

	PROCEDIMIENTO DE ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTOS	Código	PR-GH-01
		Versión	14
		Fecha aprobación	16/10/2024
		Página	1 de 9

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Razón de Cambio
		<p>Se eliminan las disposiciones 4.3., 4.4., 4.5., 4.7, 4.8, 4.9., 4.12., 4.21., 4.22., 4.23., 4.25 por ajustes en los lineamientos del proceso.</p> <p>Se cambia el link de acceso en el numeral 4.6. por la ruta para seguimiento de requisiciones.</p> <p>Se elimina la necesidad de aplicación de pruebas psicotécnicas para el personal interno en el numeral 4.10. Se ajusta la redacción del numeral 4.14. Se reestructura la disposición 4.15. quitándole la responsabilidad del Dpto. de Seguridad Física de contratar un tercero para la realización de estudios de seguridad.</p> <p>Se incluye disposición relacionada a criticidad de cargos en el numeral 4.17 y de requisitos para la creación de cargos en el numeral 4.18. Se reestructura la disposición 4.20 referente a las verificaciones pre-empleo.</p> <p>Se cambia el URL por la ruta de acceso en el numeral 5.1.</p> <p>Se incluye publicación de vacantes en redes sociales y se elimina la fuente de periódicos en el numeral 5.2.</p> <p>Se reestructura la descripción de la actividad en el primer inciso del numeral 5.6.</p> <p>Se ajusta el cargo de Coord. de Selección a Coord. Gestión del Desempeño en todo el documento.</p> <p>Se ajusta el almacenamiento de los registros referenciados en el numeral 7.</p>
27/05/2019	8.0	<p>Se agrega la disposición 4.12 que indica el proceso a realizar cuando se actualice una descripción de cargo.</p> <p>Se modifica la disposición 4.16 que especifica la administración de las brechas detectadas en el proceso de selección.</p> <p>Se elimina la matriz de brechas RG-GH-23, el proceso de almacenamiento de brechas pasa a ser digital en el DHR/Detección de necesidades.</p>
12/11/2019	9.0	<p>Se agrega disposición 4.8 donde se referencia el documento para evaluar cargos críticos.</p> <p>Se ajusta disposición 4.14 y actividad 5.6 agregando la certificación OEA. Se modifica el responsable de la matriz de cargos críticos por el Director de Seguridad Física.</p>
13/07/2022	10	<p>En definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se modifican los conceptos: reclutamiento interno, reclutamiento externo y Selección. - Se elimina el concepto Ascenso. - Inclusión conceptos bajo numerales 3.4. Requisición, 3.5. Motivo de requisición, 3.6. Promoción Laboral. <p>En disposiciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se modifican los numerales 4.1, 4.2. y 4.3. - Se reorganizan y modifican los numerales desde el 4.3. hasta el numeral 4.14. - Inclusión disposición 4.16 que indica en caso de promoción laboral, si el nivel de criticidad del cargo cambia, se repiten las disposiciones desde el numeral 4.4. 4.17 se ajustan los niveles de la estructura. - Descripción de actividades: - Se ajustan los cargos de los numerales 5.1. a 5.8. - Se modifican la descripción de las actividades de los numerales 5.1. a 5.8.

	PROCEDIMIENTO DE ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTOS	Código	PR-GH-01
		Versión	14
		Fecha aprobación	16/10/2024
		Página	2 de 9

