

Propuestas para mejorar los procesos de selección y contratación para el año 2021 en la
empresa “Levelma S.A.S”

Presentado por:

Héctor Fabián Céspedes

Lady Liliana Garavito

Eliana Patricia Peralta

Laura Natalia Téllez

Yury Tatiana Quintero

Presentado al Tutor:

Munir Fernando Cure.

Grupo

101007_13

Universidad Nacional Abierta Y a Distancia-UNAD

Escuela de ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios ECACEN

Programa de Administracion de empresas.

CEAD Bogotá José Acevedo y Gómez, mayo de 2021.

TABLA DE CONTENIDO

Resumen	III
Abstract	IV
Introducción	VI
Objetivos	VII
Planteamiento del problema	1
Antecedentes del problema	4
Justificación	7
Marco teórico	9
Marco legal	15
Metodología de la investigación	17
Resultados	20
Recomendaciones	33
Conclusiones	47
Referencias bibliográficas	49
Anexos	55

Resumen

El proyecto investigativo se basa en el mejoramiento del proceso de selección y contratación de personal en la empresa Levelma, se evidencio a través de encuestas a directivos y coordinadores, la dificultad que existe en estos procesos al momento de seleccionar a los trabajadores y el puesto al que aspiran cada uno.

Para comenzar con nuestro proyecto, se identificó la problemática que se tenía en el área de Recursos Humanos con el proceso de Selección de personal, se validaron antecedentes y se optó por la realización de análisis de encuestas realizadas a la muestra seleccionada (Directivos y Ejecutivos de la empresa) y se encontró que el 100% de los encuestados no se encuentran satisfechos con su labor actual, ya que en su mayoría el proceso al momento de su ingreso no fue el adecuado y no se encontraba un orden de ejecución, esto demostró una serie de inconformidad en la calidad del área de recursos humanos.

La propuesta se encuentra enfocada con la implementación del “Manual de Reclutamiento y Selección de Personal” el cual ayudará al crecimiento y mejoramiento de la organización, ya que es importante que la empresa Levelma, cuente con el personal idóneo, capacitado y siguiendo los lineamientos de selección de personal y si es posible que este proyecto sea Aprobado obtendría mejores resultados en sus procesos.

Teniendo esto en cuenta estas ideas innovadoras y estratégicas mejorarán las falencias de la empresa Levelma, con el fin de lograr estabilidad en su talento humano y aumento en sus ingresos, teniendo en cuenta las metas y objetivos trazados a corto y largo plazo.

Palabras Clave: Talento Humano, Planificación, Selección, Vinculación, Contratación, Inducción, Entrenamiento, Capacitación, Compensación, Evaluación de desempeño, Clima Organizacional.

Abstract

The research Project is based on the improvement of the Selection and hiring Processes of employees in Levelma company, it was evidenced through surveys of managers and coordinators, the trouble that exists in these Processes at the time of selecting workers and the position to that each one aspires.

To begin with our project, the problem in the Human Resources área was identified with the Personnel Selection process, background were validated and it was decided to carry out analysis of surveys carried out on the selected sample (Managers and Executives of the company) and it was found that 100% of the surveyed are not satisfied with their current work, since most of the process at the time of their entry was not appropriate and there was no order of execution, this demonstrated a series of non conformity in the quality of the human resources área.

The proposal is focused on the implementation of the "Personnel Recruitment and Selection Manual" which will help the growth and improvement of the Organization, since it is important that the Levelma company has the appropriate employees, trained and following the guidelines of Recruitment and if it is possible for this project to be approved, it would obtain better results in their processes.

Taking this into account, these innovative and strategic ideas will improve the shortcomings of the company Levelma, in order to achieve stability in its human talent and increase in its income, taking into account the goals and objectives set in the short and long term.

Key Words: Human Talent, Planning, Selection, Bonding, Hiring, Induction, Training, Training, Compensation, Performance Evaluation, Organizational Climate.

Introducción

La selección de personal es una de las decisiones más importantes para toda compañía, ya que en este proceso se suministra el recurso humano apropiado para llevar a cabo una labor que beneficie al cumplimiento de los objetivos y éxito organizacional, para lograrlo es necesario llevar a cabo diferentes pasos en la Gestión de reclutamiento, estos deberán ser diseñados por el responsable del área de talento humano y plasmados por medio de formatos de requisición de personal, exponer la información general del cargo, definir políticas de personal, efectuar un correcto análisis de puestos y la implementación de instrumentos efectivos de selección.

Teniendo en cuenta esto se revisó la parte de Selección de personal de la empresa Levelma y se identifica que el proceso de selección actualmente se lleva a cabo de una manera informal, por lo que el mismo no cuenta con un soporte físico que regule y permita realizar el proceso de manera completa, específica y llevando el control de manera correcta, por lo cual es necesario realizar una mejora en los diferentes procesos de selección implementando diferentes formatos para poder plasmar todo el proceso de manera clara y completa.

Objetivos

General.

- ✓ Diseñar un protocolo para los proyectos de selección y contratación para la empresa Levelma S.A.S, acorde con las necesidades identificadas que permita proveer de manera adecuada y oportuna personal idóneo y calificado.

Específicos

- ✓ Analizar el método de selección de personal utilizado en Levelma y determinar las falencias del proceso.
- ✓ Estructurar un procedimiento de selección de personal que permita proveer de manera adecuada y oportuna el personal idóneo para cada cargo.
- ✓ Mejorar la gestión de los procesos de reclutamiento acorde a las necesidades actuales del área de talento humano de la compañía.
- ✓ Proponer estrategias administrativas y comerciales que permitan la construcción del procedimiento de selección y contratación de personal en Levelma S.A.S.

Planteamiento del problema

La empresa Levelma cuenta con un proceso de selección informal con ausencia de un soporte físico con el cual sean determinados los diferentes procesos para la selección del mejor talento humano y con los cuales se favorecerían las labores diarias del departamento de Selección y contratación de personal.

Teniendo en cuenta las diversas metodologías y herramientas para llevar a cabo un proceso de selección correcto y completo, se deben establecer protocolos de selección físicos y reales, dentro de los cuales estará:

- Requisición
- Análisis de las necesidades del puesto de trabajo
- Definición del perfil del candidato
- Reclutamiento pasivo (dentro de la empresa)
- Recepción de candidatura
- Selección
- Entrevista
- Verificación de la información
- Pruebas psicotécnicas
- Visita domiciliaria
- Contratación

Se busca poder implementar un organigrama de los diferentes protocolos en esta fase de selección y contratación, para de esta manera poder seleccionar el personal indicado para el cargo requerido.

Algunas organizaciones no poseen planes estratégicos y administrativos que tenga un manejo en los procesos de Selección y contratación de personal, como lo es el caso de la empresa Levelma con sede principal Cajicá, no está complejamente estructurado, lo que no permite tener el análisis comparativo y sistematizado, es por esto por lo que se hace necesario recopilar y analizar información importante, para poder mejorar e innovar un plan estratégico que ayude al mejoramiento de la organización en su direccionamiento, con diversas metodologías y herramientas para llevar a cabo un proceso de selección, inducción y entrenamiento correcto y completo, estableciendo protocolos para cada uno de los procesos de selección.

Se debe estructurar e implementar un procedimiento de selección de personal que permita proveer de manera adecuada y oportuna el personal idóneo para cada cargo, por tal razón se hace importante ejecutar el proceso de selección con cada una de sus etapas para la obtención de información de los candidatos, eligiendo las técnicas de selección para tomar decisiones finales como lo son: análisis de antecedentes, entrevistas, pruebas de conocimiento, simulación del trabajo, Visita domiciliaria, Estudio de seguridad o factibilidad de riesgo de seguridad.

Una de las principales problemáticas que enfrentan las empresas en actualidad es el bajo desempeño de los empleados en las diferentes áreas que la conforman, todo esto nace a partir de los procesos llevados a cabo para la contratación de nuevo personal pues muchas veces estos procesos no cumplen con requerimientos necesarios y correcta forma de evaluar las capacidades y habilidades que requieren los empleados para desempeñar un buen papel dentro la organización.

Lo anterior nos lleva a replantear y diseñar un nuevo proceso de contratación en Levelma, que nos permita reclutar el personal idóneo que cumplan con los requisitos apropiados para desempeñar una labor acorde a los perfiles establecidos por la compañía para cubrir los cargos en cada una de las áreas que se requiera.

Dentro del planteamiento del problema no solo se busca mitigar el problema de selección y contratación del personal sino orientar de manera óptima al recurso humano con el aprovechamiento de los talentos y aptitudes de los empleados.

¿Cómo se pueden mejorar los procesos de Selección y contratación de personal en la empresa Levelma para su sede principal Cajicá?

Antecedentes del problema

Los procesos de reclutamiento y contratación de personal tienen como objetivo fundamental hallar el personal idóneo acorde a la misión y visión de las compañías, siendo clave contar con los procedimientos que garanticen su eficacia.

La responsabilidad de gestionar el recurso humano está en manos de los departamentos de recursos humanos, por esto es preciso contar con manuales en donde se indiquen cada uno de los pasos a seguir para la selección de personal y atender de forma oportuna los requerimientos de personal y a la vez encontrar el personal competente.

Levelma, es una empresa dedicada a la producción y comercialización de Derivados Lácteos, con experiencia de 40 años en el sector, actualmente cuenta en su nómina con un total de 70 empleados, en su mayoría personal operativo, para las áreas de producción, empaque, mantenimiento y personal de ventas en mostrador; y un grupo de colaboradores administrativos entre auxiliares, supervisores, coordinadores y directores.

La compañía inicio sus actividades hacia los años 80, se constituyó como una empresa familiar de origen extranjero en la ciudad de Bogotá; y en cabeza de su fundador y gerente la ejecución de varias actividades entre ellas la contratación de personal, la cual se iniciaba ante la decisión del mismo de contratar una nueva persona, y a través de hojas de vida recomendadas por personal interno de la compañía y luego de realizar una entrevista informal, el gerente decidía su contratación; una vez que el gerente tomaba esta decisión la persona encargada de llevar la contabilidad era quien realizaba la recepción de documentación básica para realizar afiliaciones al sistema de seguridad.

Para el año de 2008 la empresa fue adquirida por una familia colombiana con experiencia en el sector lácteo; quienes trasladaron las instalaciones de producción al municipio de Cajicá reestructurando la compañía por áreas como producción, ventas y área administrativa, aunque para la época la nómina no superaba los 30 trabajadores, si se podía vislumbrar una mejor organización interna al contar con responsables y grupos por cada área, sin embargo no se contaba con un área de personal, el proceso de selección y contratación estaba bajo la responsabilidad de cada jefe de área; igual se continuaba con la misma dinámica utilizado anteriormente por su fundador.

Dado el crecimiento de la compañía en el año 2015 los accionistas deciden dar un cambio radical en la dirección de la organización, con la contratación de un gerente ajeno a la junta directiva, quien implemento un organigrama horizontal y con esto la implementación de un manual de funciones para cada cargo de la compañía con cada una de sus responsabilidades, así como el incremento en la nómina de personal; resultado de esta nueva estructura organizacional se crea el área de gestión humana, dando así inicio a una forma organizada de manejar todos los temas relacionados con el personal de la compañía; encontrándose que en la compañía no se mantienen los registros apropiados que evidencien el nivel educativo y la experiencia de sus colaboradores, pues se confiaba de la información descrita en la hoja de vida sin solicitar soportes; para lo cual se deja estipulado mediante un listado los documentos necesarios para la contratación de personal dado que en el manual de cargos no se encontraba evidencia sobre estos requisitos; en dicho listado se solicitan documentos como los son diploma de grado si se tiene que permita evidenciar el nivel de escolaridad, certificaciones laborales de los últimos dos trabajos; antecedentes penales y demás documentos necesarios para afiliaciones del nuevo trabajador y sus beneficiarios al sistema de seguridad social y pensiones así como los documentos de sus beneficiarios.

Al indagar la manera actual de seleccionar y contratar el personal en Levelma, se puede comprobar que el manual de cargos no tiene definidas la competencias y habilidades necesarias para ocupar cada uno de los cargos actuales y además que el procedimiento de selección y contratación de personal solamente incluye los requisitos legales y no se solicitan los soportes que permitan verificar las competencias de los aspirantes, información valiosa y definitiva para lograr seleccionar el personal idóneo para Levelma.

Justificación

El no contar con un procedimiento de selección y contratación de personal genera que en la compañía Levelma se presenten consecuencias a largo y corto plazo que generaran pérdidas a diferentes niveles en todas las áreas que conforman la empresa, Unos de los efectos negativos que genera esta falta de procesos son lo expuestos a continuación:

Pérdida de productividad: Perdida del tiempo destinado para la inducción e incorporación del nuevo empleado porque si la contratación no tiene los estándares requeridos para el cargo finalmente esto desencadenara en el despido lo cual afectara la capacidad de producción de la empresa.

