1.0 PROPOSITO

Establecer un proceso general para contar con una base de elegibles, que se puedan contratar en JUDESUR, empleando personal que cumpla con los requisitos definidos por el Manual de Puestos, con las necesidades de las áreas a cubrir y con el reglamento interno de trabajo.

2.0 ALCANCE

El presente procedimiento es de uso exclusivo y de acatamiento obligatorio para todos los departamentos que conforman a JUDESUR, a efecto de regular y estandarizar los procedimientos, de este modo se establece un control de base de elegibles para futuros nombramientos.

2.0 DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Reglamento Interno de Trabajo.
- Ley Orgánica de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona SUR (JUDESUR).
- Ejecución de Concursos de Artículo 15 (penúltimo párrafo) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil -Título I. Proceso: Gestión del Empleo Subproceso: Reclutamiento y Selección de Personal, Código: NºDGSC-GRH-RSP-01-2012.
- Manual de Puestos JUDESUR.

4.0 RESPONSABILIDAD

Departamento Gestión de Capital Humano en conjunto con las jefaturas de los departamentos que conforman JUDESUR.

5.0 DEFINICIONES

Concurso: Un proceso donde se puede seleccionar a los aspirantes a ocupar un cargo vacante en una empresa.

Cargo: aquellas actividades desarrolladas por una persona, y ocupa un lugar formal en el organigrama lo cual representa un conjunto de deberes.

Vacante: Posición que se encuentra desocupada dentro de la institución.

Cartel: Instrumento perfilado para divulgar el concurso, debe contener una serie de información, como la siguiente: número de concurso, logo y nombre de la institución, clases, especialidades y requisitos de las clases objeto de concurso, ubicación geográfica, especificar si se realiza el proceso para conformar registro de elegibles y/o llenar vacantes disponibles, salario base e incentivos (si aplica), descripción de la documentación que se debe aportar, fecha y lugar de la recepción de ofertas (en caso de realizarse el concurso en forma presencial), si el concurso se va a desarrollar en forma digital se debe indicar en el afiche la página web, el acceso de la información, números telefónicos y correo electrónico de consulta, entre otros elementos importantes.

Requisitos: Conjunto de estudios académicos, experiencia y capacitación necesarios para el adecuado desempeño del trabajo.

Requisito Legal: Todas aquellas certificaciones, licencias, título o atestados que deben poseer los candidatos para ocupar un puesto cuyo ejercicio, por su índole, resultaría ilegal sin los documentos específicos mencionados.

Reclutamiento: proceso mediante el cual se inicia la búsqueda, recolección e identificación de candidatos que se ajustan con la oferta de trabajo.

Selección: proceso de elegir al candidato adecuado para un puesto de trabajo, que incluye el proceso de entrevistar a los candidatos.

Atinencia: El conocimiento de un área de trabajo o actividad específica con la especialidad determinada.

Base de elegibles: Conjunto de candidatos que se ajustan a los perfiles según el área o departamento que presenta la necesidad.

Terna: Lista de candidatos aptos tomados de la base de elegibles existente para la clase de puesto de interés.

Candidato: persona que opta a un cargo de trabajo concreto con la intención de ocuparlo.

Experiencia: Conocimiento que se adquiere con la práctica en el desempeño de un cargo.

Idoneidad: es la condición que debe demostrar un candidato, una vez que aprueba los procesos establecidos en el concurso.

Inopia: Escasez o insuficiencia de candidatos con los requisitos establecidos para ocupar un puesto, se aplica demostrando el agotamiento de recursos en la búsqueda del candidato.

6.0 Actividades

Elaboración del cartel: Se procede a la elaboración del cartel con la información requerida, según sea la necesidad, haciendo la salvedad que dicho cartel es para la creación de una base de elegibles.

Publicación de cartel para base de elegibles: Se procede a la publicación del cartel en la página web y redes sociales de la Institución.

Clasificación de ofertas: De las ofertas recibidas se seleccionan las que se adecuen al perfil requerido, que cumplan con los requisitos según el Manual de Puestos.

Confección de oficio: Se confecciona el oficio de referencia a la jefatura interesada de la creación de la base de elegibles, donde se indique que se cuenta con los perfiles deseados y ajustados según la necesidad presentada, y se adjuntan las ofertas.

Creación de carpetas: Por parte del departamento de Gestión Capital Humano, se realiza la confección de carpetas digitales o en su defecto, expedientes físicos, donde se resguarden las ofertas seleccionadas y se encuentren actualizadas.

Procedimiento: Base de Elegibles para La Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR)

	Documentos del Sistema	Insumos	Actividades	Responsables
INICIO				
Fase #1: Creación de Cartel. **(JUDESUR)**	**Solicitud de Pedimento:**	Manual de Procedimiento	Se recibe la solicitud de necesidades, para tener una base de elegibles actualizada, que los oferentes se ajusten a los perfiles de puestos de JUDESUR. Se llenan los formularios y se ajusta el cartel, para la revisión y aprobación de cada jefatura.	Gestión de Capital Humano - Jefatura de cada Departamento.
	Formulario:	Formularios		
	Creación del Cartel:	Formularios		
	NO /SI			Jefe departamento/ Aprobar
Fase #3: Evaluación de ofertas.	**Clasificación: De las ofertas**	Ofertas recibidas	Se clasifican, se revisan todas ofertas en cumplimento de requisitos, posteriormente se evalúan las idoneidades, para luego realizar la ponderación. En caso de no cumplir con algunos de los requisitos se descarta.	Gestión de Capital Humano -
	Cuadro de ponderación:	Ofertas Clasificadas		
	SI /NO	Descarte de ofertas que no cumplen Idoneidad		
Fase #4: Confección de Informe de remisión a jefatura interesada.	**Informe Final:**	Entrevistas: Estudios de casos: Cuestionarios: Trabajos en Grupos	Se emite informe final.	Gestión de Capital Humano -
CIERRE				Gestión de Capital Humano -

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de “DOCUMENTO CONTROLADO”, es una copia no controlada.