

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Definiciones	3
4. Descripción del proceso	4
4.1. Generalidades	4
4.2. Identificación de necesidades	4
4.3. Planificación del plan de formación y capacitación	4
4.4. Implementación	5
4.5. Evaluación	5
4.6. Actividades	6
A. Inducción	6
B. Capacitación	7
C. Entrenamiento específico	7
D. Evaluación de los resultados	8
E. Evaluación del plan	9
F. Registro de la documentación	9
5. Documentos relacionados	9
6. Identificación de cambios	10

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

1. OBJETIVO

El objetivo del reclutamiento y selección del personal es elegir y clasificar los candidatos más idóneos para las vacantes de empleo dentro de A&ATIC con el fin de reclutar personas mediante un proceso de selección por competencias, siguiendo determinados parámetros y lineamientos que se adapten tanto a la modalidad del teletrabajo como a la cultura de la empresa, proporcionando los conocimientos y habilidades a través de entrenamiento y capacitación necesaria.

Con el ánimo de escoger a las personas más idóneas y competentes para ocupar los cargos vacantes de la organización a partir de la identificación de las necesidades de las áreas y de la descripción y perfiles de cargos.

Objetivos específicos:

- Establecer un procedimiento formal debidamente establecido que garantice el adecuado desempeño del área de Talento Humano.
- Servir de guía para las futuras contrataciones, logrando que realicen con prontitud sus tareas y las desarrollen con efectividad.
- Asegurar que el personal contratado a partir de la identificación de las necesidades de las áreas, cumpla los requisitos definidos por las políticas del Sistema Integrado de Gestión de la empresa y los procesos que lo componen.
- Crear estrategias para seleccionar el personal más idóneo según las competencias establecidas por la organización.
- Determinar el proceso para que los líderes de procesos puedan hacer el trámite de forma clara y fluida.

2. ALCANCE

El presente procedimiento cubre desde la selección, vinculación y desvinculación del personal de A&ATIC. Aplica para los candidatos interesados en ingresar o reingresar como trabajadores.

3. DEFINICIONES

- **Experiencia:** Conjunto de conocimientos adquiridos con el tiempo en el desarrollo de un cargo o una actividad de interés.
- **Proceso de Selección:** Es la selección de la persona adecuada para un puesto de trabajo a costos razonables que permitan la realización del trabajador en el desempeño de sus

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

actividades, facilitando el desarrollo de sus habilidades y potenciales a fin de hacerlo más satisfactorio y de esta manera contribuir a los propósitos de la organización.

- **Perfil:** Es una caracterización genérica de un tipo de actividad ligado a las necesidades de la empresa. En función del ciclo de vida del empleado y de las actividades a realizar, se pueden determinar a priori los perfiles requeridos.
- **Candidatos:** Persona propuesta o indicada para un cargo, aunque no lo solicite.
- **DPT:** Descripción de puestos de trabajo.
- **Compromiso:** Una persona comprometida es aquella que cumple con sus obligaciones haciendo un poco más de lo esperado al grado de sorprendernos, porque vive, piensa y sueña con sacar adelante a su familia, su trabajo, su estudio y todo aquello en lo que ha empeñado su palabra.
- **Teletrabajo:** El Teletrabajo es una forma flexible de organización del trabajo que consiste en el desempeño de la actividad profesional sin la presencia física del trabajador en una parte importante de su horario laboral. Engloba una amplia gama de actividades y puede realizarse a tiempo completo o parcial. La actividad profesional en el teletrabajo implica el uso permanente de algún medio de telecomunicación para el contacto y relación entre trabajador y empresa.
- **Contratación:** Realización de un contrato a una persona en el que se pacta un trabajo a cambio de una remuneración.
- **Entrevista:** Reunión de dos o más personas para tratar algún asunto profesional.
- **Examen de ingreso:** Es aquel que se realiza para determinar las condiciones de salud del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y el perfil del cargo.
- **Requisición:** Es un documento donde un determinado departamento de una empresa solicita que se le cubra un vacante.
- **Selección:** Acto de elegir a una persona para un cargo o puesto vacante. Es la elección y/o captación de los candidatos idóneos para ocupar una vacante en la institución; entre la lista de candidatos se escoge a la persona que mejor cumple con los criterios de selección, para el puesto disponible, dadas las condiciones actuales del mercado.
- **Selección por competencias:** Es la técnica que se utiliza desde el proceso de Talento Humano con el objetivo de encontrar talentos que cuenten con habilidades y destrezas acordes a los requisitos exigidos para ocupar los cargos en la empresa. Las competencias representan el conjunto de condiciones individuales que posee un individuo para realizar actividades en su cargo.

