	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-GTH-06
	PROCESO	Versión: 2
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Pág.: 1 de 4
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL	Fecha Aprobación: 08-09-2014

1. OBJETIVO

Establecer los mecanismos para la selección, vinculación, promoción, ascenso y traslado del personal competente para una eficiente administración del Recurso Humano.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para todo el personal del Instituto.

3. CAMBIOS EFECTUADOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha Aprobación
0	Procedimiento emitido en Versión 0 para prueba.	26-12-2011
1	Se incluye el diligenciamiento del formato FR-GTH-14 "Acta de Posesión".	17-01-2013
2	Se modifican todas las actividades y sus responsables y se actualiza logo Institucional.	08-09-2014


4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

4.1 Cargo: Es el conjunto de tareas que debe realizar un trabajador. Cada cargo tiene una identificación establecida, está adscrito a un proceso y a un nivel de la Escala salarial del Instituto.

4.2 Descripción de Competencias: Conjunto de características propias que deben tener los candidatos a ocupar un cargo en el Instituto estas están definidas en los Manuales de cargos y competencias.

4.3 Salario: Constituye salario la remuneración ordinaria fija o variable que reciba el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte.

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	FABIO FIGUEROA JIMENEZ	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	Subgerente General Área Administrativo	Gerente General	Gerente General
FECHA	08-09-2014	08-09-2014	08-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-GTH-06
	PROCESO	Versión: 2
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Pág.: 2 de 4
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL	Fecha Aprobación: 08-09-2014

4.4 Salario Mínimo: Es el que todo trabajador tiene derecho a recibir para subvenir a sus necesidades normales y a las de su familia, en el orden natural moral o cultural.

4.5 Salario Integral: Es aquel salario en el que se considera que ya está incluido dentro del valor total del salario, además del trabajo ordinario, las prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario, dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación.

4.6 Traslado: Es el movimiento horizontal de un funcionario para desempeñar cargos de igual responsabilidad, nivel, previo cumplimiento de las competencias establecidas


4.7 Vacante Definitiva: Es el cargo de planta que no está siendo desempeñado por ningún funcionario y que debe proveerse como consecuencia de:

- ✓ Renuncia
- ✓ Invalidez absoluta del empleado
- ✓ Retiro del cargo por disfrute de pensión, jubilación y vejez
- ✓ Traslado o Promoción
- ✓ Incremento de cargos en la Planta de Personal
- ✓ Muerte del funcionario
- ✓ Terminación del contrato
- ✓ Abandono del cargo

4.8 Vacante Temporal: Es el cargo de planta que no está siendo desempeñado por el titular y debe ser provisto como consecuencia de:

- ✓ Vacaciones
- ✓ Licencia o permiso temporal
- ✓ Comisión (encargo de otro empleo al titular)
- ✓ Suspensión del contrato por sanción disciplinaria
- ✓ Incapacidad médica


	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	FABIO FIGUEROA JIMENEZ	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	Subgerente General Área Administrativo	Gerente General	Gerente General
FECHA	08-09-2014	08-09-2014	08-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-GTH-06
	PROCESO	Versión: 2
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Pág.: 3 de 4
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL	Fecha Aprobación: 08-09-2014

5. DESARROLLO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Ordena vinculación al cargo.	Gerente General
2	Recepción hojas de Vida en Formato Hoja de Vida Persona Natura de la Función Pública, con requisitos y soportes de estudio, soportes de experiencia, inhabilidades e incompatibilidades.	Subgerente General Área Administrativo
3	Consulta requisitos estudio y experiencia del cargo, hace estudio de las hojas de vida para determinar el perfil apto para desempeñar el cargo.	Subgerente General Área Administrativo
4	Se establece tipo de vinculación (carrera administrativa, provisional, encargo, comisión o libre nombramiento y remoción).	Subgerente General Área Administrativo
5	Si el cargo es de carrera administrativa o provisionalidad se solicita autorización de la CNSC, si es competente.	
6	Proyecta resolución de nombramiento.	Técnico Administrativo
7	Firma resolución de nombramiento.	Gerente/Subgerente General Área Administrativo
8	Notifica al interesado la resolución de nombramiento.	Subgerente General Área Administrativo
9	Solicita al interesado, se diligencie y firme el formulario único de bienes y rentas.	Subgerente General Área Administrativo
10	Solicita al funcionario afiliarse al sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, Cesantías y Riesgos Profesionales) y a una Caja de Compensación Familiar Verifica documentación de afiliación	Subgerente General Área Administrativo

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	FABIO FIGUEROA JIMENEZ	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	Subgerente General Área Administrativo	Gerente General	Gerente General
FECHA	08-09-2014	08-09-2014	08-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-GTH-06
	PROCESO	Versión: 2
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Pág.: 4 de 4
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL	Fecha Aprobación: 08-09-2014

11	Remite al funcionario nombrado a practicarse a la entidad competente examen médico ocupacional.	Subgerente General Área Administrativo
12	Proyecta acta de posesión en el formato FR-GTH-14	Técnico Administrativo
13	Se realiza acto de posesión, juramento y se hace entrega del Manual Específico de Funciones, código de Ética y buen gobierno.	Gerente/Subgerente General Área Administrativo
14	Se envían los documentos debidamente firmados para el archivo, foliación y custodia, en la oficina de Talento Humano.	Técnico Administrativo
15	Se realiza presentación personal al jefe directo y a los funcionarios del Instituto.	Subgerente General Área Administrativo
16	Se realiza inducción al cargo y direccionamiento estratégico y Sistema Integrado de Gestión en el formato FR-GTH-03 Inducción corporativa (Dependiendo el cargo a desempeñar).	Subgerente General Área Administrativo/Representante SIG Alta Dirección
17	Se realiza entrega de los bienes muebles e inmuebles que estarán a su cargo. Mejora continua	Profesional Universitario Recursos Físicos


6. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	RECUPERACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
FR - GTH-03	Inducción corporativa	Subgerente General Área Administrativo	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
FRGTH-14	Acta de Posesión	Subgerente General Área Administrativo	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY

7. ANEXOS

No.	ANEXO	NOMBRE	CÓDIGO
1	Formato	Inducción corporativa	FR - GTH-03
2	Formato	Acta de Posesión	FRGTH- 14

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	FABIO FIGUEROA JIMENEZ	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	Subgerente General Área Administrativo	Gerente General	Gerente General
FECHA	08-09-2014	08-09-2014	08-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-GTH-06
	PROCESO	Versión: 2
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Pág.: 5 de 4
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL	Fecha Aprobación: 08-09-2014

3	Formato	Hoja de Vida Persona Natural	NA
---	---------	------------------------------	----

8. MARCO LEGAL

Manual de funciones y competencias

Ley 909 de 2004

Ley 489 de 1998

Código Sustantivo del Trabajo

Código Régimen empleado Oficial

Ley 734 de 2002

Decreto Ley 2400 de 1968

Decreto Reglamentario 1950 de 1973

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	FABIO FIGUEROA JIMENEZ	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	Subgerente General Área Administrativo	Gerente General	Gerente General
FECHA	08-09-2014	08-09-2014	08-09-2014