

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – SELECCIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN	Página: 1 de 11	
Procedimiento: Selección para el ingreso de personal de libre nombramiento, contratos a labor, contratos a término fijo, contratos de aprendizaje y convenio de pasantía, judicatura o práctica.	Código: MPEH0202P	Versión: 02

Objetivo

Seleccionar los candidatos a empleados públicos, profesionales especializados nivel 20, contratos a labor, términos fijo, contratos de aprendizaje y convenio de pasantía, judicatura o práctica, más idóneos para proveer los cargos vacantes o el personal adicional que se requiere para cumplir con las necesidades de las áreas, cuyos méritos y características de experiencia, conocimientos y capacidades en su conjunto, sean las requeridas o necesarias para cada cargo, de forma que garanticen el desempeño exitoso de las funciones y responsabilidades del puesto de trabajo al cual aspiran.

Alcance

Desde la recepción de la justificación, solicitud de contratación o aviso SAP creado por las áreas, hasta la preparación de reportes de novedades de nómina.

Términos y definiciones

APOYO DE SOSTENIMIENTO: Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo económico de sostenimiento mensual, dependiendo de la etapa que esté realizando el aprendiz. La pasantía, práctica o judicatura de estudiantes universitarios, técnicos y tecnólogos surgen de la necesidad académica del régimen educativo para optar por el título profesional, postgrado, técnico o tecnólogo en la institución educativa.

APRENDIZ: Persona que aprende algún arte u oficio, practicándolo con alguien que ya lo domina.

CÓDIGO DE INTEGRIDAD: Guía de comportamiento del servidor público. Herramienta de cambio cultural que busca un cambio en las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y específicamente para la coyuntura actual; también busca cambio en los hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, basados en el fortalecimiento de su quehacer íntegro, eficiente y de calidad.

CONFIABILIDAD: validez de los instrumentos utilizados para verificar los requisitos exigidos para el cargo.

CONTRATO DE APRENDIZAJE: Es una forma especial dentro del derecho laboral mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

IMPARCIALIDAD: Garantía de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección de ingreso y promoción de personal y en especial, de cada uno de los miembros responsables de

Elaboró: Guillermo Luciano Abril Romero/Andrés Julián Nieves Rodríguez.	Revisó: Ciro Albeiro López Alarcón, Jacqueline Arismendi Grisales	F. Revisión: 12-08-2020
Responsable del Procedimiento: Director Mejoramiento de Calidad de vida.	Aprobó: Efrén Fabio Rojas Guzmán	F. Aprobación: 09-09-2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – SELECCIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN	Página: 2 de 11	
Procedimiento: Selección para el ingreso de personal de libre nombramiento, contratos a labor, contratos a término fijo, contratos de aprendizaje y convenio de pasantía, judicatura o práctica.	Código: MPEH0202P	Versión: 02

ejecutarlos.

LIBRE CONCURRENCIA E IGUALDAD: Todos los trabajadores oficiales de la EAAB-ESP y los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concurso cuando haya lugar a ellos, sin discriminación de ninguna índole.

MÉRITO: Principio según el cual la promoción e ingreso a los cargos de la EAAB-ESP estará determinado por la demostración de las calidades académicas, la experiencia y de las capacidades requeridas para el desempeño del cargo.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

PUBLICIDAD: Difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales. Garantizando transparencia en la gestión del procedimiento de selección de ingreso y promoción de personal garantizando auditoria permanente de las etapas.

SISTEMA DE GESTIÓN: Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

TRANSPARENCIA: Para la OCDE la transparencia es la “comunicación exitosa de doble vía sobre la política pública, los arreglos institucionales que la hacen posible y que reflejan la cultura, la historia y los valores de un país o una ciudad”. Este principio que complementa los deberes del Estado con la responsabilidad individual en el control y en la participación, reflejada en la defensa de lo público desde el escenario interno y externo. Siendo así, los procesos propios de la Transparencia, en la dimensión propia del Desarrollo Administrativo, se entrecruza con la base cultural, a través de las acciones y representaciones individuales asociadas a la cultura organizacional y a la responsabilidad de los individuos en la promoción de un actuar transparente en la gestión y las acciones de buen gobierno respecto de la toma de decisiones en la que están comprometidos los directivos.

Normatividad

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 789 de 2002. Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social, y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo. Congreso Republica de Colombia.
3. Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. Congreso de la Republica de Colombia.
4. Decreto 807 del 2019. “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”. Alcaldía Mayor de Bogotá.
5. Decreto 612 del 2018. “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”. Presidencia de la Republica.

