



Diseño de un manual de reclutamiento y selección para la empresa Construcciones
A.M.C en el área metropolitana de Bucaramanga

Modalidad: Emprendimiento-Fortalecimiento Empresarial

Yenifer Tatiana Ardila Solano.

CC 1005281311

Elida Paola Daza Ortega

CC 1005447799

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
Facultad de ciencias Naturales e Ingeniería
Tecnología en Producción Industrial
Bucaramanga, Santander
15/05/2023



Diseño de un manual de reclutamiento y selección para la empresa Construcciones
A.M.C en el área metropolitana de Bucaramanga

Modalidad: Emprendimiento-Fortalecimiento Empresarial

Yenifer Tatiana Ardila Solano.
CC 1005281311
Elida Paola Daza Ortega
CC 1005447799

**Trabajo de Grado para optar al título de
Tecnóloga en Producción Industrial.**

DIRECTOR

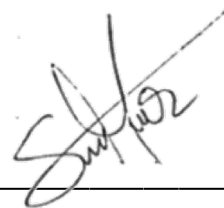
Karem Melissa Olejua Mantilla

Grupo de investigación – SOLYDO

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
Facultad de ciencias Naturales e Ingeniería
Tecnología en Producción Industrial
Bucaramanga, Santander
15/05/2023

Nota de Aceptación

Aprobado en cumplimiento de los requisitos exigidos
por las Unidades Tecnológicas de Santander,
para optar al título de Tecnólogo en Producción Industrial,
según el acta de Comité de trabajo de grado No. 137-01-21
del 30 de Junio del 2023
Evaluadora: Sebastián García Méndez



Firma del Evaluador



Firma del director

DEDICATORIA

Este trabajo de grado está dedicado principalmente a Dios, a mis amados padres, a mis compañeros y a mi pareja. El amor incondicional y el apoyo constante de mis padres me han brindado la fortaleza y la confianza necesarias para alcanzar mis metas. Mis compañeros Daffne, Edson y Paola han sido una fuente invaluable de apoyo y alegría, compartiendo conmigo los desafíos y éxitos a lo largo de este arduo camino. Quiero expresar mi profundo agradecimiento a DIOS por ser mi guía, mi fuente de fortaleza y mi constante inspiración. Esta dedicación es un sincero reconocimiento a las personas que de una u otra forma me han ayudado y acompañado en este camino y logro académico.

Yenifer Tatiana Ardila Solano

Dedico este trabajo de grado principalmente a DIOS, por ser mi luz, mi fortaleza y compañía a lo largo de mi caminar. A mi madre, quien ha sido mi principal fuente de apoyo, con su amor, esfuerzo y sacrificio me han permitido llegar a culminar un sueño más, gracias madre por ser mi ejemplo de valentía e inspiración para seguir adelante. A mi padre, quien, aunque no está físicamente conmigo, sé que desde el cielo me está cuidando y guiando siempre. A mi nonita y a todos mis hermanos quienes con su alegría, cariño y constante apoyo han sido un sostén fundamental durante este arduo recorrido. A mi mascota Togo, quien ha llenado mi vida de felicidad, siendo mi fiel amigo y mi motivación para ser mejor cada día. Finalmente, dedico este trabajo a mis compañeros Daffne, Edson y Tatiana, quienes me han impulsado a desafiarme para ser mejor cada día, por los momentos compartidos y por el apoyo incondicional que me brindaron para culminar con éxito este proceso de formación académica. ¡Sin ustedes no hubiera sido posible!

Elida Paola Daza Ortega

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos, principalmente a Dios por ser nuestra guía y fortaleza en la culminación de este proyecto. A nuestros familiares en especial a nuestros padres, les agradecemos por su incondicional apoyo y palabras de aliento a lo largo de nuestra trayectoria universitaria. A nuestra directora de trabajo de grado, la ingeniera Karem Melissa Olejua Mantilla, también queremos agradecer a la empresa Construcciones AMC por brindarnos la oportunidad de llevar a cabo este proyecto y brindarnos toda la información y guía suficiente para lograrlo. A las Unidades Tecnológicas de Santander y a todo el cuerpo docente, les agradecemos por proporcionarnos una formación académica sólida. Por último, a nuestros compañeros, les agradecemos por compartir esta maravillosa aventura académica y por su apoyo constante. Su contribución ha sido invaluable en nuestro crecimiento y éxito.

TABLA DE CONTENIDO

<u>RESUMEN EJECUTIVO</u>	<u>10</u>
<u>INTRODUCCIÓN</u>	<u>11</u>
<u>1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN</u>	<u>12</u>
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	12
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	13
1.3. OBJETIVOS	14
1.3.1. OBJETIVO GENERAL	14
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	14
<u>2. MARCO REFERENCIAL</u>	<u>15</u>
2.1. MARCO TEXTUAL	15
2.1.1. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.....	15
2.2. MARCO TEÓRICO.....	18
2.3. MARCO CONCEPTUAL	21
2.3. MARCO LEGAL.....	22
<u>3. DISEÑO DE LA INVESTIGACION</u>	<u>23</u>
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN	23
3.2. ENFOQUE Y MÉTODO.....	24
3.3. SECUENCIA DE ACTIVIDADES.....	24
3.4. TÉCNICAS.....	25
<u>4. DESARROLLO DEL TRABAJO DE GRADO</u>	<u>25</u>
4.1. VISITA TECNICA A LA EMPRESA.....	26
4.2. DIAGNÓSTICO INICIAL Y EVUALUCIÓN DE LOS RESULTADOS	27
4.2.1. MATRIZ DOFA	27
4.2.2. NÚMERO DE EMPLEADOS	30
4.2.3. APLICACIÓN DE ENCUESTAS.....	31
4.3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS ACTUALES DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.....	33
4.4. CREACIÓN DE LOS PERFILES DE LOS PUESTOS.....	34
4.5. DISEÑO DEL MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	35
4.6. SOCIALIZACIÓN DE LA INNOVACIÓN	35

F-DC-125

INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO EN MODALIDAD DE
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO,
MONOGRAFÍA, EMPRENDIMIENTO Y SEMINARIO

VERSIÓN: 1.0

5.	<u>RESULTADOS</u>	36
5.1.	ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO INICIAL	36
5.2.	PERFIL DE LOS PUESTOS DE CONSTRUCCIONES AMC	44
5.3.	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	73
6.	<u>CONCLUSIONES</u>	81
7.	<u>RECOMENDACIONES</u>	83
8.	<u>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</u>	84
9.	<u>APENDICE</u>	86
9.1.	APENDICE A	86
9.2.	APENDICE B	88
10.	<u>ANEXOS</u>	90
10.1.	ANEXO A	90

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. <i>Ubicación</i>	16
Figura 2. <i>Organigrama</i>	17
Figura 3. <i>Área operativa</i>	26
Figura 4. <i>Área administrativa</i>	27
Figura 5. <i>Matriz DOFA, Construcciones AMC</i>	28
Figura 6. <i>Matriz DOFA, Talento Humano</i>	29
Figura 7. <i>Evidencia</i>	31
Figura 8. <i>Evidencia</i>	32
Figura 9. <i>Evidencia</i>	35
Figura 10. <i>Fuentes de reclutamiento utilizadas</i>	37
Figura 11. <i>Control de reclutamiento y selección</i>	37
Figura 12. <i>Lapso de tiempo entre la postulación y la entrevista</i>	38
Figura 13. <i>Entrega de Documentos</i>	39
Figura 14. <i>Aplicación de pruebas</i>	39
Figura 15. <i>Aplicación de entrevistas</i>	40
Figura 16. <i>Información del cargo</i>	40
Figura 17. <i>Aplicación de exámenes</i>	41
Figura 18. <i>Percepción del personal</i>	41
Figura 19. <i>Encuesta al representante legal</i>	43

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. <i>Identificación de la empresa</i>	15
Tabla 2. <i>Autoridades</i>	18
Tabla 3. <i>Marco legal</i>	22
Tabla 4. <i>Secuencia de actividades</i>	24
Tabla 5. <i>Técnicas empleadas para la recolección</i>	25
Tabla 6. <i>Número de empleados</i>	30
Tabla 7. <i>Proceso Actual de reclutamiento y selección</i>	33
Tabla 8. <i>Aspectos Importantes</i>	34

RESUMEN EJECUTIVO

Este trabajo tiene como finalidad diseñar un manual de reclutamiento y selección para la empresa Construcciones A.M.C. Para ello, se realizó una visita técnica a la organización y se dictaminó un diagnóstico inicial, con el fin de comprender la situación actual e identificar áreas de mejora en el proceso. Luego, se llevó a cabo un segundo diagnóstico enfocado en el área de talento humano, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora. Se describieron en detalle los procesos actuales de reclutamiento y selección utilizados por la empresa, analizando los pasos, herramientas y prácticas existentes. Se construyó un perfil detallado de los cargos existentes y se establecieron los lineamientos necesarios para el manual, considerando las características específicas de la empresa y las cualificaciones requeridas para las vacantes. El manual propuesto proporcionará una guía clara y detallada para el personal de recursos humanos, garantizando un proceso efectivo y eficiente de reclutamiento y selección sus colaboradores.

