

Planificación del talento humano en la Empresa Grupo Central

Elicet Toro Giraldo

Natalia Carolina Ortiz

Elizabeth Cárdenas Maldonado

Yeny Carolina Castrillón Barrera

Trabajo para optar al título de Administrador de Empresas

Asesor

Lina Johana González Barón

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

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

Administración de Empresas

2023

Dedicatoria

Este proyecto queremos dedicarlo a todas las personas que han sido parte de nuestro proceso de formación y nos han acompañado en esta etapa y espacio académico; a nuestros padres, hijos, esposos, nuestros tutores, compañeros y Universidad. Cada uno de ellos ha sido parte activa en nuestra motivación para culminar con nuestros proyectos académicos, siempre acompañando, respetando y dando voces de aliento y motivación para culminar con éxito nuestras carreras.

Gracias infinitas a la vida por tener la oportunidad de formación en un mundo cada vez más desigual, por supuesto a Dios, por regalarnos el don del entendimiento y la salud para seguir con
nuestros propósitos.

Por último, esta dedicatoria será por y para cada uno de nosotros, quienes hemos dado lo mejor de sí para alcanzar nuestros metas con determinación y empeño sin desistir ni abandonar aun
cuando en ocasiones tuvimos momentos difíciles.

Agradecimientos

En primer lugar, queremos agradecer a la empresa Grupo Central por permitirnos implementar y llevar a cabo este proyecto en torno a su organización contribuyendo con información importante que nos permita del desarrollo de esta actividad y que a largo plazo podrá convertirse en un manual guía para proyectar o sugerir mejoras en su proceso de talento humano.

Agradecemos también a nuestras empresas quienes no han cooperado en tiempo y en ocasiones de manera económica para que podamos cumplir con nuestros proyectos educativos.

A la Universidad Nacional Abierta y a Distancia y a los tutores de la escuela ECACEN, quienes nos han dado la mano y han sabido conducirnos y encaminarnos como futuros profesionales en un mundo cada vez más competitivo.

Resumen

El proyecto académico planificación del talento humano en la empresa Grupo Central, ubicada en apartado Antioquia, es una investigación formal que involucra la organización grupo central y el personal asociado a la entidad, dicho proyecto busca implementar el área de RRHH con un programa de selección, vinculación y contratación del personal para un manejo eficaz del personal que allí se desempeña. Asimismo, permite a sus autoras, captar información que permita optar por las herramientas adecuadas para mejoras internas de los departamentos o áreas de las organizaciones que la requieran.

Se inicia por describir una situación problema contextualizada en la ausencia de un departamento de gestión humana debidamente estructurado y organizado, no hay un estudio de candidatos aptos para los diferentes cargos, el procesos de reclutamiento y selección se hace mediante recomendación o las personas se acercan directamente a cada una de las fincas a entregar su hoja de vida quedando a criterio de los administradores la contratación, acarreado con esto que el personal contratado no cuentan con la experiencia y la capacidad profesional necesarias para desempeñar las labores del cargo para el que han sido empleados por lo que constantemente hay deserción de personal, incidiendo directamente a que la empresa tenga menor eficiencia afectando la competitividad en la mercado.

Se prosigue con identificar el objetivo general del proyecto, asimismo su justificación, para continuar con el marco teórico teniendo como referente la bibliografía con base teórica que permita dar solución al problema expuesto.

En los capítulos siguientes del proyecto se ejecutó una valoración del estado actual de Grupo Central, para obtener un conocimiento básico de como son los procedimientos de selección, vinculación y contratación del personal y cuál es la apreciación de los empleados

frente a dichos procedimientos. Esto se llevó a cabo a través de observación directa y entrevistas, ya que una de las autoras de dicho proyecto se encuentra vinculada a la entidad, esto permitió que se hiciera un trabajo basado en información real y precisa sobre dichos procesos.

Se finaliza con el planteamiento de un modelo para el departamento de gestión humana con el objetivo de poner a la disposición de la empresa grupo central una estrategia que le permita implementar el área de RRHH al interior de esta, hablando de una serie de procesos para ejecutar una correcta selección, vinculación y contratación del personal, además de unos formatos nuevos para la selección e inducción.

Es así como toda esta serie de datos mencionados anteriormente permitieron de manera efectiva dar unas conclusiones y recomendaciones con las cuales se puede alinear la empresa Grupo Central, a las nuevas estrategias organizaciones que hoy en día se interesan por el bienestar del personal para beneficio y progreso de la organización.

Palabras clave: selección, vinculación, contratación, personal, procesos.

Abstract

The human talent planning academic project in the Grupo Central company, located in the Antioquia section, is a formal investigation that involves the central group organization and the personnel associated with the entity, said project seeks to implement the HR area with a selection program, linking and contracting of personnel for an effective management of the personnel that works there. Likewise, it allows its authors to capture information that allows them to choose the appropriate tools for internal improvements of the departments or areas of the organizations that require it.

It begins by describing a problem situation contextualized in the absence of a properly structured and organized human management department, there is no study of suitable candidates for different positions, the recruitment and selection processes are done by recommendation or people approach directly to each of the farms to deliver their resume, the hiring being at the discretion of the administrators, resulting in the fact that the hired personnel do not have the experience and professional capacity necessary to perform the tasks of the position for which they have been employed. so, there is constant desertion of personnel, directly affecting the company to have less efficiency affecting the competitiveness in the market.

It continues with identifying the general objective of the project, as well as its justification, to continue with the theoretical framework, having as reference the bibliography with a theoretical base that allows to solve the exposed problem.

In the following chapters of the project, an assessment of the current state of Grupo Central was carried out, in order to obtain a basic knowledge of what the procedures for selecting, linking and hiring personnel are like and what is the appreciation of the employees regarding said procedures. This was carried out through direct observation and interviews, since

one of the authors of said project is linked to the entity, this allowed a work to be done based on real and precise information about said processes.

It ends with the approach of a model for the human management department with the objective of making available to the central group company a strategy that allows it to implement the HR area within it, speaking of a series of processes to execute. a correct selection, linking and contracting of personnel, as well as new formats for selection and induction.

This is how all this series of data mentioned above effectively allowed to give some conclusions and recommendations with which the company Grupo Central can be aligned, to the new organizational strategies that today are interested in the well-being of the personnel for benefit and progress. of the organization.

Keywords: selection, linkage, hiring, personnel, processes

Tabla de Contenido

Introducción	13
Planteamiento del Problema	14
Justificación	16
Objetivos	17
Objetivo General	17
Objetivos Específicos.....	17
Antecedentes	18
Marco Legal	22
Metodología de la Investigación.....	25
Resultados	27
Importancia del Área de Talento Humano en las Empresas	27
Proceso de Talento Humano en la Empresa Grupo Central	31
Fuentes de información primaria:	31
Entrevista a Trabajadores de Grupo Central.....	37
Estudio Cualitativo: Entrevista	39
Objetivo:	42
Alcance:	42
Responsables:.....	42
Requerimiento de Personal	45
Recolección de Hojas de Vida	45
Preselección y Selección de Personal	45
Contratación y Vinculación del Personal.....	47

Contrato de Trabajo:	47
2.Contrato de trabajo a término indefinido:	48
3.Contrato de trabajo de aprendizaje.	48
Inducción de Personal:	49
Contenido de la Inducción	50
Recomendaciones	53
Conclusiones	54
Referencias Bibliográficas	55

Lista de Tablas

Tabla 1 *Definiciones* 43

Tabla 2 *Propuesta de Formato* 52

Lista de Figuras

Figura 1 *Solicitud para Cubrir Vacante Grupo Central*..... 32

Figura 2 *Requisitos para Ingreso Personal Grupo Central* 36

Lista de Apéndices

Apéndice A <i>Entrevista Trabajadores 1</i>	61
Apéndice B <i>Entrevista Trabajadores 2</i>	63
Apéndice C <i>Entrevista Trabajadores 3</i>	73
Apéndice D <i>Organigrama Grupo Central</i>	76
Apéndice E <i>Nuevo Formato Requisición de Personal</i>	77

Introducción

El proceso de RRHH es considerado el capital humano más valioso y en el siglo XXI aun encontramos organizaciones que por su estructura o su constitución no se encuentra este departamento integrado dentro de su configuración organizacional, siendo el caso de la empresa Grupo Central, empresa constituida desde 1979, con más de 43 años de experiencia en el cultivo de banano y plátano en Apartado-Antioquia.

El tema seleccionado para este proyecto es la Planificación del talento humano, considerado como un procedimiento clave y esencialmente integradora en organización que tiene en cuenta todas las áreas o departamentos para su funcionamiento eficaz y eficiente. Este proyecto está enfocado en implementar un programa de selección, vinculación y contratación de que a su vez facilite el diseño del contenido de los puestos de trabajo, cuantos empleados y que conocimiento y competencias deben poseer, con el fin de garantizar la productividad de la organización y que sus actividades se desarrollen de manera armónica y eficaz.

Con la implementación de la planificación se busca generar un proceso que permita el fortalecimiento, funcionamiento y crecimiento del capital humano de la empresa Grupo Central, encaminado al cumplimiento de su misión organizacional, logrando así, una alineación estratégica y optimización del conocimiento y beneficio mutuo para la empresa y sus colaboradores.

Planteamiento del Problema

La compañía seleccionada para trabajar el proyecto de grado fue Grupo Central, empresa que nació desde 1979 la cual cuenta con más de 43 años de antigüedad en cultivo de banano tipo exportación en la región de Urabá, aportando a el crecimiento de la región. Esta organización actualmente cuenta con una cantidad de 13 fincas productoras y en total aproximado de 1.150 trabajadores.

Esta empresa carece de un departamento de RRHH debidamente organizado, planificado ni estructurado, los procesos de reclutamiento y selección se hacen mediante recomendación o las personas se acercan directamente a cada una de las fincas a entregar su hoja de vida quedando a criterio de los administradores la contratación.

Es claro que no hay utilización o estudio de candidatos aptos para los diferentes cargos, acarreado con esto que el personal contratado no cuenta con la experiencia y capacidad profesional necesaria para desempeñar las labores del cargo para el cual han sido empleados por lo que constantemente hay deserción de personal.

La inducción y capacitación, por lo general está a cargo de los coordinadores de las fincas, los procesos del área de RRHH están a cargo de dos o tres colaboradores de la sede principal, los cuales se reparten las funciones, pero no existe un departamento establecido como recursos humanos, por lo que se hace imprescindible establecer criterios e indicadores claros para los diferentes procedimientos.

Teniendo en cuenta todo esto, en inevitable planificar un departamento de RRHH en la compañía Grupo Central, la intención es que esto permita cumplir con los requerimientos y normativas de ley que se empleen en lo que tenga coincidencia y aplicabilidad en la dirección del talento humano, todo esto con la idea de encontrar importantes resultados frente a los

denominados propósitos empresariales. La calificación de los colaboradores contratados debe ser una condición facilitadora en la ejecución de la estrategia ya que se puede generar toda suerte de desarrollos en los enfoques humanos, individuales y colectivos de la entidad.

Justificación

El trabajo de investigación se realiza con el fin de suplir una necesidad latente en la empresa grupo central, en la cual se evidencia la inexistencia de una dependencia de Recursos Humanos, que permita contar con procesos y políticas para la selección, vinculación y contratación de personal.

Implementar este departamento les permite fortalecer sus actividades productivas y disminuir la deserción laboral, mejorando el reclutamiento y evitando la rotación que se encuentra tan marcada en esta organización, Además permite a el trabajador tener un reconocimiento en la labor que desempeña en la organización, de esta manera se adquiere una responsabilidad con su crecimiento económico y cultural.