Elaboró: Guillermo Luciano Abril Romero/Andrés Julián Nieves Rodríguez.	Revisó: Ciro Albeiro López Alarcón, Jacqueline Arismendi Grisales	F. Revisión: 12-08-2020
Responsable del Procedimiento: Director Mejoramiento de Calidad de vida.	Aprobó: Efrén Fabio Rojas Guzmán	F. Aprobación: 09-09-2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – SELECCIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN	Página: 3 de 11	
Procedimiento: Selección para el ingreso de personal de libre nombramiento, contratos a labor, contratos a término fijo, contratos de aprendizaje y convenio de pasantía, judicatura o práctica.	Código: MPEH0202P	Versión: 02

6. Decreto 1072 del 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo". Ministerio de Trabajo.
7. Decreto 1779 de 2009. Por el cual se expiden normas sobre el contrato de aprendizaje. Presidencia Republica de Colombia.
8. Decreto 620 de 2005. Por el cual se señalan los criterios de oficios y ocupaciones para determinar la cuota de contratación de aprendices. Presidencia Republica de Colombia.
9. Decreto 2585 de 2003. por el cual se reglamenta el contrato de aprendizaje y se adiciona el decreto 933 de 2003 por los cuales se reglamentan los contratos de aprendizaje y se dictan otras disposiciones. Presidencia Republica de Colombia.
10. Decreto 933 de 2003. Por medio del cual se reglamenta el contrato de aprendizaje y se dictan otras disposiciones. Presidencia Republica de Colombia.
11. Resolución 0498 de 2020. Por medio de la cual se adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales, para los cargos de empleos públicos. EAAB-ESP.
12. Resolución 293 de 2019. Por medio de la cual se expide el manual único de funciones y requisitos mínimo de los cargos de trabajadores oficiales. EAAB-ESP.
13. Resolución 445 de 2019. Por medio de la cual se expide el manual único de funciones y requisitos mínimo de los cargos de trabajadores oficiales. EAAB-ESP.
14. Resolución 0131 del 2019. Por la cual se delegan unas funciones. EAAB-ESP.
15. Resolución 0081 de 2019. Por la cual se establece el proceso de selección para el ingreso al cargo de ayudante nivel 52 requerido en las gerencias corporativas de servicio al cliente, sistema maestro, gestión humana y administrativa y la gerencia de tecnología. EAAB-ESP.
16. Resolución 446 de 2013. Por la cual se establece la matriz de requisitos mínimos para vinculaciones a término fijo y labor contratada. EAAB-ESP.
17. Resolución 288 de 2010. Por la cual se establece el proceso de selección y promoción de personal para proveer vacantes mediante concurso de méritos. EAAB-ESP.
18. Resoluciones y actas emitidas por el Comité de Desarrollo Humano y Empresarial.
19. Convención Colectiva Vigente SINTRAEMSDDES y SINTRASERPUCOL.
20. Reglamento Interno de Trabajo vigente.
21. Régimen del empleado público vigente.
22. Normas y Políticas sobre Administración de Personal vigente.
23. Actas Junta Directiva
24. Resoluciones internas de la EAAB-ESP Nos. 663 de 2013, 0571 de 2014 y 0216 de 2016.
25. Resoluciones de 663 de 2013, 0571 de 2014 y 0216 de 2016. Por medio de las cuales se reglamentan pasantías, prácticas, y judicaturas en la Empresa Acueducto y Alcantarillado de Bogotá. EAAB-ESP.
26. Acuerdo de Junta Directiva No. 16 de 2018. Por el cual se aprueba el Código de Integridad. EAAB-ESP.
27. NTC- ISO 9001-2015 "Sistema de Gestión de Calidad" Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. ICONTEC.

Elaboró: Guillermo Luciano Abril Romero/Andrés Julián Nieves Rodríguez.	Revisó: Ciro Albeiro López Alarcón, Jacqueline Arismendi Grisales	F. Revisión: 12-08-2020
Responsable del Procedimiento: Director Mejoramiento de Calidad de vida.	Aprobó: Efrén Fabio Rojas Guzmán	F. Aprobación: 09-09-2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – SELECCIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN	Página: 4 de 11	
Procedimiento: Selección para el ingreso de personal de libre nombramiento, contratos a labor, contratos a término fijo, contratos de aprendizaje y convenio de pasantía, judicatura o práctica.	Código: MPEH0202P	Versión: 02

