
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Código	CHAD-DG-03
		Versión	00
		Fecha de emisión	07/04/2017

Proceso	Gestión de Personal
Objetivo	Realizar la selección del personal de acuerdo a los perfiles requeridos por cada área, verificando la integridad y seguridad del personal. Haciéndolos competentes en temas de seguridad para los fines que permite la organización.
Responsable del Proceso	Coordinador de Administración y Finanzas
Requisitos a Cumplir	Los establecidos por OEA para los términos requeridos de seguridad.

Entradas	Actividades	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento o solicitud de personal - Información de los potenciales ingresantes - Recepción de perfiles - Criterios de seguridad y perfiles de puesto - Solicitud de capacitaciones - Riesgos en la contratación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud y aprobación de requerimiento 2. Búsqueda de personal 3. Evaluación de CVs 4. Realización de entrevistas 5. Recopilación de documentos 6. Realización de Pruebas Toxicológicas y visitas domiciliarias 7. Firma y presentación del contrato 8. Inducción 9. Entrega de implementos de trabajo 10. Actualización de información del personal 11. Atención del trabajador 12. Gestión de Cese y liquidación 	<ul style="list-style-type: none"> - Personal contratado de acuerdo a los requerimientos - Fiches de empleado (documentos de acuerdo al procedimiento) - Personal Seguro - Personal identificado de acuerdo a cada área (con implementos de trabajo) - Personal capacitado - Fiches actualizados

Documentos a consultar	Indicadores			
	INDICADOR	RATIO DE MEDICIÓN	META	FRECUENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de Gestión de Personal (CHAD-RH-P-01). - Diagrama de procesos (CHAD-DG-03). - Matriz de riesgo (CHAD-GI-F-16). - Requerimiento de Personal (CHAD-RH-F-01.1). - Cuadro de Asignación de Personal (CHAD-RH-F-01.2). - Perfil de Puesto (CHAD-RH-F-01.3). - Informe de Evaluación de Postulante (CHAD-RH-F-01.4). - Verificación Domiciliaria (CHAD-RH-F-01.5). - Control de Bienes y Documentos Entregado (CHAD-RH-F-01.6). - Inducción al Puesto (CHAD-RH-F-01.7). - Programa de Capacitaciones (CHAD-RH-F-01.8). - Lista de Asistencia (CHAD-RH-F-01.9). - Ficha de Actualización de Datos (CHAD-RH-F-01.10). - Reglamento Interno de trabajo. (CHAD-RH-F-01.11). 	Índice de asistencia a las capacitaciones de seguridad	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ Personal que ha asistido a la capacitación}) \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de personas convocadas}}$	95%	Mensual

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Código	CHAD-DG-03
		Versión	00
		Fecha de emisión	07/04/2017

<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo (CHAD-RH-F-01.12). - Manual de primeros auxilios (CHAD-RH-F-01.13). - Manual para la prevención del LAFT (CHAD-RH-F-01.14). - Código de Conducta para la prevención LAFT (CHAD-RH-F-01.15). - Formato de Evaluación de desempeño (CHAD-RH-F-01.16). - Declaración jurada de Conocimiento de directores y trabajadores Anexo 4(CHAD-RH-F-01.17) . - Anexo: Información adicional (CHAD-RH-F-01.18). - Declaración jurada de recepción y conocimiento del código de conducta y manual para la prevención y Gestión de riesgo de LAFT Anexo9 (CHAD-RH-F-01.19). 				
---	--	--	--	--