

	CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR CLARITA SANTOS – CASA LA ESPERANZA CAJICÁ	No de Control: PRD-TH-002	
		Versión:01	
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 14/03/2023	
		Páginas 5	

1. OBJETIVO

Elegir el Talento Humano, mediante un proceso de selección por competencias, siguiendo determinados parámetros y lineamientos del Hogar Clarita Santos Cajicá, con el ánimo de contratar a las personas idóneas y competentes para ocupar los cargos vacantes de la Institución; a partir de la identificación de las necesidades de las áreas y de la descripción y perfiles de cargos.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la realización de la solicitud de personal, y va hasta terminar el proceso de ingreso.

3. RESPONSABLES

Los responsables de la adecuada ejecución de este procedimiento son la Psicóloga y Coordinación de la institución.

4. DEFINICIONES

Reclutamiento: Proceso de identificar e interesar a candidatos capacitados, idóneos y competentes para llenar una vacante.

Selección de personal: Proceso que permite identificar a las personas idóneas que cumplen con la mayor parte del perfil exigido por la corporación.

Entrevista de selección: Es un sistema de comunicación interpersonal encaminada a establecer un mutuo conocimiento y a obtener información sobre la cual se toma una decisión. Mediante la entrevista se busca recopilar datos e información sobre los candidatos con el fin de valorar su idoneidad para el cargo.

Pruebas psicotécnicas: Tiene como objeto la medición de las competencias humanas que exige cada cargo, es decir las características de personalidad, las motivaciones y los valores del individuo, con el fin de predecir si alcanzarán el éxito o fracaso en un trabajo determinado.

Pruebas técnicas: Tienen como objeto la medición y evaluación de aspectos tales como: conocimientos, entrenamiento, formación y experiencia necesarios para que un candidato desempeñe con alta probabilidad de éxito el cargo.

5. DESARROLLO

5.1 GENERALIDADES:

Este procedimiento aplica para la selección y contratación del talento humano de sus empleados administrativos, profesionales, técnicos y auxiliares.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yeny Milena Rincón R. – <i>Talento Humano</i>	Yamile Viana – <i>Coordinador Atención Integral.</i>	Sor Ana Inés Rincón Barbosa – <i>Directora</i>
		

	CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR CLARITA SANTOS – CASA LA ESPERANZA CAJICÁ	No de Control: PRD-TH-002	
		Versión:01	
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 14/03/2023	
		Páginas 5	

La oficina de talento humano realiza planeación de la demanda de personal y constantemente realiza reclutamiento para tener en su base de datos, hojas de vida de los diferentes cargos, que puedan servir en momentos de crecimiento de demanda, expansión o reemplazo de un cargo existente. Durante todo el año la institución mantiene abiertas sus puertas para la recolección de hojas de vida de personal. Lo anterior quiere decir que se pueden recibir hojas de vida sin estar activas vacantes. Las hojas de vida que lleguen a los diferentes departamentos deben hacerse llegar a la dependencia de Talento Humano, para que esta realice la recepción y las archive.

El reclutamiento conforme a los lineamientos establecidos en la institución se puede realizar de tres (3) maneras:

Interno: Consiste en informar acerca de una vacante a todo el personal de la institución. Lo anterior se trabaja a través de:

- Información ubicada en carteleras.
- Envío de correos electrónicos.
- Memorandos informativos.

Externo: Consiste en informar al público en general acerca de la vacante dentro de la institución. Las fuentes más utilizadas de reclutamiento externo son:

- Avisos en páginas web (página web de la institución, redes sociales y otras).
- Bolsas de empleo Compensar.
- SENA.

Mixto: Participa personal interno y externo. En los casos que se contraten personas ya pensionadas, estas deben de acogerse a los lineamientos de la institución y leyes laborales vigentes. Ningún trabajador puede comenzar a laborar si no se ha realizado la afiliación de este al Sistema de Seguridad Social Nacional Colombiano. El visto bueno para el ingreso a las labores lo realiza la Coordinación de Talento humano.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yeny Milena Rincón R. – <i>Talento Humano</i>	Yamile Viana – <i>Coordinador Atención Integral.</i>	Sor Ana Inés Rincón Barbosa – <i>Directora</i>
		

	CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR CLARITA SANTOS – CASA LA ESPERANZA CAJICÁ	No de Control: PRD-TH-002	
		Versión:01	
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 14/03/2023	
		Páginas 5	