Políticas Generales y Operación

- Este procedimiento en la EAAB - ESP se desarrolla para: Ingreso de empleados públicos de libre nombramiento y remoción, profesionales especializados Nivel 20, contratos a labor, contratos a término fijo, contratos de aprendizaje y convenio de pasantía, judicatura o práctica.
- Este procedimiento se desarrollará con los siguientes principios:
 - Mérito
 - Transparencia
 - Publicidad
 - Confiabilidad
 - Garantía de imparcialidad
 - Confiabilidad Libre concurrencia e igualdad.
 - Seleccionar trabajadores idóneos y competentes con el perfil adecuado para cada cargo, teniendo en cuenta el actual grado de desarrollo de la Empresa y la proyección de la persona en el tiempo, dentro de la Organización.
- Todos los documentos soporte que se generen en el procedimiento deben ser enviados al archivo de Historias Laborales de la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida.
- El procedimiento está a cargo del Profesional de la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida, quien garantiza el cumplimiento de la cuota de aprendices según reglamentación del SENA.
- El contrato de aprendizaje será celebrado con personas mayores de 14 años.
- La selección de los aprendices y pasantes se realizará basada en las necesidades de la Empresa.
- Por cada 20 trabajadores se asignará 1 estudiante y por cada fracción de 10, se asignará otro estudiante, utilizando como referente el Artículo 33 de la Ley 789 de 2002, sobre cuotas de aprendices.
- El 1 % de la planta global de la Empresa es la cantidad de pasantes, practicantes y judicantes que se puede contratar, según lo reglamentado en la Resolución 0663 de 2013.
- Se tendrá prelación por los hijos de los trabajadores y pensionados de la empresa, según las Convención Colectivas de SIMTRAEMSDDES y SINTRASERPUCOL.

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1. EFECTUAR REQUERIMIENTO DE PERSONAL			
1.1 Solicita al Gerente General, los Gerentes Corporativos o Gerentes de Zona en forma escrita las necesidades de vincular un nuevo trabajador oficial	Memorando interno firmado	Gerentes Corporativos, Jefes de Oficina, Gerentes de Zona y/o Directores	Formato MPEH0202F02 Justificación
Elaboró: Guillermo Luciano Abril Romero/Andrés Julián Nieves Rodríguez.	Revisó: Ciro Albeiro López Alarcón, Jacqueline Arismendi Grisales		F. Revisión: 12-08-2020
Responsable del Procedimiento: Director Mejoramiento de Calidad de vida.	Aprobó: Efrén Fabio Rojas Guzmán		F. Aprobación: 09-09-2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – SELECCIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN	Página: 5 de 11	
Procedimiento: Selección para el ingreso de personal de libre nombramiento, contratos a labor, contratos a término fijo, contratos de aprendizaje y convenio de pasantía, judicatura o práctica.	Código: MPEH0202P	Versión: 02

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
mediante contrato a labor, fijo o la necesidad de prorrogar un contrato a labor o fijo ya existente. Dicha solicitud se remite debidamente soportada con la justificación técnica de la necesidad a cubrir. Cuando se trate de nuevas vinculaciones, los Gerentes, Gerentes de Zona y/o Directores, remiten el requerimiento con la hoja de vida de los posibles candidatos al Gerente General para luego ser analizadas.			Contrato Termino Fijo y Labor Formato MPFD0801F01 Memorando Interno
1.2 Para los cargos de profesionales especializados nivel 20 los Gerentes Corporativos, Gerentes de Zona y/o Directores, con previo conocimiento de la existencia de la vacante, solicitan ante la Gerencia General en forma escrita la necesidad de cubrirla(s) para lo cual adjunta las hojas de vida de los posibles candidatos para estudio.	Memorando interno firmado	Gerentes Corporativos, Jefes de Oficina, Gerentes de Zona y/o Directores	Hojas de Vida Candidatos
1.3 Para el caso de empleados Públicos de libre nombramiento y remoción, el Gerente General propone los posibles candidatos para suplir la necesidad teniendo en cuenta el perfil del cargo.		Gerente General	Hojas de Vida Candidatos
1.4 Para el caso de los aprendices o pasantes se realiza la solicitud de servicio por medio de un aviso SAP dirigida al Profesional de la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida. Si no existen las solicitudes necesarias para cumplir la cuota, se revisara el listado de contratos a vencerse para suplirlos y dar cumplimiento a la cuota establecida		Planificador del área solicitante	Aviso SAP