Es por esto por lo que se hace fundamental diseñar procedimientos de selección, vinculación contratación de personal y así mismo implementar políticas que permitan ejecutar de manera eficaz y eficiente que cuente con un excelente funcionamiento y efectividad y que brinde la solides a la organización y garantice tener colaboradores integrados a la cultura organizacional, humanizando a todo el personal, mejorando sus ingresos y su calidad de vida.

Objetivos

Objetivo General

Implementar el departamento de talento humano de la compañía Grupo Central con un programa de selección, vinculación y contratación de personal, acorde a las necesidades de la organización, con funcionarios altamente calificados y que cumpla con la normatividad vigente en el país.

Objetivos Específicos

Describir la importancia del área de talento humano en las empresas de Colombia.

Identificar como se lleva a cabo el proceso de talento humano en la empresa Grupo central.

Proponer el diseño de talento humano de la empresa grupo Central basados en el procedimiento de selección, vinculación y contratación de personal de acuerdo con los criterios planteados, con el fin de que el proceso se realice de forma estándar.

Antecedentes

La empresa Grupo Central, es una organización legalmente constituida que nació en 1979, la cual cuenta con más de 43 años de experiencia en producción de banano tipo exportación en la región de Urabá, aportando a el crecimiento de la región. Esta organización actualmente cuenta con una cantidad de 13 fincas productoras y en total aproximado de 1.150 trabajadores.

La gestión del capital humano surgió en los años 90 y hoy en día sigue siendo implementado en las organizaciones como herramienta indispensable en la atracción de talento y éxito en los negocios. Las capacidades y competencias de los colaboradores han puesto la gestión del talento como instrumento para darle solución a la permanencia de este. Herrera, P. (2008)

Según Eslava (2004), “afirma que gestionar el talento humano, consiste en asumir un enfoque estratégico de dirección, cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento, capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesario para ser competitivo en el entorno actual y futuro”.

En la actualidad la empresa carece de un área de RRHH, debidamente organizado, planificada, ni estructurada. El proceso de reclutamiento y selección del personal se hacen mediante recomendación de terceros o las personas se acercan directamente a cada una de las fincas a entregar su hoja de vida quedando a criterio de los administradores la contratación

Idalberto (Chiavenato 2009) menciona: “la gestión del talento humano refiere al conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir cargos gerenciales relacionados con personas o

recursos; poniendo en práctica procesos de reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño”.

Es por lo que nace la necesidad de crear el área de Talento humano y afrontar los diferentes desafíos que presenta el proceso de selección de personal. Entre los que encontramos:

La selección de personal no cuenta con el adecuado proceso y no tiene un perfil definido para el personal que se requiere de acuerdo con las actividades específicas que realiza la organización.

No se realiza proceso de verificación de antecedentes, ni pruebas psicotécnicas, lo que genera un retroceso en el proceso de acoplamiento del empleado en la función específica para la que fue contratado.

Una de las afectaciones más evidente es el proceso de reemplazar a un empleado que no se ajustó al cargo y que abandona sus funciones al poco tiempo de su contratación. Según un estudio llamado “análisis de las principales causas de rotación de personal de la empresa oiltrans de la ciudad de Bogotá D.C “: investigación el autor Moreno, J. (2017), el cual analiza las causas más relevantes por las que una persona deja su empleo, entre estas se encuentran el salario, las condiciones de trabajo, inconsistencias en el proceso de capacitación, ambiente laboral, falta de desarrollo y crecimiento a nivel laboral, no disponibilidad de herramientas de trabajo y puesto de trabajo adecuado.

La rotación de personas genera disminución de productividad, reajustes al personal, cambio en las actividades y en los horarios definidos con anterioridad, desgaste del personal y mal ambiente laboral.

Larreamendy, Perez y Bautista (2004) establecen que si un área de talento humano tiene prácticas que sean afines a la estrategia de la organización, permite atraer y retener al personal

adecuado para cada rol que se requiere, generando así fidelidad de los empleados, compromiso y un buen desempeño laboral.

(Koontz y Weihrich, 2004) indica que “La persona es vital para la operación eficaz de una institución, es su activo más importante, a pesar de que no aparecen reflejados en los balances generales como una categoría en sí misma a pesar de la gran cantidad de dinero que se invierte en ellos”.

Se puede decir que los primeros acercamientos del talento humano se dieron con los inicios de la Administración Científica, alrededor de 1911, el origen se remonta a los trabajos de psicología aplicada de Elton Mayo en la organización, a partir de los experimentos de Hawthorne (1927-1937), en donde establecen ellos un lugar en donde las personas pudieran establecer relaciones interpersonales más allá de ser una unidad de producción y como resultado se dio que las personas eran más productivas cuando existían buenas relaciones interpersonales en su lugar de trabajo.

Es así como la implementación de los recursos humanos puede variar dependiendo del tamaño y el enfoque organización siendo necesario detectar la necesidad de la acción formativa para los trabajadores futuros y los activos.

Herrero Blasco, A., Perello Marín, M. y Herrero Blasco, A. (2018) menciona, así pues, que el mayor desafío global interno del departamento de RR.HH. será atraer y retener profesionales con talento, satisfacer sus necesidades personales y familiares y conseguir su compromiso efectivo con los proyectos de la empresa.

Para obtener una correcta alineación de los objetivos organizacionales e individuales debe existir un compromiso de los directivos con el crecimiento de la organización y una

mentalidad abierta a los cambios que puede generar la implementación del departamento de recursos humanos.

Uno de estos cambios es la gestión del talento humano que está vinculado con la productividad, si se le da el enfoque correcto en su implementación. Sternberg (1999) infiere que el talento en la organización está claramente vinculado con resultados positivos, como una mayor eficiencia, menos abandono o mayor retención, y un aumento de la inteligencia de éxito.

Como lo dice García-Tenorio la planificación del talento humano “es la capacidad que tiene una organización de administrar de forma eficiente la oferta y la demanda del personal” (2007, p. 85)

Todo lo anterior nos permite afirmar que al realizar la planificación del Talento Humano de la empresa Grupo Central , se generará un sistema que permita el óptimo funcionamiento, crecimiento y motivación de las personas que la empresa requiere para alcanzar los objetivos encaminados al cumplimiento de la misión organizacional, interactuando con el entorno interno y externo, logrando así que se desarrolle un sistema de trabajo en equipo, innovación, alineación estratégica, aplicación de valores y optimización del conocimiento.

Marco Legal

Para poder realizar este proyecto de planificación del área de talento humano en la empresa Grupo Central nos apoyaremos en la normatividad laboral colombiana vigente a fin de establecer parámetros claros y soportados legalmente, en cuanto a la administración del talento humano, se tomara como base el código sustantivo de trabajo que nos permitirá brindar un mejor acompañamiento a los empleados actuales y a los futuros colaboradores, igualmente a las personas jurídicas y organizaciones que tengan relación con la empresa Grupo Central. También nombraremos leyes, decretos y artículos con los cuales se debe regir la empresa en el área de gestión humana.

El artículo 22 del C.S.T dice lo siguiente con respecto al contrato de trabajo “Contrato de trabajo es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y a cambio de remuneración”.

Bajo ninguna condición, quedará excluido el Código Sustantivo del Trabajo adoptado por el Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950 como compendio de normas que ordena las disposiciones entre las relaciones laborales y leyes que se aplican al proceso de gestión del talento humano”

Ley 1010 de 23 de enero de 2006: “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.”

Ley 789 del 2002, contrato de aprendizaje.

Decreto 1072 de 2015 como decreto único reglamentario de trabajo.

Decreto 1443 de 2014 que habla del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Decreto 1295 de 1994, por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales

El artículo 21 de la Ley 50 de 1990:

“Establece que en las empresas con más de 50 trabajadores y cuya jornada sea de 48 horas a la semana, los trabajadores tendrán derecho a que 2 horas de dicha jornada se dediquen, por cuenta del empleador, a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación”.

El “Decreto 1127 de 1991 reglamentó la anterior disposición. Advierte en su artículo 4 que será el empleador el encargado de elaborar los programas que deban realizarse para el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990. Estos programas deben estar dirigidos a realizar actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, incluyendo en éstas las relativas a salud ocupacional, procurando la integración de todos los trabajadores, el mejoramiento de la productividad y de las relaciones laborales”.

Artículo 2.2.10.7

“Programas de bienestar de calidad de vida laboral. “De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio.

4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.

5. Fortalecer el trabajo en equipo.

6. Adelantar programas de incentivos”

Artículo 2.2.10.8 Los planes de incentivos. “Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.” (Decreto 1227 de 2005, Art. 76) Ley 1010 2006 “por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”.

1951 regulación de Relaciones Laborales.

Ley de Pasantías 2043 del 2020

“El objeto de esta ley es claro, incentivar la contratación de los jóvenes que han terminado recientemente su carrera profesional, técnica o tecnológica. Teniendo en cuenta las dificultades de esta población para obtener un empleo se estipuló que las pasantías, judicaturas (para los abogados) o prácticas académicas formativas deben ser obligatoriamente reconocidas como experiencia laboral”.

Sistema de Seguridad Social Integral – Ley 100 de 1993 “Tiene por objeto garantizar los derechos de la comunidad y la persona para tener una calidad de vida acorde con la dignidad humana, dentro de ella se incluye el sistema general de pensiones, el sistema general de salud, el sistema general de riesgos profesionales y los servicios sociales complementarios”.

Metodología de la Investigación

En el presente proyecto se identificó la ausencia de la planificación del talento humano y sus sistemas para la selección, vinculación y contratación del personal, problemática que se ve reflejada en el ausentismo laboral, el rendimiento y la eficiencia de los trabajadores. Es por esto por lo que el presente estudio se enfoca en implementar los programas para la selección, vinculación y contratación acorde a los requisitos organizacionales y cumplir con la legislación vigente en el país. Por lo que para obtener información sobre dichos procesos y dar cumplimiento a el objetivo se aplicó la metodología que a continuación mencionaremos:

Tipo de investigación: Descriptiva, la cual nos permitirá observar y analizar la percepción que tienen los empleados tanto operativos como administrativos, frente a los procesos de selección, vinculación y contratación y conocer los procedimientos que se están realizando para dichos procesos con el fin de identificar falencias e implementar mejoras.

Técnica de investigación: Las técnicas cualitativas seleccionadas para dichas observaciones serán entrevistar a el personal administrativo y operativo, análisis organizacional, y revisión de documentación existente. Para dichas entrevistas se va a seleccionar a el personal operativo aleatoriamente con preguntar no estructuradas tipo charla con el fin de obtener la mayor información posible y profundizar en los aspectos que son de interés esto de acuerdo con la vivencia directa por parte de los empleados.

Así mismo se entrevista a el personal que cuenta con la responsabilidad en los procesos administrativos directamente en selección, vinculación y contratación con el fin de comprender los procedimientos y enfocarnos en la relevancia de su operatividad.

Herramientas: Entrevistas con el personal administrativo y operativo, análisis organizacional, y revisión de documentación existente, Estas herramientas son una combinación de elementos cualitativos, la cual proporcionará la base de un análisis que permitirá establecer comparaciones y planificar la gestión humana acorde a las necesidades concretas de la organización.

Resultados

Importancia del Área de Talento Humano en las Empresas

El área de Talento Humano es una parte fundamental en cualquier organización, ya que esta es responsable de la Gestión del personal. En nuestro país, esta área tiene características especiales, que permiten un enfoque en el empleado y en su entorno laboral.