Dentro de la selección por competencias se deben evaluar factores actitudinales, de conocimientos, destrezas técnicas y experticias; que sirvan al proceso de Talento Humano,

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

para poder realizar el adecuado proceso de selección y alinear cada individuo a la cultura organizacional de la Empresa.

- **Reclutamiento:** Es un sistema de información, mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado de recursos humanos, oportunidades de empleo que pretende cubrir los puestos vacantes en la misma.
- **Competencias:** Es una palabra que se usa para describir un grupo de conocimientos, habilidades, y capacidades que se deben aportar a un trabajo para realizarlo con el adecuado nivel de eficiencia y efectividad que se demuestran en comportamientos. En el rubro de TI se le conoce como "Skillset"
- **Vacante:** Puesto libre o cargo que no está cubierto.

4. RESPONSABLES:

- ✓ SIG – Responsable del Sistema Integrado de Gestión
- ✓ Departamento Jurídico
- ✓ Talento Humano
- ✓ CEO

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

4.1. GENERALIDADES

La implementación de la gestión por competencias en A&ATIC parte de una necesidad de actualizar un modelo que permita tener no solo perfiles más adaptados a la realidad, sino también todo un sistema que facilite gestionar el capital humano de la organización de una manera ágil y que facilite la identificación de colaboradores competentes.

El objetivo de A&ATIC siempre será que se realice la adaptación de sus colaboradores con la modalidad de teletrabajo, que se produzca una buena acogida y que los resultados sean siempre los esperados.

Inicialmente, se desarrolla una fidelización de los colaboradores derivada de la estrategia de la empresa y su gobierno corporativo. Una vez se tengan claras las necesidades de personal, se inicial los procesos de reclutamiento, selección (interna o externa) y contratación del personal.

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO		APROBÓ CEO	
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021		FECHA 28/11/2021	

Según los conocimientos, aptitudes y actitudes de los funcionarios, se elabora un plan de formación adecuado para satisfacer y poder desarrollar correctamente las funciones y tareas exigidas por cada puesto de trabajo.

Se elabora un sistema de evaluación de competencias para poder realizar un seguimiento adecuado de todos los colaboradores y, así, poder desarrollar un plan de formación y capacitación.

Este modelo se caracteriza por identificar dos tipos de competencias: Competencias organizacionales o propias y competencias específicas.

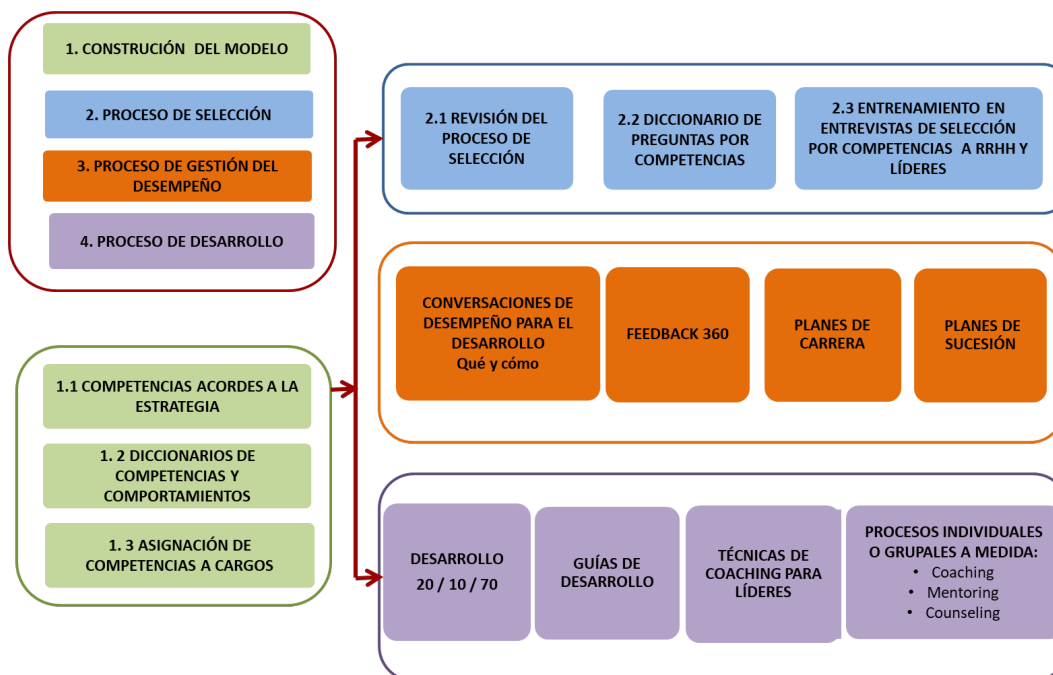
4.1.1. COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

Es un conjunto de atributos que un individuo posee, alineados a la cultura organizacional y que le permiten desarrollar acción efectiva en determinado cargo.