Elaboró: Guillermo Luciano Abril Romero/Andrés Julián Nieves Rodríguez.	Revisó: Ciro Albeiro López Alarcón, Jacqueline Arismendi Grisales	F. Revisión: 12-08-2020
Responsable del Procedimiento: Director Mejoramiento de Calidad de vida.	Aprobó: Efrén Fabio Rojas Guzmán	F. Aprobación: 09-09-2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – SELECCIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN	Página: 6 de 11	
Procedimiento: Selección para el ingreso de personal de libre nombramiento, contratos a labor, contratos a término fijo, contratos de aprendizaje y convenio de pasantía, judicatura o práctica.	Código: MPEH0202P	Versión: 02

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
2. REVISAR REQUERIMIENTO CON LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL			
2.1 Para el caso de candidatos a empleados públicos recibe el requerimiento y revisa las hojas de vida propuestas, realiza entrevista(s) preliminar(es).	Revisión de hojas de vida versus manual de funciones y requisitos mínimos.	Gerente General	Hojas de Vida Candidatos
2.2 Analiza la solicitud en SAP de requerimientos hechos por las áreas y especialidades y la contrasta frente a las hojas de vida de candidatos que se hayan recepcionado por la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida; en caso de no contar con la especialidad requerida por las áreas, se solicitan hojas de vida adicionales mediante el aplicativo Sistema de Gestión Virtual de Aprendices SGVA, o por medio de las Instituciones Educativas, para posteriormente realizar entrevista y aplicar pruebas.	Verifica cuota regulada de aprendices	Profesional / Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Hojas de Vida Candidatos
2.3. Envía la solicitud y sus anexos a la Gerencia Corporativa de Gestión Humana Administrativa, quien a su vez remite la solicitud al Director Administrativo de la Dirección Mejoramiento de Calidad de Vida.	Resolución 0446 de 2013. Resolución 293 de 2019	Gerente General, Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa.	Hojas de Vida Candidatos
3. REVISION DE HOJA DE VIDA, ESTUDIO DE PERFIL Y VERIFICACIÓN DE CUOTA			

Elaboró: Guillermo Luciano Abril Romero/Andrés Julián Nieves Rodríguez.	Revisó: Ciro Albeiro López Alarcón, Jacqueline Arismendi Grisales	F. Revisión: 12-08-2020
Responsable del Procedimiento: Director Mejoramiento de Calidad de vida.	Aprobó: Efrén Fabio Rojas Guzmán	F. Aprobación: 09-09-2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – SELECCIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN	Página: 7 de 11	
Procedimiento: Selección para el ingreso de personal de libre nombramiento, contratos a labor, contratos a término fijo, contratos de aprendizaje y convenio de pasantía, judicatura o práctica.	Código: MPEH0202P	Versión: 02

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
3.1 Recibe el requerimiento y le solicita al Profesional de la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida, para el caso de candidatos a trabajadores oficiales con contrato a labor o término fijo, verifica cumplimiento de requisitos, de acuerdo con lo solicitado en el formato “MPEH0301F01 Lista de chequeo documentos requisito vinculación de Trabajadores con contrato a término fijo contrato a labor determinada” y para aprendices, pasantes, practicantes y judicantes, verifica cuota regulada por el SENA	Verificación cumplimiento de requisitos, para contrato a labor o término fijo, Contrato de Aprendizaje y Convenio	Director Mejoramiento de Calidad de Vida Profesional de Mejoramiento Calidad de Vida Técnico o tecnólogo Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Formato MPEH0301F01 Lista chequeo requisitos de vinculación a la EAAB-ESP.
3.2. Para los empleados de libre nombramiento y remoción se efectúa el estudio del perfil del cargo, con las resoluciones de funciones y requisitos mínimos vigentes, diligenciando el formato de cumplimiento de requisitos mínimos. Si la hoja de vida no cuenta con los soportes necesarios para efectuar el estudio, se solicita al candidato que los anexe.	Verificación formato de cumplimiento de requisitos mínimos	Profesional Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Director Mejoramiento Calidad de Vida.	Hojas de Vida Función Pública Formato MPEH0301F01 Lista chequeo requisitos de vinculación a la EAAB-ESP.
3.3 Para los contratos de obra o labor y término fijo se efectúa el estudio del perfil del cargo, con las resoluciones de funciones y requisitos mínimos vigentes para clase de vinculación, diligenciando el formato autorización de ingreso. Si la hoja de vida no cuenta con los soportes necesarios para efectuar el estudio se solicita al candidato que los anexe.	Autorización de Ingreso	Director Mejoramiento Calidad de Vida.	Hoja de Vida Candidato Formato MPEH0202F01 Autorización de Ingreso