En primer lugar, la contratación de personal se hace bajo estándares definidos por la ley laboral colombiana, un código sustantivo del trabajo que emite los puntos más relevantes y a tener en cuenta al momento de vincular a un empleado. Esto junto a un proceso de selección adecuado, permite el ingreso de personal idóneo según los perfiles laborales que la empresa determine según la actividad a desarrollar.

Otro punto importante que hace parte del área de Talento Humano es la capacitación y el desarrollo de personas. Las empresas deben tener un presupuesto designado para inversión en educación y formación a sus colaboradores, permitiendo así que estén más preparados para el desarrollo de sus funciones y a su vez se generen mejores resultados según los objetivos organizacionales.

Es importante destacar que los programas de bienestar laboral ofrecen beneficios adicionales al personal, estos pueden ir desde programas de salud mental, físicos, jornadas laborales flexibles, días recreativos en familia, bonos económicos, entre otros. Esto genera bienestar al empleado y a su grupo familiar, y a su vez esto fomenta un ambiente de trabajo ameno, tranquilo, y permite que el empleado se sienta motivado y la productividad aumente.

También es importante tener en cuenta que en nuestro país ha ido en aumento la inclusión y la diversidad al momento de realizar procesos de selección, vinculación y contratación del

talento humano, esto aumenta la innovación y la creatividad, debido a las diferentes perspectivas de las personas que integran la organización.

Chiavenato, I. (2009) define la Gestión del Talento Humano como “el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluidos reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño”

Todas las organizaciones independientemente de la actividad que desarrollen (industria, comercio, de servicios, públicas o privadas) deben estar en constante cambio y actualización, ya que el mercado globalizado en el cual vivimos así lo exige, de lo contrario tienden a estancarse y a quedarse atrás con respecto a las nuevas tendencias. Son las personas quienes ayudan a esta permanente actualización generando nuevas ideas, aportando, llevando su conocimiento y procurando así, a llevar al éxito a sus organizaciones. Es imposible concebir las organizaciones sin personas que trabajen, de manera proactiva, aporten y desarrollen nuevas estrategias que ayuden a las empresas a alcanzar sus objetivos y metas. Pero también son las empresas quienes ayudan y motivan a los trabajadores para alcanzar sus objetivos a nivel personal, profesional y familiar en la medida que valoran y retribuyen de manera adecuada el conocimiento de sus empleados. Como diría Chiavenato, Idalberto: (Chiavenato, 2009). Libro Gestión del Talento Humano. “Las organizaciones son auténticos seres vivos”

De acuerdo con lo mencionado por el autor, logramos entender que las personas son determinantes en la diferenciación de los procesos productivos de las empresas, ya que representan la parte social, la integración, la motivación, las voluntades, el compartir, el factor motivante para alcanzar los objetivos propuestos por las organizaciones, donde interactúan las personas bajo criterios de compromiso, cooperación, innovación y unión.

La administración de recursos humanos es quien pauta la eficacia organizacional y lo hace mediante la siguiente manera:

En primer lugar, tenemos la gestión, que no es más que la capacidad que tiene la empresa para organizar, tomar decisiones y controlar procesos, bajo unos criterios de administración que permitan aportar al procesos productivo un ingrediente de innovación, método, políticas y procesos que sean coherentes con los objetivos que se persiguen “Cada negocio tiene diferentes implicaciones para la administración de recursos humanos, cuyo objetivo principal es ayudar a la organización a alcanzar sus metas, objetivos y a realizar su misión” (Milkovich & Boudreau, 1994).

En segundo y tercer lugar tenemos el poder proporcionar competitividad a la organización. El factor humano es determinante ya que intervienen de forma directa con tecnología, dependiendo de la conciencia, responsabilidad y motivación, se podrá tener resultados que favorezcan el desarrollo de la empresa, la capacitación y formación de los empleados, el bienestar de estos, la retribución equitativa, la iniciativa y la motivación. generando empleados con grandes capacidades y habilidades laborales. Las personas motivadas, ven que su trabajo realmente aporta al desarrollo de la empresa, se obtienen buenos resultados, reflejados en la retribución de otros factores (Chiavenato, 2002).

En cuarto lugar, se le concede un valor determinante al hecho de otorgar a los empleados el crecimiento dentro de las organizaciones, donde estos puedan desarrollar y explotar sus capacidades y sean reconocidos y bien recompensados acorde a sus capacidades. Estos factores también se reflejan en el éxito organizacional (Chiavenato, 2002).

Por último, se deben establecer condiciones para que sus empleados logren mejorar su calidad de vida dentro de las organizaciones para las que trabajan. Este concepto se refiere a las

condiciones de mejora que ofrezcan las organizaciones, buenos ambientes laborales tales como buenas remuneraciones, tiempos de trabajos justos que les permitan también, el poder compartir con sus familias. Las buenas condiciones laborales se hacen imprescindibles para el desarrollo a todo nivel (profesional y personal) de sus empleados (Chiavenato, 2002).

De otro lado, Rodríguez (2007) indica lo siguiente: “La gestión o recursos humanos son una serie de posibilidades, habilidades y conocimientos dirigidos a armonizar un tipo de organización en torno al trabajo que desempeña cada uno de los colaboradores, esto tiene gran valor porque son las personas quienes lideran y ejecutan las labores indicadas”.

Por su parte los autores Robins, Coulter y Stephen en su texto (Robins & Coulter, 2008) están bajo pleno criterio de que en la consecución de los negocios se hace inherente aplicar toda suerte de innovación, la razón de ser esta en la lectura que da cada persona encargada de su propio proceso a las tareas, esto no limita la muy importante participación que trajo la tecnología porque invito a una revolución intensa provocado por un acelerado mundo completamente globalizado en prácticas básicas, en la historia siempre ha sido vital el capital financiero pero en 1990 el capital humano golpeo las puertas de las gerencias con la iniciativa de convertir al conocimiento en algo útil y a su vez productivo, los sectores más importantes allanaron en un trabajo intelectual creatividad, innovación como se dijo en el inicio y ya reunidos estos componentes llegó el cambio.

En una sociedad que está en disposición de proponer explotar la potencialidad del individuo, las organizaciones buscan captar estas habilidades para fortalecerse de adentro hacia afuera una proyección de sostenibilidad en el tiempo porque entienden el mar de posibilidades que hay frente a ventajas comparativas de las competencias del mercado, el incentivo para lograrlo es retar al ser humano y que se reconozca oportuno en sus intervenciones para que no se

limite y pueda trascender de lo cotidiano a lo inexplorado comprendiendo que siempre puede encontrarse fracasos que podría invitar a más trabajo en equipo y por ello a fortaleza como bloque constructivo de los objetivos colectivos de la gerencia.

Cruz y Vega (2001) advierten una teoría de una gestión por competencia, la raíz es la transformación de las formas de dirección en los departamentos que fueron solo de personal, la modificación está en que los recursos humanos se entienden como un recurso vital bajo una dirección estratégica, lo tradicional ahora parece banal y superfluo porque las actitudes laborales se miden en otros indicadores de producto, criterio y efectividad.

Proceso de Talento Humano en la Empresa Grupo Central

El desarrollo del proyecto se encuentra direccionado hacia los procesos de selección, contratación y vinculación de la empresa grupo central en estas instalaciones se encuentra un total de 1.150 trabajadores de los cuales algunos fueron entrevistados de manera aleatoria para conocer de manera clara y breve la percepción que tienen de su proceso antes y después de ingresar a la empresa; así mismo para conocer cómo se gestionan los procesos de reclutamiento y selección de personal se realizó una serie de preguntas que nos permitieran identificar como se llevan a cabo dichos procesos y de esta manera proponer un diseño que se ajuste a las necesidades de la organización.

Fuentes de información primaria:

Documentos internos y testimonios de los empleados.

Preguntas para el área de reclutamiento y selección de personal en la empresa grupo central:

1. ¿Cómo es el proceso de requisición de personal?

Para las áreas operativas y administrativas se realiza por medio de una solicitud llamada SOLICITUD PARA CUBRIR VACANTE, el cual especifica la finca o la oficina que solicita la vacante y cuál es el cargo para ocupar, esto debe ser verificado por dado el caso por el departamento de agricultura, administrador de la finca, administrador general, gerencia general y auditor.

Figura 1

Solicitud para cubrir vacante

GRUPO CENTRAL
SOLICITUD PARA CUBRIR VACANTE

FINCA: Juincea
 CARGO QUE ASPIRA: Aprendiz
 NOMBRE Y APELLIDOS: Katherine Almaraz Gomez
 NUMERO DE CEDULA: 1033813716 NUMERO DE CELULAR: 3102265612
 VACANTE POR: _____
 REEMPLAZA A: _____
 TOTAL TRABAJADORES: 113 HOMBRES POR HECTÁREA: 0.54
 TRABAJADOR JORNADA ESPECIAL: 50 TRABAJADOR JORNADA ORDINARIA: 63

VB DPTO AGRICULTURA
ADMINISTRADOR

Fuente: Autoría de grupo central.

2. ¿Cuál es la metodología que se usa para la selección de personal?

La entrevista es el método utilizado para el proceso de selección puede ser virtual o presencial, seguido de prueba de campo o prueba práctica y pruebas psicométricas.

3. ¿Cómo es el proceso de selección?

El proceso de selección para personal operativo se divide en varias etapas con el fin de identificar si cuentan con los requisitos técnicos para cubrir la vacante, la primera etapa consiste en una entrevista y evaluación práctica en el área que se solicita, el

coordinador de dicha área se encarga de evaluar sus capacidades y experiencia en la labor y si la persona cumple con lo requerido se le solicita en ese momento una hoja de vida en formato minerva, tan pronto se cuenta con esta información la almacenista de la finca elabora una solicitud de empleo y adjunta la hoja de vida de la persona evaluada, enviando esta documentación a la oficina central en apartado.

La segunda etapa es la revisión y validación de la información suministrada en la hoja de vida la cual debe ser consecuente, con lo manifestado en la entrevista y se verifica las observaciones que deja el coordinador en el momento que la entrevista.

Para la tercera etapa se contacta a la persona que se evaluó en su momento y se le solicita una serie de documentos para el ingreso (requisitos para ingreso de personal grupo central y exámenes médicos) estos documentos también son verificados antes de realizar la contratación y la cuarta etapa es la contratación del personal, el tipo de contrato puede ser fijo o indefinido según lo requiera la labor.

El proceso de selección para el personal administrativo inicia con el anuncio de la vacante por medio de una convocatoria interna C:\Users\martha.higueta\OneDrive - INVERSIONES BANANA S.A.S\Escritorio\Convocatoria Auxiliar de Auditoría.pdf, en dicha convocatoria, se informa para que área se está solicitando la vacante y dichos requisitos que debe cumplir e información adicional del puesto, a su vez se publica en la red social LinkedIn con el fin de recolectar solicitudes para dicho puesto. En esta etapa se obtienen las solicitudes y se inicia con la selección de los candidatos acorde a las necesidades y se procede a la citación de las entrevistas por la persona encargada en este caso el Auditor. En dichas entrevistas se procede con la realización de las pruebas psicométricas, y prueba operativa estructurada específicamente para el área que es requerido. Una vez se analizan dichas pruebas se selecciona la persona que paso

los procesos y se procede con la solicitud de (REQUISITOS PARA INGRESO DE PERSONAL GRUPO CENTRAL Y EXAMENES MEDICOS) para iniciar la contratación del personal, el tipo de contrato puede ser aprendizaje o indefinido según lo requiera la labor.

4. ¿Cuánto tiempo toma el proceso de selección?

Entre 8 a 10 días según la necesidad del cargo.

5. ¿Cuáles son los tipos de puesto que deben cubrir?

Labores de campo y administrativos

6. ¿Cómo se toma la decisión para la selección?