En resumen, el desarrollo de este trabajo de grado se enfoca en mejorar los procesos de reclutamiento y selección de Construcciones A.M.C. a través del diseño y elaboración de un manual especializado. Se espera que este manual sea una herramienta valiosa para la organización, mejorando la calidad de las contrataciones y el rendimiento general del equipo del talento humano.

PALABRAS CLAVE. Reclutamiento, Selección, Diseño, Talento humano, Manual.

INTRODUCCIÓN

El reclutamiento y selección del talento humano se convierte en un proceso de vital importancia para cualquier empresa (Chiavenato,1981), y en el caso de Construcciones AMC no es una excepción. La empresa en cuestión, como una importante entidad en el sector de la construcción, debe contar con un personal comprometido y alineado con sus valores, visión y misión. La selección de personal idóneo, que cumpla con los perfiles requeridos y que contribuya al logro de los objetivos organizacionales, es fundamental para evitar pérdidas de tiempo, recursos y dinero (Dessler,2004), por esta razón es de vital importancia implementar una acción de mejora que permita la optimización de este proceso administrativo, la cual es el diseño de un manual de reclutamiento y selección basándose en los perfiles de puestos para las vacantes ofertadas.

Para este propósito, se ha empleado un enfoque descriptivo y exploratorio, los cuales han sido seleccionados debido a su idoneidad para abordar el problema de reclutamiento y selección en la empresa.

Finalmente, el trabajo presentado destaca por abordar de manera única el problema del reclutamiento y selección de talento humano en el contexto específico de Construcciones A.M.C. Mediante el diseño de un manual de reclutamiento y selección basado en perfiles de puestos, se busca una mayor alineación entre los candidatos seleccionados y los objetivos organizacionales de la empresa. Además, al compartir los resultados y las mejores prácticas identificadas, este trabajo representa un valioso aporte a la comunidad empresarial en general.

1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Según la revista People performance (2020) “Cuando hablamos del talento humano nos llegamos a referir al capital más importante para una empresa” (parr.1), por tal motivo, esta área es el eje principal para el éxito de la organización, dando claridad que la empresa depende de una buena gestión del mismo, desde su fase inicial que es la búsqueda y elección de su grupo de trabajo.

El departamento de Santander es considerado un referente nacional respecto a la creación de empresas exitosas. Una de esas empresas santandereanas es la compañía de construcciones AMC ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga, que si bien es cierto se ha mantenido vigente en el mercado desde el 2014, en la actualidad, se encuentra atravesando por un déficit en el proceso de reclutamiento y selección de sus colaboradores, presentando como consecuencia problemas y pérdidas en los demás procesos tanto administrativos como operativos.

Con respecto a la situación previamente descrita, Jaramillo (2005) señala que, en Latinoamérica, el área de Recursos Humanos es negligente y las contrataciones se llevan a cabo a través terceros. Por esto, se generan sobrecargas en los trabajadores encargados de esta función. Por tal motivo, se infiere que las causas de este déficit se basan en no poseer un sistema estructurado y desconocer el buen manejo del mismo.

A partir de lo mencionado anteriormente, ¿Cómo contribuir a la empresa Construcciones AMC en la identificación, reclutamiento y selección de sus colaboradores, logrando así, fortalecer su gestión empresarial?

1.2. JUSTIFICACIÓN

Este trabajo está dirigido a fortalecer el proceso de reclutamiento y selección del personal, uno de los procesos más importantes para la empresa Construcciones AMC. La razón por la cual se realiza este fortalecimiento es porque es vital cualificar la gestión del talento humano desde el punto de inicio que es la elección de sus trabajadores, con la finalidad de que la empresa cuente con personal idóneo y capacitado. Se considera que muchas de las falencias de la empresa se generan a raíz de la desinformación, por esto, es de vital importancia divulgar de manera puntual las cualidades o capacidades que demandan los cargos para que así los posibles candidatos logren satisfacer las necesidades requeridas (Barrera y Guamán, 2013).

Por lo anterior, existe la necesidad de crear un método que aporte a la disminución de la rotación del personal en Construcciones AMC, para que se pueda dar cumplimiento a los lineamientos plantados en el objetivo de la organización (Meneses, 2019). Por tal motivo, el presente proyecto se centra en diseñar un sistema de reclutamiento y selección, por medio del cual se busca que este contribuya en la correcta selección de los aspirantes al cargo requerido.

La optimización de este proceso en Construcciones A.M.C no solo traerá beneficios internos a la empresa, sino que también será significativo para las UTS y la sociedad en general. Lo anterior porque el enriquecer el repositorio institucional, se convierte en una guía abierta para quienes deseen investigar o complementar información acerca de este tema en específico. Esto contribuirá a vigorizar el conocimiento en la materia y a promover el avance de la innovación en el sector de la construcción.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar un manual de reclutamiento y selección para la empresa Construcciones A.M.C, por medio de un análisis estratégico del área de talento humano, basado en la creación de los perfiles de cargos existentes que permita la cualificación del talento humano idóneo para las vacantes ofertadas.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Describir las necesidades del área del talento humano de la empresa Construcciones AMC, por medio de un diagnóstico inicial, con el propósito de identificar el estado actual.
2. Diseñar los perfiles de los puestos, con base en la información brindada por el representante legal, con el fin de establecer los requerimientos importantes para cada cargo.
3. Validar que el manual de reclutamiento y selección, contenga las condiciones necesarias que debe cumplir cada aspirante, con la finalidad de identificar el talento humano idóneo para cada cargo, de tal forma que se garantice su desempeño y estabilidad en el mismo.

2. MARCO REFERENCIAL

2.1. MARCO TEXTUAL

2.1.1. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

Construcciones AMC SAS, es una Empresa Constructora dedicada desde el año 2014, al diseño, planificación, construcción y administración de la ejecución de obras civiles. Su oficina se encuentra ubicada en la ciudad de Floridablanca y su representante legal cuenta con más de 15 años de experiencia en este sector, entre su gran variedad de servicios cuenta con:

- *Construcción de Edificios residenciales y locales comerciales.*
- *Construcción de otras obras de Ingeniería civil.*
- *Terminación y acabado de edificios de Ingeniería Civil.*
- *Adecuación de terrenos.*

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Tabla 1. *Identificación de la empresa*

RAZÓN SOCIAL	CONSTRUCCIONES AMC SAS
REPRESENTANTE LEGAL	Cesar Ardila Moreno
NIT	900.716.289-1
DIRECCION	Carrera 28b #195ª- 48
TELÉFONO	6801154-3182098334
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Construcciones de Obras Civiles
CLASE DE RIESGO	V
ARL	POSITIVA

Fuente. Autores.

UBICACIÓN

La empresa construcciones AMC está ubicada en Floridablanca, en el barrio Manantial, específicamente en la Cra 28b # 195ª-48.

Figura 1. Ubicación



Fuente. Tomada de Google Maps.

MISIÓN

La empresa **Construcciones AMC SAS** tiene como misión satisfacer las necesidades de sus clientes al iniciar, durante la ejecución y al finalizar el proyecto, cumpliendo con los estándares fijados y respetando la legislación medioambiental, laboral y toda aquella que tenga relación con las actividades realizadas por la empresa, buscando siempre oportunidades para el desarrollo de sus trabajadores y generando vínculos estratégicos con sus contratantes.

VISIÓN

Para el año 2026, **Construcciones AMC SAS**, estima ser un referente departamental, liderando el mercado por medio de la responsabilidad y eficiencia, cumpliendo a tiempo con todos y cada uno de los trabajos encomendados, logrando que el personal se sienta motivado y orgulloso de pertenecer a nuestra

organización, con el fin de evolucionar nuestros servicios para ofrecer la mejor calidad y servicio posible.