		<ul style="list-style-type: none"> - Diagrama de flujo - Se ajustan los numerales de los documentos asociados. - Registros. - Inclusión registro Cláusula de Compromiso. - Eliminación Matriz de correlación.
12/09/2023	11	<p>Se cambia el nombre del documento. Se ajusta el objetivo y el alcance del documento. Se ajustan las definiciones del documento. Se ajustan disposiciones 4.1 (antes 4.2), 4.2 (antes 4.15), 4.3 (antes 4.4), 4.4 (antes 4.1), 4.10 (antes 4.7), 4.11 (antes 4.8), 4.13 (antes 4.10), 4.14 (antes 4.11), 4.17 (antes 4.14), 4.18 (antes 4.15) y 4.20 (antes 4.17). Se agrega disposición 4.8 donde se relaciona la aplicación de pruebas psicotécnicas con el objetivo de validar la confiabilidad del candidato. Se agrega disposición 4.9 donde se relaciona que para las convocatorias internas los trabajadores deben realizar el proceso de selección para evaluar el nivel de las competencias que se requieren en el nuevo cargo. Se agrega disposición 4.19 donde se relaciona que Todo candidato que vaya a ser contratado con las brechas detectadas durante el proceso de selección debe firmar compromiso de cierre de las mismas. Se elimina disposición 4.13 donde se relacionaba que Se exceptúa de la práctica de estudio de seguridad y visita domiciliaria al personal que ocupa cargos de Presidencia, Vicepresidencia y los Accionistas que desempeñen cargos dentro de la organización. Se ajustan las actividades 5.1., 5.2., 5.3., 5.4., 5.5., 5.6. y 5.7. Se ajustan los responsables de las actividades. Se ajustan los Documentos de referencias. Se elimina diagrama de flujo.</p>
03/02/2024	12	Se unifican los conceptos de visitas domiciliarias y confiabilidad.
26/04/2024	13	Se ajusta disposición 4.9 y 4.19 (antes 4.18) Se agrega disposición 4.10 donde se relaciona que 4.10. En los procesos internos de encargo se aplica el inciso anterior. Se ajusta la actividad 5.2.
16/10/2024	14	Se agrega la disposición 4.21 donde se relaciona que Para las empresas con laboratorios acreditados bajo la norma ISO/IEC 17025, se dispone de un Manual de responsabilidades y Perfil de competencias del laboratorio. En este documento se define el mecanismo utilizado para determinar los requisitos de competencias asociadas a los distintos cargos.

CONTROL DE REVISIONES		
	Nombre	Cargo
Elaboración	María Bolaño Ramirez	Asistente de Gestión del Conocimiento
Revisión	Herineldo Cotes Satizabal	Jefe SIG - SST
Aprobación	Alexandra Granados Barrios	Jefe de Desarrollo Humano

	PROCEDIMIENTO DE ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTOS	Código	PR-GH-01
		Versión	14
		Fecha aprobación	16/10/2024
		Página	3 de 9

1. OBJETIVO

Definir la metodología para la selección de personal calificado, competente y confiable para el cubrimiento de vacantes en los cargos existentes.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a candidatos y trabajadores.

3. DEFINICIONES

- **Reclutamiento Interno:** Proceso mediante el cual se atraen candidatos vinculados a la empresa, con el fin de cubrir una vacante laboral. Las fuentes para este tipo de reclutamiento son: Correo corporativo, grupos corporativos de difusión interna.
- **Reclutamiento Externo:** Proceso mediante el cual se atraen candidatos que provienen del mercado laboral externo. Las fuentes para este tipo de reclutamiento son: Páginas web, banco de hojas de vida, redes sociales, portal de empleo de la empresa, voz a voz, entre otros.
- **Selección:** mediante el cual se evalúan candidatos con el objetivo de elegir aquellos idóneos para un puesto de trabajo que se ajusten a lo descrito en la descripción de cargo.
- **Requisición:** Es la solicitud para cubrir una vacante por medio de la herramienta web.
- **Motivo de Requisición:** Tipo de solicitud, y estas pueden ser: Vacante Por retiro, Cargo nuevo, vacante por ausentismo (licencias y vacaciones), Vacante por promoción, contrato de aprendizaje, cambio de cargo, promoción, sustitución patronal, reemplazo por encargo.
- **Promoción laboral:** proceso mediante el cual el trabajador cambia de cargo o nivel de cargo, lo que podría representar mejor remuneración y jerarquía.
- **Confiability:** Este proceso combina las pruebas psicotécnicas con las pruebas realizadas por seguridad física. En el ámbito psicotécnico se analiza el nivel de aceptación que tienen los candidatos frente a conductas relacionadas con la integridad y rectitud en el ambiente laboral (Control y Uso de Alcohol, Sustancias Psicotrópicas; Control al Soborno, Conductas Honestas y Hurto, entre otras).
En cuanto a seguridad física implica la verificación in situ, del domicilio del trabajador para validar aspectos que puedan favorecer o no el proceso de selección. Ver Procedimiento de Visitas Domiciliarias.