Cuando el aspirante pasa todos los filtros (Entrevista, prueba operativa, pruebas psicométricas, verificación de antecedentes, verificación y validación de hoja de vida, exámenes médicos y demás documentos solicitados) esta solicitud es revisada por Gerencia General y una vez se obtiene el aval se procede a la contratación.

7. ¿Cuáles son los filtros de seguridad que tiene la empresa a la hora de contratar personal?

Con previa autorización del aspirante se realiza un estudio de seguridad que implica: análisis de antecedentes judiciales, revisión del manejo financiero (centrales de riesgo), verificación de estudios y de referencias laborales.

8. ¿Se tiene estipulado el perfil para cada puesto de trabajo?

Grupo Central no cuenta con descripciones concretas, de los puestos a cubrir en la organización, tampoco se cuenta con un manual de operaciones o guía detallada de las funciones de cada cargo. Para las funciones operativas no se exige que el personal sea bachiller, tecnólogo ni profesional, como empresa para estas vacantes solo se exige que conozca la labor para la cual se solicita.

Para las vacantes administrativas se requiere que sea bachiller y dado el caso según la vacante se requiere que técnico, tecnólogo o profesional y que cuente con experiencia a partir de 1 año en adelante, dependiendo del área para la cual sea requerido se es necesario manejo de herramientas ofimáticas.

9. ¿Qué se tiene en cuenta para la vinculación de personal?

Se tiene en cuenta que haya pasado todos los filtros (Entrevista, prueba operativa, pruebas psicométricas, verificación de antecedentes, verificación y validación de hoja de vida, exámenes médicos) una vez se tenga la aprobación de gerencia se le solicita a el aspirante dichos documentos para el ingreso a la empresa.

Figura 2

Requisitos para ingreso personal grupo central.

GRUPO CENTRAL
REQUISITOS PARA INGRESO DE PERSONAL

215353-
Pa

FECHA 06/2023
FINCA Juanca
NOMBRE Yhon Jairo Vertel Vivarnes

DOCUMENTOS	CANTIDAD	SI	NO
CONTRATO DE TRABAJO, CON FOTOGRAFIA DEL TRABAJADOR	2	X	
COPIA CEDULA DEL TRABAJADOR	1	X	
RADICADO DE AFILIACION ARL DEL TRABAJADOR	1	X	
CERTIFICADO FONDO PENSION (DEL 2023)	1	X	
HISTORIA LABORAL (Hombres 40 años y Mujeres 36 años)	1	X	
RADICADO DE AFILIACION A EPS DEL TRABAJADOR	1	X	
CARTA DE NO AFILIACION AL GRUPO FAMILIAR	1		X
RADICADO CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL TRABAJADOR	1	X	
DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR	1	X	
CLAUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO	1	X	
CARTA DE ASOCIACION DEL TRABAJADOR OPERATIVO	1	X	
CONSTANCIA DE NADO SOLO PARA FINCA TULE	1	X	
AFILIACION FEMCENTRAL	1	X	
CERTIFICADO DE BANCOLOMBIA	64505385126	X	
FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR DEL TRABAJADOR	1	X	
CARTA NO PRESENTACION DE LIBRETA MILITAR	1		X
FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL DEL TRABAJADOR	10 trajo despues	X	X
CARTA POR NO PRESENTACION DE REGISTRO CIVIL	1	X	
FOTOCOPIA CEDULA DE LOS PADRES	Papa fallecido	X	
FOTOCOPIA REGISTRO CIVIL DE LOS HIJOS	1	X	
FOTOCOPIA TARJETA DE IDENTIDAD - HIJOS MAYORES DE 7 AÑOS	1	X	
FOTOCOPIA CEDULA HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS	1		X
CARTA POR NO PRESENTACION DOCUMENTOS DE HIJOS	1		X
FOTOCOPIA CEDULA CONYUGUE	1	X	
REGISTRO MATRIMONIO O DECLARACION EXTRAJUICIO	ORIGINAL	X	
VOTA EN DECLARACION QUE NO POSEE PARCELAS NI EMBARGOS	1	X	
CARTA O PLANILLA DEL ULTIMO LUGAR DONDE LABORO	1	X	
CARTA DE RECOMENDACION PERSONAL	1	X	
GRUPO SANGUINEO Y RH	O+	X	
COPIA CARNET VACUNA CONTRA TETANO (ACTUALIZADA)	1	X	
COPIA CARNET VACUNA CONTRA FIEBRE AMARILLA	1		X
ESPIROMETRIA	1	X	
HOJA DE VIDA	1	X	
SOLICITUD DE EMPLEO	1	X	
SOLICITUD PARA CUBRIR VACANTE	1	X	
CORREO PARA LA NOMINA	Vertel.yhonjairo@gmail.com	X	

DIRECCION RESIDENCIA DEL TRABAJADOR

DIRECCION: 131 obrero MUNICIPIO: Apartado
CELULAR: 3023900932

ELABORO

Fuente: Autoría de grupo central

10. ¿Cuáles son los tipos de contrato laborales usados por la empresa?

1. Contrato de trabajo a término fijo.
2. Contrato de trabajo a término indefinido.
3. Contrato de trabajo de aprendizaje.

11. ¿La empresa cuenta con una política de selección de personal?

Grupo central no cuenta con criterios técnicos establecidos, lineamientos para el reclutamiento y selección de personal ni técnicas que den lugar a los procesos de selección que permitan una correcta selección de personal

12. ¿Qué tipo de documentación se le solicita a el aspirante?

Generalmente para iniciar con la selección se le solicitan al candidato su hoja de vida, cédula, certificaciones laborales y referencias.

13. ¿Se realiza exámenes de ingreso al personal?

Si, se realiza exámenes médicos ocupacionales, lo cual permite conocer el estado de salud del aspirante y determinar si se encuentra en adecuadas condiciones para cubrir el cargo, así como conocer los factores de riesgo y la consecuencia a la exposición de dichos riesgos.

14. ¿Se cuenta con inducción al personal?

Este proceso se coordina con el área de seguridad y salud en el trabajo la cual es la encargada de darle la bienvenida a cada trabajador, presentar la empresa, introducirlos en la visión, misión y valores de la compañía y el coordinador del área se encarga de establecer las responsabilidades, funciones y enseñar como es el funcionamiento de las diferentes herramientas que se encuentran en el área de trabajo.

Entrevista a Trabajadores de Grupo Central

1. ¿Recuerda cómo fue su proceso de selección?
2. ¿Al momento de ingresar a la empresa le hicieron entrega del manual de funciones y responsabilidades del puesto que va a ocupar?
3. ¿Durante su proceso de contratación asistió a exámenes médicos de ingreso?
4. ¿En qué momento firmo el contrato de ingreso a la empresa?

5. ¿Tuvo capacitación e inducción al momento del ingreso?
6. ¿Quién le informo sobre los beneficios sociales y empresariales al momento del ingreso?
7. ¿Usted sabe si la empresa grupo central cuanta con planes de carrera y promoción profesional para los empleados?
8. ¿Sabe quién evalúa el desempeño y control del personal en la empresa?
9. ¿Sabe usted quien se encarga de la administración de personal en la organización?
10. ¿Sabe usted quien se encarga de la prevención de riesgos laborales y como se implementan en la organización?
11. ¿Conocer la historia de la organización?
12. ¿Conoces la existencia de un plan de comunicación concreto en tu organización?
13. ¿Tu espacio de trabajo es suficientemente confortable?
14. ¿Tu organización te ha proporcionado los equipos y/o sistemas necesarios para que sea fácil desarrollar tu trabajo?
15. ¿Crees que recibes la formación necesaria para actualizar tus conocimientos y desempeñar tus funciones?
16. ¿Alguna vez le han brindado capacitaciones o charlas sobre Seguridad Y Salud En El Trabajo?
17. ¿La empresa realiza capacitaciones en el manejo de equipos y herramientas, autocuidado, cuidado de manos, identificación de peligros y riesgo mecánico?

Resultados

Estudio Cualitativo: Entrevista

Según las personas entrevistadas se puede concluir que todas recuerdan haber tenido un proceso de entrevista en la organización, algunas de estas personas llegaron recomendadas o enviando su hoja de vida de manera presencial o por correo electrónico, así mismo confirman haber recibido inducción al momento de su ingreso para las funciones a realizar.

Durante su proceso de contratación estos trabajadores se realizaron los respectivos exámenes ocupacionales para determinar si eran aptos para los cargos a ocupar y teniendo en cuenta lo anterior fueron contratados por la empresa firmando dicho contrato el 1er día de inicio de labores. Lo que permite inferir que su demanda en el puesto era de carácter prioritario y exigía su presencia antes de iniciar el papeleo, esta acción podría acarrear problemas legales ya que lo ideal es tener un contrato de trabajo firmado días antes de ingresar para que el área encargada de las afiliaciones pueda realizar trámites de dichas afiliaciones a seguridad con anterioridad.

Adicional se puede observar que dichos trabajadores recibieron capacitación e inducción al momento de su ingreso lo cual permitió tener una visual clara de la empresa que lo estaba contratando, visión, misión y funciones que le correspondían según su cargo.

Acorde con las respuestas dadas por los entrevistados se constata que, por la inexistencia de un área de talento humano en la empresa, los empleados de otras áreas están asumiendo roles de administración, control y manejo de personal, tal es el caso del Auditor, ya que es visto por algunos de los empleados encuestados como la persona encargada de todo lo relacionado con la ejecución de personal.

Por otro lado, es importante resaltar que con la creación del área de talento humano se

delimitaran las actividades concernientes al personal y se tendrán personas con actividades específicas para el desarrollo y administración del talento humano de la empresa Grupo Central.

la mayoría de los entrevistados tienen conocimiento de quien es la persona encargada de la prevención de los riesgos laborales, sin embargo, es necesario realizar una retroalimentación a el personal sobre las personas encargadas de este proceso ya que algunos colaboradores dicen no tener conocimiento de quien es la persona encargada generando un riesgo y mostrándonos la importancia y la necesidad de dar a conocer los encargados de las diferentes áreas a fin de que los colaboradores sepan a quien recurrir en caso de alguna eventualidad laboral.

Unos pocos trabajadores dicen no conocer la historia de la organización. La Historia permite conocer el presente de la organización y saber para donde va. El conocimiento de la organización es de suma importancia porque nos aporta una panorámica de las situaciones que vive la empresa día a día, y ayuda al desarrollo de la habilidad de análisis crítico acerca de los problemas actuales que puede estar viviendo la compañía.

Muchos de los entrevistados dicen desconocer el plan de comunicación de la empresa Grupo Central. La falta de un adecuado plan de comunicación dentro de la compañía podría generar un ambiente negativo de trabajo Cuando una organización tiene carencias visibles en su comunicación interna, se verá reflejado negativamente en la experiencia del cliente.

Todos los entrevistados coinciden en que sus espacios de trabajo son lo suficientemente confortables. Parte de la motivación de los empleados está reflejada en la comodidad, confort y la seguridad que sus lugares de trabajo les ofrecen. Contar con un entorno laboral confortable aporta grandes beneficios para los empleados, ya que estarán enfocados en desarrollar sus funciones correctamente sin estar molestos o incómodos.

Este bienestar se ve reflejado en: Mayor productividad, disminución del estrés, aumenta la motivación, fomenta la creatividad.