VALORES CORPORATIVOS

1. Calidad, para establecer estándares altos y asegurar que cada proyecto se realice con los mejores materiales y mano de obra posible.
2. Innovación, mantiene a la empresa al margen de las últimas tendencias y prácticas.
3. Responsabilidad social, minimiza su impacto negativo y a maximiza su impacto positivo en el medio ambiente y en la comunidad.
4. Seguridad, se certifica de que todos los trabajadores estén seguros y saludables, y que todos los proyectos se realicen de manera segura y responsable.
5. Colaboración, para trabajar con otros de manera efectiva y eficiente, y a garantizar que todos los proyectos se realicen de manera oportuna y dentro del presupuesto.

ORGANIGRAMA

Figura 2. Organigrama



Fuente. Construcciones AMC.

AUTORIDADES

Tabla 2. *Autoridades.*

Cesar Ardila Moreno	Representante legal
María del Carmen Ardila Moreno	Gerente

Fuente. Construcciones AMC.

2.2. MARCO TEÓRICO

En el campo de la gestión del talento humano, es esencial destacar cómo ha evolucionado la denominación de esta área, que sin duda alguna es una de las más importantes dentro de cualquier organización. Según Martínez (2015), desde el siglo XX, la literatura empresarial ha sido esencia de estudio e investigación, independientemente de su origen, ya que el tema del talento humano afecta a todas las sociedades. Se ha otorgado un papel crucial al componente humano para alcanzar el éxito en las organizaciones, concluyendo que el ser humano es el componente más importante debido a su aporte de habilidades físicas e intelectuales al desarrollo y producción de la organización.

Respecto a lo anterior, se han utilizado diferentes terminologías para referirse al hombre dentro de la organización, tales como Recursos Humanos, Capital Humano y, más recientemente, a inicios de los 90, se ha empezado a utilizar el término Talento Humano.

Talento humano:

El conjunto de habilidades y competencias de una persona, que a menudo se traduce en un crecimiento en la organización y un valor añadido en su desempeño laboral, se denomina combinación de habilidades de la persona.

Gestión del talento humano:

Chiavenato (2020), la gestión del talento humano se refiere al conjunto de políticas y prácticas que se requieren para manejar los aspectos de la gestión de personas o recursos en puestos gerenciales. Esto incluye actividades como la contratación, la selección, el entrenamiento, las compensaciones y la evaluación del rendimiento.

Dessler (2011), es el conjunto de políticas y prácticas esenciales para gestionar las relaciones humanas en el ámbito laboral, especialmente en lo que respecta al reclutamiento, evaluación, capacitación, remuneración y creación de un entorno de trabajo seguro y justo para los empleados de una empresa.

Reclutamiento del personal:

Ivancevich (2010), el reclutamiento es una función fundamental en la administración de recursos humanos que se enfoca en atraer a posibles candidatos con el potencial de ocupar cargos dentro de una organización. Es esencial que este proceso esté en sintonía con la estrategia general de la empresa para asegurar que se estén atrayendo a los candidatos adecuados que contribuyan al éxito a largo plazo de la organización.

Selección del personal:

Chiavenato (2019), La selección de personal es el proceso de elegir al candidato más adecuado para un puesto específico en una organización. Este proceso implica evaluar y comparar las calificaciones, habilidades y experiencia de los candidatos para determinar quién es el mejor candidato para cumplir con los requisitos del puesto y contribuir al éxito de la organización. En resumen, la selección se enfoca en encontrar el individuo adecuado para el cargo adecuado.

Manual:

Según Molina, Torres, Zambrano y Martínez (2016), Es una herramienta que proporciona instrucciones sobre los procedimientos que se realizan en un área específica de una empresa. Entre sus objetivos esta establecer políticas, responsabilidades y facilitar la selección de personal. Los manuales contienen normas y procedimientos que se utilizan para realizar cada una de las actividades de manera lógica y secuencial. Estas normas y procedimientos están diseñados para integrar los procesos. Cada manual debe detallar paso a paso las actividades que realiza cada responsable en un departamento y quién es responsable de cada tarea.

Manual de reclutamiento y selección:

Se trata de un conjunto de acciones destinadas a atraer a candidatos calificados y aptos para ocupar puestos dentro de una organización. Esto se logra a través de un sistema de información que permite a la organización divulgar y ofrecer al mercado de recursos humanos las oportunidades de empleo que desea cubrir.

Perfil de cargo:

Según euro innova (2021), Se define como un conjunto de características, responsabilidades y tareas que están asociados con un puesto de trabajo en particular, además de las habilidades, destrezas y cualidades necesarias que debe poseer el profesional que ocupa el puesto. Es una herramienta que permite describir la posición de cada cargo en la organización, su contenido y los requisitos necesarios para desempeñar adecuadamente el trabajo asignado.

2.3. MARCO CONCEPTUAL

Capacidad:

La habilidad o competencia de una persona o entidad para llevar a cabo una tarea o servicio de manera efectiva y eficiente.

Competencias:

Las competencias incluyen el conocimiento, actitudes y habilidades de un individuo. Es una acción dinámica entre conocimientos, habilidades, actitudes y valores en un contexto de desempeño efectivo y esperado.

Aptitud:

la capacidad o potencial de un individuo para desarrollar una habilidad en particular. Esta capacidad se considera innata, lo que significa que no se puede desarrollar a través de la capacitación, el entrenamiento o el aprendizaje.

Actitud:

Según Robbins y Judge (2019), la actitud se define como "la evaluación positiva o negativa de una persona, objeto o idea". También la describen como una disposición aprendida y duradera a responder de cierta manera frente a un objeto o situación.

Seleccionar:

La selección se refiere a la elección consciente y deliberada de objetos o personas de una misma categoría, basada en la creencia de que son las más adecuadas y cumplen con las condiciones requeridas.

Potencial Humano:

Según Chiavenato (2011), define el potencial humano como el conjunto de habilidades, conocimientos, actitudes y valores que una persona tiene y que pueden ser mejorados y aplicados para mejorar su rendimiento y contribuir al éxito de la organización. Además, se refiere a las capacidades y competencias no

desarrolladas de los individuos que pueden ser identificadas, desarrolladas y mejoradas para mejorar su rendimiento y su contribución a la organización.

2.3 MARCO LEGAL

Tabla 3. Marco legal

Norma	Art	Descripción
Código Sustantivo del Trabajo	56	Establece que el empleador debe publicar una oferta de empleo en un lugar visible de la empresa o en un medio de comunicación de amplia circulación para llevar a cabo el proceso de reclutamiento.
Ley 1636 de 2013	-	Regula el derecho a la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo y establece la prohibición de discriminación por razones de género, raza, religión, orientación sexual, entre otras.
Código Sustantivo del Trabajo	13	Prohíbe la discriminación en el acceso al trabajo por razones de género, raza, origen familiar o nacional, religión, edad o discapacidad.
Código Sustantivo del Trabajo	14	Establece que el proceso de selección debe ser objetivo, transparente y sin discriminación por razones de género, raza, religión, orientación sexual, entre otras. Se deben establecer criterios claros y objetivos para la evaluación de los candidatos.
Código Sustantivo del Trabajo	22	Permite la realización de pruebas y exámenes durante el proceso de selección, siempre y cuando sean pertinentes para el cargo y se apliquen a todos los candidatos en igualdad de condiciones.
Código Sustantivo del Trabajo	57	Regula la verificación de antecedentes de los candidatos seleccionados. El empleador puede realizar una verificación de antecedentes de los candidatos

		seleccionados, pero debe informarles de esta práctica y obtener su consentimiento previo.
Código Sustantivo del Trabajo	22	Una vez seleccionado el candidato, se debe formalizar el contrato de trabajo por escrito, en el que se deben incluir las condiciones laborales, como salario, jornada de trabajo, prestaciones sociales, entre otras.
Ley 1581 de 2012	-	Establece que toda Información personal recolectada durante el proceso de reclutamiento y selección debe ser tratada de manera confidencial y protegida de acuerdo con los lineamientos de la normativa.

Fuente. Autores.

3. DISEÑO DE LA INVESTIGACION

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El diseño metodológico es crucial para el éxito de la creación de un manual de reclutamiento y selección para Construcciones AMC. En este sentido, se han seleccionado dos métodos de investigación, la descriptiva y exploratoria.

