

	<b>POLÍTICA DE POSTULACIONES INTERNAS</b>	0
		VIGENCIA 08-2011

## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1. Objetivo**

Brindar posibilidades de desarrollo profesional a nuestros colaboradores teniendo en cuenta sus intereses, motivaciones y capacidades dentro del marco del cumplimiento de los objetivos de la Compañía. Retener nuestro talento más allá del área específica en el que cada empleado colabora.

### **1.2. Alcance**

El contenido de este documento es de observancia general para todos los integrantes de Áreas de Soporte, Burger King Argentina, Starbucks Coffee Argentina y PF Chang's

Son válidas las transferencias entre:

- i) Departamentos de la misma Unidad de Negocios
- ii) Departamentos de distintas Unidades de Negocio
- iii) Departamentos de Unidades de Negocios y SCA

### **1.3. Publicación de Avisos**

- a) El área que solicite la búsqueda definirá si la vacante se publicará para postulaciones internas
- b) Las vacantes incluidas dentro de la política de postulaciones internas estarán detalladas en Intranet de la firma.

### **1.4. Requisitos y Consideraciones**

- a) Una vez identificada la vacante o puesto a cubrir, el área solicitante deberá entregar al área de Gestión del Talento, el Formulario de Requerimiento de Personal completo con las firmas y autorizaciones correspondientes. El Área de Gestión del Talento revisará en conjunto con el responsable de la vacante el Descriptivo de Puesto con el fin de validar o ampliar la información del perfil del candidato allí descripta y facilitar el proceso (Ver Política de Reclutamiento, Selección e Incorporación de Personal).
- b) Podrán postularse internamente aquellos empleados que tengan un mínimo de 12 meses de antigüedad en la Firma o en la posición al momento de postularse.
- c) En caso de estar en igualdad de condiciones respecto a candidatos externos que participen en el mismo proceso de selección, tendrán prioridad los candidatos internos, a fin de fomentar el desarrollo interno.



	<b>POLÍTICA DE POSTULACIONES INTERNAS</b>	0
		VIGENCIA 08-2011

- d) Sólo serán consideradas como válidas las postulaciones internas para vacantes activas que estén disponibles en la Intranet.
- e) En caso de ser seleccionado un postulante interno, la autorización final del traspaso estará a cargo de los Directores de UEN / SCA de las áreas involucradas, quienes procurarán priorizar las necesidades generales de la Compañía.
- f) La definición de la fecha de pase deberá ser consensuada entre el Director / Gerente / Jefe del área de origen y del que recibe al empleado, teniendo ambos en cuenta la carga de trabajo de cada uno de los equipos, y asumiendo el compromiso de facilitar la transferencia. El plazo del traspaso no debe ser mayor a 60 días
- g) GT participará sólo como administrador del proceso de Postulación Interna, procurando acercar las necesidades de los involucrados.

## **2. PROCEDIMIENTO**

El proceso de postulaciones internas se llevará a cabo de acuerdo a los lineamientos establecidos a continuación:

### **2.1. Procedimiento**

- a) Ante la intención de postularse internamente, el candidato deberá formalizar su postulación a través de Intranet. Completada la instancia, Gestión del Talento coordinará una reunión preeliminar con el objetivo de analizar en conjunto el perfil e intereses del candidato, y las necesidades y ofertas de la Compañía al momento de la postulación. En caso que algún postulante se contactara directamente con miembros del área a la que quiere postular para manifestar su interés de transferencia, quien sea contactado deberá remitir al candidato a GT y no avanzar con la postulación.
- b) El colaborador recibirá un e-mail de agradecimiento por su participación.
- c) Si luego de la reunión con GT se define que el candidato cumple con los requisitos para avanzar en el proceso de selección interno, el colaborador deberá informarle a su jefe directo de su intención de postularse a otro sector. Es responsabilidad de cada jefe asumir el compromiso de resguardar la carrera de la persona y de colaborar con su retención, más allá del departamento específico en el que se desempeñe.
- d) En caso que el candidato cumpla con los requisitos del perfil y previa comunicación de su intención al Jefe inmediato:
  - i) GT presentará al candidato interno como finalista de la búsqueda, para que el área al que se postula analice sus antecedentes y coordine una entrevista si lo considera oportuno.
  - ii) Paralelamente, GT notificará formalmente la intención de transferencia al Director / Gerente del Departamento de origen del empleado.



	<b>POLÍTICA DE POSTULACIONES INTERNAS</b>	0
		VIGENCIA 08-2011

- e) El equipo que recibe al postulante interno dará aviso de su decisión final a GT:
- i) En caso de avanzar con la transferencia, GT solicitará las autorizaciones de traspaso interno a los Directores Gerentes origen y de destino con la definición de la fecha previamente consensuada entre ellos, que no deberá ser mayor a los 60 días desde el momento de la decisión. El proceso se formalizará mediante la firma del formulario de Movimientos y Cambios situado en Intranet – SCA Documentos Útiles – Recursos Humanos – Gestión del Talento
  - ii) En caso que el equipo que recibe al postulante interno decida no avanzar con la transferencia, deberá informar a GT de la decisión y los motivos. Asimismo, será responsabilidad del departamento de destino brindarle feedback al candidato acerca de la decisión tomada pudiendo solicitar apoyo a RRHH. El candidato interno podrá ser tenido en cuenta para otras posiciones a futuro, siempre que cumpla con los requisitos de la vacante (ya sea para el mismo u otro departamento al que decida postular).
- f) GT participará solamente como administrador del proceso, y brindará a los involucrados la información necesaria respecto de vacantes, perfiles existentes, salarios, plazos, autorizaciones, antecedentes del candidato, etc.

## **2.2. Información a tener en cuenta**

- a) Los postulantes aportarán la información necesaria a pedido de RRHH, y, si el caso lo requiere, se podrá solicitar al candidato que cumpla con alguna evaluación adicional a los efectos de avanzar con su postulación (ej: examen de inglés, técnico, etc).
- b) De cada candidato interno se tendrá en cuenta lo siguiente:
  - i) Cumplimiento del perfil y requerimientos definidos para el puesto vacante (nivel de inglés, formación académica, experiencia previa, etc.)
  - ii) Análisis salarial, RRHH revisará la composición salarial actual del candidato a fin de evaluar la viabilidad del traspaso. En ningún caso se contemplará la disminución de su remuneración actual y/o la percepción de beneficios
  - iii) Desempeño superior al 80%. Adicionalmente, o en caso que no existan revisiones de desempeño a la fecha de postulación, GT podrá solicitar al Jefe directo que brinde referencias del desempeño del empleado.
  - iv) Cumplimiento de las Políticas de la Compañía.



	<b>POLÍTICA DE POSTULACIONES INTERNAS</b>	0
		VIGENCIA 08-2011