Es importante realizar un cronograma de capacitación, inducción y reinducción que involucre a todo el personal de la organización. Este debe estar enfocado no sólo en los aspectos relacionados con la tarea que se desempeña, sino también con el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plataforma Estratégica, Responsabilidad Social Empresarial, normatividad laboral, plan de incentivos y bonificaciones, evaluación de desempeño, entre otros

Dejar registro de entrega y capacitación en el uso de los elementos de protección personal, con el fin de que el personal se sienta con la confianza y la seguridad al momento de utilizarlos. Y se pueda hacer control de fechas de renovación de estos. Esto asegura un ambiente confiable y segura para todo el Talento Humano.

Proceso de Gestión de Talento Humano

Objetivo:

Definir las actividades que se deben realizar al momento de la selección, vinculación, inducción y capacitación de personal, de igual manera el desarrollo de todas las actividades que permitan a los empleados desarrollar un buen ambiente laboral.

Alcance:

Aplica desde la primera etapa de reclutamiento de personal hasta la última que es la desvinculación.

Responsables:

Jefes, coordinadores y analistas del área de gestión humana encargados de liderar los procesos de vinculación.

Tabla 1*Definiciones*

Concepto	Definición
Selección	Serie de procesos o etapas que se realizan con el fin de opcionar a un candidato apto para el puesto solicitado.
Inducción	Proceso en cual se presenta al candidato elegido a los demás empleados y a su vez se enseña el puesto de trabajo y las tareas a realizar
Capacitación	Métodos que la empresa adopta para brindar y/o actualizar conocimientos al personal
Evaluación de seguimiento	Herramienta que permite evaluar de forma objetiva e integral el desempeño laboral de los empleados, de acuerdo con ciertos parámetros establecidos
Ambiente de trabajo	Condiciones de lugar de trabajo, materiales y humanos que repercuten en las labores del personal.
Cargo	Funciones y tareas que debe ejecutar el empleado en el desarrollo de su labor
Vacante	Espacio disponible para cubrir
Entrevista	Técnica de recolección de datos permite a el entrevistador analizar el candidato a cubrir la vacante laboral.

Convocatoria	Es la forma como se buscan candidatos para ocupar una vacante. Esta se puede realizar por diferentes medios como internet, periódico etc.
Educación	Proceso por el cual se desarrolla y se adquieren conocimientos, capacidades y habilidades.
Formación	Aprendizaje que se adquiere sobre determinado tema.
Habilidades	Capacidad que poseen las persona para desarrollar tareas de manera ágil y fácil
Funciones	Responsabilidades Asignadas para el cumplimiento de tareas o actividades asignadas.
Responsabilidades	Capacidad de responder por los actos propios (deberes y obligaciones) o ajenos, reconociendo y aceptando las consecuencias de dichos actos
Experiencia	Practica constante que se obtiene de realizar determinada tarea o actividad, el cual permite adquirir habilidad.
Eficacia	Facultad de lograr el objetivo deseado bajo los resultados ideales.

Requerimiento de Personal

El requerimiento de personal se presenta debido a reemplazos, ampliación de planta, cargos nuevos, aumento de la carga laboral, reubicación a nivel interno o terminación de contrato laboral.

Cada jefe de Área es el encargado de realizar el requerimiento al Área de Gestión Humana, y esta tiene entre 15 a 30 días para dar respuesta según el perfil requerido

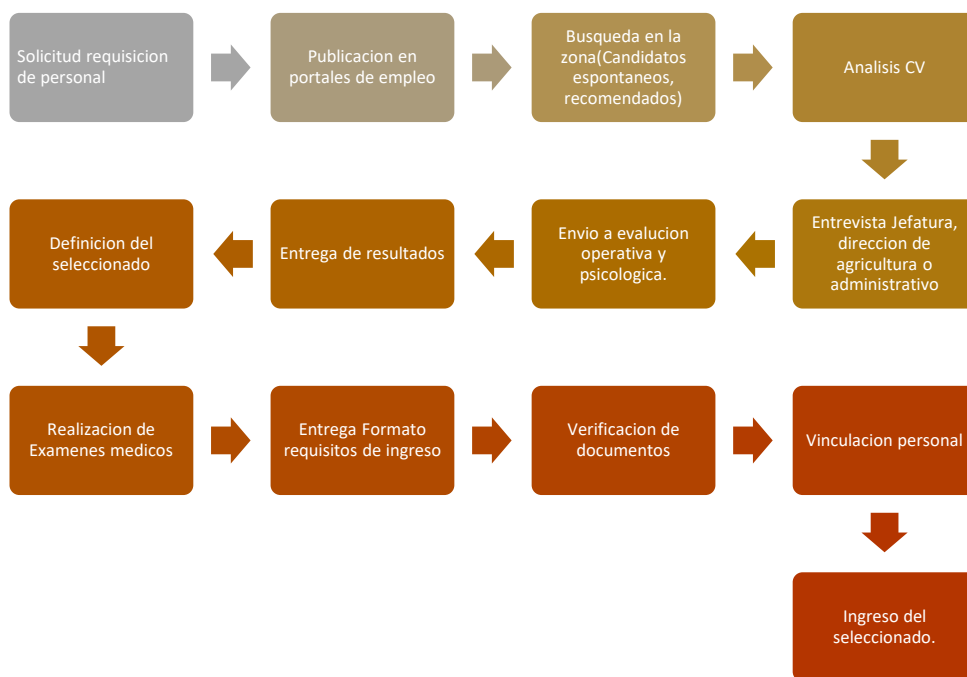
Recolección de Hojas de Vida

Para el momento de la búsqueda de candidatos, se revisa inicialmente las hojas de vida que se tengan en base de datos de la empresa de procesos anteriores. Además, se realiza publicación en la cartelera institucional, correos corporativos y en LinkedIn. También se tienen en cuenta Hojas de Vida de referidos de candidatos de personal con buen desempeño en la organización

Luego de tener las hojas de vida se hace un primer filtro según las especificaciones del cargo para llamar a la entrevista inicial.

Preselección y Selección de Personal

El Coordinador de Gestión Humana realiza la preselección de hojas de vida según las necesidades y el cargo, luego le entrega al coordinador del área encargada (Agricultura o departamento administrativo) una tripleta para que valide si esos candidatos cumplen con la necesidad. El coordinador del área notifica quienes son los preseleccionados para llamar a la entrevista. En caso de que los preseleccionados no cumplan los requerimientos específicos, se busca otra tripleta. Una vez efectuada la entrevista y las pruebas operativas, el candidato puede ser aceptado, rechazado o queda pendiente. Al personal preseleccionado, Gestión Humana entrega el formato de requisitos de ingreso y las indicaciones para la realización del examen médico de ingreso según las condiciones del cargo.

Figura 3*Diagrama de flujo*

Una vez entregada la documentación exigida, Gestión Humana verifica sus antecedentes, requerimientos judiciales, validez de los certificados laborales y de estudios. La selección se da según los resultados del examen médico de ingreso, teniendo en cuenta que se registre como apto para desempeñar el cargo, así mismo, el cumplimiento en toda la documentación requerida y verificación de referencias; se continúa con el proceso de vinculación para el cargo que va a ser contratado. Para los casos en que el cargo requiera un responsable con funciones específicas como manejo de dinero, información personal del gerente o personal administrativo, entre otros), será el Gerente General y/o Auditor quien dé el aval para la contratación de personal.

Contratación y Vinculación del Personal

A el personal seleccionado se le hace entrega del formato de Requisitos de Ingreso, y una vez suministre los documentos requeridos, La Auxiliar de contrataciones procede a realizar las afiliaciones a las diferentes entidades de seguridad social. La información del trabajador será ingresada en el software destinado para tal fin. Como responsable de esta actividad es la Auxiliar de Contrataciones.

Contrato de Trabajo:

Una vez se haya seleccionado al personal que se va a vincular a la empresa Grupo Central y haya pasado todos los filtros (Entrevista, prueba operativa, pruebas psicométricas, verificación de antecedentes, verificación y validación de hoja de vida, exámenes médicos) y se hayan realizado los tramites de vinculación finalmente se firmará el documento donde se formaliza su entrada como empleado, ósea el contrato. Los contratos que realizara la compañía Grupo Central serán:

1. Contrato de trabajo a término fijo: Este es uno de los tipos de contratos que utilizara la compañía Grupo Central para la contratación de personal. Este contrato tiene un tiempo definido de labores. Podrá ser igual o mayor de un año

- El contrato se hará por escrito
- Su duración no podrá ser mayor de 3 años, pero tiene la posibilidad de prorrogarse de manera indefinida
- Deberá quedar por escrito en el contrato si hay periodo de prueba
- En caso de terminación, este contrato no exige dar aviso previo al trabajador.
- Si se trata de una terminación de contrato de manera unilateral sin justa causa. La compañía estará obligada a pagarle al trabajador la indemnización correspondiente según la ley.

Si el contrato a término fijo tiene una duración inferior a un 1 año, solo será permitido prorrogarse máximo 3 veces. Después de la tercera vez se tendrá que pactar el contrato por mínimo 1 año.

- En caso de terminación, este contrato no exige dar aviso previo al trabajador
- Si se trata de una terminación de contrato de manera unilateral sin justa causa. La compañía estará obligada a pagarle al trabajador la indemnización correspondiente según la ley.

2. Contrato de trabajo a término indefinido: Este es otro tipo de contrato que pactará la compañía Grupo Central, no tiene una fecha exacta de terminación.

Los contratos se harán de manera escrita

El empleador (Grupo Central) estará en la obligación de pagar todas las prestaciones según lo indica la ley colombiana.

- Si se trata de una terminación de contrato de manera unilateral sin justa causa. La compañía estará obligada a pagarle al trabajador la indemnización correspondiente según la ley.

3. Contrato de trabajo de aprendizaje. Los contratos de trabajo de aprendizaje se utilizarán en la empresa Grupo Central para ayudar a los jóvenes estudiantes y recién egresados para que inicien y conozcan el mundo laboral. Se hará en convenio con las universidades e institutos.

La remuneración de estos contratos dependerá de si es estudiante universitario o no, de serlo la retribución económica no podrá ser inferior del smlv. El Coordinador de gestión del talento humano será el responsable de este proceso

Inducción de Personal:

El proceso de inducción consiste en la orientación, ubicación y supervisión para los trabajadores de recientemente entran a las organizaciones, también aplica para los traslados de personal, durante el período de desempeño inicial o periodo de prueba

La inducción será un proceso que se hará antes de iniciar labores y va a depender de la dificultad del cargo que la persona seleccionada vaya a desarrollar. Su duración dependerá de acuerdo con lo que requiera el cargo. Si así lo determina la empresa Grupo Central de acuerdo a las necesidades de la misma. El proceso de inducción será sumamente importante ya que es la forma en que el empleado visualiza la empresa y la manera como se incorporara a ella.

Estará a cargo del jefe inmediato o por el jefe del área de la vacante a cubrir o por un empleado con antigüedad en el área en cuestión. El capacitador será parte fundamental del proceso de inducción, ya que tendrá como tarea hacer que el personal se sienta motivado para ayudar a cumplir los objetivos de la organización

El seguimiento de la inducción de personal nuevo estará a cargo del área de recursos humanos, pero también el supervisor o supervisores del área de desempeño. Durante esta etapa ambas áreas se aseguran de que el nuevo trabajador haya entendido la información entregada y pueda resolver las dudas que surjan.

Si bien la inducción es un proceso que se enfoca para las personas que entran nuevas a la organización, la compañía Grupo central también dirigirá la inducción o reinducción a los trabajadores que tienen falencias en el conocimiento de los procesos y para todos aquellos que pasan o trasladan de un proceso a otro o que ascienden a diferentes puestos dentro de la empresa

El programa de inducción debe tener como base los siguientes temas: Historia, misión y visión, sector productivo en el que desarrolla y clientes potenciales, filosofía, y valores corporativos, lugar que ocupa en el mercado, objetivos empresariales y organigrama.