La investigación descriptiva y exploratoria se centrará en la recopilación y análisis de información importante sobre el proceso de reclutamiento y selección. Este método permitirá describir y analizar situaciones y eventos relevantes para el proceso de contratación, lo que proporcionará una visión más clara de las necesidades de la empresa y del mercado laboral. Además, esta técnica permitirá identificar posibles problemas o limitaciones en el proceso actual de reclutamiento y selección, lo que facilitará la elaboración del manual.

3.2. ENFOQUE Y MÉTODO

El enfoque cualitativo permitirá un análisis detallado y profundo para la creación de los puestos de trabajo. Se utilizarán técnicas como encuestas a los empleados y directivos, observación y análisis de documentos para identificar las habilidades y cualidades necesarias para cada puesto. Esto permitirá una descripción más precisa y completa de los requisitos, lo que resultará en una mejor selección y contratación de los empleados.

En resumen, la combinación de estos dos métodos permitirá obtener información precisa y completa que será útil para la elaboración de un manual de reclutamiento y selección que se adapte a las necesidades específicas de Construcciones AMC y del mercado laboral.

3.3. SECUENCIA DE ACTIVIDADES

Tabla 4. *Secuencia de actividades*

SECUENCIA DE ACTIVIDADES
Realizar la visita técnica a la empresa Construcciones AMC
Realizar diagnóstico inicial
Evaluar los resultados
Describir los procesos actuales de reclutamiento y selección
Crear los perfiles de los puestos
Diseñar el manual de reclutamiento y selección
Socializar la innovación

Fuente. Autores.

3.4. TÉCNICAS

Para elaborar el presente trabajo se van a emplear fuentes primarias y secundarias para obtener información valiosa. Las fuentes primarias, como la entrevista al representante legal de la empresa, permiten obtener información de primera mano, mientras que las fuentes secundarias, como los manuales, ofrecen información más estructurada. Ambas fuentes son importantes y complementarias en el proceso de investigación. En el presente trabajo de grado, se utilizarán ambas fuentes para extraer información relevante. Es fundamental seleccionar las fuentes adecuadas y validar su veracidad para garantizar la fiabilidad de la información obtenida, respecto a lo anterior, las siguientes son algunas de las fuentes para elaborar el proyecto de grado.

Tabla 5. *Técnicas empleadas para la recolección*

PRIMARIAS	SECUNDARIOS
Entrevistas y Encuestas	Manuales
Fotografías	Páginas Web
Perfiles de los puestos	Asesoría Profesional

Fuente. Autores.

4. DESARROLLO DEL TRABAJO DE GRADO

El trabajo de grado se enfoca en el diseño y elaboración de un manual de reclutamiento y selección para Construcciones A.M.C. Para lograr esto, se llevó a cabo una visita técnica a la empresa con el fin de realizar un diagnóstico inicial y profundizar en sus resultados. Posteriormente, se realizó un segundo diagnóstico en el área de talento humano de la empresa por medio de la aplicación de dos encuestas realizadas estratégicamente para describir los procesos actuales de reclutamiento y selección. Con base en estos resultados, se establecieron los lineamientos necesarios para validar el manual de reclutamiento y selección.

4.1. VISITA TECNICA A LA EMPRESA

Se realizó una visita técnica a la empresa Construcciones A.M.C, con el objetivo de conocer de manera más detallada su proceso de reclutamiento y selección de personal. Durante la visita, se pudo observar cómo se llevan a cabo los procesos de ofertas laborales, recepción de hojas de vida y selección.

Además, se pudo conocer de primera mano la estructura organizacional de la empresa y se evidenció que no cuentan con los perfiles de los empleados ni con las características y requisitos de los puestos que actualmente se encuentran disponibles. La información obtenida durante la visita técnica fue fundamental para el desarrollo del diagnóstico inicial, incluyendo al área del talento humano, y para la elaboración del manual de reclutamiento y selección propuesto en el trabajo de grado.

Figura 3. Área operativa.



Fuente. Autores.

Figura 4. Área administrativa



Fuente. Autores.

4.2. DIAGNÓSTICO INICIAL Y EVUALUCIÓN DE LOS RESULTADOS

Se realizó un análisis inicial a la empresa Construcciones AMC para poder identificar su estado actual y las necesidades que deben ser atendidas y se encontró lo siguiente:

4.2.1. MATRIZ DOFA

Fred (2017) define la matriz DOFA como una técnica que ayuda a las empresas a analizar su situación actual y planificar su futuro en función de su entorno interno y externo. En el caso de la empresa Construcciones AMC, la matriz DOFA se resume de la siguiente manera:

4.2.1.1 ANÁLISIS GENERAL A LA EMPRESA

Figura 5. Matriz DOFA, Construcciones AMC



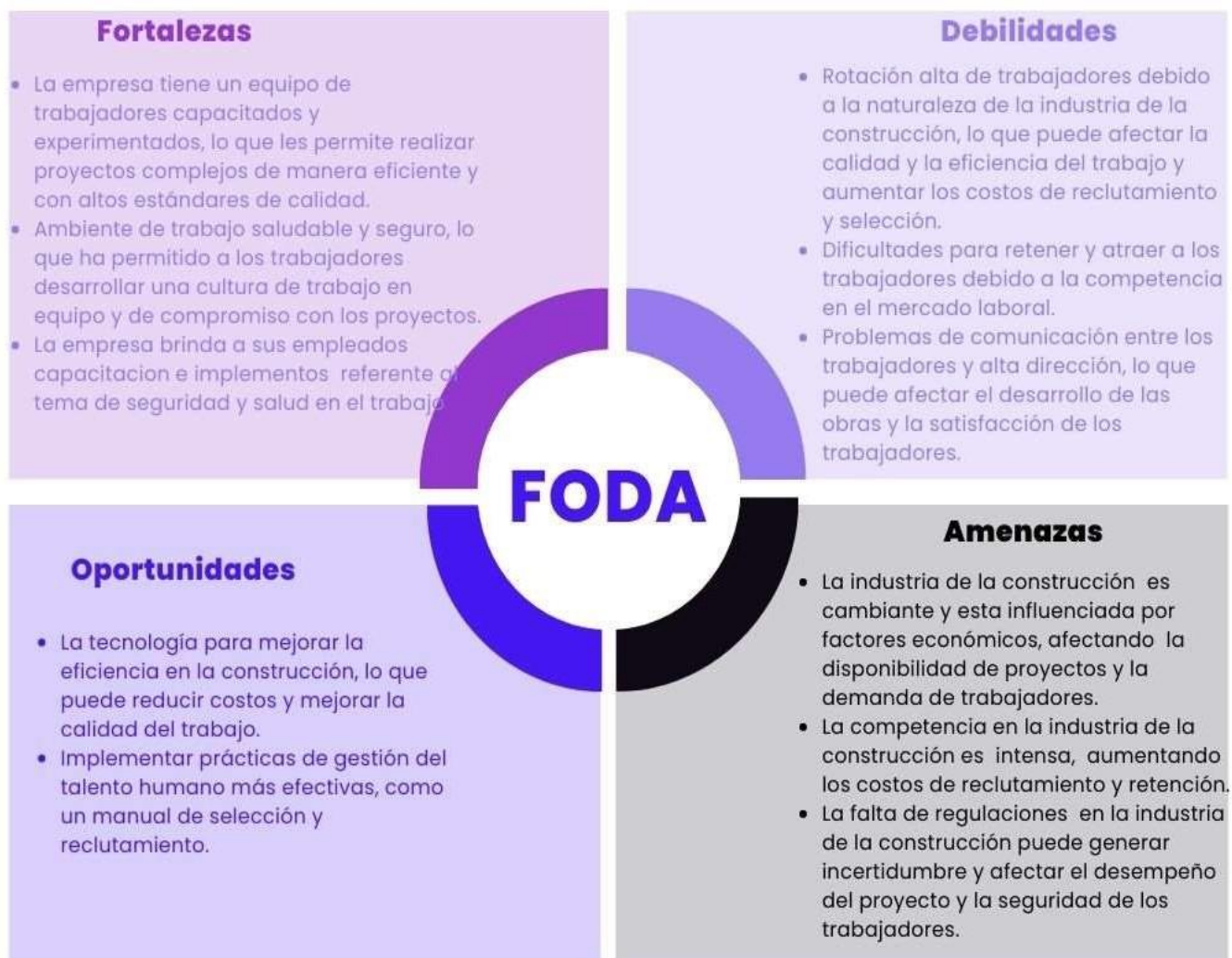
Fuente. Autores.

