FLUJO GRAMA DEL PROCESO: PROMOCIONES Y ASCENSO

RESPONSABLES

ENTRADAS

TITULAR DEL AREA DE LA VACANTE

Responsable de la Unidad Administrativa

Área de Recursos Humanos

Personal interesado

Salida

VACANTE DE PUESTO O CREACION DE UNA NUEVA PLAZA

inicio

Solicita cubrir vacante

Revisa perfil del puesto

Revisa si existe o no personal para cubrir vacante

Existe

Inicia proceso de selección

Prioriza reclutamiento interno

1

3

Informa que hay personal interesado en la vacante

Envía formato de evaluación cualitativa del personal interesado

Da a conocer la información de la vacante

Recibe las propuestas

Compara perfiles

Aplica evaluación psicológica

Elige al candidato/a apto/a para la vacante

2

2

Realizar entrevista a personal elegida (Formato de Entrevista)

Informa de la promoción y/o Ascenso

Informa la elegido/a de su nuevo salario y área de adscripción

Informa a los demás candidatos / as del por que quedaron fuera del proceso

fin

1

Revisa si existe o no personal para cubrir vacante

3

Personal Promovido y/o Ascendió

REGISTROS

- Perfil del Puesto
- Convocatoria (Circulares, otros)
- Currículos de Aspirante
- Formato: Evaluación de candidatos
- Entrevista para promociones y ascensos
- Evaluación cualitativa del personal interesado para promoción o ascenso
- Prueba psicológica