Con respecto a una función o proceso específico que va a desarrollar el nuevo trabajador se hace indispensable que conozca la siguiente información: Aclaración de sus nuevas funciones y responsabilidades a su cargo y su relación con los objetivos empresariales de la empresa. Remuneración (sueldo, status del cargo, rango, clasificación o área a la que pertenece) opciones de crecimiento dentro de la compañía. Rendimiento mínimo exigible, normas, seguridad dentro de la compañía, reglamentos internos de trabajo y funciones que debe cumplir para preservar su seguridad personal y la del resto del personal.

Contenido de la Inducción

Los temas que se abordarán dentro de la inducción de personal a la empresa GRUPO CENTRAL son:

Temas por tratar

- **Generalidades de la compañía**

Quiénes somos

Organigrama de la compañía

Misión

Visión

Valores corporativos

Reglamento Interno de trabajo y código del buen gobierno

Derechos y Deberes específicos del área de trabajo

- **Aspectos generales de la empresa**

Jornada laboral.

Tipo de contrato

Pago de Prestaciones sociales

Afiliaciones a EPS, ARL y AFP

Horarios, beneficios, días de pago de nómina, descanso y vacaciones entre otros.

- **Aspectos Específicos del cargo:**

Funciones y responsabilidades para desempeñar en el cargo

Riesgos inherentes al cargo (matriz de riesgo)

Uso de Dotación, Salud y seguridad en trabajo, EPP.

- **Políticas Corporativas**

Políticas y sistemas de gestión y sistema de salud y seguridad empresarial. Política de consumo de alcohol y estupefacientes

- **Introducción a los Sistemas de gestión y Sistemas de seguridad y salud en el trabajo**

¿Qué son los Sistemas de gestión y la SST?

Objetivos del Sistema de gestión y SST

Reglamento Sistema de salud en el trabajo

Aspectos legales en Seguridad y Salud en el trabajo. (marco legal)

- **(COPASST) y Comités paritarios y de Convivencia**

¿Qué es? ¿Para qué sirve? ¿Quiénes lo integran?

Programas y responsabilidades en el Sistema de gestión y SST

Enfermedades profesionales.

Planes de emergencias, rutas de evacuación, protocolos en caso de emergencias.

Tabla 2
Propuesta de formato



INDUCCION DE
PERSONAL

F-GH -01

FECHA:

FECHA:

NOMBRE:

CARGO:

Afirmo que recibí las inducciones la y capacitación sobre los siguientes temas:

	CALIFICA	NO CALIFICA
1		Historia y conocimientos básicos de la organización,
2		objetivos organizacionales y SG-SST
3		Reglamento Interno, COPASST y Comité de Convivencia. Higiene y seguridad en el trabajo
4		Capacitación de las funciones y las responsabilidades del puesto de trabajo.
5		Retroalimentación de los horarios de trabajo, horas extras, recargo trabajo dominical y el adecuado proceso para solicitar permisos o licencias.
6		Planes y brigadas establecidos por la organización, rutas de evacuación, actualización del plan de emergencia.
7		Capacitación sobre el uso de los elementos de protección personal que debe utilizar según el cargo asignado.
8		Información sobre manejo de la gestión documental utilizada.
9		Procedimientos para las auditorías internas y externas.
10		Medios de evaluación de desempeño y procedimiento para las capacitaciones ofrecidas por la compañía
11		Presentación del personal que labora en la organización y ubicación en su lugar de trabajo

FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE LA INDUCCION

PERSONA RESPONSABLE QUE DICTA LA INDUCCIÓN

Recomendaciones

Se le propone a la empresa, crear un área de gestión del talento humano, la cual sea estructurada en pro a la misión, visión y crecimiento de la organización que permita tener un manejo eficiente del personal y de esta manera generarle alto valor a la organización.

Elaborar e implementar un modelo de planificación de talento humano basado en la selección, vinculación y contratación como un instrumento fundamental de direccionamiento del personal y logro de objetivo organizacionales.

Vincular a el personal en la implementación del modelo de planificación de la gestión del talento humano con el objetivo de que los empleados comprendan que esta documentación de procesos hace parte de la cultura empresarial, en donde serán fundamentadas las normas, técnicas, mecanismos y procedimientos para lograr proyectar los objetivos organizacionales e implementar un sistema para la selección de personal calificado que a su vez suplan las necesidades del personal.

Se aconseja implementar un calendario de capacitación para todos los empleados de la empresa Grupo Central en base a las competencias determinadas según las funciones del personal, con el fin de que exista una formación continua y de esta forma mejorar el rendimiento operativo del personal para el beneficio empresarial.

Conclusiones

Como resultado de la investigación se pudo identificar la inexistencia de un departamento de gestión del talento humano debidamente organizado, planificado ni estructurado y la falta de un modelo de planificación el cual permitirá alinear al capital humano con la visión del negocio facilitando el desarrollo laboral del personal.

Se llevó a cabo un diagnóstico a los procesos y a las personas que tienen a su cargo las funciones del departamento de talento humano, mediante entrevista, donde se pudo identificar que muchos de los procesos que están realizando hoy en día no cuentan con parámetros establecidos y por ende la información simplemente se traslada de persona a persona sin un documento que soporte los procesos.

Al finalizar este proyecto de planificación del talento humano en la empresa Grupo Central, podemos inferir que es indispensable contar con bases documentales que soporten un proceso y aún más vincular a el personal con la transformación y evolución de la empresa ya que el componente humano, es el principal cimiento de todo proceso organizacional, de esta manera podemos obtener empleados motivados y con sentido de pertenencia a la organización mejorando la eficiencia y productividad, retribuyendo a esto con un salario emocional y buena remuneración aportando así a el crecimiento personal y laboral.

Referencias Bibliográficas

- Alles, M. A. (2005). *Desarrollo del talento humano: basado en competencias. Ediciones Granica.*(pp.175-205).<https://elibronet.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/66638?page=175>
- Baz Rodríguez, J. (2021). *Los nuevos derechos digitales laborales de las personas trabajadoras en España: vigilancia tecnificada, teletrabajo, inteligencia artificial, big data. Wolters Kluwer España.*(pp.228-267).<https://elibronet.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/176326?page=228>
- Cabezas, L. J. (2021). *Inducción, entrenamiento, capacitación y desarrollo de personal. [Objeto_virtual_de_Informacion_OVI]. Repositorio Institucional UNAD.*<https://repository.unad.edu.co/handle/10596/42162>.
- Chiavenato, I. (2020). *Gestión del talento humano: el nuevo papel de los recursos humanos en las organizaciones. McGraw-Hill.* (pp.29-54).<https://www-ebooks7-24-com.bibliotecavirtual.unad.edu.co/?il=9350>
- Crespo, G. (2021). *La gestión moderna de recursos humanos. Eudeba.* (pp.113- 118). Obtenido de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/195575?page=113>
- Cuesta Santos, A. (2010). *Gestión del talento humano y del conocimiento. Ecoe Ediciones.*(pp.314-341). <https://elibronet.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/69130?page=314>
- Dolan, S. L. (2014). *La gestión de personas y del talento: La gestión de los recursos humanos en el siglo XXI. McGraw Hill.*<https://www-ebooks724-com.bibliotecavirtual.unad.edu.co/?il=7590&pg=107>

- Durán Bernardino, M. (2021). *Estudio multinivel de las políticas de empleo juvenil. 1. Dykinson.* (pp.178180).<https://elibronet.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/218639?page=178>
- Fernández López, F. (2016). *Contratación laboral (UF0341). Editorial Tutor Formación.* (pp 48-94).<https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/44207?page=48>
- Fong Reynoso, C. (2017). La teoría de recursos y capacidades : un análisis bibliométrico = Resource based-theory: a bibliometric analysis. *Nova Scientia*, 9(19), 411–440. <https://doi-org.bibliotecavirtual.unad.edu.co/10.21640/ns.v9i19.739>
- 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). <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/56651?page=250>
- García Solarte, M. M. (2010). *Los macro-procesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle.* (pp.124-131). <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=124>
- García Solarte, M. M. (2010). *García Solarte, M., Murillo Vargas, G. y González, C. H.* Obtenido de Los macro-procesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle. (pp.30-35).: <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=30>
- García Solarte, M. M. (2010). *García Solarte, M., Murillo Vargas, G. y González, C. H.* Obtenido de Los macro-procesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana. ProgramaEditorialUniversidaddelValle.:<https://elibronet.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=56>

García, M. (2009). *Clima Organizacional y su Diagnóstico: Una aproximación Conceptual*.

<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=225014900004>

González Ariza, Á. L. (2017). *Métodos de compensación basados en competencias (3a. ed.)*.

Universidad del Norte. (pp.235-264).

https://bibliotecavirtual.unad.edu.co/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=nlebk&AN=1612523&lang=es&site=eds-live&scope=site&ebv=EB&ppid=pp_235

González Ariza, A. L. (2017). *González Ariza, A. L.* Obtenido de *Métodos de compensación*

basados en competencias (3a. ed.). Universidad del Norte. (pp. 329- 339).:

https://bibliotecavirtual.unad.edu.co/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=nlebk&AN=1612523&lang=es&site=eds-live&scope=site&ebv=EB&ppid=pp_a

González Ariza, Á. L. (2017). *Métodos de compensación basados en competencias (3a. ed.)*.

Universidad del Norte. (cap. 6. p. 252).

https://bibliotecavirtual.unad.edu.co/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=nlebk&AN=1612523&lang=es&site=eds-live&scope=site&ebv=EB&ppid=pp_252

Hernández Palma, H. M. (2018). *Hernández Palma, H., Monterrosa Assia, F. y Muñoz Rojas, D.*

Obtenido de *Cultura De Prevencion Para La Seguridad Y Salud en El Trabajo en El*

Ámbito Colombiano. Advocatus, 14(28). (pp. 1-15): [https://doi-](https://doi-org.bibliotecavirtual.unad.edu.co/10.18041/0124-0102/advocatus.28.889)

[org.bibliotecavirtual.unad.edu.co/10.18041/0124-0102/advocatus.28.889](https://doi-org.bibliotecavirtual.unad.edu.co/10.18041/0124-0102/advocatus.28.889)

Herrero Blasco, A. P. (2018). *Herrero Blasco, A., Perello Marin, M. y Herrero Blasco, A.*

Obtenido de *Dirección de recursos humanos: gestión de personas*. Editorial de la

- Universidad Politécnica de Valencia. (pp. 21-29): <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/57469?page=21>
- Iglesias Álvarez, I. (2019). *Iglesias Álvarez, I.* Obtenido de Los procesos de selección en la era digital: estrategias para atraer y enamorar el talento. FC Editorial. (pp. 57-103).: <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/131012?page=57>
- Luna Arocas, R. (2018). *Luna Arocas, R.* Obtenido de Gestión del talento. Difusora Larousse - Ediciones Pirámide. (pp. 201-240): <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/123076?page=201>
- Luna Arocas, R. (2018). *Luna Arocas, R.* Obtenido de Gestión del talento. Difusora Larousse - Ediciones Pirámide. (pp.373-407).: <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/123076?page=373>
- Mendez, A. (2006). *Clima organizacional en Colombia El IMCOC : un método de análisis para su intervención.*<http://repository.urosario.edu.co/handle/10336/914>
- Mintrabajo.gov.co. (2019). *Mintrabajo.gov.co.* Obtenido de Conoce los tipos de contrato de trabajo. Empleo sin fronteras.: <https://www.mintrabajo.gov.co/web/empleosinfronteras/conoce-los-tipos-de-contrato-de-trabajo>
- Murillo Vargas, G. G. (2010). *Los macro-procesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle. (pp.18-51).* Obtenido de Los macro-procesos: un nuevo enfoque al estudio de la gestión humana. Programa Editorial Universidad del Valle. (pp.18-51).: <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/128993?page=18>

- Oltra Comorera, V. (2013). *Desarrollo del factor humano*. Editorial UOC. Obtenido de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/56325?page=181>
- Oltra Comorera, V. (2013). *Desarrollo del factor humano*. Editorial UOC. (pp.253-266). Obtenido de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/56325?page=253>
- Oltra Comorera, V. (2013). *Desarrollo del factor humano*. Editorial UOC. Obtenido de <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/56325?page=9>
- Oltra Comorera, V. (2013). *Oltra Comorera, V. .* Obtenido de *Desarrollo del factor humano*. Editorial UOC. (pp.107-140).: <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/56325?page=107>
- Perdomo, S. (2020). *Estructura de la propuesta del proyecto de grado*. [Objeto_virtual_de_Informacion_OVI]. Repositorio Institucional UNAD. <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/35483>.
- Pérez, A. F. (2021). *Principales teorías de la Gestión del Talento Humano*. [Objeto_virtual_de_Informacion_OVI]. Repositorio Institucional UNAD. <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/42161>.
- Ramos Ramos, P. (2015). *Ramos Ramos, P.* Obtenido de *Planificación y gestión de recursos humanos* (2a.ed.). Editorial ICB. (pp. 44-55).: <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/113344?page=44>
- Rodríguez, I. (2017). *Turnitin*. [Objeto_virtual_de_Informacion_OVI]. Repositorio Institucional UNAD.:<https://repository.unad.edu.co/handle/10596/13941>.