El análisis DOFA de Construcciones AMC examina las áreas internas y externas que afectan su rendimiento. Las fortalezas pueden ser una buena reputación, un equipo con experiencia y habilidades técnicas avanzadas. Las debilidades incluyen problemas de gestión especialmente en el área del talento humano, gran competencia y baja rentabilidad en algunos proyectos. Las oportunidades van desde el crecimiento de la demanda de viviendas, alquiler de maquinarias hasta la participación en proyectos públicos. Las amenazas incluyen cambios en regulaciones gubernamentales, inestabilidad económica y cambios en las preferencias del cliente. Evaluando estas áreas, la empresa puede desarrollar

estrategias para aprovechar las fortalezas y oportunidades, y reducir las debilidades y amenazas para alcanzar éxito a largo plazo, una estrategia a desarrollar se enfoca en la implementación de un manual de reclutamiento y selección.

4.2.1.2 ANÁLISIS AL AREA DEL TALENTO HUMANO

Figura 6. Matriz DOFA, Talento Humano



Fuente. Autores.

El análisis DOFA del talento humano en Construcciones AMC se enfoca en identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que afectan al personal de la empresa. En cuanto a las fortalezas, la empresa cuenta con un equipo altamente capacitado y experimentado, un ambiente de trabajo seguro y saludable, al igual que un programa de capacitación enfocado en el uso adecuado de los EPP. Las oportunidades envuelven la implementación de prácticas efectivas de gestión de talento humano, como manuales de reclutamiento y selección. Por otro lado, las debilidades incluyen una alta rotación de trabajadores, dificultades para retener y atraer a los trabajadores más talentosos y problemas de comunicación entre los trabajadores y directivos. Las amenazas encierran la volatilidad de la industria de la construcción, la intensa competencia en el mercado y la falta de regulaciones o políticas gubernamentales claras. Para abordar estas áreas, Construcciones AMC puede desarrollar estrategias que aprovechen sus fortalezas y oportunidades, y al mismo tiempo mitiguen las debilidades y amenazas, mejorando así su gestión de talento humano y logrando un desempeño óptimo a largo plazo.

En resumen, se encontró que la empresa cuenta con un buen clima laboral y una política de remuneración adecuada, pero presenta una alta rotación de personal y una falta de documentación y estandarización de los procesos de reclutamiento y selección.

4.2.2. NÚMERO DE EMPLEADOS

Tabla 6. *Número de empleados*

# de empleados	Cargo
1	Representante legal
1	Gerente
1	Contador
1	Coordinador de SG-SST
1	Supervisora
4	Oficiales de Construcción

12	Ayudantes de Construcción (Enchapadores, frisadores, pintores)
5	Operarios de maquinas
6	Aseadoras

Fuente. Autores.

4.2.3. APLICACIÓN DE ENCUESTAS

Se llevaron a cabo encuestas tanto a los empleados como a los responsables del área de Recursos Humanos de la empresa Construcciones A.M.C. El objetivo de estas encuestas fue recopilar información relevante para mejorar el proceso de reclutamiento y selección.

En relación a los empleados, se realizó una encuesta a un grupo diverso de 15 personas. El propósito principal consistió en conocer la percepción que los empleados tienen sobre el proceso actual de reclutamiento y selección. Se buscó identificar las fortalezas y debilidades del proceso, así como obtener sugerencias para mejorarlo. La opinión y retroalimentación directa de los empleados resultaron fundamentales para optimizar y adaptar los procedimientos de reclutamiento y contratación de la empresa.

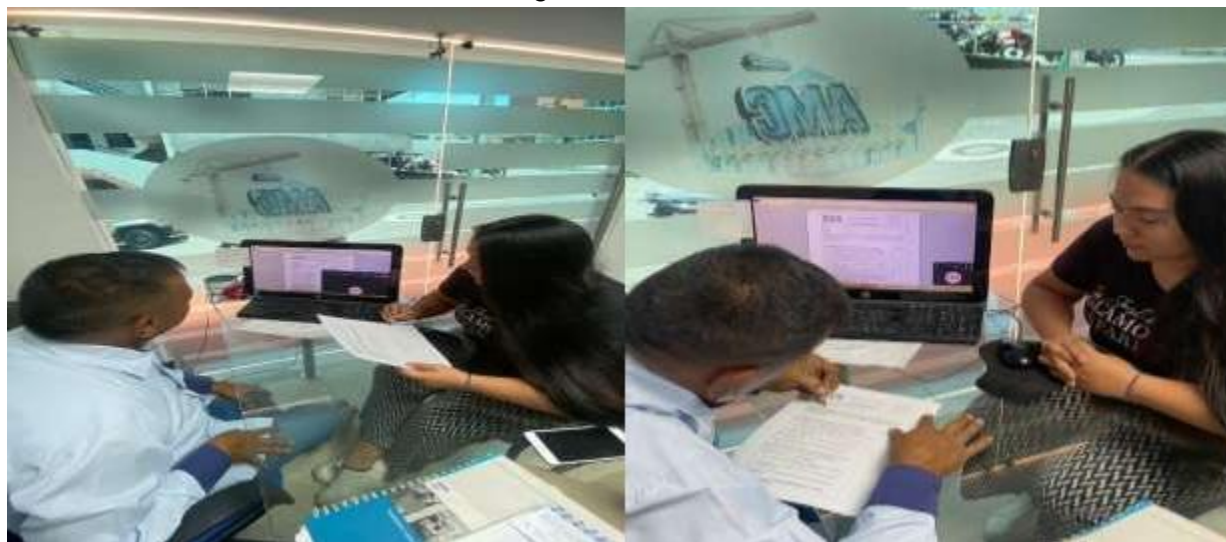
Figura 7. Evidencia



Fuente. Autores.

Por otro lado, se aplicó una encuesta a los dos directivos responsables del área de Recursos Humanos. El objetivo de esta encuesta fue profundizar en los procesos existentes, con el fin de obtener resultados que contribuyeran a la creación de un manual sólido y trascendente para la organización. Se buscó obtener información detallada sobre los procedimientos actuales, con el propósito de identificar áreas de mejora y establecer lineamientos claros y efectivos en el manual de reclutamiento y selección.

Figura 8. *Evidencia.*



Fuente. Autores.