	PROCEDIMIENTO DE ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTOS	Código	PR-GH-01
		Versión	14
		Fecha aprobación	16/10/2024
		Página	4 de 9

4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. Si la estructura definida por la empresa requiere un cargo nuevo o actualización se solicita a Desarrollo Humano la creación o revisión de la descripción de cargo.
- 4.2. El perfil de competencias definido en la descripción de cargo se basa en la educación, formación o experiencia certificada en cargos relacionados o similares con la vacante.
- 4.3. Al crear o actualizar un cargo, Desarrollo Humano remitirá la descripción de cargo a las siguientes áreas:

Área Responsable	asignación
Auditoria	Asignación de Rol SAP
Seguridad	Actualización Matriz de cargos críticos
SST	Actualización Matriz Perfil Biomédico
SIG	Actualización Matriz de correlación

- 4.4. La descripción de cargo es el punto de partida para el proceso de selección, y éste se encuentra disponible en la herramienta Web.
- 4.5. Las partes interesadas en cubrir la necesidad de personal deben crear la requisición a través de la herramienta web.
- 4.6. El responsable de Selección mantiene actualizada las fuentes de reclutamiento.
- 4.7. Se aplicarán pruebas de conocimiento, cuando sea requerido por el solicitante de la vacante.
- 4.8. Se aplican pruebas psicotécnicas con el objetivo de validar la confiabilidad del candidato.
- 4.9. Para las convocatorias internas (promoción laboral) los trabajadores deben cumplir con proceso de selección establecido en el presente documento. Y se evalúa el nivel de las competencias que se requieren en el nuevo cargo.
- 4.10. En los procesos internos de encargo se aplica el inciso anterior.
- 4.11. Desarrollo Humano podrá promover a la persona que consideran cumple con las competencias y habilidades requeridas para el cargo; de no cumplir, se le incluirá en el plan de capacitación para el cierre de brechas.

	PROCEDIMIENTO DE ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTOS	Código	PR-GH-01
		Versión	14
		Fecha aprobación	16/10/2024
		Página	5 de 9

- 4.12. En promoción interna, la experiencia definida en la descripción de cargo no se contempla como requisito de selección.
- 4.13. En pre-empleo se verifican las referencias personales y laborales, antecedentes e información suministrada por el candidato.
- 4.14. La criticidad del cargo se establece bajo la metodología descrita en el Instructivo para el manejo de la matriz de cargos críticos.
- 4.15. Para los cargos considerados críticos, según sea el caso, se procederá a contratar un tercero o internamente por el departamento de seguridad para la realización del estudio de seguridad.
- 4.16. En razón a la actividad que desempeñan los guardas de seguridad, conductores, escoltas y cargos asociados a aseo y cafetería, dado su alcance a áreas sensibles en horarios extraordinarios y su autonomía en labor, tiempo y ubicación, éstos serán considerados cargos críticos por defecto.
- 4.17. Cuando existan anotaciones relacionadas al predictivo laboral diferentes a la educación, se hace necesario establecer un análisis entre las características de perfil del candidato seleccionado y las competencias y conocimientos especiales establecidos para el cargo. Este análisis de brecha apoyará la definición de los planes de capacitación y entrenamiento para el candidato seleccionado y posteriormente pueda desempeñarse en el cargo.
- 4.18. Las brechas detectadas durante el proceso de selección relacionadas con el perfil de competencias y perfil biomédico, serán cargadas en la herramienta web.
- 4.19. Todo candidato que vaya a ser contratado debe aceptar compromiso de cierre de las mismas.
- 4.20. En caso de promoción laboral, que cambia la condición de cargo no crítico a cargo crítico, se repiten las disposiciones a partir del numeral 4.3.
- 4.21. Para las empresas con laboratorios acreditados bajo la norma ISO/IEC 17025, se dispone de un Manual de responsabilidades y Perfil de competencias del laboratorio. En este documento se define el mecanismo utilizado para determinar los requisitos de competencias asociadas a los distintos cargos.
- 4.22. Nivel de estructura orgánico:

NIVEL	CARGO
1	Vicepresidente, Gerente
2	Director, Jefe
3	Coordinador, administrador, Ingeniero
4	Asistente, supervisor, analista
5	Auxiliar – Operativo

	PROCEDIMIENTO DE ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTOS	Código	PR-GH-01
		Versión	14
		Fecha aprobación	16/10/2024
		Página	6 de 9

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO EVIDENCIA/ REGISTRO
5.1. Requerimiento de personal	<p>La Requisición de Personal se realiza por medio de la herramienta web.</p> <p>Nota: La herramienta emite correo de notificación a los interesados de la solicitud una vez esta es creada (Gerente, Director, Jefe inmediato y Solicitante).</p>	Gerentes/ Directores/ Jefes de departamento/ Dirección y Jefe de Desarrollo Humano/ Jefe/Profesional de Selección/Asistente Administrativo del centro	Requisición de Personal – DHR
	<p>Aprobar a través de herramienta WEB, la solicitud de requisición.</p>	Director/ Jefaturas DH	Requisición de Personal -DHR
5.2. Publicación de vacantes y Recepción de hojas de vida	<p>Publicar vacante a través de e-mail, redes sociales, página web, intrane y otros medios necesarios teniendo en cuenta los lineamientos o requisitos establecidos en la descripción de cargo.</p> <p>Notas: Las vacantes son publicadas por los canales internos de la empresa para que los trabajadores interesados se postulen para participar en promoción laboral</p>	Equipo de Atracción y Selección	E-mail, redes sociales y otro medio de comunicación

