CODIGO</b>	<b>FECHA EMISION</b> DD - MM - AA	<b>VERSION</b>	<b>PAGINA</b>
	TH-P-01	16-101-2011	4	1 de 5

## I. OBJETIVO

La Gestión en Talento Humano de DATA CONTROL PORTUARIO S.A., tiene como objetivo general, durante el Proceso de Selección, obtener información completa y confiable, de las personas que aspiran llenar una vacante en la empresa, de tal forma, que dicho proceso garantice, que la persona seleccionada para dicho cargo, tenga el desempeño acorde a las funciones del mismo, contribuyendo al desarrollo de los objetivos corporativos, permitiéndole al empleado encontrar un espacio para su desarrollo profesional e individual.

## II. ALCANCE


Todas las áreas de la compañía, a saber: Operación Logística y Portuaria, Talento Humano, Control y Registro, Comercial y Diseño de Proyectos, Financiera y Sistema Integrado de Gestión.

## III. DEFINICIONES

ASPIRANTE	Persona que aspira a conseguir un empleo.
CORPORATIVO	Relativo a corporación: Organización que agrupa personas para Desarrollar la misma actividad económica.
IDONEO	Adecuado, conveniente.
JERARQUIA	Nivel de autoridad dentro de la empresa.
PERFIL	Conjunto de rasgos peculiares que caracterizan a una persona.
RECEPCIONAR	Solicitar y recibir.
RECLUTAMIENTO	Reunión de gente para un propósito.
REQUERIMIENTO	Solicitar, necesitar.
SELECCIÓN	Elección de una persona.
VACANTE	Cargo que esta libre, sin que alguien lo ocupe.
VINCULARSE	Contratarse con una empresa

## IV. RESPONSABLES

La responsabilidad de este proceso está en primera instancia en el Director Corporativo de Control y Registro, y en segunda instancia en la Jefatura de Talento Humano.

 <b>DATACONTROL PORTUARIO S.A.</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA PROCESO DE SELECCION</b>			
	<b>CODIGO</b>	<b>FECHA EMISION DD - MM - AA</b>	<b>VERSION</b>	<b>PAGINA</b>
	TH-P-01	16-101-2011	4	2 de 5

## **V. NORMAS GENERALES**

El perfil de los aspirantes a vincularse a la compañía, debe presentar una alta calidad como personas observando en ellas las competencias organizacionales o estratégicas de Data Control Portuario necesarias para el logro de la Visión, Misión, Valores y la estrategia empresarial, que son requeridas para toda la organización con distintos niveles de dominio

### **Competencias Cognoscitivas:**

- ❖ Pensamiento analítico y conceptual
- ❖ Análisis objetivo de problemas y toma de decisiones
- ❖ Juicio (discernimiento y criterio)
- ❖ Creatividad, imaginación y recursos
- ❖ Habilidades cuantitativas
- ❖ Habilidad verbal


### **Motivación y Compromiso:**

- ❖ Orientación al logro
- ❖ Iniciativa
- ❖ Disciplina y persistencia
- ❖ Compromiso con la organización
- ❖ Compromiso profesional

### **Competencias Personales:**

- ❖ Confianza y Seguridad
- ❖ Actitud positiva ante si mismo y otros
- ❖ Flexibilidad y adaptabilidad
- ❖ Gerencia emocional
- ❖ Independencia

En el proceso de selección debe vincularse además del área de Talento Humano, aquellas áreas que deben calificar los conocimientos técnicos requeridos para el cargo. No se deben iniciar procesos de selección con personal menor de edad.