Costos administrativos: Como son los gastos generados por adquisición de dotaciones, exámenes de ingreso y demás pruebas que se apliquen para su ingreso; además costos generados por pagos de parafiscales y pagos por indemnizaciones por despidos; esto conllevara de igual manera a que los pagos realizados durante su permanencia en la empresa no estén justificados ya que el empleado no se desempeñó acorde a lo esperado; es decir no se alcanzaran las expectativas.

Pérdida de Credibilidad: La credibilidad de la que goce la la empresa afecta a empleados, clientes, proveedores y socios.

Aumento de la rotación: Si el error no se corrige a tiempo, entonces es imposible hacer ajustes y mejorar el proceso de selección de nuevos empleados, y este tipo de inestabilidad del personal puede ocurrir con frecuencia. La productividad y la imagen se verán afectadas.

Clima laboral: La inadecuada integración de una persona en un tiempo lógico al ritmo de la empresa, a su cultura, conduce inevitablemente a un mal clima laboral. Se cuestionan los motivos de

ingreso por influencias. Este clima de negatividad afectará al resto del equipo, así como al contratado que no se sentirá cómodo haciendo su mejor esfuerzo.

Dado el crecimiento y desarrollo obtenido por Levelma en los últimos años, requiere de manera rápida y eficaz la implementación de un manual de procesos de selección de personal y así mantener el orden de ingreso de colaboradores.

Con la investigación realizada, se pudo identificar lo que implica el inadecuado proceso de selección como: rotación de empleados, inconformidades con el clima laboral, baja productividad, entre otros.

Por esta razón es importante este manual, para que de una forma clara señale los procesos que se deben aplicar para la selección del proceso de personal de acuerdo con las condiciones de los cargos y así mismo las funciones de este, esto creara que la selección del talento humano este acorde a lo que requiere la empresa.

Marco teórico.

Todo proceso de selección y contratación de personal es de vital importancia para las organizaciones, siendo este uno de los mayores desafíos en la búsqueda de la mejora continua, ya que con base en un correcto y efectivo proceso de selección se podrá lograr obtener profesionales altamente calificados para las vacantes que se presenten; así como el mejor personal que se adapte con facilidad a la organización y contribuya a la construcción de un mejor clima organizacional en el cual se pueda trabajar a gusto de manera individual y en equipo, prevaleciendo el optimismo y positivismo de todas las áreas de trabajo. Lo anterior es justo lo que queremos lograr en la empresa Levelma para contribuir de manera positiva al área de talento humano y así contar con procesos eficaces, acordes con las normas y objetivos organizacionales, buscando siempre implementar un clima organizacional positivo en donde se puedan cumplir las tareas de manera completa y efectiva.

El objetivo de este proyecto es el diseñar un proceso de selección y contratación para Levelma, acorde a las necesidades identificadas y siguiendo las indicaciones de (Oltra, 2013) todo proceso de selección debe perseguir unos objetivos específicos, entre los cuales podemos destacar:

Encontrar los mejores candidatos.

Es un manual que servirá para hallar las personas adecuadas para cubrir una vacante.

Garantizar que sean objetivos y profesionales los procesos de selección

Contar con la información exacta de quienes participan del proceso de selección.

Involucrar en el proceso de selección a los directivos e interesados en la nueva contratación.

Definir un procedimiento que permita hacer mejor seguimiento a los diferentes procesos de selección y minimización de costos.

Teniendo en cuenta las diferentes bases teóricas que nos ilustran la importancia de los procesos para llevar a cabo una correcta Selección de personal, se busca diseñar y proponer el proceso de selección y contratación para la empresa Levelma, algunas de las bases que se tuvieron en cuenta son las siguientes:

Murillo, García y González (2010) indican que para iniciar un proceso de selección es preciso relacionar las bases que permitirán contar con un sistema de elección.

Chiavenato (2002) indica que esta comparación se obtiene tanto de la información del cargo como de los candidatos;

También Murillo, García y González (2010) mencionan varios autores entre ellos (Bohlander y Snell, 2008) quienes consideran que la información se consigue de la siguiente forma:

Iniciando el proceso de contratación se llevarán a cabo las fases planteadas como lo son: exámenes médicos de acuerdo con los requisitos del cargo, entrevista grupal, selección inicial por parte del área de recursos humanos, revisión de antecedentes, examen de razonamiento lógico y habilidades, entrevista inicial, selección final.

En el libro *Los macro-procesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana*. (Murillo, García y Gonzales, 2010), precisan que los instrumentos más utilizados para obtener la información de los candidatos son: revisión de antecedentes, conversaciones, competencias, simulacro de labores, entrevista en casa, veracidad de información.

Para Pereda y Berrocal (2006), el proceso de selección cuenta con 8 fases importantes, entre las cuales podemos encontrar: entrevistas, pruebas, entrevistas de profundidad, entrevista con el jefe inmediato, toma de decisiones, contratación, acogida e incorporación.

Según Peña (1993), el proceso de selección se debe plantear el correcto análisis para el puesto de trabajo, el cual procede a suministrar la definición de tareas, delimitaciones humanas y el índice de desempeño requerido para cada puesto; la planificación por parte del área de recursos humanos a corto y largo plazo permitirá identificar las vacantes futuras con una mejor precisión y llevar a cabo un proceso de selección más organizado, identificando el tipo de candidato esencial para el cargo, disponiendo así de un grupo de personas entre las cuales se pueda escoger al más preparado y mejor adaptable a las necesidades de la Organización.

Chiavenato I. (1999) el propósito principal de la selección de personales será el de elegir e identificar a los candidatos idóneos con las necesidades de la organización y donde el punto de partida del proceso de selección sean los datos, la descripción del análisis y la descripción de los diferentes puestos de trabajo, los procesos se deben basar en los requerimientos de cada cargo con la finalidad de brindar una mejor objetividad y exactitud en la selección de personal para cada cargo que sea solicitado.

Como define Oltra (2013) “la selección de personal es la búsqueda, identificación y elección de un candidato, cuyo perfil se adecue a las características de la empresa y a las necesidades actuales

y futuras de la vacante”, es decir que contar con un proceso de selección y contratación nos permitirá atender de forma oportuna los requerimientos de personal y a la vez seleccionar el personal competente, acorde a los objetivos y metas en Levelma.

Como lo plantea Juan (2004), el objetivo principal de la selección de personal es buscar un candidato con la eficiencia necesaria y un correcto desempeño de su cargo según lo requiera la organización, busca que la persona se adapte a las políticas de la empresa y funciones del puesto.

Llanos (2005) explica que el reclutamiento es una de las funciones más importantes para las Organizaciones, ya que de esto depende que la misma cuente con un personal calificado, actualizado y capacitado, siendo este más competitivo y con un mayor nivel de compromiso enfocado en el cumplimiento de los Objetivos.

Naranjo R. (2012) señala que la productividad de las organizaciones es el resultado del buen uso de la tecnología junto con un equipo humano competente, solo así se podrá cumplir con las metas organizacionales; también es cierto que en la actualidad las empresas cuentan con tecnología e información a la mano las cuales resultan ser herramientas muy útiles, pero lo que realmente puede marcar la diferencia frente a la competencia es el equipo de colaboradores con que se cuente, y esto solo dependerá de los procesos de selección de personal adecuados y eficaces.

En estudios realizados en el área de recursos humanos de varias empresas medianas de la ciudad de Barraquilla, comprenden que su objetivo es el de encontrar las estrategias y políticas más efectivas para lograr cumplir con todas sus labores y son conscientes de que el mejor mecanismo "es el reclutamiento y selección del personal, escoger entre los candidatos que se han reclutado aquel que tenga mayores posibilidades de ajustarse al cargo".

Por medio de dichos programas se pretende un incremento en la productividad en las empresas, en el conocimiento tanto de empleados como empleadores y de igual manera la correcta ejecución de las labores y desempeño de su puesto de trabajo con excelencia.

Esta investigación arroja resultados importantes que permiten definir los criterios para la selección de personal así:

Se manejan algunos métodos para realizar selección de personal, por lo general se utilizan a través de recomendaciones, páginas web, periódicos, instituciones educativas, etc. Las empresas cuentan con las hojas de vida de cada uno de las personas relacionadas en su base de datos, a los cuales le realizan las pruebas y entrevistas verificando de esta manera que el candidato cumpla con el perfil del puesto ofertado. "Primero se realiza una convocatoria interna que permita establecer si dentro de la compañía existe una persona idónea que se ajuste al perfil requerido"; es así como el área de recursos humanos se encarga de garantizar la motivación, ofreciendo ascensos a través de procesos de selección.

En otros casos se utiliza la subcontratación a través de la bolsa de empleo de acuerdo a los requerimientos de la compañía. donde se evalúa el potencial y la mentalidad de los aspirantes al cargo, también se tienen en cuenta otros factores como la aptitud y para estos se realizan entrevistas, exámenes médicos y las respectivas pruebas psicotécnicas.

Así mismo Naranjo (2012) destaca que las contrataciones de personal dependen en gran medida de las pruebas que presentan los aspirantes, así como su desempeño en las entrevistas y sus competencias, pues como concluye Muñoz de Priego (1998), "las empresas determinan un número de competencias que consideran como primordiales para la aceptación de un candidato durante el

proceso de selección; éstas por lo general van de la mano con la misión, visión, políticas y filosofías de la organización".

Chiavenato (2000) plantea la búsqueda de solucionar dos problemas fundamentales en la selección de personal como: la adecuación al cargo y la eficiencia del mismo, haciendo que de esta manera la selección del personal se convierta en un proceso como necesidad de personal idóneo en una compañía.

Con los anteriores aportes confirmamos cuán importante es el proceso de selección de personal y la continua búsqueda de mejoras en el área de Talento humano, ya que esto le permitirá a toda Organización una efectiva selección del personal solicitado en cada una de las áreas que la empresa requiera.

De acuerdo con los anuncios que se publican para selección de personal, se puede ver la llamada "línea mortal del profesional" donde se pide un perfil para profesionales o técnicos que cuente con características como: no ser mayores de 35 años, buena presentación personal, que sean egresados de Universidades reconocidas, entre muchos otros requisitos que pueden ser excluyentes para ciertas personas.

Marco legal.

Los Procesos de Selección y contratación de personal se encuentran regulados por el ministerio de trabajo, el código sustantivo de trabajo, la constitución política y la corte constitucional entre otras a continuación, identificaremos algunas leyes y normas que mencionan la importancia de su cumplimiento y seguimiento por parte de toda Organización.

La corte constitucional en su sentencia 1-1266 de 2008 señala frente al proceso de Selección de personal, que dará la libertad a las entidades tanto públicas como privadas para establecer sus requisitos de ingreso, los mismos deben ser razonables y no pueden implicar ningún tipo de discriminación injustificada entre las personas y las facultades que se busquen de ellos.

El Proceso de selección de toda Organización deberá estar plasmado en el reglamento interno de trabajo según lo establecido en los siguientes Artículos; Artículo 104-Donde se define el reglamento de trabajo como el conjunto de normas a cumplir por parte del empleado y empleador.

Artículo 105- Obligación de adoptarlo por parte de todo empleador, Artículo 106- donde tenemos las pautas de elaboración del reglamento de trabajo por parte del empleador y el Artículo 107- Donde encontramos el efecto jurídico y el cual debe favorecer al trabajador.

En el Decreto 256 de 1994: Artículo 2° Este artículo nos garantiza el ingreso del personal adecuado y el ascenso a empleados, mediante sistemas de democracia, igualdad en oportunidades para los colaboradores que demuestren su buen desempeño.

Decreto 256 de 1994: Artículo 25. Se establece que las empresas pueden contratar aplicación de instrumentos para selección del personal, ya sea con entidades públicas o privadas o personas naturales expertas en este tema.

Para el proceso de contratación Levelma se rige por todas las disposiciones a que hace referencia el Código Sustantivo del trabajo, incluyendo las previstas en La (Ley 50, 1.990), (Decreto 1127, 1991), en los cuales se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones”, en donde se han establecido los lineamientos en lo referentes a tipos de contratos, periodo de prueba, prorrogas, salarios, duración de la jornada laboral, trabajo suplementario, descansos, protección a la maternidad terminación de contratos de trabajo, etc.

