

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION</b>	<b>Fecha:</b> <b>Enero 2019</b>	
	Elaborado por el área de Recursos Humanos	Versión: 01	
		<b>Página 1 de 5</b>	

## 1. INTRODUCCION

En la actualidad la importancia del Capital Humano y la necesidad de gestionarlo de manera adecuada para que las organizaciones alcancen sus objetivos, son el incentivo para producir cambios y modernizar los sistemas de gestión de recursos humanos. En ese sentido, la importancia que adquiere la forma en que se elige al personal es evidente, ya que las ventajas que esta otorga, permite ubicar al candidato(a) más adecuado(a) en el puesto vacante, contribuyendo al incremento de la productividad en el trabajo y generando las instancias adecuadas de perfeccionamiento.

El proceso de selección de personal (Reclutamiento y Selección) contiene un conjunto de elementos interrelacionados, constituido por políticas, normas, procedimientos, pruebas técnicas, etc. que se instala con el de fin de propiciar una transparente y eficiente gestión de los recursos institucionales a fin de proveer las vacantes a contrata y honoraria en función del mérito y la idoneidad.

Para que este manual sea efectivo, es indispensable contar con el compromiso de todos los actores involucrados y se considera de vital importancia el rol que cumplirán las personas a cargo de personal del Servicio, para velar por el cumplimiento de los criterios establecidos.

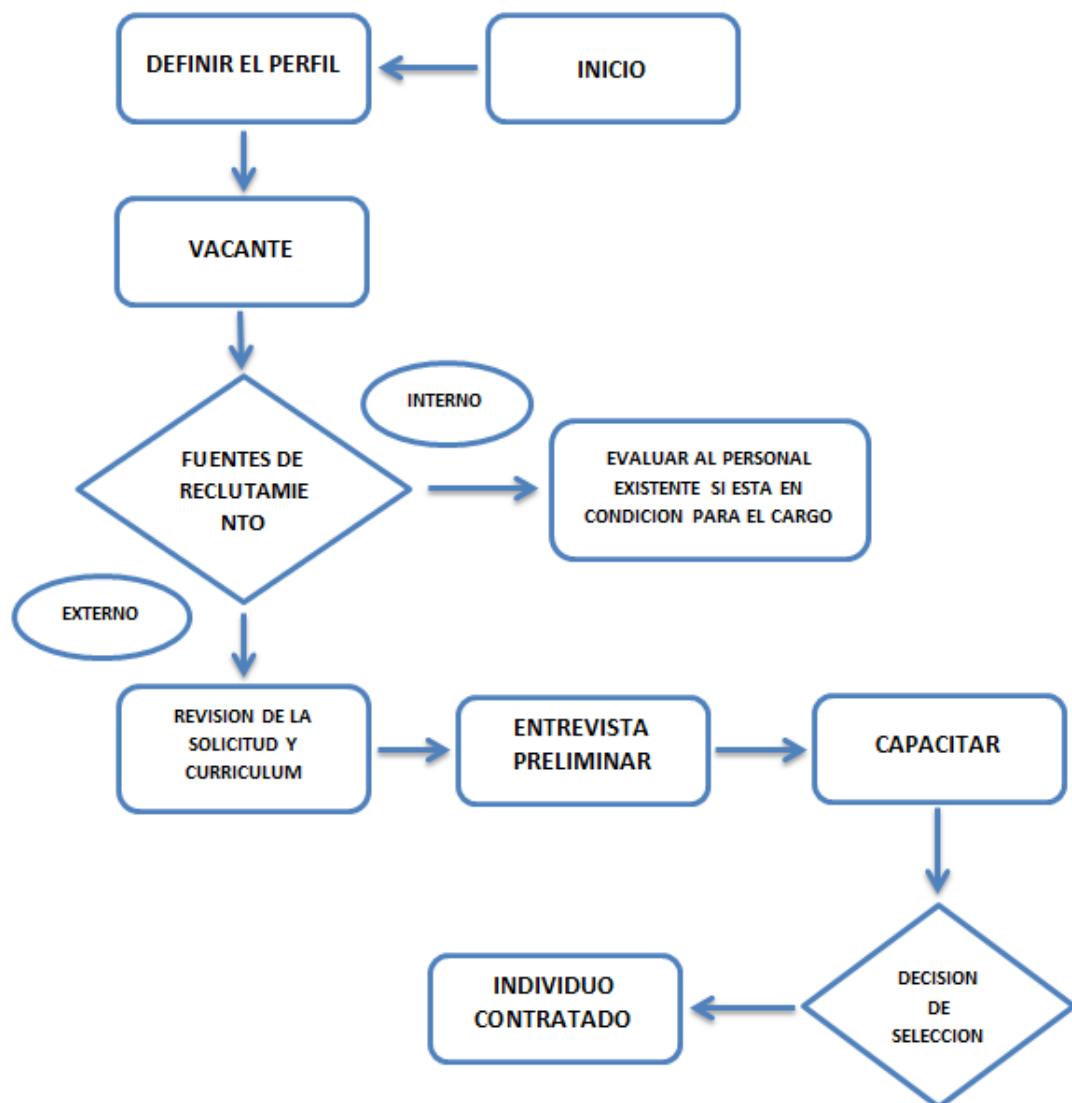
El presente manual debe ser revisado y de ser necesario, actualizado, por lo menos una vez al año.

