

	<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>			<b>PGH-1</b>
				<b>FECHA: Marzo 2019</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION HUMANA</b>	<b>VERSION</b>	<b>ORIGINAL</b>

### Control de Cambios

<b>Versión</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Autor</b>	<b>Fecha</b>
Original	Se creó el procedimiento	Olga Lucia Moreno	Marzo 2019

## 1. OBJETIVOS

- Garantizar la transparencia del proceso de selección por competencias brindando a los aspirantes un trato justo, respetuoso y sin ningún tipo de discriminación.
- Establecer lineamientos uniformes y estructurados del procedimiento de selección que determine que las personas que ingresan a la compañía cumplan con las características y requisitos del puesto de trabajo.

## 2. ALCANCE

El procedimiento es de aplicación al personal de la compañía que afecte directa o indirectamente la calidad del servicio.

Está vigente a partir de la fecha de su publicación y sólo podrá ser modificada por la Gerencia General

## 3. REFERENCIAS NORMATIVAS.

NTC ISO 9001:2015. 7.2 Competencia

## 4. RESPONSABILIDADES

Gerencia general, psicólogo, coordinador administrativo y el jefe inmediato

## 5. REALIZACION

### 5.1 GENERALIDADES Y DEFINICIONES

#### CONTENIDO DE LA POLÍTICA.

**El procedimiento de selección para cargo conductor es:**

- Se debe verificar cada aspirante en el sistema nacional de conductores, que este a paz y salvo o como mínimo con acuerdo de pago por concepto de sanciones de tránsito.
- Examen médico: Se tienen contratados con una entidad externa y en cumplimiento con lo establecido por la ley.
- Exámenes psicosenométricos: Visiometría, Audiometría, Exámenes de coordinación motriz, Examen de psicología. De acuerdo a lo establecido por la ley.

PROCESO	GESTION HUMANA	VERSION	ORIGINAL
---------	----------------	---------	----------

- Prueba Teórica: debe medir el nivel de conocimiento del conductor, sobre los factores propios de la conducción, normatividad, vía y del vehículo que va a conducir.
- Prueba práctica: esta debe permitir conocer los hábitos y habilidades en la conducción de acuerdo al tipo de vehículo que se va a conducir.

Estas pruebas serán realizadas por personal que garantice idoneidad en cada campo, según lo establecido por la ley.

Una vez vinculado el conductor por parte del área administrativa se debe realizar una adecuada inducción sobre los procesos administrativos y operativos de la empresa.

## Documentación de Conductores

En los registros de cada conductor se dejará evidencia de las capacitaciones recibidas y de las acciones que aplique en la ejecución del plan Estratégico, adicionalmente se contará con la siguiente información (el manejo se ajustará a lo definido en la Ley de Habeas Data):

- Nombres y Apellidos
- Número de identificación
- Edad
- Grupo de trabajo al que pertenece
- Tipo de contrato
- Años de experiencia en la conducción
- Inscripción ante el RUNT
- Tipo de licencia de conducción
- Vigencia de la licencia de conducción
- Tipo de vehículo que conduce
- Reporte de comparendos e histórico de los mismos
- Control de ingreso de conductores con deudas de comparendos
- Reporte de incidentes - fecha, lugar, área rural/urbana
- Reporte de accidentes- fecha, lugar, área rural/urbana
- 

El cumplimiento de esta política se considerará una obligación especial de coordinador administrativo acatando los lineamientos del Reglamento Interno de Trabajo.

- Para garantizar la transparencia del proceso debe contratar los servicios de un profesional que determine que los candidatos tienen las competencias que el cargo requiere.
- Los Responsables de los procesos, deben participar directamente en el proceso de selección verificando los perfiles y las funciones de los cargos de su área.