Una vez que se presenta una vacante en Levelma, se precisa realizar la publicación de la oferta laboral en el servicio público de empleo, dando cumplimiento a la (Ley 1636, 2013) Protección al Cesante y (Resolución 2605, 2014); en la cual se establece la obligatoriedad de la publicación de las vacantes.

La empresa debe dar cumplimiento con todo lo relacionado con las condiciones de trabajo de acuerdo normatividad (Decreto 1072, 2015)

Una vez que se ha tomado la decisión de contratar al aspirante y como parte de los documentos de la contratación se pide el consentimiento al seleccionado para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos personales (ley 1581, 2012).

En conclusión y con base en las normas se dice que las empresas tienen la obligación de dar información sobre los requisitos para el ingreso en todos los procesos de selección.

Si el candidato encuentra alguna anomalía en el proceso que le fue realizado y evidencia que se incumplió alguno de sus derechos, podrá interponer una tutela de acuerdo a los términos del Artículo 486 del CST.

Metodología de la investigación.

La ejecución de este proyecto se llevará a cabo por medio de la Metodología de tipo descriptivo, con la cual será posible la identificación sobre el Proceso de selección y contratación de personal, con la que actualmente cuenta la empresa Levelma y las posibilidades de mejora que precisa ejecutar impactando positivamente en el Área de talento humano ya que esta metodología da la facilidad de validar diferentes variables con las que cuenta el proceso de selección, dando unas pautas completas y ordenadas para poder enfocar el proceso de manera más pertinente con las necesidades de la compañía lo cual será un beneficio para la empresa en los futuros procesos de selección y contratación.

Los instrumentos se llevarán a cabo por medio de la metodología cualitativa puesto que esta permite realizar el uso de encuestas, entrevistas, opiniones y descripciones, esto permitirá poder observar de una manera más completa y profunda el tipo de proceso de selección que se ha llevado hasta el momento y realizar la validación de los cambios que se precisan, dado el caso.

Sera necesario hacer precisión en las siguientes Fuentes:

Primarias: Como resultado de la observación directa de un proceso de selección y contratación que la empresa Levelma permita realizar; así como de entrevistas a personal directivo y responsables del proceso.

Secundarias. Investigación y consulta de publicaciones, tesis y autores que han profundizado sobre los macro procesos de selección y contratación, los cuales serán de gran ayuda para lograr estructurar un procedimiento acorde a las necesidades de la compañía caso de estudio.

Aplicando lo anterior será posible en la empresa, analizar la forma en que Levelma realiza actualmente sus procesos de selección de personal y contratación; y mediante este análisis determinar las falencias que se están presentando, logrando así que la responsabilidad de la Administración de los Recursos Humanos de la compañía logre engranar el talento humano dentro de los procesos productivos de la compañía y de esta manera obtener un resultado satisfactorio en el proceso de selección, el cual ejercerá una buena labor. (Naranjo, 2012)

Materiales y métodos.

Los métodos y materiales utilizados son digitales, de esta manera permitirá procesar la información manera fácil y apropiada. También, es importante para la recolección de los datos para determinar cuántas se tomarán de programas de la compañía herramientas web 2.0. Se usarán técnicas y materiales tradicionales como las bases de datos, por esta razón se necesitará personal que haga dicha actividad y se reúnan los materiales para la ejecución de éste.

Se utilizará el método inductivo, el cual inicia al observar los hechos.

Dado que la compañía cuenta con una estructura organizacional compuesta por básicamente 9 áreas responsables de la solicitud de personal para cubrir sus vacantes, se propone realizar esta encuesta a estos directivos y coordinadores de área los cuales son:

Directores de producción, Contable y financiera; y Comercial

Coordinadores de calidad, producción, logística, mantenimiento, compras y gestión humana.

Técnica: Encuesta

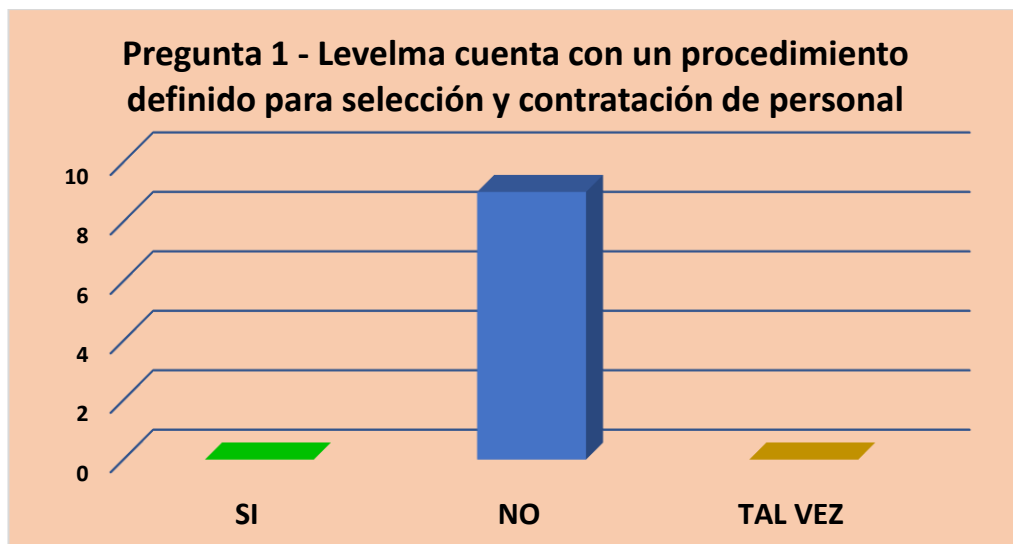
Procesamiento de datos: vía estadística descriptiva

Las Personas Encuestadas para son 9 en total, representados por 3 directivos y 6 coordinadores.

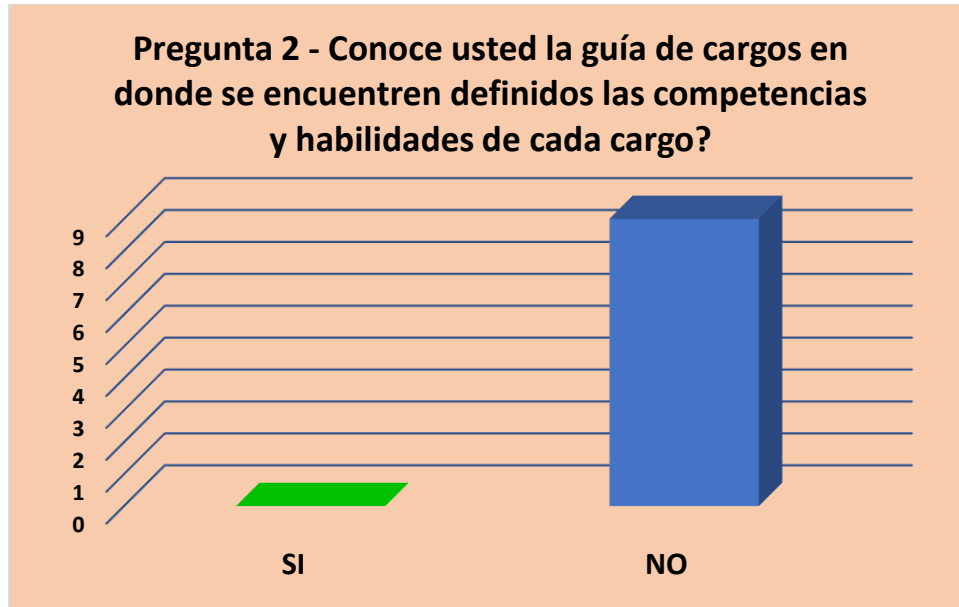
Muestra: La encuesta se realizará en el interior de la compañía. (Anexo 1)

Resultados

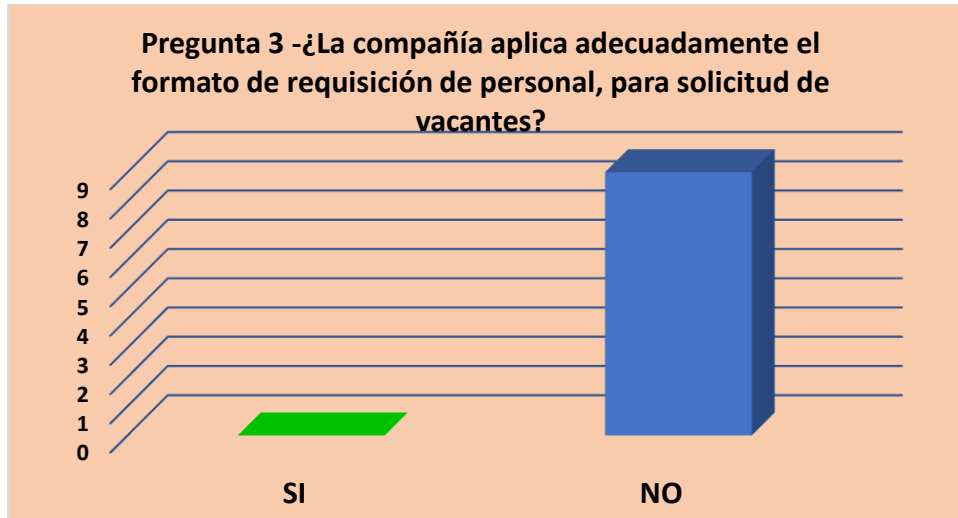
Esta encuesta fue aplicada a 9 Personas que hacer parte de la compañía y con sus respuestas fue posible realizar los siguientes análisis.



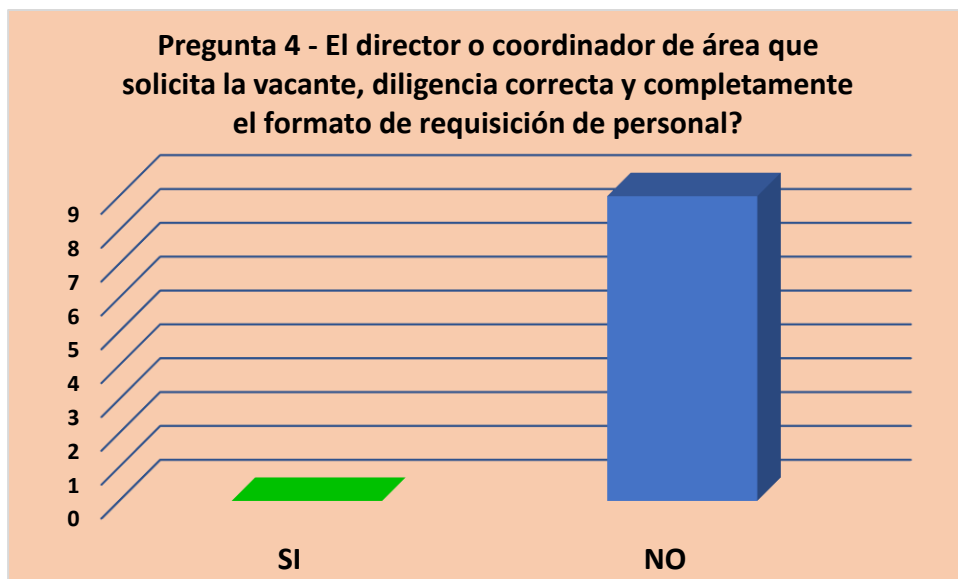
Análisis: De acuerdo con los resultados obtenidos y evidenciando en la gráfica nos indica que en un 100% se confirma que Levelma no tiene un procedimiento definido para selección y contratación de personal, para lo cual se hace importante implementar un proceso de selección, ya que como lo plantea Juan (2004) el objetivo de la selección es predecir el futuro comportamiento, desempeño y rendimiento de la persona dentro de la organización, buscando que ésta se adapte a las descripciones y especificaciones del puesto. El proceso inicia en el momento en que una persona solicita un empleo y termina cuando se produce la decisión de contratar a uno de los solicitantes.



Análisis: El 100% de los encuestados confirman que no conocen la guía de cargos en donde se encuentren definidos las competencias y habilidades de cada cargo, es importante que todo Directivo y Jefe de Área conozca de esta guía para determinar si es necesario hacer ajustes a los requisitos del próximo personal, de acuerdo con Navvov la guía de cargos (2011, p. 184) es usada para la determinación de los puntos necesarios para una asignación salarial que tenga entre las políticas el nivel del cargo, también para el plan de carrera, programas de formación y entrenamiento, programas de inducción.

