
	Formato para seleccionar al personal AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-TC-023
		Revisión: 2
		Inicio de vigencia: 2022-10-12

Formato para seleccionar al personal

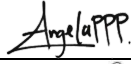
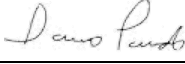

AOXLAB S.A.S

	Formato para seleccionar al personal AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-TC-023
		Revisión: 2
		Inicio de vigencia: 2022-10-12

DOCUMENTO CONTROLADO


FOR-TC-023 Formato para seleccionar al personal.

Copia controlada No. : 1

	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
Elaboró:	Angela P. Patiño Pérez	Directora Calidad		2022-10-12
Revisó:	Dario Pardo Pardo	Director Técnico		2022-10-12
Aprobó:	Yasmín Eliana Lopera Pérez	Gerente		2022-10-12
Localización del documento:		http://107.190.139.42/~aoxlabsgc/sig/		


Control de Cambios

Estado	Fecha de Inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
Obsoleto	2017-08-10	1	Ninguno (versión original).	MEAC	YELP	YELP
Vigente	2022-10-12	2	Se actualiza formato según manual identidad.	APPP	DPP	YELP

	Formato para seleccionar al personal AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-TC-023
		Revisión: 2
		Inicio de vigencia: 2022-10-12

Formato para seleccionar al personal FOR-TC-023			
⁽³⁾ Almacenamiento del registro: http://107.190.139.42/~aoxlabsgc/sig/		⁽¹⁾ Consecutivo No. :	
		⁽²⁾ Fecha de registro:	
⁽⁴⁾ CUMPLIMIENTO DE PERFIL DE PUESTO O FUNCIÓN			
Puesto o función a ocupar: Nombre del candidato(a):			
Requisito del perfil del puesto o identificación en el Manual de Gestión (5.2.4)	Cumple (C) o No Cumple (NC)		Evidencia y/o localización de la evidencia que demuestra el cumplimiento del perfil de puesto o función
	1ª fase	2ª fase	
⁽⁵⁾ OBSERVACIONES PRINCIPALES DE LA ENTREVISTA			
⁽⁶⁾ RESULTADOS DE EVALUACIONES TEÓRICAS Y/O PRÁCTICAS (si aplica)			
⁽⁷⁾ ACCIONES DE FORMACIÓN REQUERIDAS (para el caso de que se contrate al personal, aun cuando algún requisito del perfil no sea cubierto en su totalidad)			
1. 2. 3. Nota: Estas acciones son implementadas y evaluada su eficacia conforme el procedimiento para formar al personal.			
⁽⁸⁾ CIERRE DE CUMPLIMIENTO DE PERFIL DE PUESTO			
¿El personal satisfizo todos los requisitos del perfil de puesto?		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Evaluó: Nombre y firma:	Aprobó: Nombre y firma:	Fecha de cierre:	

Ref: PROC-TC-001

	Formato para seleccionar al personal AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-TC-023
		Revisión: 2
		Inicio de vigencia: 2022-10-12

Instrucciones de llenado:

- (1) Indicar el número de consecutivo del registro, ej. 001/2015.
- (2) Indicar la fecha que se inició el registro.
- (3) Indicar el lugar físico o ruta electrónica donde se debe almacenar o coleccionar el formato una vez lleno (convertido en registro).
- (4) Indicar el puesto o función a ocupar, así como el nombre del candidato(a) al puesto. En la tabla listar cada uno de los requisitos del perfil de puesto, o hacer referencia a la identificación o número de requisito descrito en el Manual de Gestión en la sección 5.2.4. La comprobación de cumplimiento de cada requisito está dividida en 2 fases, la primera consiste en una comprobación previa a la contratación y la segunda aplica solo cuando se contrata al personal sin cubrir todos los requisitos y requiere formación, una vez que se proporciona efectivamente (la formación) se marca el cumplimiento en la segunda columna (2ª fase). Marcar con "C" para cumplimiento y "NC" para no cumplimiento. Indicar también la evidencia documental del cumplimiento o su localización.
- (5) Campo para observaciones o comentarios sobre los resultados de la entrevista realizada al personal. Ej. demuestra proactividad, honestidad, liderazgo, etc.
- (6) Si aplica, indicar si los resultados de la evaluación teórica y/o práctica fueron satisfactorios. Anexar evidencia (o hacer referencia a ésta).
- (7) En caso de que se requieran acciones de formación para cumplir con todos los requisitos del perfil de puesto, indicar el plan de formación a proporcionar. Posteriormente aplicar el procedimiento para formar al personal, en base a dicho plan.
- (8) Indicar si la persona cubrió todos los requisitos del perfil, así como el nombre y firma del personal del Laboratorio que evaluó y aprobó el cumplimiento del perfil de puesto; así como su fecha de cierre.
- (Nota) Recuerde tachar o cancelar los espacios en blanco no utilizados durante el llenado de este formato (en operación) y mantenerlo siempre legible. Si requiere hacer algún cambio a un valor ya escrito (registro), colocar el nuevo valor al lado y rubricarlo con fecha sin hacer ilegible el anterior.

<<Comentario→ En operación, solo se imprime la página 3 de este documento, las páginas 1 y 2 son para su control en el sistema de gestión. La página 4 (instrucciones) se imprime en la parte posterior de cada formato (página 3); o se puede imprimir y colocar en la zona donde se usa el formato, para evitar imprimir en cada hoja (ej. pegado físicamente en el lugar donde se localiza y usa el formato, serviría como un instructivo único de llenado)>>