La identificación de las competencias organizacionales son el resultado de las entrevistas individuales a colaboradores e identificación de las características propias de A&TIC.

4.1.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Se pueden definir como la capacidad, real y demostrada, para realizar con éxito una actividad de trabajo específica; que no son más que las características que debe tener el personal que ocupa cada cargo para realizarlo dentro de la institución de una manera competente e idónea.



	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

4.2. NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

Los grados de desarrollo permiten que un modelo de competencias cardinales o corporativas cubra todos los cargos de la compañía, dependiendo de la contribución de cada cargo a la estrategia de la empresa y del grado de responsabilidad del mismo.

Permiten también establecer el camino de desarrollo de cada competencia y establecer los criterios para los planes de desarrollo.

Los niveles de desarrollo son incluyentes y ascendentes. Esto quiere decir que cada nivel superior contiene los niveles inferiores de desarrollo de la competencia. Y son ascendentes porque el nivel de desarrollo es creciente. Es decir, si una persona tiene la competencia en M, también la tiene en H, C, y U (Ejemplo: desplazarse)

4.3. NOMENCLATURA DE LOS GRADOS O NIVELES DE DESARROLLO

Nivel M

- Maestría o excelencia en lo requerido por la competencia
- **Inspira**

Nivel H

- Habilidad y dominio en lo requerido por la competencia –
Facilita

Nivel C

- Contribución: Solvencia para manejar de manera autónoma la competencia – **Contribuye**

Nivel U

- Utilización de la competencia en las situaciones requeridas.
Los comportamientos mínimos requeridos - **Apoya**

Nivel ND

- Competencia No desarrollada

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

4.4. DICCIONARIO DE COMPETENCIAS DE A&ATIC

4.4.1. Redes Efectivas de Trabajo

Capacidad para trabajar con otros de manera cooperativa y coordinada, orientando sus acciones a la creación de sinergias y al trabajo conjunto, evidenciando interés por las necesidades de las otras personas tanto dentro como fuera de la organización, sin importar las fronteras geográficas u organizacionales.

Incluye el comunicarse de manera directa, clara, oportuna y asertiva, facilitando la fluidez y la precisión de información, promoviendo la libre expresión de opiniones en un ambiente participativo, así como el relacionarse de manera cercana, respetuosa y efectiva incluso a distancia, generando un clima de confianza, integración y mutuo beneficio.


Capacidad para trabajar con otros de manera cooperativa y coordinada, orientando sus acciones a la creación de sinergias y al trabajo conjunto, evidenciando interés por las necesidades de las otras personas tanto dentro como fuera de la organización, sin importar las fronteras geográficas u organizacionales. Incluye el comunicarse de manera directa, clara, oportuna y asertiva, facilitando la fluidez y la precisión de información, promoviendo la libre expresión de opiniones en un ambiente participativo, así como el relacionarse de manera cercana, respetuosa y efectiva incluso a distancia, generando un clima de confianza, integración y mutuo beneficio.



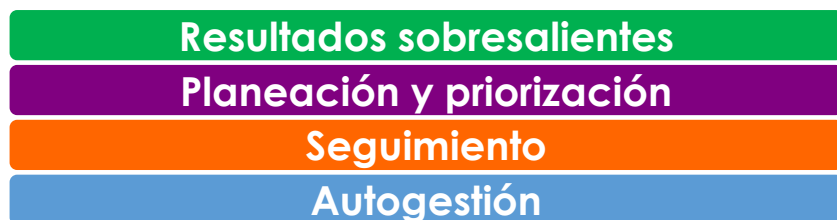
4.4.2. Pasión por el logro

Capacidad para plantearse objetivos exigentes y obtener resultados sobresalientes, actuando con velocidad y sentido de urgencia, dedicando el tiempo, la energía y el esfuerzo necesarios para evidenciar un nivel de logro extraordinario.

Incluye la habilidad para planear y organizar el trabajo y establecer prioridades manteniendo el foco en la MEGA de A&A, así como definir y hacer seguimiento a indicadores y tomar decisiones oportunas, para garantizar el resultado de manera sostenida. Incluye el conocer el impacto de sus acciones, asumir la responsabilidad sobre éstas y generar las acciones correctivas necesarias para el logro de los objetivos.

