	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-RH-F-006
	PROTOCOLO RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	05/02/2024


PROTOCOLO RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN EN ELECTROAGRO S.A.S

1. Introducción

En el actual entorno laboral altamente competitivo, la eficiencia en los negocios ya no es simplemente un objetivo, sino un requisito esencial para mantenerse en el mercado global, donde la competencia se intensifica cada día. Tanto para instituciones públicas como para empresas privadas, el objetivo es el mismo: destacarse al ofrecer servicios o productos de alta calidad a costos competitivos. Lograr esto se vuelve imposible si las organizaciones se aferran a métodos de reclutamiento y selección de personal tradicionales. Por lo tanto, se vuelve crucial implementar herramientas más avanzadas que brinden soluciones efectivas.

En este contexto, se presenta el Protocolo de reclutamiento, selección y contratación de personal, diseñado para impulsar la mejora continua en la empresa Electroagro S.A.S. Este protocolo busca satisfacer la necesidad en el área de Recursos Humanos de la empresa de atraer al personal idóneo y calificado para los puestos disponibles. Como una herramienta integral, el protocolo tiene la intención de servir como un recurso de consulta constante y guía tanto para el personal administrativo como operativo de la empresa.

Elaboro: Valentina Sepúlveda	Revisó: Yalithza Jaime	Aprobó: Raúl Sepúlveda
Cargo: Practicante UIS	Cargo: Encargada TH	Cargo: Gerente

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-RH-F-006
		1
	PROTOCOLO RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	05/02/2024

2. Objetivo


El documento tiene como objetivo establecer y especificar los estándares para el reclutamiento y selección del personal, asegurando que aquellos contratados cumplan con los requisitos fijados en la descripción y perfil del cargo.

3. Alcance

El protocolo de reclutamiento, selección y contratación impacta en toda la organización, ya que la adquisición de talento es un aspecto clave para el éxito y la eficiencia de la empresa. La colaboración y coordinación entre diversas áreas son esenciales para garantizar un proceso integral y alineado con los objetivos estratégicos de la empresa. El área de **Talento Humano** es la principal responsable de diseñar, implementar y gestionar el protocolo; sin embargo, cada área o departamento dentro de la empresa que tenga la necesidad de contratar personal debe seguir el protocolo establecido, esto abarca desde la identificación de la vacante hasta la integración del nuevo empleado, estos son:

- Departamento administrativo
- Departamento comercial
- Departamento operativo
- Departamento de automatización

Elaboro: Valentina Sepúlveda	Revisó: Yalithza Jaime	Aprobó: Raúl Sepúlveda
Cargo: Practicante UIS	Cargo: Encargada TH	Cargo: Gerente

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-RH-F-006
	PROTOCOLO RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	1 05/02/2024

4. Definiciones

Se define al **reclutamiento** como “un conjunto de técnicas y procedimientos que se proponen atraer candidatos potencialmente calificados y capaces para ocupar puestos dentro de la organización” (Chiavenato, 2011). Ofrece al mercado laboral oportunidades que pretende llenar con candidatos que puedan llevar a cabo las funciones de la organización, basándose en las necesidades actuales y a largo plazo.

El mercado del recurso humano está conformado por candidatos empleados o disponibles (desempleados), por esta razón existen dos medios de reclutamiento, el interno y el externo. El **reclutamiento interno** está dirigido a empleados dentro de la misma empresa, busca que un puesto sea llenado con un ascenso (movimiento vertical) o transferencia (movimiento horizontal), o transferencia con ascenso (movimiento diagonal). El **reclutamiento externo** sucede cuando son considerados candidatos disponibles o de otras empresas, a los cuales se llega mediante diferentes técnicas de reclutamiento como los anuncios o consulta de los archivos de candidatos. En la figura a continuación (Chiavenato, 2011), se presentan estas situaciones:

El reclutamiento y las situaciones de los candidatos.

Elaboro: Valentina Sepúlveda	Revisó: Yalithza Jaime	Aprobó: Raúl Sepúlveda
Cargo: Practicante UIS	Cargo: Encargada TH	Cargo: Gerente


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-RH-F-006
		1
	PROTOCOLO RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	05/02/2024

Figura 5. El reclutamiento y las situaciones de los candidatos. Nota: Tomado de Chiavenato, I (2011) *Administración de recursos humanos*.




También se presenta el **reclutamiento mixto**, “En la práctica, las empresas no hacen sólo reclutamiento interno o sólo reclutamiento externo. Ambos se complementan. Al hacer un reclutamiento interno es necesario cubrir la posición actual del individuo que se desplaza a la posición vacante lo cual, en algún punto, genera una plaza que debe ocuparse mediante reclutamiento externo.” (Chiavenato, 2011).

Por otra parte, la **selección** de personal busca escoger, entre los candidatos reclutados, a quienes tengan más probabilidades de adecuarse al puesto y desempeñarlo bien, basándose en los criterios de la organización y las competencias y habilidades individuales para elegir a los aspirantes. Las técnicas de selección se categorizan en cinco grupos, los cuales son: entrevista de selección, pruebas de conocimientos o habilidades, pruebas psicológicas, pruebas de personalidad y técnicas de simulación, según lo indicado por (Chiavenato, 2011).

El subproceso de **contratación** es la culminación de la fase de reclutamiento y selección, en las actividades relacionadas con ingreso formal del candidato a ocupar el cargo en cuestión.

5. Descripción del procedimiento


Elaboro: Valentina Sepúlveda	Revisó: Yalithza Jaime	Aprobó: Raúl Sepúlveda
Cargo: Practicante UIS	Cargo: Encargada TH	Cargo: Gerente

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-RH-F-006
	PROTOCOLO RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	05/02/2024

Se elaboró un cuadro que detalla las actividades realizadas y la persona encargada de cada una de ellas.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
-Jefe inmediato del proceso -Encargado gestión humana -Jefe inmediato del proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar empleados 2. Justificar la necesidad 3. Crear la descripción del puesto 4. Analizar la situación 5. Anunciar internamente la convocatoria 6. Revisar las postulaciones 7. Obtener currículos de candidatos 8. Realizar una preselección de currículos 9. Evaluar currículos 10. Entrevistar basándose en competencias 11. Realizar entrevista conceptual

Elaboro: Valentina Sepúlveda	Revisó: Yalithza Jaime	Aprobó: Raúl Sepúlveda
Cargo: Practicante UIS	Cargo: Encargada TH	Cargo: Gerente

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-RH-F-006
		1
	PROTOCOLO RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	05/02/2024

-Encargado gestión humana	12. Confirmar historial y referencias 13. Realizar test psicológico 14. Enviar a pruebas 15. Formalizar contrato 16. Autenticar documentos
---------------------------	--

En el transcurso del proceso de selección, se realizan pruebas de conocimiento, psicotécnicas y entrevistas basadas en competencias. Con el propósito de cuantificar los resultados, se ha creado una tabla que especifica las condiciones para cada prueba, con el fin de obtener un porcentaje de cumplimiento.

CUANTIFICACIÓN DE RESULTADOS		
Factor	Calificación	Ponderación
Currículo (hoja de vida)	0-100	35%
Entrevista conceptual	0-100	35%
Prueba psicotécnica	Si-No	30%

Elaboro: Valentina Sepúlveda	Revisó: Yalithza Jaime	Aprobó: Raúl Sepúlveda
Cargo: Practicante UIS	Cargo: Encargada TH	Cargo: Gerente