PROCESO DE SELECCIÓN, INDUCCIÓN AL TALENTO HUMANO

ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS

2025-2026

CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN 3
2 OBJETIVO 3
3 ALCANCE 3
4 SELECCIÓN 4
5 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 4
5.1 ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN 5
5.1.1 ACTIVIDAD 1: BIENVENIDA 5
5.1.2 ACTIVIDAD 2: INTRODUCCIÓN DE LA ENTIDAD 5
5.2 FRECUENCIA DE LA REINDUCCIÓN 6
6 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 7
6.1 FRECUENCIA 7
6.2 CRÍTERIOS DE EVALUACIÓN 7
6.3 RESPONSABLES 7

1 INTRODUCCIÓN

Se ha diseñado el presente Manual de selección, inducción, reinducción y evaluación de desempeño, con el objetivo de establecer y orientar los procesos del talento humano, asegurando la vinculación de personal idóneo y alineado con las necesidades del Jardín. Asimismo, busca informar a los nuevos trabajadores sobre el direccionamiento estratégico de la entidad, con el fin de proporcionar al nuevo colaborador las bases para una adecuada adaptación e integración tanto a su grupo de trabajo como a sus funciones, permitiendo alcanzar los niveles de productividad esperados y brindar al usuario los más altos estándares de atención.

De igual manera, el manual establece los lineamientos para la evaluación de desempeño del personal, con el propósito de medir el cumplimiento de funciones, competencias, metas y responsabilidades asignadas, promoviendo el mejoramiento continuo, el fortalecimiento de capacidades y la toma de decisiones orientadas al desarrollo del talento humano y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2 OBJETIVO

Definir y estandarizar los procesos de selección, inducción, reinducción y evaluación, asegurando que el personal cumpla con los perfiles, competencias y lineamientos necesarios para brindar una atención integral, segura y pertinente a los niños y niñas.

3 ALCANCE

Este manual aplica a todo el personal vinculado al Jardín Cofinanciado Manantial, incluyendo talento humano pedagógico, administrativo, de apoyo y servicios generales.

4 SELECCIÓN

El proceso de selección del equipo humano de trabajo de la entidad Asociación de Bienestar Integral Show Kids se debe realizar en la etapa de prealistamiento. Para ello, se realiza la convocatoria, recepción y análisis de hojas de vida, de conformidad con las orientaciones del Anexo Técnico 2 de 5 y los perfiles definidos para cada rol.

Durante el proceso de selección, se deberán verificar los antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, por delitos sexuales, Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) vigentes, de quienes van a trabajar directamente con las niñas y los niños. Luego de ser escogido el personal idóneo por el responsable del Servicio, se envía la hoja de vida a la Secretaría Distrital de Integración Social para que esta se avalada.

5 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Se realizará la inducción al talento humano al inicio de la prestación del servicio y de manera individual cada vez que se vincule un nuevo integrante al equipo humano del Jardín Infantil. Asimismo, se cuenta con un cronograma de reinducción, en el cual se establecen los tiempos de actualización. La inducción y reinducción incluirán el Direccionamiento Estratégico, el sentido de la educación inicial, la propuesta pedagógica del Jardín Infantil, los protocolos de cuidado y gestión del riesgo, la normatividad aplicable, los lineamientos técnicos, los instructivos, formatos y sistemas de información requeridos para el adecuado desempeño de cada rol. Adicionalmente, en la inducción se informará la importancia del deber de denuncia y la ruta de protección de derechos de las niñas y los niños, conforme al procedimiento institucional vigente de la SDIS, precisando su alcance frente a

presuntas situaciones de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos, tanto externas como aquellas que puedan presentarse dentro del Jardín, como las responsabilidades administrativas, contractuales y legales del talento humano.

El responsable de la inducción y reinducción será el responsable del servicio y el área de talento humano.

5.1 ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN

5.1.1 ACTIVIDAD 1: BIENVENIDA

Esta bienvenida tiene como finalidad el recibimiento de los nuevos trabajadores, dándoles la bienvenida al Jardín, donde el responsable del servicio y el área de Talento Humano realizará las siguientes actividades:

- Reciben al nuevo trabajador y le indican los documentos en físicos necesarios para la legalización de su ingreso.
- Dirige al trabajador al sitio donde se dictará la inducción general.
- Informa la finalidad del proceso de inducción.

5.1.2 ACTIVIDAD 2: INTRODUCCIÓN DE LA ENTIDAD

En esta etapa se suministra al nuevo trabajador información general sobre la Asociación Generadora de Bienestar Show Kids con el objeto de facilitar su integración con el Jardín Infantil

- Misión, visión y valores institucionales
- Reglamento interno y normas de convivencia
- Lineamientos pedagógicos
- Protocolos de atención y rutas de protección

- Seguridad y salud en el trabajo
- Funciones y responsabilidades.
- Planes y proyectos del proceso al cual pertenece.
- Los riesgos del proceso y los planes de acción pendientes.
- Los horarios de asistencia al trabajo son los siguientes: lunes a viernes de 07:00 a.m. – 5:00 p.m. Debe cumplir con el horario establecido por la organización.
- En caso de no poder asistir a su trabajo esta inasistencia debe ser notificada inmediatamente para solicitar el permiso correspondiente.
- Confidencialidad: Debe guardar absoluta confidencialidad de su gestión de trabajo y mantener resguardados todos los documentos, a fin de evitar su extravió y el que personas no autorizadas conozcan su contenido.
- Calidad de Servicios: Independientemente del cargo que ocupe y del área de trabajo, la calidad del servicio es de vital importancia. Debe mantener en todo momento buenas relaciones con el personal y los padres de familia, cuidadores y demás personas que ingresen al jardín infantil, además, de atender las labores encomendadas con responsabilidad y eficiencia.
- Relaciones con los empleados: La relación con nuestros empleados tiene como base el respeto a la dignidad de individuo sin discriminación de raza, religión, nacionalidad, color, sexo, edad, ni inclinación sexual, estado civil o familiar o incapacidad no relacionada a la función disponible.

5.2 FRECUENCIA DE LA REINDUCCIÓN

Esta puede ser anual o cuando se requiera. Los contenidos pueden ser:

- Actualización normativa.
- Ajustes en el modelo pedagógico.

- Nuevos protocolos o lineamientos.
- Fortalecimiento de prácticas institucionales.

6 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Permite medir el desempeño del personal y promover la mejora continua. Se realizará la evaluación de desempeño a todo el talento humano del Jardín Infantil:

- Responsable del servicio.
- Profesionales de atención de la primera infancia.
- Auxiliares pedagógicas.
- Personal administrativo.
- Auxiliar de servicios generales.
- Manipulador de alimentos.

6.1 FRECUENCIA

La evaluación de desempeño se realiza semestral.

6.2 CRÍTERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación que se manejan son los siguientes:

- Relaciones interpersonales.
- Fortalezas.
- Conocimiento lineamiento, estándares y anexo técnico.
- Acercamiento de niñas y niños.

6.3 RESPONSABLES

Responsable del servicio.