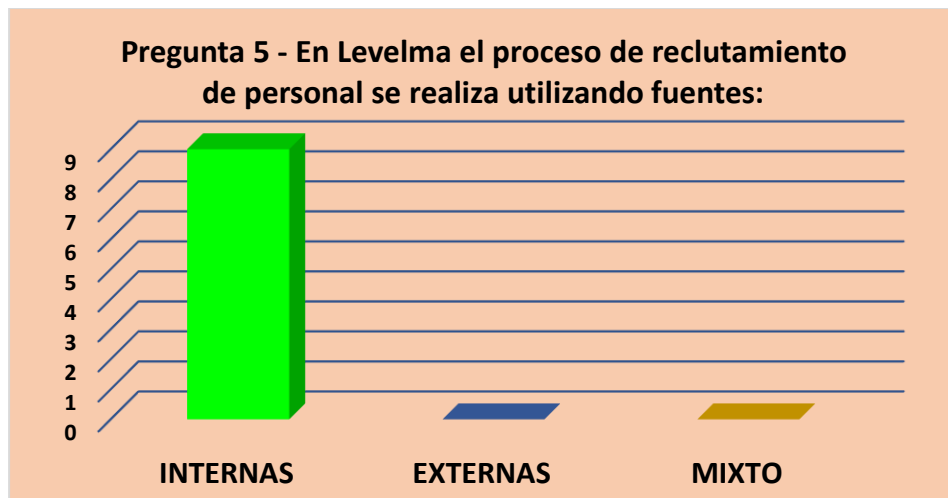


Análisis: Al preguntar a los encuestados, si la compañía Levelma aplica el formato de requisición de personal adecuadamente para solicitud de vacantes, el 100% confirma que no lo hace y es importante reforzar este procedimiento ya que según Llanos (2005) este es el proceso previo necesario dentro de toda organización, mediante el cual un área de la organización solicita a un nuevo trabajador, proporcionando los elementos de criterio y los elementos base para preparar el proceso de reclutamiento.



Análisis: Con este resultado se evidencia que el responsable del Área que solicita la vacante no diligencia de manera correcta el formato de requisición de personal, por lo que es necesario hacer mejor control y manejo de este formato en las próximas requisiciones de personal.

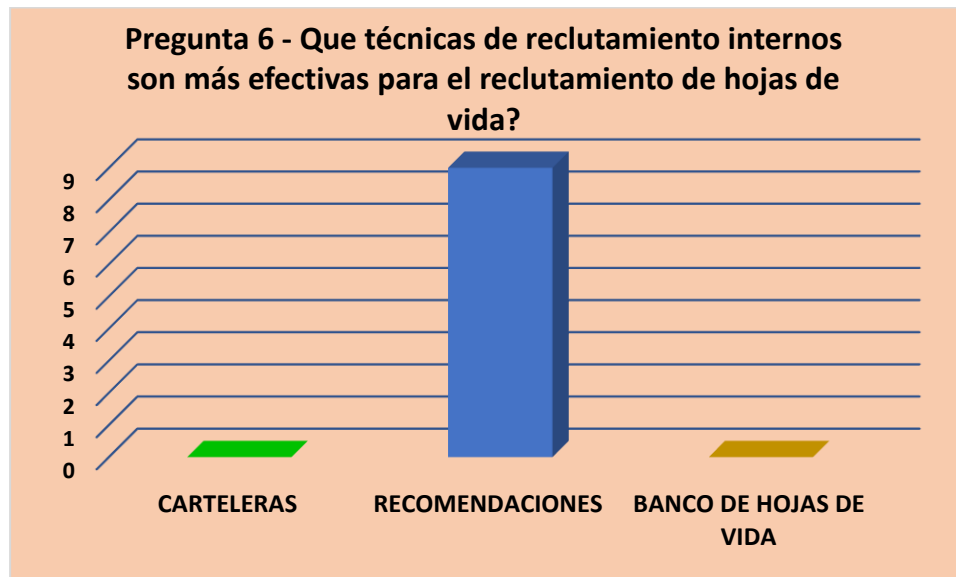
Según Mondy R y Noe R, Toda empresa deberá adoptar y dar el correcto manejo al formato de requisición de personal, ya que en este documento se plantea el título del puesto, el departamento que requiere la vacante, la fecha en la que debe ingresar el nuevo empleado y las características que deberá reunir, también servirán para controlar costos de trabajo, ya que en él se establecen rangos de salario especificación del puesto de trabajo.



Análisis: Se evidencia que el proceso de reclutamiento de personal se lleva a cabo por medio de fuentes internas, lo cual es positivo para la compañía porque cuenta con sus propios recursos para una rápida manera de reclutar personal sin intermediarios o costes adicionales.

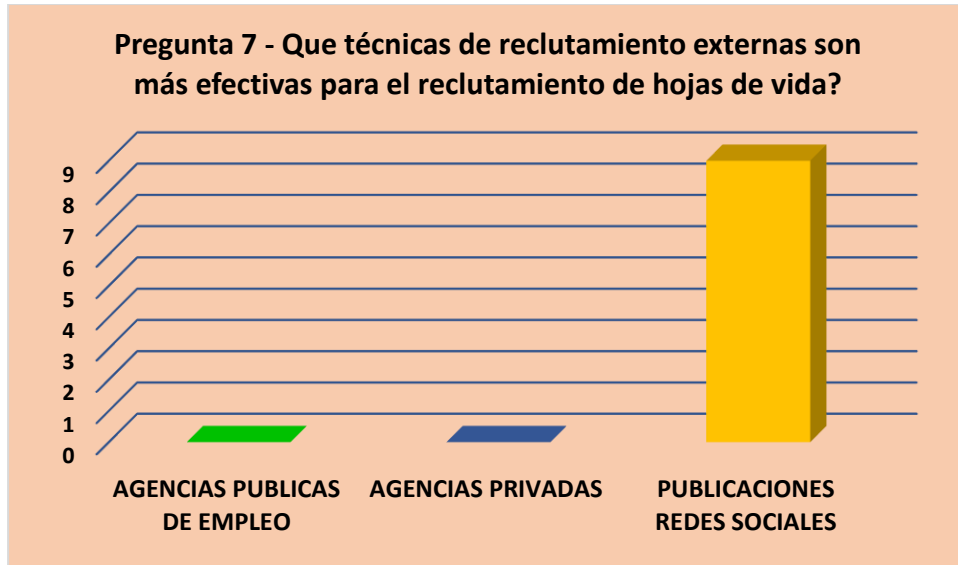
El reclutamiento interno se da cuando se cubre la vacante con personal que ya hace parte de la empresa, se pueden dar por medio de transferencias, promoción de cargo y programas de

desarrollo, lo cual resulta económico, tiene una mejor validez y rápido para las empresas (Peña, 1997)

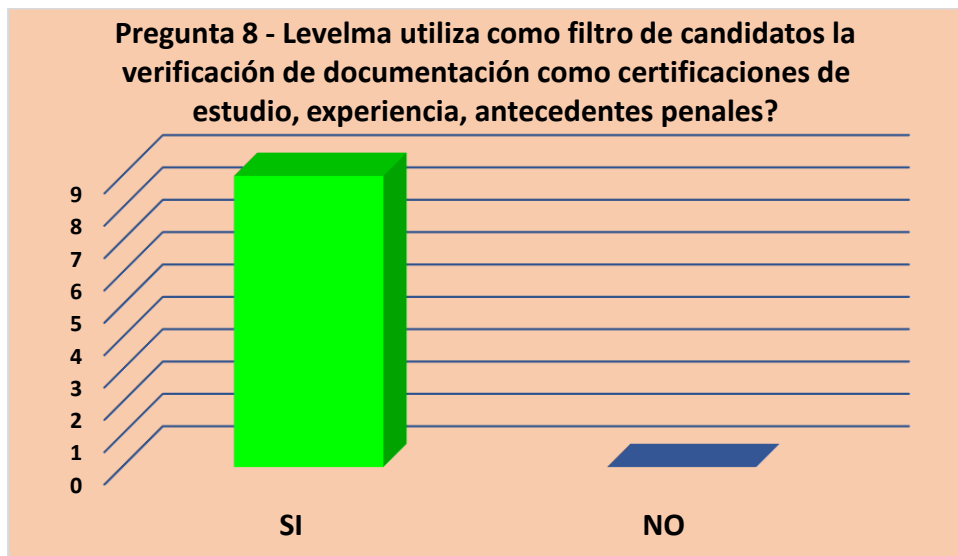


Análisis: Validando esta respuesta la técnica de reclutamiento interna que más utilizan para reunir hojas de vida es por medio de recomendaciones, lo cual es válido para hacer una rápida selección de la vacante, pero se podría optar por modernas técnicas de reclutamiento.

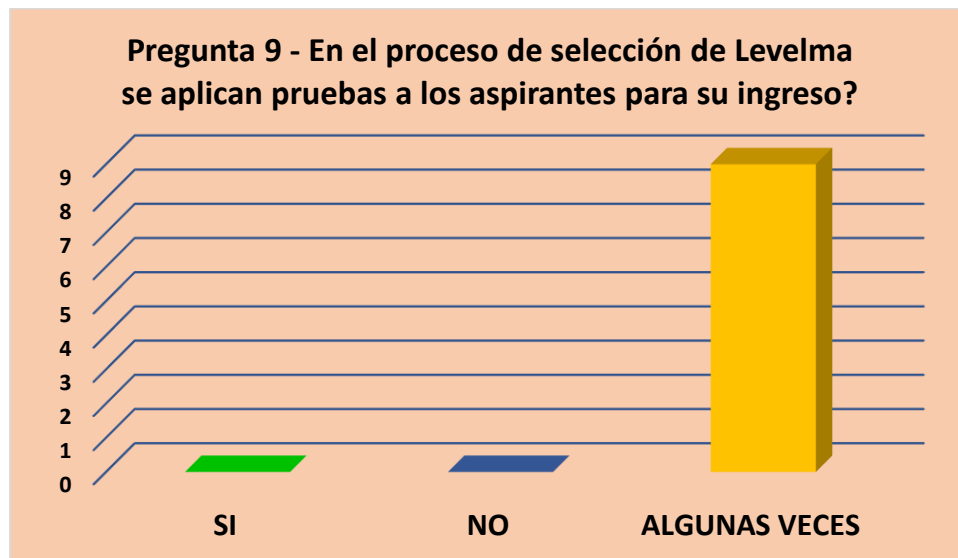
Una de las fuentes de reclutamiento más usadas para incorporar nuevo personal es la recomendación, la cual resulta económica, rápida y segura, pero para las personas que laboran de manera activa y aspiran a una promoción de cargo resultaría ser excluyente, convirtiéndose en un proceso informal y poco aceptado entre los aspirantes a un cargo interno (Naranjo, 2012)



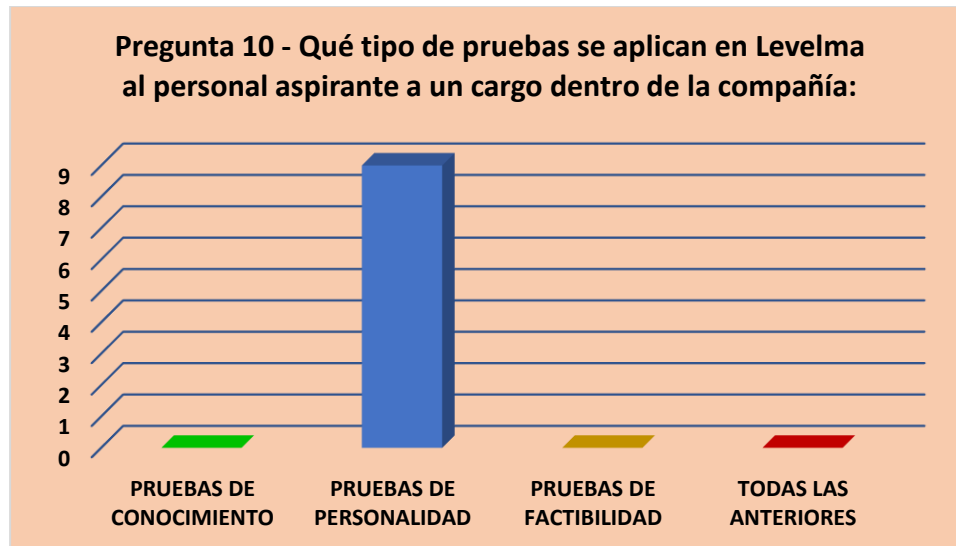
Análisis: El **100%** de los encuestados indicaron que las técnicas de reclutamiento externas que más han funcionado son las que se realizan a través de redes sociales, según Dessler (1991) el reclutamiento externo es el “enganche” que se puede realizar a las personas que están disponibles y que no pertenecen a la organización, es así como las redes sociales son consideradas una estrategia para reclutamiento.



Análisis: El **100%** contestó que Sí, lo que indica que este proceso de verificación es correcto y se ha manejado siempre. Carmona (2004), define este proceso como la formalización del contrato, por lo que se le exige al empleado estos documentos con el fin de validar su identificación y la experiencia laboral con la que cuenta, por eso la importancia de la documentación solicitada.