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

Capacidad para plantearse objetivos exigentes y obtener resultados sobresalientes, actuando con velocidad y sentido de urgencia, dedicando el tiempo, la energía y el esfuerzo necesarios para evidenciar un nivel de logro extraordinario. Incluye la habilidad para planear y organizar el trabajo y establecer prioridades manteniendo el foco en la MEGA de A&A, así como definir y hacer seguimiento a indicadores y tomar decisiones oportunas, para garantizar el resultado de manera sostenida. Incluye el conocer el impacto de sus acciones, asumir la responsabilidad sobre éstas y generar las acciones correctivas necesarias para el logro de los objetivos.




4.4.3. Liderazgo Integral

Capacidad para direccionar de manera efectiva personas y equipos encauzando sus esfuerzos y aportes hacia la obtención de los objetivos estratégicos. Incluye la capacidad para retener y desarrollar el talento requerido por la organización, promoviendo la inclusión y generando una cultura de crecimiento y desarrollo.

Implica la capacidad para conocer las personas y promover el aprendizaje y la actualización permanentes, propia y de otros, brindando retroalimentación a través de conversaciones sobre el desempeño y el desarrollo que promuevan el empoderamiento y la autonomía.

Capacidad para direccionar de manera efectiva personas y equipos encauzando sus esfuerzos y aportes hacia la obtención de los objetivos estratégicos. Incluye la capacidad para retener y desarrollar el talento requerido por la organización, promoviendo la inclusión y generando una cultura de crecimiento y desarrollo. Implica la capacidad para conocer las personas y promover el aprendizaje y la actualización permanentes, propia y de otros, brindando retroalimentación a través de conversaciones sobre el desempeño y el desarrollo que promuevan el empoderamiento y la autonomía.

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

Impacto e Influencia

Retención y desarrollo

Conversaciones de desempeño y desarrollo

4.4.4. Maximizar el valor e innovación para el cliente

Capacidad para hacer de los clientes actuales y potenciales el eje de actuación cotidiano y la guía para la toma de decisiones en la organización. Incluye el conocer las necesidades y expectativas de los clientes y usuarios, así como las realidades y tendencias del mercado nacional y global, para retar la manera tradicional de hacer las cosas y promover la creatividad, innovación generando ideas y soluciones, para que los productos, servicios y procesos satisfagan sus necesidades de manera oportuna y efectiva, generando relaciones de largo plazo con ellos.

Capacidad para hacer de los clientes actuales y potenciales el eje de actuación cotidiano y la guía para la toma de decisiones en la organización. Incluye el conocer las necesidades y expectativas de los clientes y usuarios, así como las realidades y tendencias del mercado nacional y global, para retar la manera tradicional de hacer las cosas y promover la creatividad, innovación generando ideas y soluciones, para que los productos, servicios y procesos satisfagan sus necesidades de manera oportuna y efectiva, generando relaciones de largo plazo con ellos.

Foco en el cliente y el usuario

Conocimiento del cliente/consumidor y del mercado

Innovación

Satisfacción de las necesidades

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

4.4.5. Perspectiva estratégica y mentalidad global

Capacidad para comprender los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y oportunidades de la organización. Incluye la capacidad para reunir información relevante, analizarla y utilizarla como base lógica para implementar las iniciativas que generen crecimiento, rentabilidad y sostenibilidad en la compañía.


Implica la capacidad de pensar globalmente, evidenciando comportamientos que promuevan los cambios requeridos para lograr posicionar a A&A como una empresa de clase mundial. Incluye la capacidad de entender las culturas y las diferencias de cada país para adaptarse rápidamente y desenvolverse con éxito en cualquier contexto nacional e internacional.

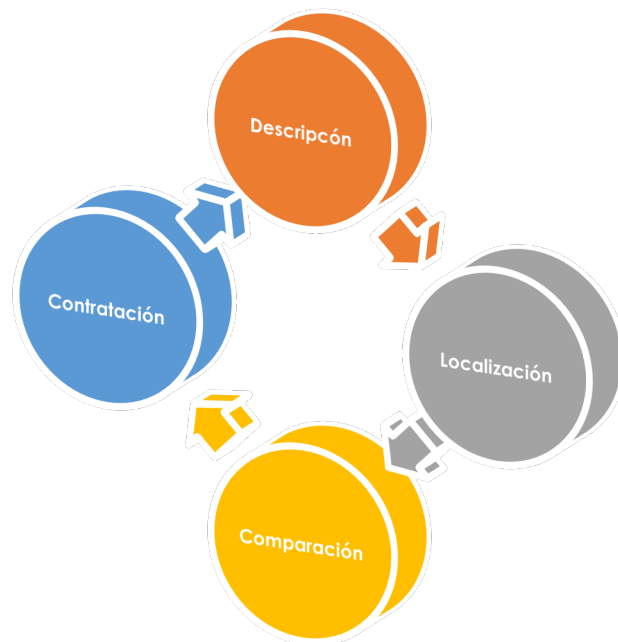
Capacidad para comprender los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y oportunidades de la organización. Incluye la capacidad para reunir información relevante, analizarla y utilizarla como base lógica para implementar las iniciativas que generen crecimiento, rentabilidad y sostenibilidad en la compañía. Implica la capacidad de pensar globalmente, evidenciando comportamientos que promuevan los cambios requeridos para lograr posicionar a A&A como una empresa de clase mundial. Incluye la capacidad de entender las culturas y las diferencias de cada país para adaptarse rápidamente y desenvolverse con éxito en cualquier contexto nacional e internacional.