Elaboró: Guillermo Luciano Abril Romero/Andrés Julián Nieves Rodríguez.	Revisó: Ciro Albeiro López Alarcón, Jacqueline Arismendi Grisales	F. Revisión: 12-08-2020
Responsable del Procedimiento: Director Mejoramiento de Calidad de vida.	Aprobó: Efrén Fabio Rojas Guzmán	F. Aprobación: 09-09-2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – SELECCIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN	Página: 8 de 11	
Procedimiento: Selección para el ingreso de personal de libre nombramiento, contratos a labor, contratos a término fijo, contratos de aprendizaje y convenio de pasantía, judicatura o práctica.	Código: MPEH0202P	Versión: 02

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
			Resoluciones manuales de funciones y requisitos mínimos vigentes.
<p>3.4 Para las vinculaciones de pasantes y aprendices se realiza la clasificación de hojas de vida mediante recepción personal o por medio de la plataforma SGVA, identificando a los estudiantes hijos de trabajadores o pensionados y a los candidatos que iniciarán proceso de selección, interesados en suscribir contrato de aprendizaje o convenio, que cumplan las políticas generales.</p> <p>Se solicita la carta de fechas mediante aplicativo SGVA</p> <p>Si es pasante, practicante o judicante se solicita la carta de presentación del estudiante donde se especifica el tiempo de la práctica</p>	Verificación disponibilidad hojas de vida contratos de aprendizaje	Profesional Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Formato MPEH0301F01 Lista chequeo requisitos de vinculación a la EAAB-ESP. Formato MPEH0202F04 Hoja de vida contratos aprendizaje, practica, pasantía o convenio Aplicativo SGVA
3.5 Analiza el cumplimiento de los requisitos del perfil de los candidatos tales como Información relevante de la Hoja de Vida, Programa académico, Antecedentes disciplinarios.	Verificación del cumplimiento de los requisitos del perfil de los candidatos	Profesional / Dirección Mejoramiento Calidad de Vida. Director Mejoramiento de Calidad de Vida	Formato MPEH0202F01 Autorización de Ingreso
3.6 Remite la información al Director Administrativo de la Dirección Mejoramiento	Remisión de la información al	Director Mejoramiento de Calidad de Vida	Correo Electrónico

Elaboró: Guillermo Luciano Abril Romero/Andrés Julián Nieves Rodríguez.	Revisó: Ciro Albeiro López Alarcón, Jacqueline Arismendi Grisales	F. Revisión: 12-08-2020
Responsable del Procedimiento: Director Mejoramiento de Calidad de vida.	Aprobó: Efrén Fabio Rojas Guzmán	F. Aprobación: 09-09-2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – SELECCIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN	Página: 9 de 11	
Procedimiento: Selección para el ingreso de personal de libre nombramiento, contratos a labor, contratos a término fijo, contratos de aprendizaje y convenio de pasantía, judicatura o práctica.	Código: MPEH0202P	Versión: 02

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
de Calidad de Vida para su revisión, en el caso de que el aspirante no cumpla con el perfil del cargo a ocupar, el Director Administrativo / Dirección Mejoramiento de Calidad de Vida, informa al Gerente Corporativo / Gerencia Corporativa de Gestión Humana quien a su vez comunica al Gerente solicitante o al Gerente General. Finaliza el procedimiento Para el caso de pasantes, practicantes judicantes, se trata el aviso en status INCO, hasta encontrar el candidato	Director Administrativo o Gerente Corporativo de Zona respectivo	Profesional Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Aviso SAP
4. SOLICITA O APLICA PRUEBAS PSICOTÉCNICAS Y ENTREVISTAS			
4.1 Para los contratos por obra o labor realiza la entrevista de selección de personal a los candidatos preseleccionados; Aplica las pruebas psicotécnicas, una vez procesados los resultados obtenidos en la(s) prueba(s) psicotécnica(s) remite informe de resultados al Director Administrativo / Dirección Mejoramiento de Calidad de Vida.	Análisis del resultado de la entrevista y pruebas	Director Administrativo Dirección Mejoramiento de Calidad de Vida Profesional Dirección Mejoramiento de Calidad de Vida	Formato MPEH0201F04 Entrevista de Selección de Personal Pruebas Psicotécnicas. Informe verbal de resultados de las pruebas y entrevista.
4.2 Realiza entrevista y diligencia el formato establecido para contratos de Aprendizaje y Convenios.	Análisis del resultado de la entrevista y cuestionario	Profesional Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Formato MPEH0201F04 Entrevista de Selección de Personal Formato