 <b>SERVICIOS DIGITALES</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION</b>	<b>Fecha: Enero 2019</b> <b>Versión: 01</b>	 <b>Recursos RRHH Humanos</b>
	Elaborado por el área de Recursos Humanos	Página 2 de 5	

## 2. OBJETIVO

Aplicar el procedimiento para reclutar, seleccionar y contratar al personal adecuado promoviendo la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, para desarrollar las funciones que el puesto requiere, en las diferentes áreas de la organización. Mediante un proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades.

## 3. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION</b>	<b>Fecha:</b> <b>Enero 2019</b>	
	Elaborado por el área de Recursos Humanos	Versión: 01	
		Página 3 de 5	

## 4. POLITICAS DE OPERACIÓN

- 4.1 Es responsabilidad del encargado(a) del Área de Recursos Humanos la aplicación correcta de este procedimiento.
- 4.2 La persona que acupe la Jefatura de Comercialización Franquicia debe elaborar y publicar las convocatorias en base a la Normatividad.
- 4.3 Es responsabilidad del Área de Recursos Humanos recibir en tiempo y forma los expedientes de los(as) candidatos(as) que participaran en la convocatoria.
- 4.4 Queda estrictamente prohibido la discriminación por motivos de sexo, raza, religión, idioma así como lo establece la Constitución Política del Perú, así como la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres según la Ley N° 28983 y la Ley N° 30709 que exige que los empleadores traten a los trabajadores masculinos y femeninos por igual en la capacitación profesional y planes de desarrollo de habilidades laborales.
- 4.5 Es responsabilidad del Área de Recursos Humanos formalizar la contratación en tiempo y forma.

## 5. DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. DEFINIR EL PERFIL	1.1 Elaborar el perfil del postulante de acuerdo a la vacante	Área Recursos Humanos
2. VACANTE	2.1 Ante la existencia de una vacante se debe solicitar al Área de Recursos Humanos	
3. FUENTES DE RECLUTAMIENTO	3.1 <b>Interna:</b> Evaluar al personal existente si está en	Jefatura de Comercialización Franquicias

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION</b>	<b>Fecha:</b> <b>Enero 2019</b>	
		Versión: 01	
	Elaborado por el área de Recursos Humanos	Página 4 de 5	

	condiciones de asumir el cargo 3.2 <b>Externa:</b> Realizar la convocatoria mediante el portal del MINTRA y otras páginas encargadas de reclutamiento de personal.	
4. REVISION DE LA SOLICITUD Y CURRICULUM	4.1 Recibe y revisa las solicitudes y los documentos de los(as) candidatos(as) 4.2 Verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria	Jefatura de Comercialización Franquicias
5. ENTREVISTA PRELIMINAR	5.1 Realizar una entrevista preliminar a cada candidato que haya cumplido con los requisitos solicitados en la convocatoria	Jefatura de Comercialización Franquicias
6. CAPACITAR	6.1 Realizar la capacitación de acuerdo a los procedimientos y funciones a cumplir, a los candidatos que superaron satisfactoriamente la entrevista	Coordinador de capacitación
7. DECISION DE SELECCION	7.1 La empresa deberá seleccionar al que mejor desempeño haya tenido en las capacitaciones realizadas, es decir, pasamos a seleccionar al candidato más idóneo para cubrir el puesto vacante.	Jefatura de Comercialización Franquicias
8. CONTRATACION	8.1 Realizar la firma del contrato se debe señalar el cargo a desempeñar, las funciones que realizará, la remuneración que recibirá, el tiempo que trabajará, y otros aspectos que podrían ser necesario acordar.	Área Recursos Humanos

 <b>SERVICIOS DIGITALES</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION</b>	<b>Fecha: Enero 2019</b>	
	Elaborado por el área de Recursos Humanos	Versión: 01 <b>Página 5 de 5</b>	

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 6.1 Constitución Política del Perú de 1993
- 6.2 Ley Laboral de Productividad y Competitividad N° 728
- 6.3 Ley que Prohíbe la Discriminación Remunerativa entre Varones y Mujeres N° 30709
- 6.4 Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres N° 28983