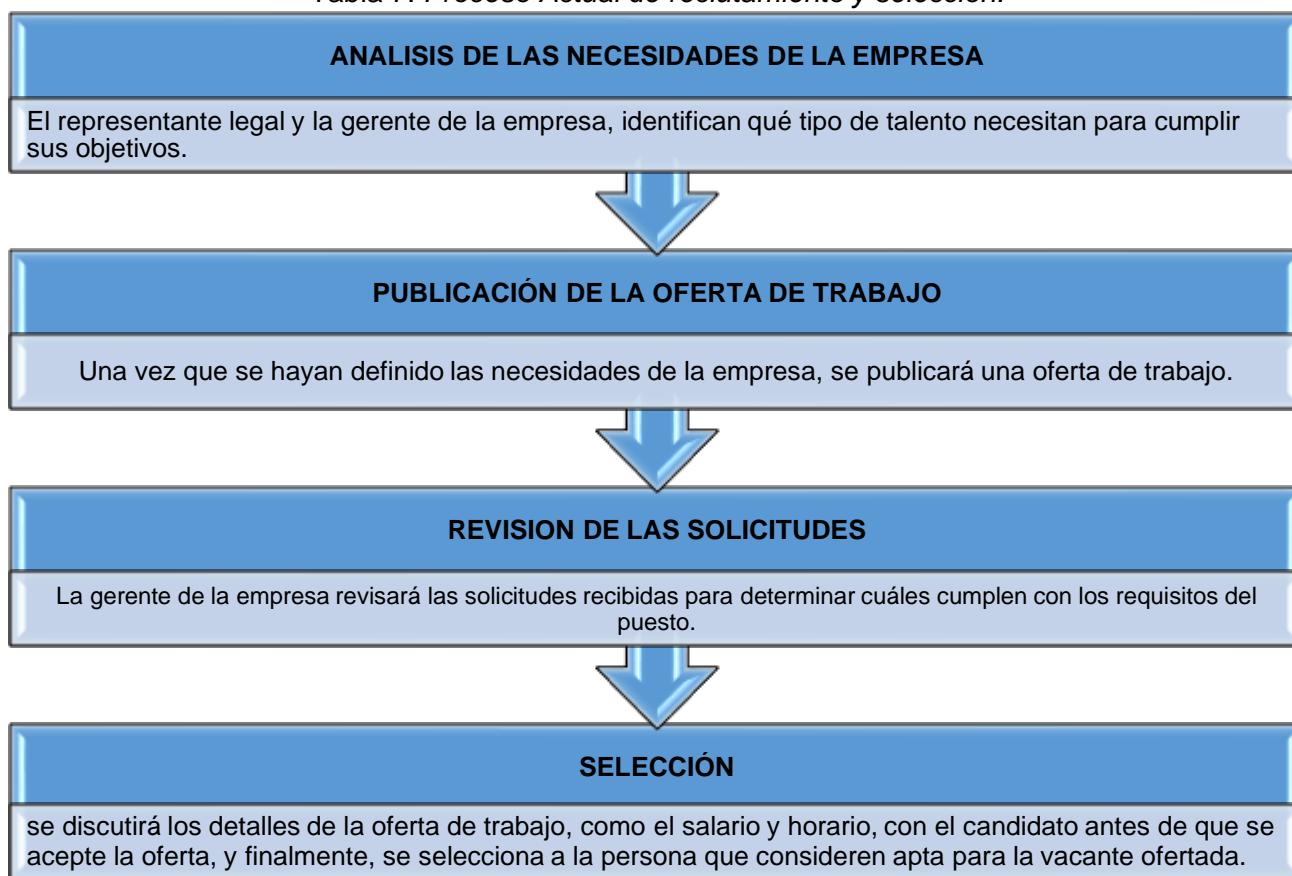
En cuanto a la metodología utilizada para aplicar las encuestas, se optó por el formato físico para adaptarse a las preferencias de los encuestados. Se diseñaron cuidadosamente las preguntas de las encuestas con el objetivo de obtener información relevante y útil para el trabajo de grado. De esta manera, se buscó garantizar la calidad de los datos recopilados y obtener una visión integral de las perspectivas de los empleados y directivos sobre el proceso de reclutamiento y selección en Construcciones A.M.C.

4.3. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS ACTUALES DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

Para describir los procesos actuales de reclutamiento y selección, se tuvo una reunión con a la gerente y el representante legal de la empresa, en la cual se revisaron los documentos existentes asociados a este proceso. Se encontró que ellos son los encargados de realizar todo el proceso de reclutamiento y selección, lo que puede generar subjetividad e imparcialidad en la selección del personal. Además, se identificó la falta de un proceso documentado y estandarizado que permita realizar una evaluación objetiva de los candidatos.

A continuación, se presentan los pasos que se utilizan para llevar a cabo estos procesos:

Tabla 7. *Proceso Actual de reclutamiento y selección.*



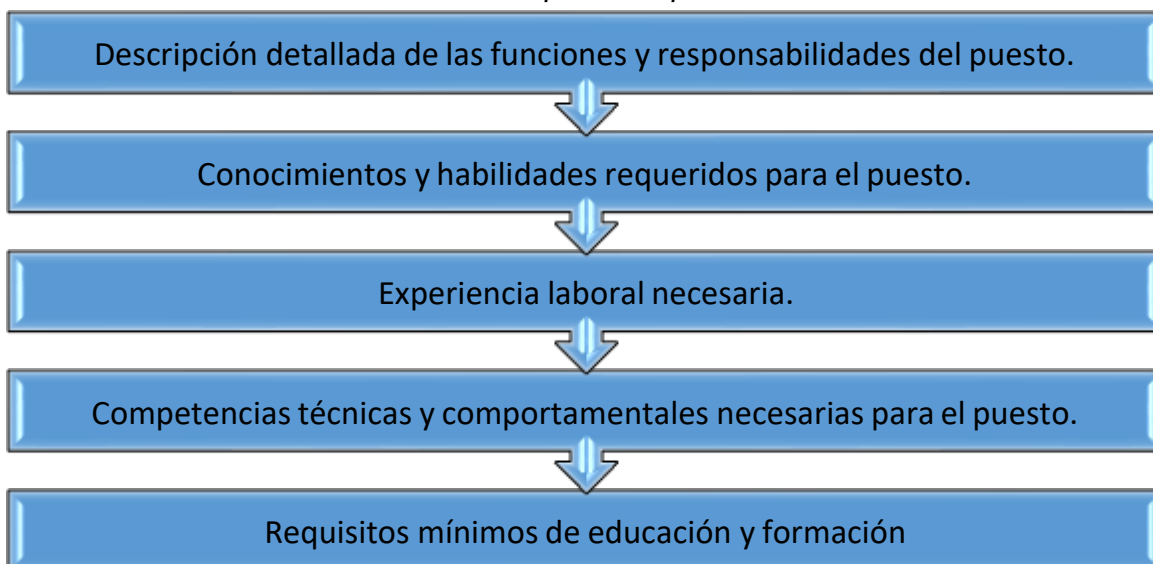
Fuente. Autores.

4.4. CREACIÓN DE LOS PERFILES DE LOS PUESTOS

Una vez obtenida la información necesaria a través del diagnóstico, la revisión de los procesos actuales, documentación necesaria y asesoría profesional, se procedió a la creación de los perfiles de los puestos necesarios para la empresa. Para ello, se analizó detalladamente cada una de las funciones y responsabilidades que debían desempeñar los trabajadores para cada puesto.

Los perfiles de los puestos se elaboraron teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Tabla 8. Aspectos Importantes.



Fuente. Autores.

Una vez creados los perfiles de los puestos, se procedió a su validación con los diferentes jefes de área y gerentes de la empresa, con el fin de asegurar que los requisitos establecidos para cada puesto se ajustaran a las necesidades de la organización y a los objetivos estratégicos establecidos.

La creación de los perfiles de los puestos fue un proceso clave en el diseño del manual de reclutamiento y selección, ya que permitió definir claramente las

características que debían tener los candidatos para cada puesto y facilitó la selección de los candidatos más adecuados para cada uno de ellos.

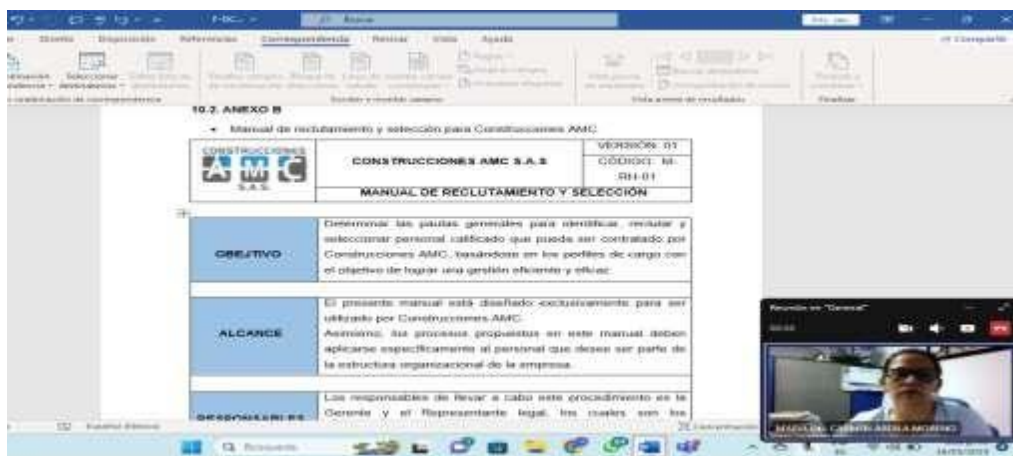
4.5. DISEÑO DEL MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Una vez que se ha realizado el análisis de los puestos y se han definido los perfiles requeridos, se procede a diseñar el manual de reclutamiento y selección en la empresa. El manual contendrá información detallada sobre el proceso de reclutamiento y selección, incluyendo los objetivos del proceso, la descripción de los puestos y perfiles requeridos, las fuentes de reclutamiento, el proceso de recepción de solicitudes de empleo, el proceso de selección de candidatos, las entrevistas, la verificación de referencias y antecedentes laborales, la contratación, y la inducción de nuevos empleados.