5.2 DESARROLLO:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL
1.	Realizar solicitud de personal: Cuando surge una necesidad de personal, el líder del área envía un correo electrónico a talentohumanohcs@gmail.com en donde especifica el cargo y la fecha en que se debe cubrir la necesidad.	Líder de cada área	Correo de talentohumanohcs@gmail.com
2.	Evaluar la vacante por parte de coordinación: Se evalúa si la vacante proviene por un remplazo definitivo, licencia, incapacidad, vacaciones, incremento de labores, restructuración del cargo, licencia de maternidad, renuncia del titular y terminación del contrato.	Coordinador	vía correo
3.	Buscar candidatos: Luego de que coordinación autorice se procede relacionar en convocatoria interna, externa o mixta los requisitos del personal.	Psicóloga	Se publica en páginas sociales la vacante y se envía correo a Compensar o Sena según aplique.
4.	Estudiar las hojas de vida: Las hojas de vida de profesionales y técnicos administrativos son analizadas y estudiadas por coordinación y psicología. Las hojas de vida de auxiliares de enfermería y servicios son analizadas por psicología.	Coordinación / Psicología	No aplica
5.	Preseleccionar hojas de vida: Se procede a verificar si los candidatos acreditan los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos en el anexo técnico de SDIS y del Hogar Clarita Santos.	Psicología	No aplica
6.	Citar a los postulantes a entrevista laboral y pruebas psicotécnicas. Todos los postulantes deben realizar la entrevista. Las entrevistas son acordadas y coordinadas a través de psicología.	Psicología	No aplica
7.	Realizar entrevista: La entrevista se realizará de acuerdo con la programación y la realizará coordinación o psicología.	Coordinación / Psicología	Formato de entrevista FO-TH-001
8.	Aplicar prueba psicotécnica: Se evalúan aspectos de personalidad, motivación, valores, actitudes y aptitudes, a través de pruebas reconocidas internacionalmente.	Psicóloga	Prueba psicotécnica 16PF
9.	Revisar documentación: Se realiza verificación de los documentos (estudios,	Psicología	Formato de verificación

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yeny Milena Rincón R. – <i>Talento Humano</i>	Yamile Viana – <i>Coordinador Atención Integral.</i>	Sor Ana Inés Rincón Barbosa – <i>Directora</i>
		

	CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR CLARITA SANTOS – CASA LA ESPERANZA CAJICÁ	No de Control: PRD-TH-002	
		Versión:01	
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 14/03/2023	
		Páginas 5	

	experiencia laboral, antecedentes judiciales, afiliaciones al sistema nacional de seguridad social y vacunas)		
10.	Elegir los candidatos: Se eligen los candidatos que cumplan con los requisitos para el cargo y se comunica a coordinación.	Psicología	vía correo electrónico
11.	Coordinación realiza la elección: Autoriza el examen médico.	Coordinación	vía correo electrónico
12.	Se programa el examen médico. Se solicita cita para el examen médico de ingreso con la IPS contratada.	Psicología	Llamada telefónica y correo a la IPS
13.	Se informa a SDIS: Se envía un correo solicitando el aval para contratación con 5 días de anterioridad; el cual contiene la hoja de vida y toda la documentación solicitada.	Psicología	Captura de pantalla de envío
14.	Se informa fecha de ingreso: Se realiza llamada telefónica a la persona seleccionada y se informa la fecha de ingreso para iniciar labores.	Psicología	No aplica
15.	Alimentar la base de datos: Se incluye al nuevo trabajador en la base de datos del talento humano incluyendo todos los datos.	Técnico operativo	Captura de pantalla vía correo electrónico
16.	Realizar afiliaciones: Se realiza afiliación a ARL el día interior a la fecha de ingreso, imprimir la certificación.	Técnico operativo	Impresión de afiliación.
17.	Realizar afiliaciones: Se realiza afiliación a EPS en los siguientes 5 días después del ingreso depende de la EPS.	Técnico operativo	Impresión de afiliación al mes o dos meses de acuerdo con LA EPS que elija o tenga la persona.
18.	Realizar afiliaciones: Se realiza afiliación a PENSIONES en los siguientes 3 días después del ingreso depende del fondo que elija o tenga la persona.	Técnico operativo	Impresión de afiliación a los quince días o al mes de acuerdo con el fonde que elija la persona.
19.	Realizar afiliaciones: Se realiza afiliación a caja de compensación Compensar el día de ingreso o al día siguiente	Técnico operativo	Impresión de afiliación a los 15 días hábiles de realizada la afiliación.
20.	Se solicita apertura de Daviplata: Se le solicita al nuevo empleado descargue la aplicación de daviplata con el número de celular que está a su nombre. Se envía el número de daviplata al área de nómina.	Psicología	No aplica

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yeny Milena Rincón R. – <i>Talento Humano</i>	Yamile Viana – <i>Coordinador Atención Integral.</i>	Sor Ana Inés Rincón Barbosa – <i>Directora</i>
		

	CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE HOGAR CLARITA SANTOS – CASA LA ESPERANZA CAJICÁ	No de Control: PRD-TH-002	
		Versión:01	
	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 14/03/2023	
		Páginas 5	

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código	Nombre
FO-TH-001	Formato de entrevista

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
01	Versión inicial	14/03/2023

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yeny Milena Rincón R. – <i>Talento Humano</i>	Yamile Viana – <i>Coordinador Atención Integral.</i>	Sor Ana Inés Rincón Barbosa – <i>Directora</i>
		