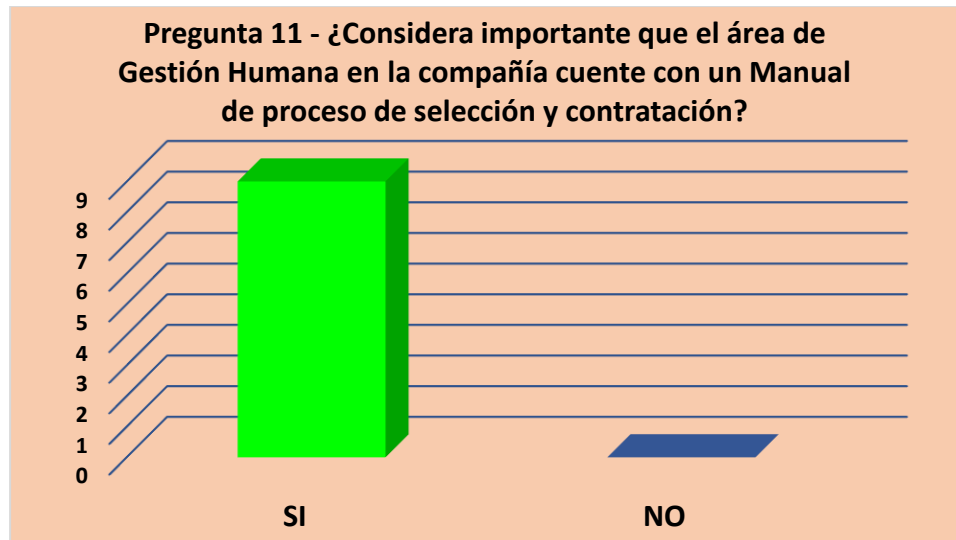
Análisis: El 100% de los encuestados respondió que “algunas veces”, esto de acuerdo con el proceso que tuvieron cuando ingresaron y como se viene manejando actualmente, para esto (Bohlander y Snell, 2008) consideran conveniente la aplicación de pruebas en los candidatos en el proceso de selección de personal.



Análisis: Se puede observar que actualmente que Levelma en sus procesos de selección y contratación de personal, cuenta con pruebas de personalidad, las mismas son utilizadas con el fin de poder identificar y analizar los aspectos correspondientes a la personalidad del entrevistado.

También pretende evaluar si la personalidad del entrevistado se adecua de manera correcta a las necesidades del puesto, esto se hace con el fin de poder identificar si el perfil se adapta de manera correcta y completa a la requisición, ya que con base en las preguntas efectuadas se pueden analizar diferentes rasgos del carácter del entrevistado, lo cual permitirá una correcta selección del personal.

Según Muchinsky (1986) existe una nueva ola de cuestionarios de personalidad adaptados a ambientes y situaciones laborales, lo cual es importante tener en cuenta para poder implementar otra clase de pruebas como lo son pruebas de conocimiento y de factibilidad, ya que de esta manera se avalúan las competencias generales y no solo la personalidad del individuo.



Análisis: De acuerdo con los resultados obtenidos, el 100% de los encuestados está de acuerdo con la importancia de contar con un manual para el proceso de selección y contratación en el área de recurso humano, lo cual es una ganancia para la compañía ya que se puede identificar que en su mayoría los directivos y encuestados estiman necesario el implementar dicho manual.

Chiavenato (2000) establece que "El proceso de selección no es un fin en sí mismo, es un medio para que la organización logre sus objetivos". Por lo cual es de vital importancia implementar el manual con el fin de propiciar una eficiente gestión en el área de recurso humano, de esta manera se podrá realizar una correcta y completa selección del personal.



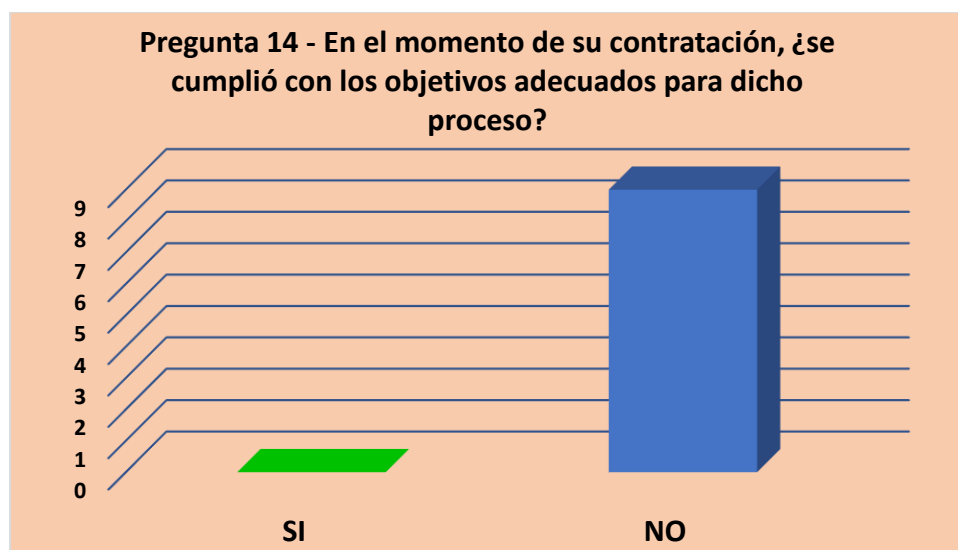
Análisis: Se puede observar que la totalidad de los encuestados manifiesta que no logro identificar o encontrar un proceso de selección y contratación organizado, es decir en su momento los entrevistados no tuvieron un correcto proceso de selección.

“Una vez transcurrido un tiempo prudencial para la recepción de currículum, según la técnica de reclutamiento que hayamos empleado, debemos preseleccionar a aquéllos que cubren los requisitos de acuerdo con los criterios que emanan del análisis del puesto. Antes de proceder a la clasificación de los candidatos, será conveniente repasar los criterios establecidos, lo cual nos permitirá detectar entre los currículos recibidos aquellos que poseen todos o algunos de los criterios” (Díaz, 2008)

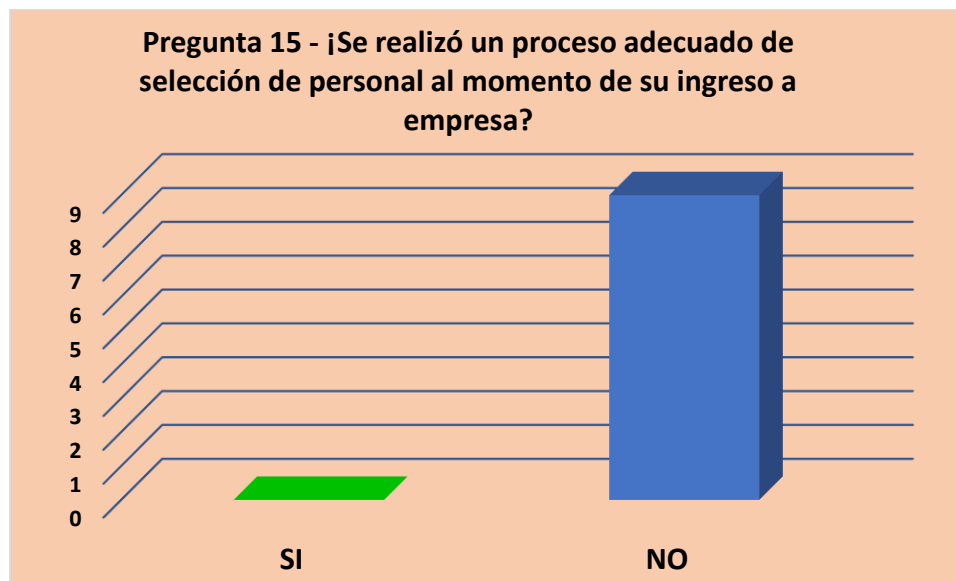
Se evidencia desorganización en este proceso siendo una desventaja tanto para el área de recurso humano como para la organización en general, puesto que no permitirá identificar el personal idóneo para el puesto ofertado ya la selección se realizará de manera incompleta y errónea.



Análisis: El total de los encuestados consideran que contar con un manual de procesos de selección y contratación servirá como herramienta para lograr el mejoramiento y desarrollo de la compañía; lo anterior nos permite validar la definición realizada por Chiavenato (2007), en donde define que “la selección de personal busca entre los candidatos reclutados a los más adecuados para los puestos disponibles con la intención de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficacia de la organización”



Análisis: El total de los encuestados indican que tras su contratación no se cumplieron con los objetivos adecuados de contratación, prueba de ello son los resultados reflejados en el numeral 9, el cual indica que en su mayoría algunas veces se aplican pruebas a los aspirantes y entre estas la única utilizada son pruebas de personalidad, lo cual permite evidenciar que no se cumple con lo establecido por Chiavenato (2007); quien indica que “Una vez que se tiene la información de los puestos vacantes, el paso siguiente es elegir las técnicas de selección convenientes para escoger a los candidatos adecuados”, entre estas técnicas contempla no solo una, sino por el contrario una serie de pruebas como lo son: entrevistas de selección, pruebas de conocimientos o habilidades, exámenes de aptitudes, de personalidad y técnicas de simulación.



Análisis: El total de los encuestados consideran que el proceso de selección aplicado en el momento de ingresar a la compañía no fue adecuado, respuesta concordancia con las respuestas obtenidas en el numeral 12, quienes encontraron un proceso de selección desorganizado en el momento de su ingreso a la compañía; para lo cual es importante recordar que todo proceso de selección de personal como señala Chiavenato (2007) debe ser eficiente

y eficaz, saber entrevistar, aplicar exámenes de conocimientos válidos y precisos, dotar al proceso de selección de rapidez y agilidad, contar con un mínimo de costos operativos, involucrar a las gerencias y a sus equipos en el proceso de elección de los candidatos, etcétera”

Recomendaciones

Basados en la tabla de hallazgos (Anexo 2) se realizan las siguientes recomendaciones a la empresa Levelma.

1. Ajustes al formato de perfil de cargo expuesto en el manual de cargos Levelma.

En el Anexo 3, podemos evidenciar uno de los formatos actuales Para Perfil de Cargo que dispone la compañía Levelma, en este caso tomamos como ejemplo el formato para el Cargo Operario, para el cual se indica nombre del cargo; nivel, área, cargo, jefe inmediato, Propósito general del cargo, la descripción de funciones y Requisitos.

En el Anexo 4. se proponen ajustes al formato mencionado anteriormente:

Inicialmente el nombre de este documento definirlo como guía de cargo; ya que este además de establecer las actividades a realizar en dicho cargo también será una guía para conocer cada una de las actividades desarrolladas en la labor.

La guía del cargo debe contener información adicional que caracterizan a quien ocupe el cargo; como se muestra en el Anexo 3 se adicionan campos para describir las habilidades y competencias del cargo, al contar con información como la experiencia, el nivel de educación, los conocimientos y destrezas necesarios para desarrollar las tareas, y las actitudes que deben sobresalir, permitirán buscar y encontrar acertadamente a la persona que se requiere para cubrir la vacante.

2. Mejoras al Formato de Requisición.

Una vez analizadas las respuestas dadas por los coordinadores y directores de la compañía quienes manifiestan que el formato utilizado para la requisición no es diligenciado de manera completa y después de haber revisado dicho formato, se sugiere:

1. Dado que la requisición de personal es diligenciado directamente por el encargado coordinador o director de área donde se presenta la vacante o nueva plaza, es necesario concientizar a cada una de estas personas de la importancia del completo diligenciamiento de esta solicitud, basados siempre en el perfil de cargo ya que este nos indica las responsabilidades, habilidades y competencias que debe reunir el aspirante para ocupar el cargo; siendo esta la materia prima para que el área de recursos humanos inicie la búsqueda acorde a las necesidades y objetivos de la compañía.
2. Se propone realizar cambios al formato actual de requisición de personal, es importante contar con la información amplia y suficiente de la vacante a cubrir; teniendo en cuenta que este primer paso es la base de un óptimo proceso de reclutamiento de personal, se debe adicionar a este formato información como:

Fecha de inicio y fecha de cierre y número de solicitud: Esta información permite al área de recursos humanos tener claridad del tiempo con que se cuenta para llenar la vacante, permitiéndole planificar cada uno de los procesos que interviene desde el momento de la solicitud hasta la contratación del personal.

Además, el número de la solicitud para llevar un control sobre las mismas dentro del proceso.

