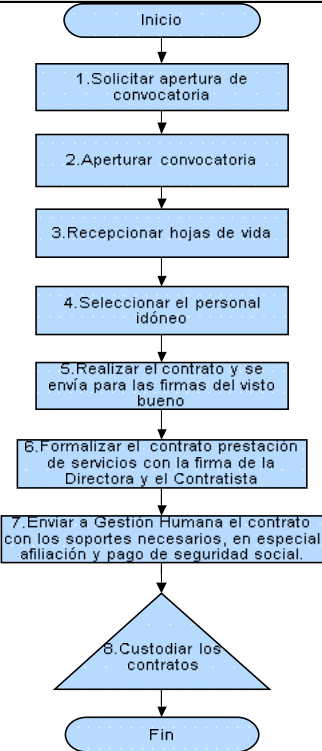
	PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA INSTRUCTORES		
	FORMACION Y CAPACITACION		
	<i>Comfamiliar del Putumayo</i> N.º: 891.200.337-8	CODIGO: FC-P-03	VERSIÓN: 1
		FECHA APROBACIÓN: 31 JUL 2015	PAGINA 1 DE 1
REVISO: COORDINADOR DE FORMACION Y CAPACITACION		APROBO: LIDER DEL PROCESO	

1. OBJETIVO.

Identificar y seleccionar el personal idóneo de acuerdo al programa académico que se desarrollara

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar apertura de convocatoria a la Agencia de Empleo a través de un oficio informando el perfil requerido. 2. Aperturar convocatoria a través de la agencia de empleo. 3. Recepcionar hojas de vida remitidas por la agencia de empleo 4. Seleccionar el personal idóneo de acuerdo al perfil del instructor y del programa, teniendo en cuenta las hojas de vida remitidas por la agencia de empleo 5. Realizar el contrato y se envía para las firmas del visto bueno de los diferentes procesos encargados de la aprobación de la contratación. 6. Formalizar el contrato prestación de servicios con la firma de la Directora y el Contratista 7. Enviar a Gestión Humana el contrato con los soportes necesarios, en especial afiliación y pago de seguridad social. 8. Custodiar los contratos firmados por las partes. 	AG-F-04 Formato Registro de Vacante Plataforma SPE GH-F-17 Lista de chequeo hojas de vida Hojas de vida Contrato Prestación de Servicios Contrato Prestación de Servicios Contrato Prestación de Servicios Archivo Gestión Humana	Coordinador de Capacitación Coordinador de Capacitación Auxiliar de capacitación Jefe de División Servicios Sociales y Coordinador de Capacitación Coordinador Capacitación Contratista Auxiliar de capacitación Coordinador Gestión Humana