Es su responsabilidad velar por que el análisis que se haga contenga en efecto toda la información necesaria de acuerdo con los ítems establecidos en los manuales de funciones la empresa (ver módulo de cargos de sistema de gestión corporativo)

- Para el respectivo proceso de selección se realizara una reunión de selección, compuesto por el jefe inmediato, la coordinación administrativa y el psicólogo, con el fin de determinar el perfil de la persona.
- El proceso de selección por debe realizarse de acuerdo con el procedimiento establecido.
- En cualquiera de los casos sean personas internas o externas, estos tendrán que practicarse pruebas psicotécnicas, así como presentar exámenes de conocimiento en la materia propia del cargo.
- Esta política será vigente a partir del 1 de Maro 2019

## 5.2 ANÁLISIS FUNCIONAL

a) La definición del perfil ocupacional está estructurado en torno a conocimientos, habilidades, conductas individuales y sociales.

b) Establecer los instrumentos de medición de cada una de las competencias.

### 5.2.1. IDENTIFICACION DE COMPETENCIAS.

#### COMPETENCIAS BÁSICAS:

**Habilidades básicas:** Lectura, redacción, aritmética y matemáticas, expresión y capacidad de escuchar.

**Aptitudes analíticas:** Pensar creativamente, tomar decisiones, solucionar problemas, procesar y organizar elementos visuales y otro tipo de información. Saber aprender y razonar.

**Cualidades personales:** Responsabilidad, autoestima, sociabilidad, gestión personal, integridad y honestidad.

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

**Gestión de recursos:** Tiempo, dinero, materiales, personal.

**Relaciones interpersonales:** Trabajo en equipo, enseñar a otros, servicio a clientes, desplegar liderazgo, negociar y trabajar con personas diversas.

**Gestión de información:** Buscar y evaluar información, organizar y mantener sistemas de información, interpretar, comunicar y usar computadores.

**Comprensión sistémica:** Comprender interrelaciones complejas, entender sistemas, monitorear, corregir desempeño y mejorar o diseñar sistemas.

**Dominio tecnológico:** Seleccionar tecnologías, aplicar tecnologías en la tarea, dar mantenimiento y reparar equipos.

Y demás competencias que exija el cargo (ver Manual de competencias sistema de gestión corporativo)

## 5.3 RECLUTAMIENTO DE HOJAS DE VIDA.

Se realiza a través de fuentes externas.

## 5.4 PRUEBAS DE SELECCIÓN

Las pruebas de idoneidad son instrumentos para evaluar la compatibilidad entre los aspirantes y los requerimientos del puesto, y se eligen de acuerdo a las competencias a evaluar; también se emplean pruebas técnicas.

- **Prueba técnica:** Es un instrumento de evaluación de conocimientos técnicos necesarios para desempeñar efectivamente el cargo.
- **Prueba Psicológica:** Es un instrumento de evaluación de personalidad o aptitudes

## 5.5 ENTREVISTA DE SELECCIÓN.

Consiste en una plática formal y en profundidad, conducida para evaluar la idoneidad para el puesto que tenga el solicitante.

## 6. ESTUDIO DE SEGURIDAD A PERSONAS.

Incluye:

- Verificación de documentos. (Certificados de estudios, hoja de vida, referencias laborales)
- Verificación de antecedentes disciplinarios y judiciales.



## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

PGH-1

FECHA: Marzo 2019

PROCESO

GESTION HUMANA

VERSION

ORIGINAL

### 7. INFORME DEL PROCESO DE LOS ASPIRANTES

#### FORMATO RESULTADO DE SELECCIÓN

Consiste en la realización de un Informe detallado del perfil psicológico de cada aspirante en términos de:

- Informe psicológico.
- Informe psicosensométrico
- Informe de competencias laborales (de pensamiento, administrativas, sociales, motivacionales).
- Verificación de referencias.
- Concepto final.

### 8. ENTREVISTA CON EL JEFE INMEDIATO

El jefe inmediato o el responsable del proceso interesado, es quien tiene en último término la responsabilidad de decidir respecto a la contratación de los nuevos empleados.

### 9. DECISIÓN DE CONTRATAR. FORMATO RESULTADO FINAL DE SELECCIÓN.

La decisión de contratar al solicitante señala el final del proceso de selección.

### 10. ACTIVIDADES

Definición de perfiles de puesto

Aplicación de pruebas Psicotécnicas

Informe de selección

Decisión de contratación

Preparado:  
Cargo: Gestión de SIG

Aprobado:  
Cargo: Gerente General



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

PGH-1

FECHA: Marzo 2019

PROCESO

GESTION HUMANA

VERSION

ORIGINAL