Elaboró: Guillermo Luciano Abril Romero/Andrés Julián Nieves Rodríguez.	Revisó: Ciro Albeiro López Alarcón, Jacqueline Arismendi Grisales	F. Revisión: 12-08-2020
Responsable del Procedimiento: Director Mejoramiento de Calidad de vida.	Aprobó: Efrén Fabio Rojas Guzmán	F. Aprobación: 09-09-2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – SELECCIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN	Página: 10 de 11	
Procedimiento: Selección para el ingreso de personal de libre nombramiento, contratos a labor, contratos a término fijo, contratos de aprendizaje y convenio de pasantía, judicatura o práctica.	Código: MPEH0202P	Versión: 02

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
4.3 Para los Empleados públicos se solicita al Departamento del Servicio Civil la aplicación de las pruebas psicotécnicas.		Director Administrativo Dirección Mejoramiento de Calidad de Vida Profesional Dirección Mejoramiento de Calidad de Vida	Formato MPFD0801F02 Carta Externa
5. SELECCIONAR CANDIDATO			
5.1 Revisa informe y establece el proceso de vinculación.	Revisión y firma de Autorización de Ingreso	Director Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Formato MPEH0202F01 Autorización de Ingreso
5.2 Analiza los procesos de selección para contratos de aprendizaje y pasantía y toma la decisión de vincular a los candidatos idóneos e Informa a los candidatos los resultados del proceso de selección.	Verificación lista chequeo requisitos de vinculación a la EAAB-ESP.	Director Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Profesional Dirección Mejoramiento Calidad	Formato MPEH0301F01 Lista chequeo requisitos de vinculación a la EAAB-ESP
6. PREPARAR INFORMACIÓN			
6.1 Consolida la información y prepara documento para ser analizados por el Director de Calidad de Vida y Gerente Corporativo de Gestión Humana y a su vez ser socializado con la Gerencia General, para aprobación de vinculación		Profesional Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Director Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Formato MPFD0801F08 Informe Correo electrónico
7. INFORMA CONCLUSIONES EMITIDAS POR LA GERENCIA GENERAL			
7.1 Para las nuevas vinculaciones de término fijo y labor contratada, la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Relación de posibles candidatos para	Director Dirección Mejoramiento de	Relación aprobada por la Dirección

Elaboró: Guillermo Luciano Abril Romero/Andrés Julián Nieves Rodríguez.	Revisó: Ciro Albeiro López Alarcón, Jacqueline Arismendi Grisales	F. Revisión: 12-08-2020
Responsable del Procedimiento: Director Mejoramiento de Calidad de vida.	Aprobó: Efrén Fabio Rojas Guzmán	F. Aprobación: 09-09-2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – SELECCIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN	Página: 11 de 11	
Procedimiento: Selección para el ingreso de personal de libre nombramiento, contratos a labor, contratos a término fijo, contratos de aprendizaje y convenio de pasantía, judicatura o práctica.	Código: MPEH0202P	Versión: 02

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
Comunica al Profesional las decisiones emitidas por la Gerencia General para la preparación de la información a reportar a la Dirección Gestión de Compensaciones.	renovación o vinculación.	Calidad de Vida	Mejoramiento de Calidad de Vida
8. EXAMENES MEDICOS DE INGRESO			
8.1 Se realiza aviso SAP a la División de Salud Ocupacional solicitando exámenes médicos de ingreso para emitir certificado de aptitud médica a los candidatos que fueron seleccionados en el proceso de selección, continua con el Procedimiento de Vinculación	Aviso SAP	Planificador/Profesional Dirección Mejoramiento Calidad de Vida Profesional Dirección Mejoramiento Calidad de Vida	Formato MPEH0911F05 Certificado de Aptitud Medica Procedimiento MPEH0301P Gestión de Vinculación

Elaboró: Guillermo Luciano Abril Romero/Andrés Julián Nieves Rodríguez.	Revisó: Ciro Albeiro López Alarcón, Jacqueline Arismendi Grisales	F. Revisión: 12-08-2020
Responsable del Procedimiento: Director Mejoramiento de Calidad de vida.	Aprobó: Efrén Fabio Rojas Guzmán	F. Aprobación: 09-09-2020