 <b>DATACONTROL PORTUARIO S.A.</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA PROCESO DE SELECCION</b>			
	<b>CODIGO</b>	<b>FECHA EMISION DD - MM - AA</b>	<b>VERSION</b>	<b>PAGINA</b>
	TH-P-01	16-101-2011	4	3 de 5

## VI. PROCEDIMIENTO


El procedimiento de Selección consta de las siguientes etapas:

### 1. Reclutamiento:

- Verificar con el presupuesto ya presentado y aprobado, las necesidades y planes de crecimiento a corto y largo plazo, del área que hace la requisición.
- Establecer las fuentes internas o externas a las que se acudirá para la consecución de aspirantes, dependiendo de la oportunidad y del cargo vacante:
  - Hojas de Vida (Banco de datos)
  - Recomendaciones personales
  - Clasificados
  - Agencias de empleo
  - Promociones internas
- Utilizar el medio de comunicación indicado previamente, para la recepción de las hojas de vida, especificando cualitativamente y cuantitativamente las condiciones del cargo vacante, con un tiempo de antelación, por lo menos de dos (2) meses.
- Recepcionar las hojas de vida, observando las técnicas de reclutamiento, clasificándolas de acuerdo a las características del cargo vacante, para dar inicio al proceso de selección.
- Verificar referencias laborales, antecedentes judiciales, verificar documentos como licencias y multas ante el ministerio de transporte, certificados de estudio, antecedentes disciplinarios y preseleccionar solamente a la persona que cumpla con todos los parámetros.

### 2. Selección:

- El proceso de selección debe tener como herramienta constante de trabajo, los documentos que contengan los perfiles de los cargos a ocupar. Se deben determinar los requisitos básicos de la fuerza laboral (requisitos intelectuales, físicos, etc.) para el desempeño de las tareas y funciones del conjunto de cargos de la organización.
- Se deben definir las pruebas requeridas, para que sirvan como razones de base, en el proceso de selección: verificación de referencias laborales, examen medico de ingreso, pruebas de alcohol y droga, audiometrías, optometrías, espirometrías,


 <b>DATACONTROL PORTUARIO S.A.</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA PROCESO DE SELECCION</b>			
	<b>CODIGO</b>	<b>FECHA EMISION DD - MM - AA</b>	<b>VERSION</b>	<b>PAGINA</b>
	TH-P-01	16-101-2011	4	4 de 5



pruebas psicotécnicas, de conocimiento del cargo, visita domiciliaria, ESP, entrevistas con el Jefe Inmediato y con la psicóloga.

- Una vez analizados los anteriores parámetros, de acuerdo al nivel de jerarquía u autoridad, se procede a seleccionar la hoja de vida mejor calificada para el cargo vacante. Para la selección final las calificaciones deberán ajustarse al perfil del cargo y de la persona, competencias requeridas (habilidades, conocimientos y aptitudes).

#### **LISTA RELACIONADA DE ANEXOS**

- Formato Requisición de Personal.
- Formato Verificación de Referencias Laborales
- Formato de Entrevista Personal.
- Informe Completo del Proceso de Selección.
- Soportes de las pruebas realizadas, con sus respectivos resultados.
- Hojas de vida, con todos los documentos y soportes solicitados para su posible admisión.

 <b>DATACONTROL PORTUARIO S.A.</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA PROCESO DE SELECCION</b>			
	<b>CODIGO</b>	<b>FECHA EMISION DD - MM - AA</b>	<b>VERSION</b>	<b>PAGINA</b>
	TH-P-01	16-101-2011	4	5 de 5

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por</b>
 <b>David Fernando Colorado Martínez</b> Gestor del SIG	 <b>Glaston Panchano Mena</b> Representante de la Dirección

#### Lista de Copias Controladas del Procedimiento

Copia No.	Área de Ubicación	Firma Recibido	Fecha
<b>1. JEFE DE TALENTO HUMANO</b>	<b>ARCHIVO TALENTO HUMANO</b>		<b>14/12/2010</b>

#### Registro de Actualizaciones del Procedimiento

Versión No.	Fecha	Descripción del Cambio
2	19/03/2008	Ampliación de la norma general Adecuación del punto 2 Selección
3	14/12/2010	Verificación de referencias y documentos antes de efectuar las pruebas.
4	16/01/2011	Inclusión de las pruebas de alcohol y droga.