PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
C E N T R O D E P R O T E C I O N S O C I A L
"HOGAR NAZARETH"

EL Hogar Nazareth establece un proceso de selección de personal por competencias

1. OBJETIVO.

Describir el proceso de selección de personal para el hogar, según disponibilidad devacantes

2. DIRIGIDO A.

El personal que aspire a los cargos o vacantes que se presenten en el hogar.

3. DEFINICIONES.

Talento Humano: Son todas las personas que laboran en la *FUNDACION INSTITUTO TECNOLOGICO DEL SUR – HOGAR NAZARETH, en cualquiera de los perfiles requeridos,* ya sean a nivel directivo, administrativo, profesionales, técnicos, servicios generales yoperarios cocina.

Selección: definido como el proceso de elegir a los candidatos adecuados para los puestosvacantes disponibles en el hogar.

Reclutamiento: considerado un proceso positivo con el propósito de atraer candidatos para los puestos vacantes.

PROCEDIMIENTO.

3.1 Reclutamiento de personal: Este se realiza, cuando se presenta una vacante ya sea por renuncia o terminación de contrato, la Coordinadora realiza la revisión del banco de hojas de vida o convocatoria abierta según necesidad ydisponibilidad del perfil y los requisitos solicitados en el anexo técnico reglamentación se debe mantener la cantidad de personal solicitada para el convenio.

NOTA 1, Se realiza la búsqueda de candidatos por diferentes medios como: archivos de hojas de vida, portales de internet, voz a voz, bolsas de empleo, anuncios en periódicos o emisoras etc.

3.2 Las hojas de vida se le facilitan a una de las Psicóloga(o), responsable de la selección quien revisa los currículos y si aplica al perfil, acorde a la necesidad, procede a citar a entrevistas a los posibles aspirantes, informando a la coordinadora las fechas establecidas para entrevista.

3.3 Aplicación de pruebas y entrevista; Realización de pruebas psicotécnicas para evaluar y observar personalidad y comportamientos del candidato, en donde se deja registro de los resultados obtenidos de acuerdo a lo evaluado y se define si continua con el proceso.

NOTA 2, Si se requiere complementar la información obtenida durante la entrevista y revisiónde hoja de vida se tiene a disposición del jefe inmediato o a quien se delegue un espaciopara una prueba específica opcional.

3.4 Elección del personal; esta se lleva a cabo a partir de los resultados obtenidos en las pruebas y entrevistas realizadas. La persona seleccionada es notificada vía teléfono en un plazo no mayor a una semana, solicitando los documentos requeridos. Se cita a examen médico para el ingreso, con el resultado del examen se envían los documentos al encargado del proceso de Gestión Administrativa y Financiera (contabilidad) quien procederá a la contratación.

NOTA 3, Al recibir la capeta con los documentos solicitados, estos son enviados al equipo técnico de la secretaria distrital de integración social (SDIS), para solicitud del respectivo aval.

4. RESPONSABLE (S).

4.1 QUIEN DEBE CONOCERLO: Las personas que intervienen en el procedimiento.
4.2 QUIEN DEBE EJECUTARLO: Cada responsable de las actividades del procedimiento.
5.1 QUIEN DEBE HACERLO CUMPLIR: Coordinador del Hogar Nazareth Chinauta.

Link de consulta: https://1drv.ms/u/s!Ao5xOtAjqOOYfVMRFrbTN4D1AnI?e=cP8GJK

BANCO HOJAS DE VIDA OCTUBRE 2023

PERFIL	T. HUMANO ACTUAL	H. VIDA EN BANCO	OBSERVACIONES
Coordinadora	01	01	
Trabajo Social	02	02	
Terapia Ocupacional	02	02	
Nutrición	01	01	
Psicología	02	02	
Gerontología	01	01	
Fisioterapia	01	01	
Enfermeros jefes	02	02	
Técnicos – Talleristas	08	08	
Aux. Enfermería	32	10	
Servicios Generales	10	06	
Operarias de cocina	08	03	
Conductores	02	01	