4.5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

La selección de personal en la modalidad de teletrabajo inicia con la clasificación de los candidatos más adecuados para el puesto de trabajo garantizando que el perfil profesional se adapte tanto a las funciones a desarrollar como a la cultura organizacional de la empresa.

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		




La primera fase se basa en definir el puesto de trabajo, una buena descripción es totalmente necesaria para poder desarrollar el proceso correctamente. A continuación, se decide donde se buscarán las candidaturas y como se contactará (interno, externo, vías de reclutamiento: anuncios, webs, software de reclutamiento, ERP, bolsas de empleo, etc.). Finalmente, en la última fase, se realiza la contratación.

Uno de los factores legales del Teletrabajo es la voluntariedad, esto da a pie a que sea el trabajador quien elija acogerse a la empresa y al TT.

En selección de Teletrabajo se acostumbra a centrar la selección en conocimientos técnicos, dejando de lado las competencias. Creemos que las competencias son muy importantes, ya que, como hemos visto los problemas que podemos encontrar en los teletrabajadores no son a nivel de conocimientos técnicos y formación, sino que son psicosociales.

La selección por competencias es una técnica para seleccionar personal con el objetivo de encontrar profesionales que, además de una formación y experiencias adecuadas, posean unas competencias concretas, predeterminadas por A&ATIC.

Podemos definir competencia como "conjunto de características intrínsecas del individuo, que se demuestran a través de comportamientos y que están directamente relacionadas con el desempeño superior/exitoso en el trabajo".

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

4.6. DESCRIPCIÓN

En esta fase inicial se recoge toda la información que define el puesto de trabajo. En primer lugar, se elabora la DPT (Descripción de puesto de trabajo). Las DPTs tradicionales están enfocadas a formación y experiencia. Con el fin de mejorar la selección en teletrabajadores presentamos a continuación las competencias necesarias y/o recomendables para puesto de teletrabajo.

TIPO	COMPETENCIA
Gestión personal	Identificación con la empresa
	Autoconfianza
	Autonomía
	Automotivación
Logro e influencia	Orientación a resultados
	Orientación al cliente
	Toma de decisiones


Identificación con la compañía (involucración/compromiso): Es la capacidad de orientar los propios intereses y comportamientos hacia las necesidades, prioridades y objetivos de A&ATIC. Supone actuar de forma para conseguir los objetivos de la organización o se satisfagan las necesidades de esta.

Autoconfianza: Es el convencimiento de lo que uno es capaz de realizar con éxito, una tarea o elegir el foque adecuado para realizar un trabajo o resolver un problema. Incluye mostrar confianza en las propias capacidades.

Autonomía: Aptitud y actitud para actuar de forma independiente, sin necesidad de apoyos o de supervisiones, de superiores o de compañeros de trabajo.

Automotivación: Disposición para encontrar, de forma autónoma el buen desempeño y el logro.

Orientación a resultados: Es la preocupación por realizar bien el trabajo o sobrepasar un estándar, entiendo los estándares como una medida objetiva (por ejemplo, los objetivos definidos).

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

Orientación al cliente: Capacidad de ayudar o servir a los clientes, internos o externos de A&ATIC. Capacidad de dar respuesta y/o anticiparse a las peticiones del cliente.

Cada competencia tiene un objetivo concreto para que la persona se desarrolle de manera satisfactoria en el puesto de trabajo y evitar así los posibles problemas del teletrabajo.

En A&ATIC está por encima de cualquier competencia establecida, que el propósito del candidato o teletrabajador esté acorde con su plan de vida dentro de la empresa.