Motivo del requerimiento. Es importante tener claridad sobre las motivaciones de la apertura de la vacante, ya que permite al área de recurso humano realizar las convocatorias objetivamente.

Ampliar la información sobre descripción del cargo. No solo se deben tener en cuenta las funciones específicas del cargo, es preciso tener claro los conocimientos y habilidades necesarias, para el desempeño en el cargo, esto garantiza que el personal preseleccionado en caso de ser finalmente contrato puede tener un fácil acoplamiento a su nuevo trabajo.

Anexo 5 formato de requisición utilizado actualmente por la compañía Levelma

Anexo 6; nuevo formato de requisición a sugerir.

3. Implementación de nuevas fuentes de Reclutamiento.

Una buena fuente de reclutamiento que se puede implementar es el Reclutamiento Interno o Convocatoria Interna, de esta manera se da la oportunidad a los empleados que quieran aspirar a una vacante, en llegado caso que quede disponible, de ascender o trascender, para esto se debe realizar la publicación de la vacante ya sea por la página web de la compañía; por medio de correo electrónico institucional o publicaciones en carteleras ubicados en espacios donde todo el personal tenga la posibilidad de enterarse de la oferta.

Esta técnica de reclutamiento permite a la compañía conocer las aspiraciones de sus colaboradores, construyendo una relación de confianza entre el personal con la compañía ya que estos se sienten valorados, dejando un mensaje claro de que la compañía está interesada en su desarrollo profesional y personal, basados en sus desempeño, habilidades y competencias.

4. Implementación del Proceso de entrevista

Se recomienda implementar una entrevista estructurada y planificada así: Una vez verificada la hoja de vida del candidato se procederá a iniciar con una breve y clara explicación sobre la finalidad de la reunión y siguiendo un orden de preguntas muy estricto con el fin de que el entrevistado no se salga del guion; la estructura de la entrevista será:

- I. Un Saludo y bienvenida.
- II. Explicación de las etapas de la entrevista.
- III. Presentación de la persona que entrevista y de la empresa.
- IV. Presentación del candidato.
- V. Preguntas entrevista:
 - a) Información personal
 - b) Situación familiar
 - c) Estudios realizados.
 - d) Experiencia Laboral
 - e) Interés por el puesto
 - f) Comportamiento en el trabajo.
 - g) Proyectos
 - h) Personalidad
 - i) Otras preguntas
- VI. Explicación del paso a seguir y seguimiento.

- VII. Análisis de toda la información inmediatamente después de la entrevista
- VIII. Escoger candidatos finales al puesto.
- IX. Decisión del candidato ideal
- X. Comunicación a todos los candidatos

El contar con esta herramienta, permitirá a la compañía conocer al aspirante y sus aspiraciones; su entorno familiar y relaciones sociales; además de verificar si el candidato cuenta con las habilidades y competencias establecidas en la guía de cargo, las cuales son fundamentales para el desarrollo de sus labores.

5. Implementación de nuevas pruebas de selección.

Teniendo en cuenta que actualmente la empresa Levelma únicamente cuenta con las pruebas de personalidad para el proceso de selección, se recomienda ampliar las pruebas abordando las diferentes facetas que precisan ser analizadas, es importante implementar pruebas enfocadas en lo profesional que sirven para evaluar los contenidos relacionados con el puesto que se va a ocupar, pruebas de destreza que existen para la evaluación de competencias determinadas que se relacionan con el cargo. De igual manera es importante realizar pruebas que aborden cada uno de los siguientes enfoques.

Psicotécnicos:

- Inteligencia general.
- Memoria

- Percepción.
- Atención.

Pruebas situacionales:

- Redacción de informes. Se pretenden evaluar las capacidades de análisis, razonamiento y redacción.
- Realizar una presentación. Son diseñadas para evaluar las diferentes capacidades para estructurar una presentación, se puede observar la capacidad de expresión y habla hacia el público.
- Planificación y gestión de actividades. Pretenden evaluar la capacidad para planificar las actividades, gestionar el tiempo, resolver problemas y la comunicación que tienen para con el equipo de trabajo.
- Juego de roles. Ayuda a la evaluación de competencias de los candidatos de acuerdo con el rol que deban desempeñar; como el trabajo en equipo, actividades individuales o el liderazgo.

Test de conocimientos específicos

- Se realiza con el fin de verificar cuáles son los candidatos que mejor se ajustan a los requisitos mínimos de la vacante, esta prueba se aplica en el inicio de la fase eliminatoria.
- Las preguntas pueden ser abiertas o de elección múltiple, usualmente cubren un tipo específico de conocimiento, como inglés avanzado, matemática financiera, escritura, esto depende del puesto que se esté solicitando.

Aptitud social.

- Esta prueba sirve para medir la capacidad que una persona tiene para relacionarse en su trabajo bajo ciertas condiciones, de igual manera busca evaluar la relación con los demás empleados de la empresa y con los clientes (si el puesto lo requiere).
- Esta prueba se puede realizar por medio de una dinámica de grupo ya que, durante estas actividades, se puede evaluar la capacidad de interactuar entre los candidatos y sus actitudes frente a los desafíos.

Prueba de conocimientos técnicos

- Busca identificar las habilidades técnicas de un candidato en un área específica, estas se realizan enfocadas en lo que la vacante requiera, por ejemplo: correcto uso del sistema contable, de Excel, de servicio al cliente, entre otros.

Test no verbal de inteligencia

- También se conoce como G-36, en esta prueba se evalúan cuestiones en orden de dificultad. En esta prueba están presentes diferentes tipos de razonamiento, como: comprensión de la relación de identidad y razonamiento por analogía, analogía numérica con suma y resta y cambio de posición, analogía espacial con cambio de posición.

6. Formato de Verificación de Documentos para el Nuevo ingreso

De acuerdo con el formato de listado de documentos que se maneja actualmente para la verificación de información del aspirante, el cual se evidencia en el Anexo 7, se hace necesario debe incluir documentos importantes y necesarios como:

- Copia del diploma y acta de grado de títulos de estudios obtenidos
- Copia de tarjeta profesional o registro en los casos que aplique.
- Foto fondo blanco 3*4, medio cuerpo, en forma digital formato pdf o jpg y enviar al correo gestión.humana@lacteoslevelma.com
- Exámenes médicos y de manipulación: la empresa envía la orden directamente al laboratorio. asistir con muestra de coprológico, no tener uñas pintadas y no aplicarse cremas ni lociones.

Dirección de la IPS que presta los servicios valoración y emisión de conceptos médicos.

- Apertura de cuenta de nómina en entidad financiera.

La oficina de Coordinación de Gestión Humana entregará carta para realizar la apertura de cuenta según convenio de nómina. (Ver Anexo 8)

Una vez que se han recibido estos documentos el área de recursos humanos contará con los soportes suficientes para comprobar la veracidad de la información suministrada por el aspirante; contando con un archivo documentado que permite evidenciar si el proceso de selección ha sido transparente y acorde a los requisitos establecidos; así se evidencian aspectos importantes como son las competencias y estado de salud del nuevo colaborador; ya que por tratarse de una compañía del sector alimenticio se deben garantizar las buenas prácticas de manipulación de alimentos de los trabajadores.

7. Control de cumplimiento del Profesiograma en el momento de aplicar los Exámenes de ingreso del personal.

Se encuentra que en el momento de llevar a cabo los exámenes de ingreso estos no se hacen de acuerdo al Profesiograma estipulado por la empresa, en el cual es posible evidenciar la exposición que tendrá el personal para cada cargo en relación a los riesgos ocupacionales, físicos y de salud, por lo tanto para que se cumpla se propone un formato adicional al Formato de Perfil de cargo, con el objetivo de llevar a cabo el cumplimiento del profesiograma para cada cargo que sea requerido en la compañía.

En el Anexo 7 se propone un formato donde se expongan los riesgos para cada puesto de trabajo en relación a las diferentes funciones propias para cada cargo y el cual será vigilado por el Área de Salud y seguridad en el trabajo.

Con la elaboración de este formato la compañía contará con la información precisa de las condiciones a que están expuestos sus trabajadores; y además al incluirlo en el proceso de contratación permitirá al área de recursos humanos asegurarse de que el aspirante cuente con las condiciones de salud física y mental necesarias para cumplir con sus labores.

8. Ajuste para el proceso de selección de personal.

Procedimiento de Selección y Contratación de Personal.

OBJETIVO.

Establecer los pasos a seguir para la selección de personal de la compañía con el fin de atender de forma oportuna los requerimientos de personal y a la vez seleccionar el personal competente.

ALCANCE.

Este procedimiento aplica para todos los procesos de selección de personal de la compañía.

RESPONSABLES.

La Coordinación de Gestión Humana es el responsable de hacer cumplir y mantener actualizado este procedimiento.

DEFINICIONES.

Vacante. Cargo que se encuentra libre.

Candidato. Persona aspirante a ocupar un cargo.

Requisición. Es la solicitud que realiza un área de la empresa para cubrir alguna vacante disponible y que considera los requerimientos personales, académicos, laborales y de experiencia del candidato, así como las características del puesto.

Pruebas psicotécnicas. Cuestionarios diseñados para conocer los rasgos de la personalidad de los candidatos; así como pruebas específicas que permiten analizar las capacidades de los aspirantes.

Inteligencia Emocional. Se refiere a la capacidad humana de sentir, entender, controlar y modificar estados emocionales en uno mismo y en los demás.

SELECCIÓN DE PERSONAL

1. Notificación al departamento de Gestión Humana; por parte del director o Coordinador encargado del área donde se presenta la vacante, por medio de requisición en donde se señale cargo,

salario, tipo de contrato y horario. Así mismo allí se debe dar la información de la persona encargada de realizar la entrevista, fecha, hora, nombre y firma de quien autoriza.

2. Publicación de la oferta laboral en el servicio público de empleo, (dando cumplimiento Ley 1636 de 2013 Protección al Cesante y Resolución 2605 de 2014; por medio de la cual se establece la obligatoriedad de la publicación de las vacantes)., además de realizarse divulgación a la población en general con ayuda de las herramientas ofimáticas como son: sitios web y por referencias familiares o recomendados.

3. Recepción de hojas de vida enviadas por los interesados en la oferta, la cual puede ser enviada por correo electrónico o hacerla llegar en físico a Coordinación de Gestión Humana.

4. Revisión y selección de las hojas de vida que se ajustan al perfil buscado; para posteriormente concertar entrevista por medio de llamada telefónica.

5. Atención personal de los candidatos, en donde por medio de entrevista abierta se procurará conocer las habilidades del interesado, se aplicarán pruebas psicotécnicas; donde analizara su inteligencia emocional

6. Los resultados de las pruebas psicotécnicas se analizarán por medio de herramienta de la web que arroja rasgos de la personalidad del aspirante.

7. Decisión final del jefe inmediato de la persona que ocupara la vacante de acuerdo con los resultados obtenidos en la entrevista y prueba aplicada.

8. Entrega de listado de documentos necesarios para la contratación

Una vez la persona seleccionada para ocupar el cargo entregue los documentos requeridos, se procede a revisar y verificar antecedentes penales, certificaciones laborales para comprobar el nivel de responsabilidad y compromiso y recomendaciones personales. Se diligencia el formato Seguimiento contratación y afiliaciones con el fin de realizar el seguimiento de afiliaciones del nuevo trabajador y sus beneficiarios a fondo de pensiones, EPS, Caja de compensación Familiar y Administradora de Riesgos Laborales y formato Verificación de Competencias en el cual se verifica que el nuevo trabajador cumpla con los requisitos del cargo como son habilidades, experiencia con sus respectivos soportes.

9. Verificados los documentos se envía orden de servicio a la IPS del caso ya sea en Bogotá o en el municipio de Cajicá, según el lugar de residencia de quien ocupara el cargo, para que se practique los exámenes de ingreso de acuerdo al cargo a desempeñar; dichos resultados son consultados en la plataforma de la IPS, lo cual permite comprobar si la persona se encuentra en óptimas condiciones para laborar.

10. Citación para firmar los documentos necesarios para iniciar la relación laboral como son: Contrato de trabajo el cual especifica salario, tipo de contrato, duración y funciones específicas de acuerdo al cargo, compromiso de confidencialidad, autorización manejo de datos personales, notificación de recomendaciones médicas de acuerdo a los exámenes de ingreso practicados, formatos de afiliaciones a los respectivos fondos de salud, pensión y caja de compensación familiar, apertura de cuenta de ahorro en la entidad financiera con la cual la empresa cuenta con convenio para pago de nómina.

Así mismo se explica con detalle al nuevo trabajador las particularidades del contrato y se despejan las dudas que se tengan al respecto; para tomar firmas y legalizar el contrato de trabajo con el representante legal.