Romero, A. M. (2022). *Romero, A. M.* Obtenido de Atracción Efectiva y Contratación Exitosa del Talento Humano. [Objeto_virtual_de_aprendizaje_OVA]. Repositorio Institucional UNAD.: <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/49893>

Torres Laborde, J. L. (2014). *Torres Laborde, J. L. y Jaramillo Naranjo, O. L.* Obtenido de Diseño y análisis del puesto de trabajo: herramienta para la gestión del talento humano. Universidad del Norte. (pp.21-40).: <https://elibro-net.bibliotecavirtual.unad.edu.co/es/ereader/unad/69929?page=21>

Apéndices


Apéndice A Entrevista Trabajadores I

Entrevista a trabajadores de grupo central

Elizabeth Sierra Arismendi

1. ¿Recuerda cómo fue su proceso de selección? (como fue que ingreso usted a la empresa), **R/** si, me llamo la persona de auditoría, me entrevisto y las personas con las que yo iba a trabajar me hicieron video llamada, después de pasar esas dos entrevistas, fui a los exámenes médicos, luego vine a firmar el contrato y entre al siguiente día. (8 días)
2. ¿Al momento de ingresar a la empresa le hicieron entrega del manual de funciones y responsabilidades del puesto que va a ocupar? (inducción) **R/** recibí inducción mas no manual de funciones.
3. ¿Durante su proceso de contratación asistió a exámenes médicos de ingreso? **R/** si
4. ¿En qué momento firmo el contrato de ingreso a la empresa? **R/** Un día antes de entrar a trabajar
5. ¿Tuvo capacitación e inducción al momento del ingreso? **R/** Si
6. ¿Quién le informo sobre los beneficios sociales y empresariales al momento del ingreso? **R/** El auditor me explico sobre el fondo de empleados que tenia la empresa.
7. ¿Usted sabe si la empresa grupo central cuanta con planes de carrera y promoción profesional para los empleados? **R/** no
8. ¿Sabe quién evalúa el desempeño y control del personal en la empresa? **R/** no
9. ¿Sabe usted quien se encarga de la administración de personal en la organización? (área de talento humano) **R/** el auditor
10. ¿Sabe usted quien se encarga de la prevención de riesgos laborales y como se implementan en la organización? **R/** no

11. ¿Conocer la historia de la organización? **R/no**
12. ¿Conoces la existencia de un plan de comunicación concreto en tu organización?
R/No
13. ¿Tu espacio de trabajo es suficientemente confortable? **R/si**
14. ¿Tu organización te ha proporcionado los equipos y/o sistemas necesarios para que sea fácil desarrollar tu trabajo? **R/ si**
15. ¿Crees que recibes la formación necesaria para actualizar tus conocimientos y desempeñar tus funciones? **R/no**
16. ¿Alguna vez le han brindado capacitaciones o charlas sobre Seguridad Y Salud En El Trabajo? **R/no**
17. ¿La empresa realiza capacitaciones en el manejo de equipos y herramientas, autocuidado, cuidado de manos, identificación de peligros y riesgo mecánico? **R/ no**

 Elizabeth Sierra
Asistente de Gerencia

Apéndice B Entrevista Trabajadores 2

Lorena Arfano Pobles

Entrevista a trabajadores de grupo central

1. ¿Recuerda cómo fue su proceso de selección? (como fue que ingreso usted a la empresa) *Si, Recomendada*
2. ¿Al momento de ingresar a la empresa le hicieron entrega del manual de funciones y responsabilidades del puesto que va a ocupar? (inducción) *Si*
3. ¿Durante su proceso de contratación asistió a exámenes médicos de ingreso?
4. ¿En qué momento firmo el contrato de ingreso a la empresa? *el primer día*
5. ¿Tuvo capacitación e inducción al momento del ingreso? *Si*
6. ¿Quién le informo sobre los beneficios sociales y empresariales al momento del ingreso? *el jefe inmediato*
7. ¿Usted sabe si la empresa grupo central cuenta con planes de carrera y promoción profesional para los empleados? *NO.*
8. ¿Sabe quién evalúa el desempeño y control del personal en la empresa? *Si*
9. ¿Sabe usted quien se encarga de la administración de personal en la organización? (área de talento humano) *Si.*
10. ¿Sabe usted quien se encarga de la prevención de riesgos laborales y como se implementan en la organización? *Si*
11. ¿Conocer la historia de la organización? *Si*

12. ¿Conoces la existencia de un plan de comunicación concreto en tu organización? Si

13. ¿Tu espacio de trabajo es suficientemente confortable? Si

14. ¿Tu organización te ha proporcionado los equipos y/o sistemas necesarios para que sea fácil desarrollar tu trabajo? Si

15. ¿Crees que recibes la formación necesaria para actualizar tus conocimientos y desempeñar tus funciones? Si

16. ¿Alguna vez le han brindado capacitaciones o charlas sobre Seguridad Y Salud En El Trabajo? Si

17. ¿La empresa realiza capacitaciones en el manejo de equipos y herramientas, autocuidado, cuidado de manos, identificación de peligros y riesgo mecánico? Si

Entrevista a trabajadores de grupo central

Suzey Martinez Bedoya.

1. ¿Recuerda cómo fue su proceso de selección? (como fue que ingreso usted a la empresa) **Por entrevista personal.**
2. ¿Al momento de ingresar a la empresa le hicieron entrega del manual de funciones y responsabilidades del puesto que va a ocupar? (inducción) **Si. me dieron inducción de mi función.**
3. ¿Durante su proceso de contratación asistió a exámenes médicos de ingreso? **Si.**
4. ¿En qué momento firmo el contrato de ingreso a la empresa? **El 1º día.**
5. ¿Tuvo capacitación e inducción al momento del ingreso? **Si.**
6. ¿Quién le informo sobre los beneficios sociales y empresariales al momento del ingreso? **Mi jefe inmediato.**
7. ¿Usted sabe si la empresa grupo central cuenta con planes de carrera y promoción profesional para los empleados? **No.**
8. ¿Sabe quién evalúa el desempeño y control del personal en la empresa? **No.**
9. ¿Sabe usted quien se encarga de la administración de personal en la organización? (área de talento humano) **En Medellín no hay. En Apartado si hay area de Talento Humano.**
10. ¿Sabe usted quien se encarga de la prevención de riesgos laborales y como se implementan en la organización? **No.**
11. ¿Conocer la historia de la organización? **Si.**

12. ¿Conoces la existencia de un plan de comunicación concreto en tu organización?

R// No.

13. ¿Tu espacio de trabajo es suficientemente confortable?

R// Sí.

14. ¿Tu organización te ha proporcionado los equipos y/o sistemas necesarios para que sea fácil desarrollar tu trabajo?

R//: Sí.

15. ¿Crees que recibes la formación necesaria para actualizar tus conocimientos y desempeñar tus funciones?

R//: No.

16. ¿Alguna vez le han brindado capacitaciones o charlas sobre Seguridad Y Salud En El Trabajo?

R//: No.

17. ¿La empresa realiza capacitaciones en el manejo de equipos y herramientas, autocuidado, cuidado de manos, identificación de peligros y riesgo mecánico?

R// No.

Entrevista a trabajadores de grupo central

Andrea Saldarriaga

1. ¿Recuerda cómo fue su proceso de selección? (como fue que ingreso usted a la empresa) *envie la hoja de vida al correo y me seleccionaron.*
2. ¿Al momento de ingresar a la empresa le hicieron entrega del manual de funciones y responsabilidades del puesto que va a ocupar? (inducción) *Si*
3. ¿Durante su proceso de contratación asistió a exámenes médicos de ingreso? *Si*
4. ¿En qué momento firmo el contrato de ingreso a la empresa? *a la semana de la entrevista*
5. ¿Tuvo capacitación e inducción al momento del ingreso? *Si*
6. ¿Quién le informo sobre los beneficios sociales y empresariales al momento del ingreso? *Si*
7. ¿Usted sabe si la empresa grupo central cuenta con planes de carrera y promoción profesional para los empleados? *no cuenta*
8. ¿Sabe quién evalúa el desempeño y control del personal en la empresa? *Dpto de Auditoria.*
9. ¿Sabe usted quien se encarga de la administración de personal en la organización? (área de talento humano) *Dpto de Auditoria*
10. ¿Sabe usted quien se encarga de la prevención de riesgos laborales y como se implementan en la organización? *se maneja en la zona de Uraba.*
11. ¿Conocer la historia de la organización? *NO*

12. ¿Conoces la existencia de un plan de comunicación concreto en tu organización?
13. ¿Tu espacio de trabajo es suficientemente confortable?
14. ¿Tu organización te ha proporcionado los equipos y/o sistemas necesarios para que sea fácil desarrollar tu trabajo?
15. ¿Crees que recibes la formación necesaria para actualizar tus conocimientos y desempeñar tus funciones?
16. ¿Alguna vez le han brindado capacitaciones o charlas sobre Seguridad Y Salud En El Trabajo?
17. ¿La empresa realiza capacitaciones en el manejo de equipos y herramientas, autocuidado, cuidado de manos, identificación de peligros y riesgo mecánico?

Entrevista a trabajadores de grupo central

AURA Brand
SERVICIOS VARIOS

1. ¿Recuerda cómo fue su proceso de selección? (como fue que ingreso usted a la empresa) *Si por medio de don Bernardo, recomendada*
2. ¿Al momento de ingresar a la empresa le hicieron entrega del manual de funciones y responsabilidades del puesto que va a ocupar? (inducción) *Si*
3. ¿Durante su proceso de contratación asistió a exámenes médicos de ingreso? *Si*
4. ¿En qué momento firmo el contrato de ingreso a la empresa? *el mismo día que me contrataron*
5. ¿Tuvo capacitación e inducción al momento del ingreso? *NO*
6. ¿Quién le informo sobre los beneficios sociales y empresariales al momento del ingreso? *el auditor*
7. ¿Usted sabe si la empresa grupo central cuenta con planes de carrera y promoción profesional para los empleados? *NO*
8. ¿Sabe quién evalúa el desempeño y control del personal en la empresa? *Si el auditor*
9. ¿Sabe usted quien se encarga de la administración de personal en la organización? *el auditor*
(área de talento humano)
10. ¿Sabe usted quien se encarga de la prevención de riesgos laborales y como se implementan en la organización? *Linda BATISTA*
11. ¿Conocer la historia de la organización? *Si*

12. ¿Conoces la existencia de un plan de comunicación concreto en tu organización?