Es importante que el diseño del manual de reclutamiento y selección sea claro y conciso para que sea fácilmente entendido por los responsables de llevar a cabo el proceso y por los posibles candidatos. Además, debe ser flexible y adaptable a las necesidades y cambios que puedan surgir en la empresa en el futuro.

4.6. SOCIALIZACIÓN DE LA INNOVACIÓN

La creación de los perfiles de cargo y el manual de reclutamiento y selección para Construcciones A.M.C. fue exitosamente socializada con los encargados de este proceso, a través de un *Figura 9. Evidencia* encuentro virtual en Teams. Durante la reunión informativa, se resaltaron los beneficios de contar con perfiles de cargo claros y un manual de reclutamiento y selección. Se presentó el resultado del trabajo de grado, así como evidencias y casos de éxito de otras organizaciones para respaldar la importancia de estas herramientas. Como resultado, se obtuvo el respaldo de la alta dirección, destacando los beneficios estratégicos que le traerá esta innovación a su organización.



Fuente. Autores.

5. RESULTADOS

5.1. ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO INICIAL

Una vez recolectadas las encuestas, se procedió a analizar y tabular los resultados. Esto permitió identificar patrones y tendencias en las respuestas, así como las áreas en las que se debe enfocar la validación del manual de reclutamiento y selección.

Respecto a los resultados de los empleados:

- Al consultar a los participantes sobre cómo se enteraron de las oportunidades de empleo en la empresa, se encontró que el 60% de ellos mencionó haber presentado su hoja de vida a través de la recomendación de un empleado interno. Un 20 % mencionó haber sido recomendado internamente, es decir, que la empresa se contactó con ellos. Y el 20% restante, indicó haber utilizado fuentes externas de reclutamiento. Estos resultados evidencian que Construcciones AMC emplea una variedad de fuentes para reclutar nuevos talentos.

Figura 10. Fuentes de reclutamiento utilizadas.



Fuente. Autores.

- Se consultó al personal de la empresa acerca del nivel de control existente en los procesos de reclutamiento y selección llevados a cabo por el departamento de recursos humanos. Los resultados revelaron que el 100 % de los entrevistados manifestó la ausencia de una planificación en dichos procesos, Estos resultados sugieren que la mayoría del personal percibe una falta de control en dos de los procesos más relevantes del área de recursos humanos: reclutamiento y selección.

Figura 11. Control de reclutamiento y selección.



Fuente. Autores.

- Se consultó al personal encuestado acerca del lapso de tiempo transcurrido desde su postulación hasta su entrevista, y los resultados revelaron que el proceso de reclutamiento es eficiente. El 80% de los participantes informó que fueron contactados de 2 a 3 días después de su postulación, mientras que el 20% experimentó una demora de más o menos una semana. Estos resultados indican que el proceso de reclutamiento en Construcciones AMC suele ser rápido con la mayoría de los candidatos, lo que puede ser consecuencia de la alta rotación del personal y la necesidad constante del mismo.

Figura 12. *Lapso de tiempo entre la postulación y la entrevista.*



Fuente. Autores.

- Se observó que el 70% de los encuestados afirmó que durante su proceso de reclutamiento y selección en la empresa no se les solicitó la presentación de sus hojas de vida y documentos de soporte correspondientes. Esta situación indica una falta de verificación en cuanto al cumplimiento de los requisitos necesarios para cada puesto. Por otro lado, el 30% restante sí tuvo que presentar toda la documentación requerida de manera completa.

Figura 13. *Entrega de Documentos.*



Fuente. Autores.

- En el marco de esta investigación, se buscó determinar si la empresa emplea pruebas de conocimientos como parte de su proceso de selección de personal. Los resultados revelaron que el 100% de los entrevistados indicó no haber sido sometido a pruebas psicotécnicas o de conocimiento como parte de su evaluación previa al ingreso a la empresa. Estos hallazgos indican que Construcciones AMC no emplea ningún enfoque para identificar a los candidatos más aptos para las vacantes disponibles.

Figura 14. *Aplicación de pruebas.*



Fuentes. Autores.

- En cuanto a la realización de entrevistas, el 60% de los encuestados afirmó haber sido sometido a una entrevista como parte del proceso de selección. Por otro lado, el 40% restante indicó que no se les realizó ninguna entrevista.

Figura 15. *Aplicación de entrevistas.*



Fuente. Autores.

- Se investigó si durante las entrevistas se informó a los aspirantes acerca de las funciones y responsabilidades del cargo al que aspiraban. Los resultados revelaron que del 67% del personal que fue entrevistado, se les proporcionó dicha información. Sin embargo, el 33% restante indicó que no se les informó sobre las funciones y responsabilidades del puesto durante la entrevista.

Figura 16. *Información del cargo.*



Fuente. Autores.

- En relación a la aplicación de exámenes médicos, el 100% de los encuestados afirmó que la empresa les realizó un examen médico durante el proceso de ingreso a la organización. Es decir, la empresa

opta por realizar exámenes médicos y ocupacionales únicamente al personal seleccionado para ocupar un nuevo cargo.

Figura 17. *Aplicación de exámenes.*



Fuente. Autores.

- Por último, se buscó indagar sobre la percepción del personal respecto a la efectividad de los procesos de reclutamiento y selección. Los resultados revelaron que el 60% de los encuestados afirmó que la empresa realiza dichos procesos de manera efectiva. Sin embargo, el 40% restante expresó una opinión contraria, lo que indica que las personas no están satisfechas con los métodos y resultados de los procesos de reclutamiento y selección.

Figura 18. *Percepción del personal.*



Fuente. Autores.

Respecto a la encuesta aplicada al representante legal, se obtuvo lo siguiente:

- Reflejan una serie de aspectos importantes relacionados con los procesos de la gestión del talento humano en Construcciones AMC.
- La empresa presenta un sistema directo y continuo de recepción de hojas de vida, conoce las diferentes modalidades de contratación y todos los colaboradores cuentan con seguridad social. Sin embargo, no se evalúa constantemente la efectividad de los procesos de reclutamiento y selección, no existen procedimientos y criterios claros para el reclutamiento y selección de personal, ni se encuentran definidos los perfiles de los puestos y sus funciones. Además, no se manejan diferentes técnicas para el reclutamiento externo. En cuanto a la remuneración, la organización cuenta con una estructura salarial definida, considera las remuneraciones financieras indirectas y el salario emocional. No obstante, no cuenta con un sistema para la liquidación de nómina. En cuanto al desarrollo del talento humano, se realiza inducción y entrenamiento a los nuevos empleados, pero no se define el tiempo de adaptación ni se conocen las capacidades de los colaboradores y no cuenta con un sistema de formación. En relación a la retención del talento humano, la empresa no tiene un plan de incentivos, pero destina parte de la jornada laboral al bienestar de los colaboradores y ha implementado el sistema de salud y seguridad en el trabajo, incluyendo pausas activas diarias.

Figura 19. Encuesta al representante legal.

		CONSTRUCCIONES AMC S.A.S Instrumento Diagnostico	VERSIÓN: 01 CÓDIGO: E-R Página 1 de
Nombre: <i>Cesar Pedro M.</i>			
Cargo: <i>Representante Legal</i>			
Descripción: Esta encuesta consiste en una serie de preguntas de donde deberás seleccionar "SI" o "No" como respuestas. El objetivo es tener una visión general de la situación actual, en relación a distintos aspectos con el talento humano.			
ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL TALENTO HUMANO			
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL TALENTO			
1. ¿Cuenta con un sistema directo y continuo de vida (en la página web, redes sociales, en Facebook, etc.)?			
2. ¿Se evalúa constantemente la efectividad del reclutamiento y selección?			
3. ¿Existen procedimientos y criterios claros para la selección de personal?			
4. ¿Se encuentran definidos los cargos y la descripción de sus funciones?			
5. ¿Se manejan diferentes canales de reclutamiento (página web de empleo, contacto directo, etc.)?			
CONTRATACIÓN DEL TALENTO			
6. ¿La empresa tiene un manual de contratación y las aplica correctamente?			
7. ¿Los contratos de trabajo son claros y completos?			
8. ¿Se aplican correctamente los contratos de trabajo?			
9. ¿Se aplican correctamente los contratos de trabajo?			