11. Notificación vía correo electrónico a cada departamento de la compañía del ingreso del trabajador con la información que le compete a cada área, así:

Departamento de contabilidad: Se informa la novedad en nómina, junto con los datos básicos del nuevo trabajador, número de cedula, cargo a ocupar, fecha de ingreso, salario y número de cuenta de ahorros para su posterior verificación en bancos.

Departamento de Calidad y área donde desarrollara las actividades el nuevo trabajador. Se informa la novedad de ingreso, confirmando tallas para la entrega de dotación; así mismo se adjuntan los respectivos resultados médicos como manipulador de alimentos y la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales.

12. Contratación Aprendices SENA: Artículo 30, Ley 789 de 2.002.

La empresa registra la solicitud de perfiles de acuerdo a las necesidades de la empresa, en la página <http://caprendizaje.sena.edu.co>, en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices (SGVA), para luego consultar las postulaciones y proceder a citar los aprendices.

Se validan las entrevistas y se realiza el proceso de contratación de acuerdo a lo dispuesto por el Servicio Nacional de Aprendices.

Adicional a las anteriores recomendaciones para el procedimiento de selección y contratación en Levelma, se sugieren las siguientes técnicas para mejorar aún más en tiempos y calidad:

- Apostar por la tecnología, software de Recursos Humanos, pues permiten agilizar multitud de procesos, competencias digitales de los integrantes del departamento y por la incorporación de perfiles emergentes en este sector, como los expertos en gamificación, Big Data, etcétera.
- Realizar alianzas estrategias con canales corporativos que generen beneficios en el momento de entrenamiento y capacitación.
- Prioridad al manejo óptimo de las redes sociales internas, ya que es un canal de comunicación muy útil que sirve no solo para realizar comunicados internos de forma masiva, sino para darle voz al empleado. De esta manera podremos conocer sus necesidades, inquietudes, descubrir qué imagen tienen de la empresa, etcétera. Además, el hecho de darle al trabajador un medio para expresarse le hará sentirse parte de la compañía y mejorará su compromiso con la misma.
- Realizar permanentemente investigaciones de los procesos de selección, reclutamiento y contratación para conocer e identificar el mejor personal para el correspondiente cargo.
- Participar en eventos corporativos y ferias para mantenerse al tanto de los cambios que y nuevas herramientas de evaluación del desempeño, que permitirán detectar los puntos fuertes y débiles de tu equipo, así como identificar el talento clave de la organización, así mismo se mejora el proceso de toma de decisiones y se reducen las incertidumbres.
- Mejorar la comunicación entre los Recursos Humanos y la relación con otros departamentos y con la comunicación interna de la compañía. El departamento de Recursos Humanos en una empresa debe velar por una comunicación horizontal, es decir, porque esta no se produzca de arriba hacia abajo, de líderes a empleados.

Conclusiones

Es importante contar con un Manual de selección de personal o de lo contrario se incurre en un mal proceso de selección de personal y adicional a un mal desempeño por parte del trabajador.

El manual del proceso de selección de personal es una herramienta vital para el área de recurso humano, permite que el personal se seleccione de manera más adecuada y cumpla a cabalidad con los requisitos solicitados para el puesto que pretende ocupar, de esta manera se busca potenciar a la compañía.

Los perfiles de puesto son una herramienta importante durante los Procesos de reclutamiento y selección de personal, ya que le permitirán al reclutador llevar sus labores de manera efectiva y definir de manera correcta las características idóneas para cada cargo y estas sean acordes a los requerimientos de la empresa que solicita el nuevo puesto de trabajo.

El contar con procesos de selección y contratación definidos y organizados permite a las compañías y específicamente al área de recursos humanos, responder adecuada y oportunamente a las necesidades de personal.

Dentro del proceso de selección y contratación se deben tener en cuenta una serie de pasos, como son el reclutamiento, la selección misma de las hojas de vida, la interacción con los aspirantes, lo cual permite conocer aspectos relevantes a tener en cuenta para el cargo que van a ocupar, para que este macro proceso cumpla con su objetivo es importante contar con un completo diseño de guía de cargos, insumo inicial para lograr identificar entre los aspirantes el que más se ajuste a este, pues allí encontraremos no solo las tareas y

responsabilidades a realizar sino que además se tiene la información precisa de las competencias y habilidades que debe reunir el nuevo colaborador; obteniendo el personal idóneo para que la compañía logre sus objetivos y metas.

Referencias bibliográficas.

Artículo 21. Reglamentado por el Decreto 1127 de 1991. Adicionase al Capítulo II del Título VI Parte Primera del Código Sustantivo del Trabajo.

Bohlander, Snell y Morris (2008). Administracion de recursos humanos.

https://www.academia.edu/33378179/ADMINISTRACION_de_RECURSOS_HUMANOS

Código sustantivo del trabajo Colombia. Ministerio de protección social, Bogotá, Colombia.

Recuperado de

<https://www.ilo.org/dyn/travail/docs/1539/CodigoSustantivodelTrabajoColombia.pdf>

Decreto 1072. Ministerio de trabajo, Bogotá, Colombia, 26 de mayo de 2015.

Decreto 1127. Presidencia de la Republica de Colombia, Bogotá, Colombia, 29 de abril de 1991.

Gan, F. (2013). Manual de Recursos Humanos: 10 programas para la gestión y el desarrollo del factor humano en las organizaciones actuales. Editorial UOC. (pp.169-198). Recuperado de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/56651?page=11>

Gan, F. (2013). Manual de Recursos Humanos: 10 programas para la gestión y el desarrollo del factor humano en las organizaciones actuales. Editorial UOC. (pp.250-291). Recuperado de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/56651?page=11>

Gan, F. y Triginé, J. (2012). Clima laboral. Ediciones Díaz de Santos. (pp.276-307). Recuperado de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/62707?page=3>

- Gan, F. (2013). Manual de Recursos Humanos: 10 programas para la gestión y el desarrollo del factor humano en las organizaciones actuales. Editorial UOC. (pp.299-316). Recuperado de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/56651?page=11>
- Chiavenato, I. (1999). Reclutamiento de personal, Idalberto <http://www.utntyh.com/wp-content/uploads/2009/09/RESUMEN-UNIDAD-5-CHIAVENATO.pdf>
- Chiavenato, I. (2002). Gestión del talento humano. (pg33)
https://www.academia.edu/25792388/Libro_gestion_del_talento_humano_chiavenato
- Chiavenato, I. (2007). Administración de recursos humanos: El capital humano de las organizaciones, Octava edición. Ed. Mc Graw Hill, México, D.F.
- Gerencie.com (2019). Contrato de Trabajo. Sus tipos, clases y formas. Recuperado de <https://www.gerencie.com/contrato-de-trabajo.html>
- Gerencie.com (2019). Reglamento interno de trabajo. Recuperado de <https://www.gerencie.com/reglamento-interno-de-trabajo.html>
- González Ariza, Á. L. (2017). Métodos de compensación basados en competencias (3a. ed.). Universidad del Norte. (cap. 6. p. 251). Recuperado de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/70028?page=345>
- González Ariza, Á. L. (2017). Métodos de compensación basados en competencias (3a. ed.). Universidad del Norte. (pp.235-264). Recuperado de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/70028?page=345>
- González Ariza, Á. L. (2017). Métodos de compensación basados en competencias (3a. ed.). Universidad del Norte. (cap. 8. p. 345).

<https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/70028?page=345>

Lácteos Levelma, Quienes somos. <https://lacteoslevelma.com/>

Ley 50. Congreso de la Republica de Colombia, “Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones”. Bogotá, Colombia, 28 de diciembre de 1.990.

Ley 1581. Congreso de la Republica de Colombia, Bogotá, Colombia, 17 de octubre de 2012

Ley 1636. Congreso de la Republica de Colombia, Bogotá, Colombia, 13 de junio de 2013.

Luna Arocas, R. (2018). Gestión del talento. Difusora Larousse - Ediciones Pirámide. (pp. 16-52).

<https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/123076?page=1>

Ministerio de Trabajo. (2020) ¿Qué es la seguridad social? Recuperado de

<https://www.mintrabajo.gov.co/empleo-y-pensiones/empleo/subdireccion-de-formalizacion-y-proteccion-del-empleo/que-es-la-seguridad-social>

Mónica García Solarte (2009). Los macro-procesos: un nuevo enfoque en el estudio de la Gestión

Humana, http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1657-

[62762009000200006#:~:text=Requisici%C3%B3n,preparar%20el%20proceso%20de%20recrutamiento](http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1657-62762009000200006#:~:text=Requisici%C3%B3n,preparar%20el%20proceso%20de%20recrutamiento).

Murillo Vargas, G. García Solarte, M. y González, C. H. (2010). Los macro-procesos: un nuevo

enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle. (pp.17-

51). <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=174>

- Murillo Vargas, G. García Solarte, M. y González, C. H. (2010). Los macroprocesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle. (pp.56-65). <https://elibronet.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=174>
- Murillo Vargas, G. García Solarte, M. y González, C. H. (2010). Los macroprocesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle. (pp.66-68). <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=174>
- Murillo Vargas, G. García Solarte, M. y González, C. H. (2010). Los macro-procesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle. (pp.69-74). Recuperado de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=174>
- Murillo Vargas, G. García Solarte, M. y González, C. H. (2010). Los macro-procesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle. (pp. 76-83). Recuperado de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=175>
- Murillo Vargas, G. García Solarte, M. y González, C. H. (2010). Los macro-procesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle. (pp.110-118). Recuperado de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=174>
- Murillo Vargas, G. García Solarte, M. y González, C. H. (2010). Los macro-procesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle. (pp. 119-122). Recuperado de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=175>

Murillo Vargas, G. García Solarte, M. y González, C. H. (2010). Los macro-procesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle. (pp. 123-130). Recuperado de

<https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=175>

Naranjo Arango, Rodrigo (2012). El proceso de selección y contratación del personal en las medianas empresas de la ciudad de Barranquilla (Colombia). Recuperado de artículo Pensamiento y Gestión.

Oltra Comorera, V. (2013). (pp.106-140). Desarrollo del factor humano. Editorial UOC.

<https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/56325?page=9>

Oltra Comorera, V. (2013). (pp.141-146). Desarrollo del factor humano. Editorial UOC. Recuperado de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/56325?page=9>

Oltra Comorera, V. (2013). (pp.148-179). Desarrollo del factor humano. Editorial UOC. Recuperado de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/56325?page=9>

Oltra Comorera, V. (2013). (pp.180-188). Desarrollo del factor humano. Editorial UOC. Recuperado de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/56325?page=9>

Perdomo P., S. (2020). Estructura de la propuesta del proyecto de grado. UNAD. Florencia [OVI]. Recuperado de <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/35483>

Ramos Ramos, P. (Coord.). (2015). Planificación y gestión de recursos humanos (2a. ed.). Editorial ICB. (pp. 42-55).

<https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/113344?page=5>

Regulación del proceso de Selección de personal, Recuperado de

<https://accounter.co/boletines/proceso-de-seleccion-de-personal-conocimiento-de-resultados.html>

Resolución 2605. Ministerio de trabajo; Bogotá, Colombia, 25 de junio de 2014.

Torres Laborde, J. L. y Jaramillo Naranjo, O. L. (2014). Diseño y análisis del puesto de trabajo:

herramienta para la gestión del talento humano. Universidad del Norte. (pp.61-123).

<https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/69929?page=10>

Anexos

Anexo 1.

ENCUESTA DE ANALISIS PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN EN LEVELMA S.A.S

Esta es una herramienta de comunicación, que nos permitirá realizar una valiosa contribución al mejoramiento de los procesos a cargo del área de Gestión humana de la compañía, por favor lea con atención y responda sinceramente:

1- Levelma cuenta con un procedimiento definido para selección y contratación de personal

Si _____

No _____

2- En Levelma se cuenta con guía de cargos en donde se encuentren definidos las competencias y habilidades de cada cargo?

Si _____

No _____

3- ¿La compañía cuenta con un formato de requisición de personal, para solicitud de vacantes?

Si _____

No _____

4- El director o coordinador de área que solicita la vacante, diligencia correcta y completamente el formato de requisición de personal?

Si _____

No _____

5- En Levelma el proceso de reclutamiento de personal se realiza utilizando fuentes:

- Internas _____
- Externas _____
- Mixto _____

6- Que técnicas de reclutamiento internos son más efectivas para el reclutamiento de hojas de vida?

Carteleras _____

Recomendaciones _____

Banco de hojas de vida _____

7- Que técnicas de reclutamiento externas son más efectivas para el reclutamiento de hojas de vida?