Competencia	Objetivo
Identificación con la compañía	Garantizar la fidelidad y el sentimiento de pertenencia a A&ATIC.
Autoconfianza	Garantizar un buen desarrollo individual
Autonomía	Potenciar una independencia, y evitar problemas por falta de seguimiento constante.
Orientación a resultados	Mantener o mejorar los resultados cuantitativos de la empresa
Orientación al cliente	Mantener o mejorar la calidad de los servicios la empresa
Toma de decisiones	Potenciar la autonomía y la independencia de los teletrabajadores

4.7. LOCALIZACIÓN

Una vez elaborada la DPT (Descripción del puesto de trabajo) el siguiente paso será la localización (donde buscar las candidaturas para el puesto de trabajo). Aquí se determinará si es interno (Ofrece la posibilidad de crecimiento y ascenso dentro de la compañía a los colaboradores activos) o externo (Buscar el perfil por fuera).

Interno: Se utilizan los mecanismos de comunicación internos para ofertar la vacante, es muy importante que los teletrabajadores activos conozcan los requisitos del puesto para acogerse al plan y, así, puedan decidir por ellos mismos si encajan o no; al mismo tiempo podrán saber si son seleccionados o no.

Externo: Siguiendo la misma filosofía que en la localización interna proponemos usar los mecanismos de comunicación. Hacer uso de las herramientas tecnológicas de reclutamiento.

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

4.8. COMPARACIÓN

Después de obtener las candidaturas, se realiza un análisis de los perfiles seleccionados en la que se verá si se adaptan a los requisitos de la DPT (experiencia y formación).

A través de entrevistas ya sean individuales o grupales, comprobaremos lo visto en los perfiles, y analizaremos las competencias descritas, haciendo así una entrevista por competencias.

4.9. CONTRATACIÓN


Una vez detectemos el candidato para el cargo, finalizaremos el proceso con la contratación. La contratación no la hemos de ver como un fin, sino como el inicio real de un nuevo proyecto y la relación colaborador – empresa.

4.10. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El objetivo de la elaboración de un plan de formación y capacitación es conseguir que los colaboradores dispongan de los conocimientos, las habilidades y las actitudes necesarias para desenvolverse y desarrollarse cada vez de manera más satisfactoria en el puesto de trabajo. Es importante tener un plan de formación y capacitación para todos los niveles de la empresa en la modalidad de teletrabajo.


Contenido:

- **Contenido técnico:** Actualmente el contenido más usado en las formaciones para teletrabajadores. Normalmente se basa en conocimientos y herramientas tecnológicas, nuevos aplicativos, nuevas redes, etc. O en el contenido relacionado con la actividad de la empresa y del puesto de trabajo.
- **Contenido en competencias:** El objetivo es reforzar, mejorar y potenciar las competencias necesarias del puesto para que el teletrabajador pueda desarrollarse cada vez mejor.
- **Contenido en habilidades:** Detectar las habilidades que ayudan a la realización diaria del trabajo y organizar formación para estructurarlas. Ejemplo: Gestión del tiempo, calidad en el servicio, resolución de problemas, etc. Este tipo de contenido se puede relacionar con el contenido técnico, haciendo que la acción formativa sea más práctica.
- **Contenido de la cultura empresarial:** Formación general de la empresa, su filosofía, lenguaje, situación en el sector, competencias, etc. Esta formación puede ir dirigida a todos los niveles de la organización y el objetivo principal es unificar la visión de la compañía y que todos sus trabajadores tengan el mismo concepto, lenguaje y entendimiento. También potenciara el sentimiento de orgullo de pertenencia de A&ATIC.

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

4.11. ACTIVIDADES DEL PROCESO

A. Solicitud de Reclutamiento	
Actividades	
<p>Responsable: Líder de proceso, coordinador de servicio</p> <p>Cada una de las áreas estudia la necesidad de personal ya sea para el reemplazo o creación de un cargo que contribuya a su fortalecimiento.</p> <p>Toda solicitud de personal debe pasar al CEO para su autorización.</p> <p>En caso que el requerimiento sea sobre un cargo nuevo, se deberá crear el perfil del mismo en conjunto con el área solicitante, teniendo en cuenta las condiciones necesarias para el cargo y las funciones a asignar; estas serán revisadas por el SIG para la actualización del Sistema de gestión integral por medio del manual de perfiles del cargo.</p>	
Documentos relacionados	
<ul style="list-style-type: none"> F-THM-01 Solicitud de Reclutamiento Interno 	<ul style="list-style-type: none"> F-THM-02 Solicitud de Reclutamiento Externo
B. Convocatoria	
Actividades	
<p>Responsable: Talento Humano</p> <p>Una vez autorizada la vinculación de una nueva persona, se analiza la posibilidad de realizar una convocatoria interna en caso que alguno de los colaboradores de A&ATIC tenga el perfil según requerimiento; del contrario se realiza por medio de las plataformas digitales de reclutamiento la convocatoria al cargo. Esta actividad se realiza tanto para cargos nuevos como para cargos ya existentes.</p>	
Documentos relacionados	
<ul style="list-style-type: none"> Computrabajo – plataforma Sherlock 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de reclutamiento en ERP - Odoo

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

C. Análisis de Hojas de Vida

Actividades

Responsable: Líderes de proceso, Talento Humano

Se realiza un análisis de las hojas de vida según la información suministrada:

1. Verificación del perfil, se valida la información detallada de la hoja de vida vs perfil del cargo.
2. Verificación de referencias, se validará la experiencia laboral del candidato, incluyendo actitudes y ejecución de sus funciones. Esto quedará registrado en el formato de prevalidación de candidatos.