13. ¿Tu espacio de trabajo es suficientemente confortable?

14. ¿Tu organización te ha proporcionado los equipos y/o sistemas necesarios para que sea fácil desarrollar tu trabajo?

15. ¿Crees que recibes la formación necesaria para actualizar tus conocimientos y desempeñar tus funciones?

16. ¿Alguna vez le han brindado capacitaciones o charlas sobre Seguridad Y Salud En El Trabajo?

17. ¿La empresa realiza capacitaciones en el manejo de equipos y herramientas, autocuidado, cuidado de manos, identificación de peligros y riesgo mecánico?

Jorge Luis Palau S.

Entrevista a trabajadores de grupo central

1. ¿Recuerda cómo fue su proceso de selección? (como fue que ingreso usted a la empresa) *Si, me llamaron para asistir en los cuales me realizaron una serie de preguntas de aptitud, actitud y conocimientos. el mismo día me informaron para firmar el contrato*
2. ¿Al momento de ingresar a la empresa le hicieron entrega del manual de funciones y responsabilidades del puesto que va a ocupar? (inducción) *No*
3. ¿Durante su proceso de contratación asistió a exámenes médicos de ingreso? *NO*
4. ¿En qué momento firmo el contrato de ingreso a la empresa? *el mismo día*
5. ¿Tuvo capacitación e inducción al momento del ingreso? *NO*
6. ¿Quién le informo sobre los beneficios sociales y empresariales al momento del ingreso? *el jefe de auditoría y de T.I*
7. ¿Usted sabe si la empresa grupo central cuenta con planes de carrera y promoción profesional para los empleados? *NO*
8. ¿Sabe quién evalúa el desempeño y control del personal en la empresa? *Jefe de Área y de Auditoría*
9. ¿Sabe usted quien se encarga de la administración de personal en la organización?
(área de talento humano)
David Andres Vasquez
10. ¿Sabe usted quien se encarga de la prevención de riesgos laborales y como se implementan en la organización?
NO
11. ¿Conocer la historia de la organización?
NO

12. ¿Conoces la existencia de un plan de comunicación concreto en tu organización?

Si

13. ¿Tu espacio de trabajo es suficientemente confortable?

Si

14. ¿Tu organización te ha proporcionado los equipos y/o sistemas necesarios para que sea fácil desarrollar tu trabajo?

Si

15. ¿Crees que recibes la formación necesaria para actualizar tus conocimientos y desempeñar tus funciones?

Si

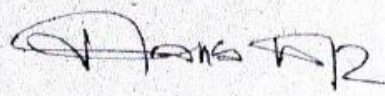
16. ¿Alguna vez le han brindado capacitaciones o charlas sobre Seguridad Y Salud En El Trabajo?

NO

17. ¿La empresa realiza capacitaciones en el manejo de equipos y herramientas, autocuidado, cuidado de manos, identificación de peligros y riesgo mecánico?

NO

Apéndice C Entrevista Trabajadores 3



Entrevista a trabajadores de grupo central

1. ¿Recuerda cómo fue su proceso de selección? (como fue que ingreso usted a la empresa)
SI
2. ¿Al momento de ingresar a la empresa le hicieron entrega del manual de funciones y responsabilidades del puesto que va a ocupar? (inducción)
SI
3. ¿Durante su proceso de contratación asistió a exámenes médicos de ingreso?
SI
4. ¿En qué momento firmo el contrato de ingreso a la empresa?
26 - NOV - 18
5. ¿Tuvo capacitación e inducción al momento del ingreso?
SI
6. ¿Quién le informo sobre los beneficios sociales y empresariales al momento del ingreso?
Emilia para Henao
7. ¿Usted sabe si la empresa grupo central cuanta con planes de carrera y promoción profesional para los empleados?
NO
8. ¿Sabe quién evalúa el desempeño y control del personal en la empresa?
El Director Administrativo
9. ¿Sabe usted quien se encarga de la administración de personal en la organización? (área de talento humano) Linda Batista SST
10. ¿Sabe usted quien se encarga de la prevención de riesgos laborales y como se implementan en la organización? Linda Batista - SST
11. ¿Conocer la historia de la organización? SI
12. ¿Conoces la existencia de un plan de comunicación concreto en tu organización? SI
13. ¿Tu espacio de trabajo es suficientemente confortable? SI
14. ¿Tu organización te ha proporcionado los equipos y/o sistemas necesarios para que sea fácil desarrollar tu trabajo? SI
15. ¿Crees que recibes la formación necesaria para actualizar tus conocimientos y desempeñar tus funciones? SI
16. ¿Alguna vez le han brindado capacitaciones o charlas sobre Seguridad Y Salud En El Trabajo? SI
17. ¿La empresa realiza capacitaciones en el manejo de equipos y herramientas, autocuidado, cuidado de manos, identificación de peligros y riesgo mecánico? SI

Summary Menu.


Entrevista a trabajadores de grupo central

1. ¿Recuerda cómo fue su proceso de selección? (como fue que ingreso usted a la empresa)
Entrevista con personal de Medellín.
2. ¿Al momento de ingresar a la empresa le hicieron entrega del manual de funciones y responsabilidades del puesto que va a ocupar? (inducción) Si
3. ¿Durante su proceso de contratación asistió a exámenes médicos de ingreso? Si
4. ¿En qué momento firmo el contrato de ingreso a la empresa? 28/02/2023
5. ¿Tuvo capacitación e inducción al momento del ingreso? Si
6. ¿Quién le informo sobre los beneficios sociales y empresariales al momento del ingreso? Andres Echeverry
7. ¿Usted sabe si la empresa grupo central cuenta con planes de carrera y promoción profesional para los empleados? NO
8. ¿Sabe quién evalúa el desempeño y control del personal en la empresa? Director Administrativo Andres Echeverry
9. ¿Sabe usted quien se encarga de la administración de personal en la organización? (área de talento humano) Favernit Palacios
10. ¿Sabe usted quien se encarga de la prevención de riesgos laborales y como se implementan en la organización? Linda Busta
11. ¿Conocer la historia de la organización? Si
12. ¿Conoces la existencia de un plan de comunicación concreto en tu organización? Si
13. ¿Tu espacio de trabajo es suficientemente confortable? Si
14. ¿Tu organización te ha proporcionado los equipos y/o sistemas necesarios para que sea fácil desarrollar tu trabajo? Si
15. ¿Crees que recibes la formación necesaria para actualizar tus conocimientos y desempeñar tus funciones? Si
16. ¿Alguna vez le han brindado capacitaciones o charlas sobre Seguridad Y Salud En El Trabajo? Si
17. ¿La empresa realiza capacitaciones en el manejo de equipos y herramientas, autocuidado, cuidado de manos, identificación de peligros y riesgo mecánico? Si

Entrevista a trabajadores de grupo central

1. ¿Recuerda cómo fue su proceso de selección? (como fue que ingreso usted a la empresa)
SI
2. ¿Al momento de ingresar a la empresa le hicieron entrega del manual de funciones y responsabilidades del puesto que va a ocupar? (inducción)
SI
3. ¿Durante su proceso de contratación asistió a exámenes médicos de ingreso?
SI
4. ¿En qué momento firmo el contrato de ingreso a la empresa?
10-12-2019
5. ¿Tuvo capacitación e inducción al momento del ingreso?
SI
6. ¿Quién le informo sobre los beneficios sociales y empresariales al momento del ingreso?
MARIANA HEJOC
7. ¿Usted sabe si la empresa grupo central cuenta con planes de carrera y promoción profesional para los empleados?
NO
8. ¿Sabe quién evalúa el desempeño y control del personal en la empresa?
Directora Administrativa
9. ¿Sabe usted quien se encarga de la administración de personal en la organización? (área de talento humano)
Coor- Linda Batista SST
10. ¿Sabe usted quien se encarga de la prevención de riesgos laborales y como se implementan en la organización?
Coordinadora de SST
11. ¿Conocer la historia de la organización?
SI
12. ¿Conoces la existencia de un plan de comunicación concreto en tu organización?
SI
13. ¿Tu espacio de trabajo es suficientemente confortable?
SI
14. ¿Tu organización te ha proporcionado los equipos y/o sistemas necesarios para que sea fácil desarrollar tu trabajo?
SI
15. ¿Crees que recibes la formación necesaria para actualizar tus conocimientos y desempeñar tus funciones?
SI
16. ¿Alguna vez le han brindado capacitaciones o charlas sobre Seguridad Y Salud En El Trabajo?
SI
17. ¿La empresa realiza capacitaciones en el manejo de equipos y herramientas, autocuidado, cuidado de manos, identificación de peligros y riesgo mecánico?
SI

Apéndice E Nuevo Formato Requisición de Personal

	FORMATO REQUISICIÓN DE PERSONAL			Código: F-PYS-03
	Proceso: Presentación y Selección	Fecha de emisión: 05-Julio-2023	Fecha de versión: 05-Julio-2023	Versión:02 Página No: 01-01

✚	Fecha de la solicitud			
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>			

Fecha Recepción			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>			

FINCA QUE REQUIERE PERSONAL

INFORMACIÓN DEL CARGO

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Clase de Contratación</th> </tr> <tr> <td>Permanente</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Por Contrato</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Interino</td> <td></td> </tr> </table>	Clase de Contratación		Permanente		Por Contrato		Interino		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Tiempo que va Laborar</th> </tr> <tr> <td>Tiempo Completo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Medio Tiempo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tiempo Parcial</td> <td></td> </tr> </table>	Tiempo que va Laborar		Tiempo Completo		Medio Tiempo		Tiempo Parcial	
Clase de Contratación																	
Permanente																	
Por Contrato																	
Interino																	
Tiempo que va Laborar																	
Tiempo Completo																	
Medio Tiempo																	
Tiempo Parcial																	
Fecha de Inicio de Labores:	Fecha de finalización de Labores:																
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">dd</td> <td style="text-align: center;">mm</td> <td style="text-align: center;">aa</td> </tr> </table>				dd	mm	aa	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">dd</td> <td style="text-align: center;">mm</td> <td style="text-align: center;">aa</td> </tr> </table>				dd	mm	aa				
dd	mm	aa															
dd	mm	aa															

INFORMACIÓN DE LA VACANTE

La vacante Corresponde a: 1. Creación del Cargo <input type="checkbox"/> 2. Reemplazo Temporal <input type="checkbox"/> 3. Reestructuración del Cargo <input type="checkbox"/> 4. Reemplazo Definitivo <input type="checkbox"/>	Motivo de la Vacante: 1. Renuncia <input type="checkbox"/> 2. Rotación <input type="checkbox"/> 3. Promoción <input type="checkbox"/> 4. Incapacidad <input type="checkbox"/> 5. Cancelación de Contrato <input type="checkbox"/> 6. Licencia <input type="checkbox"/> 7. Vacaciones <input type="checkbox"/> 8. Incremento de Labores <input type="checkbox"/> 9. Licencia de Maternidad <input type="checkbox"/>
--	--

Breve descripción del Puesto:

Requerimientos Mínimos del Postulante:

Unidad Solicitante:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>			

Firma del Jefe/Encargado de la Unidad:
--