	GESTIÓN HUMANA (Selección)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	Fecha de aprobación: 24/11/2021
	Elaborado por: Paola Jiménez, Maritza Sánchez, José Soto	Aprobado por: German Jiménez

1 OBJETIVO:


Definir las actividades y lineamientos para el reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso, con el fin de asegurar que el personal contratado cumpla con los requisitos definidos en la descripción del perfil y las necesidades del área solicitante, dando cubrimiento oportuno y satisfactorio de las vacantes generadas en las diferentes áreas de la organización, brindando un recurso humano idóneo e íntegro.

2 ALCANCE:

Desde el requerimiento por parte del líder del proceso o área solicitante, hasta el reclutamiento, entrevista y selección del candidato, según necesidad de la compañía a nivel nacional.

3 DEFINICIONES


- **Forecast:** Registro digital de la recepción, seguimiento y entrega de procesos.
- **Perfil del cargo:** requisitos y cualificaciones personales exigidas para el cumplimiento satisfactorio de las tareas de un empleado dentro de la compañía.
- **Candidato:** Persona que opta a un cargo.
- **Reclutamiento:** Publicación y revisión de candidatos postulados según el perfil.

	GESTIÓN HUMANA (Selección)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	Fecha de aprobación: 24/11/2021
	Elaborado por: Paola Jiménez, Maritza Sánchez, José Soto	Aprobado por: German Jiménez


- **Prueba psicológica:** instrumento experimental que tiene por objeto medir o evaluar una característica psicológica específica, o los rasgos generales de la personalidad de un individuo.
- **Selección de personal:** Proceso de escoger al candidato adecuado para un puesto de trabajo.
- **Entrevista de trabajo:** Reunión que una persona especialmente cualificada mantiene con alguien que aspira a un puesto de trabajo; sirve para conocer al candidato y determinar si posee las características más idóneas para desempeñar la tarea.

4 DESARROLLO DE ACTIVIDADES

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Requerimiento de Personal: Cuando surge la necesidad por parte del líder del proceso de tener personal para el cumplimiento del objetivo, se recepciona por parte del Líder del proceso un correo electrónico con los siguientes criterios: Cargo, Perfil, Formación, Educación, Experiencia, Cliente, número de personas solicitadas, Horarios, ciudad, Salario, días de formación o capacitación, fecha inicio, proceso interno, externo o mixto.	Analista de selección	Base de datos Forecast. Correo electrónico. Plantilla para la solicitud de personal

	GESTIÓN HUMANA (Selección)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	Fecha de aprobación: 24/11/2021
	Elaborado por: Paola Jiménez, Maritza Sánchez, José Soto	Aprobado por: German Jiménez


2	Publicación de oferta laboral: Se inicia con la publicación en diferentes fuentes de bolsa de empleo, páginas web, referidos etc. Con el perfil a buscar y características del cargo. Publicación Interna: El Analista de selección realiza diligenciamiento de pieza publicitaria según perfil y envía al área de comunicación para la divulgación interna en el área correspondiente	Analista de selección	Aplicación CompuTrabajo Base de candidatos Forecast Correo Electrónico Pieza Publicitaria
3	Selección Hojas de Vida: Se realiza la recolección de información obtenida por las fuentes utilizadas, y se clasifican las hojas de vida según perfil. Se escogen las que cumplan con el 100% de requisitos solicitados.	Analista de selección Analista Reclutamiento	Base de Datos Reclutamiento CompuTrabajo Correo Electrónico Formato comparativo selección perfiles
4	Entrevista al candidato pre-seleccionado: se contacta al candidato y se da a conocer la oferta y presentación de la empresa, el cual se indica si está interesado en la continuidad del proceso. Si no está interesado, se registra en la base datos de reclutamiento, la razón por la cual desistió del proceso. Si está interesado, continua y se realiza entrevista telefónica, virtual o presencial de validación de datos y de su hoja de vida para el cumplimiento del perfil. Se envía Link por correo electrónico para la aplicación de pruebas. Resultado de entrevista y pruebas: Se envía al líder de proceso resultados de pruebas para toma de decisión en cuanto a la contratación.	Analista de Selección	Base Macro Base Reclutamiento Carta Oferta al colaborador

	GESTIÓN HUMANA (Selección)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	Fecha de aprobación: 24/11/2021
	Elaborado por: Paola Jiménez, Maritza Sánchez, José Soto	Aprobado por: German Jiménez

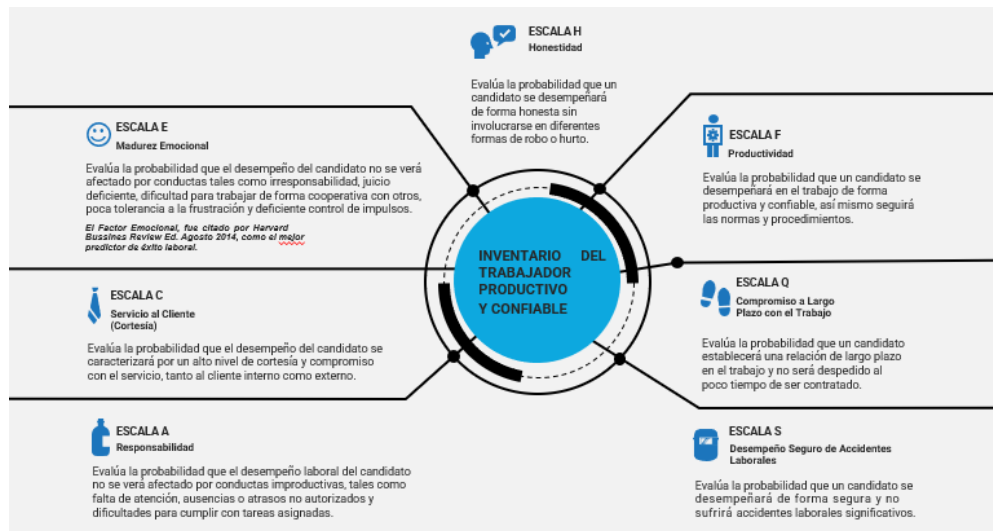
5	Programación para formación Inicial: Se informa al colaborador por medio de llamada y Correo Electrónico sobre las condiciones inicialmente acordadas, fecha de inicio, formador, Horario y modalidad de la capacitación con el área de formación.	Analista de Selección	Correo Electrónico Base Macro
6	Reposición de Grupo Solicitado: Se realiza validación de la asistencia del personal a formar con el formador asignado al grupo que se entrega por parte de selección. Este reporta si el grupo tuvo bajas en el primer día de la capacitación para que el área de selección realice la reposición para completar el grupo solicitado inicialmente, de lo contrario se envía datos a contratación de las personas que pasaron el proceso de formación. Solicitud Póliza Estudiantil: Según el número de colaboradores que inician la capacitación el área de formación indica por medio de correo electrónico con listado (formato de solicitud de pólizas estudiantil) la cantidad de pólizas estudiantiles a ser constituidas.	Formación Analista Selección	Correo electrónico Base de datos ingreso a formación

5 PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL

ERI (ITPC): es un inventario usado para la predicción exacta del comportamiento humano en el ámbito laboral, anticipando a la probabilidad de un comportamiento laboral productivo y confiable en cada una de las siete áreas de comportamiento.

	GESTIÓN HUMANA (Selección)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	Fecha de aprobación: 24/11/2021
	Elaborado por: Paola Jiménez, Maritza Sánchez, José Soto	Aprobado por: German Jiménez

5.1 COMPETENCIAS



6 FLUJO DE PROCESO