NOTA: En caso que el proceso de selección sea apoyado por una empresa externa, se tendrá en cuenta únicamente el informe generado por la empresa.

En el evento que la información suministrada por un candidato no pueda ser confirmada o sea inexacta, se validará con el CEO quien determinará si el candidato queda fuera del proceso de selección.

Si la información suministrada por el candidato es falsa o presuntamente falsa, deberá cancelar el proceso de selección para este candidato.

En caso que las pruebas se realicen por medio de una entidad externa serán válidos los informes y/o formatos de la misma.

NOTA: Las pruebas aplicadas por entidades externas se definirán según perfil requerido.

Documentos relacionados

- F-THM-006 Pre Validación - Candidatos A&ATIC V01

D. Pruebas técnicas

Actividades

Responsable: Talento Humano, líderes de proceso

Enviar prueba técnica en la plataforma que se estime conveniente y de la característica que sea pertinente, si es un desarrollador, la prueba verificará su skillset y será entregada en el medio digital solicitado (subversionador, correo, carpeta comprimida, url, etc)

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

Si es de diseño gráfico será relacionada con las habilidades o tipos de diseño que se requieren dominar.

Si es de carácter administrativo, según sean las competencias necesarias para el cargo.

Los candidatos que no se ajusten a las necesidades de la organización se envía correo de agradecimiento por participar en el proceso.

Documentos relacionados

E. Entrevista

Actividades

Responsable: Talento Humano, CEO

La entrevista es realizada con el fin de profundizar en la información suministrada en la hoja de vida, igualmente se evalúa aspectos como el desenvolvimiento de la persona, la experiencia en cargos similares y la preparación recibida para desempeñar el cargo requerido; esta actividad será realizada en conjunto con el CEO y el líder del proceso o área solicitante.

La entrevista es basada en la conducta y es de tipo estructurada. En la misma se hará énfasis en el uso sistemático de preguntas abiertas relacionadas con el trabajo para la evaluación de las habilidades generales y técnicas de un aspirante para un trabajo en particular.


Una vez finalizada la entrevista, se analiza cada uno de las personas aspirantes, evaluando cuál mostró comportamientos más evidentes de las habilidades generales y técnicas requeridas para el puesto.

Documentos relacionados

- Registro de avance de reclutamiento (Plataforma de reclutamiento)

F. Selección

Actividades

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

Responsable: Talento Humano

La selección es realizada comparando los aspirantes al cargo de acuerdo a la manera como se desarrollaron en la entrevista y a las competencias que mostraron en su hoja de vida, eligiendo el candidato que según dichos conceptos será la persona idónea para el cargo.

Los datos personales recolectados durante el proceso de selección y evaluación se conservarán en sus bases de datos durante el tiempo que dure el proceso de selección y en caso de no ser seleccionado, podrá solicitar la devolución de los documentados entregados, de no hacerlo dentro de los 30 días hábiles siguientes a la comunicación de la no continuidad en el proceso, estos serán suprimidos, o se practicarán las acciones contempladas en el manual interno de política de privacidad y tratamiento de datos personales.

Documentos relacionados

- M-GLG-001 Manual Interno de política de privacidad y tratamiento de datos personales_ A&A V01

G. Estudio de Seguridad

Actividades

Responsable: Talento Humano

Se realizará un estudio de seguridad de la persona en el cual se verifican sus antecedentes y referencias del candidato. Para efectos de automatización y transparencia la empresa ha contratado una plataforma SAAS (Software as a services) que consulta las principales bases de datos relevantes del país, con el propósito de mayor rigor sobre el historial de la persona. Desde antecedentes penales, demandas, multas de tránsito, historial crediticio, entre otros.

Dicha plataforma entrega un informe pormenorizado de los hallazgos que se exporta en pdf y comienza a ser parte de la carpeta del candidato y en la plataforma se evidencia el resultado, si existe algún riesgo relevante o si el control ha arrojado resultados satisfactorios.

Se debe dejar evidencia de las verificaciones efectuadas en diferentes listas restrictivas o consultas en bases de datos sobre la información de los funcionarios.