	PROCEDIMIENTO DE ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTOS	Código	PR-GH-01
		Versión	14
		Fecha aprobación	16/10/2024
		Página	7 de 9

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO EVIDENCIA/ REGISTRO
5.3. Verificación de Preseleccionados	<p>Verificar y validar cumplimiento de la hoja de vida con lo definido en la descripción del cargo vacante.</p> <p>Realizar verificación de referencias laborales, personales y antecedentes judiciales.</p>	Jefe/Profesional/Auxiliar de Selección	<p>Informe de selección – Requisición DHR / validación de antecedentes herramienta Compliance o StraData</p>
5.4. Ejecución de Entrevistas y Aplicación de pruebas psicotécnicas	<p>Ejecutar entrevista y pruebas de conocimiento, esta última de acuerdo lo definido en disposiciones generales, numeral 4.7.</p> <p>Aplicar pruebas psicotécnicas para validar competencias y confiabilidad del candidato o trabajador.</p>	<p>Jefe inmediato</p> <p>Jefe/Profesional de Selección</p>	<p>Informe de selección Jefe/Profesional de Selección – Requisición DHR</p>



PROCEDIMIENTO DE ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTOS

Código	PR-GH-01
Versión	14
Fecha aprobación	16/10/2024
Página	8 de 9

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO EVIDENCIA/ REGISTRO
5.5. Decisión de cubrimiento de vacante por parte del solicitante	<p>Escoger entre los postulantes quien debe cubrir la vacante.</p> <p>Nota: Si no se decide por ninguno de los candidatos se retoma la actividad 5.3.</p>	Responsable de la solicitud de la requisición	Herramienta Web, Requisición de personal/Detalles del Proceso
5.6. Exámenes Médicos y Estudio de seguridad	<p>Solicitar a los proveedores el servicio de exámenes médicos, laboratorio y estudio de seguridad según perfil biomédico y matriz de cargos críticos, respectivamente.</p>	Jefe/Profesional/ Auxiliar de Selección	Correo Electrónico / Portal DHR
	<p>Realizar exámenes médicos y estudios de seguridad requeridos.</p> <p>Se remiten conceptos a Selección para dar continuidad al proceso.</p> <p>Nota: Si el resultado de los exámenes médicos o estudio de seguridad es desfavorable se retoma la actividad 5.3.</p>	Proveedores Médicos internos o externos /Proveedores de estudio de seguridad internos o externos Jefe/Profesional/ Auxiliar de selección	Correo Electrónico reporte de seguridad/ Certificado de aptitud médica.
5.7. Cierre de Proceso de Selección	<p>Se cierra el proceso de selección y se habilita el proceso de contratación en la herramienta web.</p>	Jefe/Profesional/ Auxiliar de selección	DHR/Requisición DHR/Contratación

	PROCEDIMIENTO DE ATRACCIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTOS	Código	PR-GH-01
		Versión	14
		Fecha aprobación	16/10/2024
		Página	9 de 9

6. REGISTROS

Código	Nombre del Documento	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de Conservación
N/A	Requisición de personal	Portal Daabon/DHR/Requisiciones	Dir y/o jefe Desarrollo Humano	20 años después de la finalización de vínculo laboral.
N/A	Informe de Selección	Portal Daabon/DHR/Requisiciones	Dir y/o jefe Desarrollo Humano	20 años después de la finalización de vínculo laboral.
RG-GH-05	Hoja de vida Daabon	Historia Laboral	Dir y/o jefe Desarrollo Humano	20 años después de la finalización de vínculo laboral.
RG-GH-17	Matriz de cargos críticos	Portal Daabon/DHR/Documentos	Director de Seguridad Física	Indefinido
IN-GH-01	Instructivo para el manejo de matriz de cargos críticos	Portal Daabon/Documentos	Director de Seguridad Física	Indefinido
RG-GH-20	Descripción de cargos	Portal Daabon/DHR/Documentos	Dir y/o jefe Desarrollo Humano	Indefinido
PR-GH-03	Procedimiento Visitas Domiciliarias	Portal Daabon/Documentos	Director de Seguridad Física	Indefinido