FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LYCAS

Jardín Huellas y Talentos

SELECCIÓN DE PERSONAL

PROCESO DE SELECCION

1. • Identificar las necesidades de la fundación
2. • Búsqueda de candidatos
3. • Preselección de personal
4. • Prueba de selección
   • Entrevista

PROCESO DE SELECCION

5
- Verificación de datos (soportes referencias)

6
- Tomar la decisión de contratación (selección de la persona con idoneidad para el cargo)

7
- Incorporar al puesto de trabajo (soportes firma del contrato)

8
- Inducción (soportes Acta de inducción)

Identificar las necesidades de la fundación:

La fundación social castillo san lucas como toda empresa requiere para su equipo de trabajo colaboradores y colaboradoras. Por tal motivo plantea, una serie de procedimientos para cubrir las vacantes de su organización y/o unidades operativas a cargo; consiste en hacer buscar candidatos que coincidan en los requisitos de la organización con habilidades y aptitudes de la persona.

Búsqueda de candidatos:

Al determinar la necesidad de lo que se precisa en la fundación para su equipo de trabajo, pasamos a la búsqueda de los mejores candidatos. El objetivo es contar con varias opciones. Para lograr los perfiles que más encajan con la fundación , hay una serie de **métodos de reclutamiento**:

1. Buscar los candidatos a través de las **redes sociales Facebook en grupos de empleo y recepcionar las hojas de vida en el correo electrónico:** empleocastillosanlucas@gmail.com
2. Publicar una oferta en los distintos **portales** web de búsqueda de empleo: empleo.com y computrabajo.com

Preselección de personal: (adquisición de hojas de vida)

En esta etapa, la fundación revisa las solicitudes recibidas y analizan los currículums y otros documentos que hayan podido adjuntar los candidatos (copia de documento de identidad, hoja de vida, soportes de estudio, soportes de formación, antecedentes, etc).

El objetivo de esta fase es detectar a los aspirantes que encajen mejor con el perfil definido y que, por tanto, deben continuar en el proceso.

Esta preselección se lleva a cabo de forma tradicional, es decir, mediante la revisión de los CV recibidos por parte del responsable de aplicar este filtro. Para lograr la plenitud se cita telefónicamente al personal seleccionado para dar inicio a las pruebas de selección.

Prueba de selección: (practicas y de personalidad)

Una vez realizada la preselección la fundación convoca a los candidatos a una pruebas para evaluar si poseen las competencias requeridas en el puesto de trabajo.

En esta fase del proceso se plantea pruebas practicas y de personalidad relacionadas con las responsabilidades y funciones específicas del cargo.

Una vez realizadas las pruebas se evalúan los resultados a través de un **formato de análisis/ resultados** y selecciona al candidato cuyo perfil encaje mejor con el cargo.

Entrevista: (verbal)

Luego de las pruebas de selección, la fundación procede a citar al candidato seleccionado, a la entrevista, al cual puede ser aplicada de forma presencial y forma virtual.

Las entrevistas **permite a la fundación conocer mejor a los candidatos** y evaluar su ajuste al cargo y a los valores de la fundación, Esta etapa del proceso **puede alargarse** ya que la fundación puede convocar diversas entrevistas, de forma individual.

Las preguntas que se formulan en la entrevista de trabajo para los cargos ofertados, están diseñadas para **evaluar el ajuste del candidato al perfil requerido por la fundación**, sino también para valorar la capacidad de comunicación, la manera de abordar desafíos y su identificación con los valores de la fundación.

Verificación de datos:

Se realiza la verificación de referencias (llamadas telefónicas, correos electrónicos), y datos de antecedentes.

Selección de personal:

Al **elegir al candidato para el cargo,** se valoran diferentes factores:

1. Resultados de las pruebas de selección.
2. Conclusiones de las entrevistas.
3. Seriedad e interés del candidato o candidata durante el proceso.

Incorporar al puesto de trabajo :

Una vez elegido el candidato se **incorporación a la fundación**.

Se entregan los detalles concretos en cuanto a:

1. Tipo de contrato.
2. Condiciones salariales concretas y otros posibles beneficios como comisiones o uso de vehículo de empresa.
3. Horario y modalidad de trabajo.
4. Otra información de interés para el trabajador
5. Fecha de inicio.

Inducción: (documento de inducción)

Una vez aceptada la oferta de trabajo, en primer la persona seleccionada deberá **firmar el contrato.**

Y se procede al procedimiento de acogida e inducción para que el nuevo empleado conozca al equipo, procedimientos de trabajo y valores de la empresa y se familiarice con sus funciones.

En algunas ocasiones se establece un periodo de prueba para el trabajador, para determinar si es el idóneo para el puesto de trabajo.

Evaluación y seguimiento:

Durante la fase de adaptación la empresa realizará un seguimiento y evaluación del colaborador para verificar que cumple con las expectativas y el rendimiento esperado. Esta evaluación se realizara a través de los resultados esperados para el cumplimiento de las obligaciones del cargo.

fundación social castillo san lucas	**FORMATO SELECCIÓN DE PERSONAL**	**VERSION: Nº 2 2025**

Equipo humano: Criterios de formación, cualificación, experiencias y habilidades

Fecha de aplicación:	

Datos personales:

NOMBRES	
APELLIDOS	
D.I	
DIRECCION	
TELEFONO	

Marque con una x según corresponda el cargo:

Responsable del servicio		Profesional de atención a la primera infancia		Auxiliar en atención a la primera infancia		Auxiliar administrativo	Manipulador de alimentos		Servicios generales		

Cumple con las relaciones técnicas solicitadas para el cargo

Marque en frente con una X según corresponda

Formación: ___ Experiencia: ___ Antecedentes: ___Curso manipulación de alimentos: ___ Libreta militar: ___

Prueba de selección practica y aptitudinales: conteste SI O NO

Tenga en cuenta al analizar la prueba el cargo que se presenta el postulante

Es puntual a la hora de llegar al sitio de trabajo		**Tiene habilidades orales, y escritas**		**Manejo de herramientas ofimáticas**	
Realiza sus actividades de acuerdo al cargo con agrado		**Demuestra disposición al dialogo**		**Tiene capacidad para construir y proponer nuevos espacios para el logro de sus objetivos**	
Trabaja en equipo para el logro de los objetivos del jardín infantil		**Tiene organización en su puesto de trabajo**		**Tiene capacidad para acompañar de forma sensible**	
Tiene dominio conceptual y practica sobre el desarrollo de las actividades propias del cargo		**Presenta buenas relaciones interpersonales**		**Tiene empatía con las practicas pedagógicas**	
Demuestra disposición al cambio		**Disposición para atender indicaciones**		**Tiene actitud reflexiva sobre su propia practica**	

EXCLUSIVO PARA EL PERFIL PEDAGOGICO

AL OBSERVAR EN LA PRUEBA PRACTICA Y APTITIDINALES SE EVIDENCIO

Manejo de grupo		**Reconoce la planeación pedagógica**	
Observación y escucha sensible		**Reconoce una valoración pedagógica**	
Reconocimiento de las niñas y los niños		**Reconoce la reflexión pedagógica**	
Creatividad, recursividad e innovación en la disposición de ambientes		**Identifica el formato de novedades**	
Capacidad para proponer encuentros		**Realiza rutinas de higiene con las niñas y los niños**	
Capacidad para interpretar distintas realidades de su entorno		**Demuestra empatía con sus compañeras y equipo humano**	
Trabajo en equipo			

ES APTO (A) PARA EL CARGO SI _____ NO _____ **FIRMA DE QUIEN EVIDENCIA: _____**