Agencias públicas de empleo _____

Agencias privadas _____

Publicaciones redes sociales _____

8- Levelma utiliza como filtro de candidatos la verificación de documentación como certificaciones de estudio, experiencia, antecedentes penales?

Si _____

No_____

Algunas veces_____

9- El proceso de selección en Levelma se utiliza pruebas a los aspirantes para su ingreso?

Si_____

No_____

Algunas veces_____

10- Qué tipo de pruebas se aplican en Levelma al personal aspirante a un cargo dentro de la compañía:

Pruebas de conocimiento_____

Pruebas de personalidad_____

Pruebas de factibilidad_____

Todas las anteriores _____

Ninguna de las anteriores _____

11- ¿Considera importante que el área de Gestión Humana en la compañía cuente con un Manual de proceso de selección y contratación?

Si_____

No_____

¿Por qué? _____

12- En su ingreso a la compañía Levelma, ¿encontró el proceso de selección y contratación de personal organizado?

Si_____

No_____

13- ¿Considera que la elaboración de un “Manual de procesos de selección y contratación de personal” ayuda en el mejoramiento y desarrollo de la compañía Levelma?

Si_____

No_____

14- En el momento de su contratación, ¿se cumplió con los objetivos adecuados para dicho proceso?

Si_____

No_____

15- ¿Se realizó un proceso adecuado de selección de personal al momento de su ingreso a empresa Levelma?

Si_____

No_____

¿Por qué? _____

Anexo 2.

HALLAZGOS ENCONTRADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN EN LEVELMA S.A.S.	
1	Levelma no cuenta con un procedimiento de selección y contratación escrito y organizado, aquí será necesario adicionar ajustes a cada fase.
2	Levelma cuenta con un manual de cargos, en el cual están definidas las responsabilidades y funciones, pero este no especifica las habilidades y competencias para los diferentes cargos de la compañía, como tampoco indica la experiencia requerida, nivel educativo entre otras características que se entrarían a ampliar.
3	Se cuenta con un formato de requisición que no reúne la información necesaria para dar inicio con la búsqueda del personal requerido, con ello entraríamos a validar que información adicional sería importante incluir.
4	El formato de requisición no es diligenciado en su totalidad por las personas responsables de la solicitud, para lo cual es importante definir un tiempo límite para que cada responsable lo envíe totalmente diligenciado.
5	Las fuentes de reclutamiento interna de la compañía más utilizadas son las recomendaciones, allí se propondrán nuevas fuentes de reclutamiento útiles para el procedimiento.
6	Levelma solo tiene establecida en su procedimiento de selección de personal las pruebas de personalidad, por lo cual entraríamos implementar nuevas pruebas útiles para el procedimiento.
7	No se cuenta con un diseño de entrevistas definido, así nos dará la oportunidad de crear un modelo útil para ello.

8	No se cuenta con un listado de documentos para solicitar al aspirante el cual le permita entregar la documentación completa y en donde se puede verificar todas las habilidades y competencia requeridas para el cargo.
9	No se cuenta con un formato que permita ver la verificación de documentos., el cual ayudaría en el control necesario para el proceso de selección.
10	Los exámenes de ingreso realizados actualmente no se aplican de acuerdo al profesiograma de la compañía, este debe ser aplicado de forma más exacta con el fin de verificar que las actividades de cada cargo sean contempladas en dichos exámenes.

Anexo 3.

IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	OPERACIONAL
AREA	TÉCNICA
CARGO	OPERARIO DE PRODUCCIÓN
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR TÉCNICO
PROPÓSITO GENERAL	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
REQUISITOS	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS	Buenas Prácticas de Manufactura
EXPERIENCIA	No se requiere experiencia

Anexo 4.

Levelma

VERSION	FECHA DE ELABORACION dd/mm/aa	ELABORADO POR	REVISADO POR
IDENTIFICACION DEL CARGO			
TIPO DE CARGO			
AREA			
NOMBRE DEL CARGO			
JEFE INMEDIATO			
PROPOSITO GENERAL PARA EL CARGO			
DESCRIPCION DE FUNCIONES			
REQUISITOS			
NIVELACADEMICO	Bachiller ()	Tecnico ()	Tecnologo ()
CARGO REQUIERE ESTUDIOS ADICIONALES	Idioma Ingles ()	Profesional ()	Especializacion ()
EXPERIENCIA LABORAL	Requerida: SI () NO () CUAL _____		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES PARA EL CARGO			
APTITUDES			
OBSERVACIONES			

Anexo 5.

LEVELMA S.A.S.	
FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL	
PUESTO SOLICITADO	
Nombre del Puesto	
Vacantes	
Área de Trabajo	
Horario de trabajo	
Fecha tentativa de contratación	
Salario	
Otros Beneficios	
REQUISITOS PERSONALES	
Edad	
Genero	Masculino () Femenino () Otro ()
Otros requisitos	
REQUISITOS ACADEMICOS	
Nivel Académico	
Computo	
Otros requisitos	
FUNCIONES Y EXPERIENCIA DEL PUESTO	
Funciones de acuerdo a perfil de cargo.	
DATOS DE ENTREVISTA ENCARGADO: FECHA Y HORA:	PERSONA QUIEN AUTORIZA:

Anexo 6.

<i>Leclina</i>		PROCESO ADMINISTRATIVO SELECCION REQUISICIÓN DE PERSONAL				Código:		
						Versión:		
						Página:		
						Vigencia:		
Fecha Inicio		Fecha Cierre		Area solicitante	Número:			
						Responsable:		
INFORMACIÓN GENERAL								
Vacante:				No. De personas solicitadas:				
INFORMACIÓN DEL SERVICIO				PERFIL DEL CARGO				
Motivo del requerimiento		Días laborales: _____		Horario: De __ A _____				
<input type="checkbox"/> Incapacidad	<input type="checkbox"/> Traslado	Nivel Educativo: _____		TURNOS				
<input type="checkbox"/> Licencia	<input type="checkbox"/> Ascenso	<input type="checkbox"/> Bachillerato	<input type="checkbox"/> Técnico/ Tecnólogo	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> Otro			
<input type="checkbox"/> Vacaciones	<input type="checkbox"/> Creación del Cargo	Experiencia Especifica: _____				Años:		
Otro: _____				Edad:		Sexo	M	F
Salario:		Observaciones:						
DESCRIPCIÓN DEL CARGO								
Objetivo del Cargo:								
Funciones Es pecíficas:								
Conocimientos Específicos								
Habilidades para el Cargo:								
Firma Solicitante _____				Recibido por: _____				

Anexo 7.

DOCUMENTOS PARA CONTRATACION Y AFILIACIONES

Los documentos deben ser entregados en la CALLE 170 No. 20A-64

TEL: 5-277411/6-713262

- 1- HOJA DE VIDA – ACTUALIZADA (diferente a la entregada en la entrevista).
3 FOTOCOPIAS DE CEDULA LEGIBLE; ampliada al 150%.
1 FOTOCOPIA DE CEDULA LEGIBLE; Tamaño original.
- 2- FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES) De acuerdo a la Ley 1780/ 2016 mediante el Artículo 20. (Si la tiene)
- 3- ANTECEDENTES DISCIPLIARIOS (página web Procuraduría)
- 4- CERTIFICADO JUDICIAL (Pagina Policía Nacional)
- 5- RECOMENDACIONES LABORALES ESCRITAS UNA (1)
- 6- RECOMEDACIONES PERSONALES ESCRITAS DOS (2).
- 7- CERTIFICADO DE AFILIACION FONDO DE SALUD Y FONDO DE PENSIONES

PARA AFILIACION BENEFICIARIOSHIJOS

UN EXTRAJUICIO DE CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONOMICA

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO DE HIJOS

PARA MAYORES DE 7 AÑOS FOTOCOPIA TARJETA IDENTIDAD

PARA MAYORES DE 12 AÑOS CERTIFICADO DE ESTUDIOS

SI EL COMPAÑERO O COMPAÑERA TRABAJA: (Certificado laboral donde indique la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR en donde está afiliado, fecha de vinculación y salario).

CONYUGE

FOTOCOPIA DE CEDULA

EL MISMO EXTRAJUICIO DE CONVIVENCIA O REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO

PARA PADRES MAYORES DE 60 AÑOS


FOTOCOPIA DE CEDULA DE PADRES

REGISTRO CIVIL DEL EMPLEADO

ESTRAJUICIO RENDIDO POR EL(S) PADRE(S) DE CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONOMICA

TODAS LAS FOTOCOPIAS DE LOS DOCUMENTOS DEBEN SER LEGIBLES

Anexo 8

	INSTRUCTIVO DOCUMENTACION PERSONAL NUEVO	CÓDIGO:	
		VERSION	Pág 1 de 1
		FECHA DE MODIFICACIÓN:	


DOCUMENTOS PARA CONTRATACION Y AFILIACIONES

Los documentos deben ser entregados en la CALLE 170 No. 20A-64
TEL: 5-277411/6-713262

- 1- HOJA DE VIDA – ACTUALIZADA (diferente a la entregada en la entrevista).
3 FOTOCOPIAS DE CEDULA LEGIBLE; ampliada al 150%.
1 FOTOCOPIA DE CEDULA LEGIBLE; Tamaño original.
- 2- FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES) De acuerdo a la Ley 1780/ 2016 mediante el Artículo 20.
- 3- COPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE TITULOS DE ESTUDIOS OBTENIDOS
- 4- COPIA DE TARJETA PROFESIONAL O REGISTRO EN LOS CASOS QUE APLIQUE.
- 5- FOTO FONDO BLANCO 3*4, MEDIO CUERPO, EN FORMA DIGITAL FORMATO PDF O JPG Y ENVIAR AL CORREO gestión.humana@lacteoslevelma.com
- 6- ANTECEDENTES DISCIPLIARIOS (página web Procuraduría)
- 7- CERTIFICADO JUDICIAL (Pagina Policía Nacional)
- 8- RECOMENDACIONES LABORALES ESCRITAS DOS (2); INCLUYENDO LA DEL ULTIMO TRABAJO.
- 9- RECOMEDACIONES PERSONALES ESCRITAS DOS (2).
- 10- CERTIFICADO DE AFILIACION FONDO DE SALUD Y FONDO DE PENSIONES
- 11- EXAMENES MEDICOS Y DE MANIPULACION: La empresa envía la orden directamente al laboratorio.
Asistir con muestra de coprológico, no tener uñas pintadas y no aplicarse cremas ni lociones.
 - Para el municipio de Cajicá
CEMEDICA, Calle 4 No. 3A-05, telf.:8660839
HORARIO APERTURA: 7:00 AM
 - Para la ciudad de Bogotá
MEDICINA LABORAL Carrera 7 Bis A No.123-86 Telf.: 7-032505
HORARIO APERTURA: 7:00 AM
- 12-APERTURA CUENTA NOMINA BBVA

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Coordinador Gestión Humana	Coordinador Gestión Humana	Gerencia General

	INSTRUCTIVO DOCUMENTACION PERSONAL NUEVO	CÓDIGO:	
		VERSION	Pág 2 de 1
		FECHA DE MODIFICACIÓN:	

La oficina de Coordinación de Gestión Humana entregará carta para realizar la apertura de cuenta según convenio de nómina.

PARA AFILIACION BENEFICIARIOS

HIJOS

UN EXTRAJUCIO DE CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONOMICA

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO DE HIJOS

PARA MAYORES DE 7 AÑOS FOTOCOPIA TARJETA IDENTIDAD

PARA MAYORES DE 12 AÑOS CERTIFICADO DE ESTUDIOS

SI EL COMPAÑERO O COMPAÑERA TRABAJA: (Certificado laboral donde indique la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR en donde está afiliado, fecha de vinculación y salario).

CONYUGE

FOTOCOPIA DE CEDULA

EL MISMO EXTRAJUCIO DE CONVIVENCIA O REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO

PARA PADRES MAYORES DE 60 AÑOS

FOTOCOPIA DE CEDULA DE PADRES

REGISTRO CIVIL DEL EMPLEADO

EXTRAJUCIO RENDIDO POR EL(S) PADRE(S) DE CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONOMICA

TODAS LAS FOTOCOPIAS DE LOS DOCUMENTOS DEBEN SER LEGIBLES

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Coordinador Gestión Humana	Coordinador Gestión Humana	Gerencia General

Anexo 9.

Levelma

RIESGOS POR CADA PUESTO DE TRABAJO							
NOMBRE DEL CARGO:							
RIESGOS	FISICO	OCUPACIONAL	SAUJ D	MECANICO	QUIMICO	ERGONOMICO	BIOLOGICO
FUNCIONES							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							