El responsable del proceso de Talento Humano, se comunicará con la persona para notificar la decisión del proceso de selección una vez aprobado este estudio.

Documentos relacionados

- Tusdatos.co

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

H. Exámenes médicos de ingreso

Actividades

Responsable: Talento Humano

Todo personal que vaya a ingresar o se retire de la empresa deberá realizarse exámenes médicos de forma que se controle su estado de salud. El concepto de aptitud medico generado debe ser almacenado en la hoja de vida del teletrabajador, todos los controles sugeridos por el médico especialista en Salud Ocupacional deben ser tenidos en cuenta para remisión médica.

Para todo el personal se realizan los siguientes exámenes:

- ✓ Audiometría Tamiz
- ✓ Visiometría
- ✓ Prueba Psicológica y de personalidad
- ✓ Examen Salud Ocupacional

Todos los documentos que contienen datos personales relacionados con el estado de salud de los trabajadores por ser datos de carácter sensible son considerados confidenciales con acceso controlado y cuya divulgación y/o transmisión se hace en cumplimiento exclusivo de las obligaciones legales y contractuales, el desarrollo de su objeto social o en defensa judicial de la empresa, bajo los procedimientos y medidas de seguridad establecidos por el tratamiento de datos personales.

Respecto a la valoración medico ocupacional de retiro se realizará en los cinco (5) días siguientes de notificado el trabajador de esta novedad.

La IPS proveedora de exámenes médicos ocupacionales deberá entregar a la organización un diagnóstico general de salud de los funcionarios en general, la cual se utilizará para el cumplimiento de actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo.

Se deben de enviar y socializar los perfiles del cargo del personal a realizar exámenes ocupacionales a la IPS proveedora de servicios, con el fin de realizar exámenes específicos al cargo.

Documentos relacionados

- Resultados exámenes médicos y perfil psicológico del candidato

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

I. Contratación

Actividades

Responsable: Talento Humano, CLO

Una vez ha sido seleccionado el personal para desempeñar el cargo y se ha realizado los exámenes de ingreso, estudio de seguridad, verificación y validación de competencias, se procederá a realizar la contratación.

Se debe diligenciar la información correspondiente al perfil o ficha de ingreso en el módulo de Empleados en la ERP Odoo, solicitando los soportes de educación, experiencia y los relacionados a continuación, dejando constancia de que se realizó el proceso.

- ✓ Hoja de vida
- ✓ Copia de la cedula de ciudadanía
- ✓ Copia de certificación laboral (indicando fechas de inicio y terminación)
- ✓ Certificaciones educativas y de formación
- ✓ Certificación bancaria
- ✓ Copia de cedula del conyugue (cuando aplique)
- ✓ Registro civil hijos (cuando aplique)
- ✓ Registro de matrimonio o declaración juramentada (cuando aplique)

Se realizará contrato de trabajo según las condiciones del cargo.

Se ingresará y/o actualizarán los datos personales y laborales del trabajador contratado en el ERP Odoo módulo de Empleados.

Documentos relacionados

- Modelo de contrato por cargo y condiciones.


J. Afiliación a Seguridad Social

Actividades

Responsable: Talento Humano, CLO

Durante el proceso de ingreso a la empresa el teletrabajador será afiliado a:

- ✓ Entidad promotora de salud: EPS
- ✓ Aseguradora de riesgos laborales: ARL
- ✓ Fondo de pensiones y cesantías
- ✓ Caja de compensación familiar

	PROCESO	TALENTO HUMANO		CÓDIGO	P-THM-001
	PROCEDIMIENTO	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		VERSIÓN	1
	ELABORÓ Talento Humano	REVISÓ CLO	APROBÓ CEO		
	FECHA 10/11/2021	FECHA 19/11/2021	FECHA 28/11/2021		

El trabajador deberá estar afiliado a la ARL mínimos 24 horas antes de iniciar su labor dentro de la organización. Para ello la empresa ha contratado una plataforma SAAS (Software as a service) llamada nominapp – La cual, conectada con la DIAN para notificar la nómina electrónica y con aportes en línea para la presentación y pago de la respectiva planilla de aportes PILA – se logra una gestión automatizada desde el inicio hasta el fin de la relación laboral con el colaborador.

Documentos relacionados

- Nominapp.com

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- P-THM-002 Formación y capacitación
- M-GLG-001 Manual Interno de política de privacidad y tratamiento de datos personales.

6. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR	FECHA DE CAMBIO
00	Emisión del documento	Miguel Leal	21/06/2021
01	Ingreso de capacidades	Juan Carlos Abaunza Ardila	28/11/2021