Fuentes. Autores (adaptado de material de clase)

- Finalmente, Construcciones A.M.C. nos otorgó un certificado de innovación en reconocimiento a la creación de los perfiles de cargo y el manual de reclutamiento y selección. Este certificado, adjunto como Anexo C, destaca la valoración y apoyo de la empresa hacia nuestro trabajo. Al recibir este certificado, se reconoce nuestra contribución significativa para mejorar el proceso de reclutamiento y selección de Construcciones A.M.C. El reconocimiento de la empresa respalda la importancia y relevancia de nuestras herramientas en la optimización de su proceso de contratación y selección de personal. Esta distinción nos impulsa a seguir desarrollando soluciones innovadoras y a continuar brindando aportes valiosos a la comunidad empresarial.

5.2. PERFIL DE LOS PUESTOS DE CONSTRUCCIONES AMC.

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: PM-RH-01
PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES		

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Representante legal
DEPENDENCIA	Directivo
Nº DE CARGOS	1
JEFE INMEDIATO	Ninguno
NIVEL DE AUTORIDAD	Alto
ACTIVIDADES PRINCIPALES	Contratista Licitación Cotización
CARGOS QUE SUPERVISA	Todos

2. MISIÓN DEL CARGO
Dirigir todas las actividades dando un buen manejo al patrimonio de la empresa para la realización del objeto social y asegurar el cumplimiento de requerimientos legales y normatividad aplicable al sector construcción.

3. FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> • Relacionar al directivo las estrategias planteadas para llevar a cabo el cumplimiento del objeto social y brindar un acompañamiento/observación para su realización. • Velar por el correcto manejo del patrimonio o capital de la empresa. • Aprobar con su firma documentos que sean necesarios para la ejecución de las actividades de los proyectos u obras ya sean públicas y/o privadas. • Cerrar contratos. • Representar a la organización ante sociedades con las cuales tenga relación directa en las actividades de su objeto social. • Dirigir y asegurar el cumplimiento oportuno de todos los requerimientos de carácter legal o normativo aplicables y realizar constantes revisiones para el correcto funcionamiento de las actividades.

4. PERFIL DEL CARGO		
A. EDUCACIÓN		
		GRADO
ESTUDIOS	Técnicos en obras civiles	Técnico

B. EXPERIENCIA LABORAL	
GENERAL	TIEMPO
Gestión de obras civiles y construcciones Conocimiento de economía y administración	Mas de 30 años

C. COMPETENCIAS
Compromiso con la organización, orientación de resultados de calidad, creatividad, innovación, negociación, toma de decisiones, comunicación, liderazgo, planeación, flexibilidad al cambio, capital intelectual.

D. HABILIDADES
Matemáticas, diseño, construcción, pensamiento analítico, manejo de software.

ACTIVIDAD DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Licitación
DEPENDENCIA	Operativa

1. MISIÓN DE LA ACTIVIDAD
Ofrecer y asegurar una buena propuesta de adquisición en cuanto a precio, calidad que sea rentable para llevar a cabo determinados proyectos de construcción y ganar la licitación.

2. FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> • Obtener proyectos de construcción pública para la empresa, buscar activamente oportunidades de licitación y trabajar para ganar proyectos de construcción pública que sean rentables y que cumplan con los objetivos de la empresa. • Maximizar la rentabilidad de los proyectos una vez que se ha ganado, asegurando el cumplimiento de los plazos y presupuestos establecidos. • Cumplir con todas las regulaciones y normativas aplicables, asegurando que todos los procesos de licitación y construcción se lleven a cabo en estricta conformidad con las regulaciones y normativas aplicables, para evitar problemas legales y financieros.

- Mantener relaciones positivas con los clientes y proveedores, para consolidar una colaboración efectiva y satisfactoria durante todo el proyecto.
- Identificar nuevas oportunidades de negocio, además de buscar oportunidades de licitación existentes, debe estar atento a nuevas oportunidades de negocio y colaboraciones que puedan surgir durante el proyecto.

3. PERFIL DE LA ACTIVIDAD

A. EDUCACIÓN

		GRADO
ESTUDIOS	Técnico en obras civiles	Técnico

C. EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL	TIEMPO
Conocimiento del manejo de procesos de licitaciones Manejo de contratos Elaboración y evaluación de propuestas	Mas de 30 años

D. COMPETENCIAS

Negociación, innovación, comunicación, creatividad, orientación al logro, planeación, ética profesional y valores, atención a clientes.

E. HABILIDADES

Análisis, redacción, publicidad, sentido de pertenencia, manejo de software.

ACTIVIDAD DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Cotización
DEPENDENCIA	Directivo

1. MISIÓN DE LA ACTIVIDAD

Evaluar y determinar el costo estimado de los materiales y servicios necesarios para llevar a cabo el proyecto de construcción.

2. FUNCIONES PRINCIPALES

- Establecer los costos asociados a la compra de materiales y equipos necesarios para llevar a cabo el proyecto.
- Establecer los costos de la mano de obra necesaria para el proyecto, incluyendo los salarios y prestaciones correspondientes.
- Determinar los costos indirectos, como los gastos generales y los costos administrativos asociados al proyecto.
- Desarrollar una lista de precios competitivos para presentar al cliente y ganar la licitación.
- Negociar con proveedores y subcontratistas para obtener los precios más favorables para la empresa constructora.
- Proporcionar estimaciones precisas de costos y plazos para el proyecto a fin de evitar cualquier sorpresa durante el desarrollo del mismo.
- Evaluar continuamente los costos para garantizar que se estén cumpliendo con los presupuestos establecidos y que la empresa siga siendo competitiva en el mercado.

3. PERFIL DE LA ACTIVIDAD

A. EDUCACIÓN

		GRADO
ESTUDIOS	Técnico en obras civiles	Técnico

C. EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL	TIEMPO
Jefe de cotizaciones	Mas de 30 años

D. COMPETENCIAS

Pensamiento analítico, toma de decisiones, planeación, organización, ética profesional y valores, comunicación.

E. HABILIDADES

Manejo de software (Excel avanzado), matemáticas, persuasivo, trabajar bajo presión.

ACTIVIDAD DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Contratista
DEPENDENCIA	Directivo

1. MISIÓN DE LA ACTIVIDAD

Planificación de las actividades en el proceso de construcción, gestionar y supervisar hasta la culminación del proyecto y entrega al cliente en el plazo acordado.

2. FUNCIONES PRINCIPALES

- Ejecutar los trabajos y servicios contratados en el plazo, calidad y coste acordados con la empresa contratante.
- Coordinar y supervisar la obra y el equipo de trabajo.
- Gestionar la adquisición de materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Garantizar la seguridad en el sitio de construcción y cumplir con todas las regulaciones y normas de seguridad aplicables.
- Proporcionar la mano de obra y los trabajadores necesarios para la construcción.
- Realizar la planificación y programación de los trabajos de construcción para cumplir con los plazos establecidos.
- Proporcionar un presupuesto detallado y desglosado de los costos asociados con la ejecución del proyecto.
- Proporcionar asesoramiento y recomendaciones sobre la construcción y los materiales a utilizar.
- Comunicar de manera efectiva con la empresa contratante sobre el progreso del proyecto y los cambios en el presupuesto o en los plazos de entrega.

3. PERFIL DE LA ACTIVIDAD

A. EDUCACIÓN


		GRADO
ESTUDIOS	Técnico en obras civiles	Técnico

C. EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL	TIEMPO
Contratista principal de obras de construcción	Mas de 30 años.

D. COMPETENCIAS

Planeación, eficiencia, comunicación, compromiso con la organización, orientación a resultados de calidad, toma de decisiones.

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: PM-RH-01
PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES		

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Gerente
DEPENDENCIA	Administrativo
Nº DE CARGOS	1
JEFE INMEDIATO	Representante legal
NIVEL DE AUTORIDAD	Alto
CARGOS QUE SUPERVISA	Contador y coordinadora de SG-SST

2. MISIÓN DEL CARGO

Direccionar las actividades involucradas en el desarrollo de los proyectos u obras desde la planeación hasta la entrega al cliente mediante los lineamientos definidos para el cumplimiento del objeto social.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

- Planear y programar las actividades para llevar a cabo los proyectos u obras en el tiempo y las condiciones acordadas.
- Determinar y coordinar todas las actividades relacionadas con recursos físicos y humanos dentro de la empresa.
- Gestionar las relaciones laborales y el desarrollo de políticas y prácticas de la empresa.
- Reclutar y seleccionar candidatos, identificando las necesidades para cada puesto.
- Ejecutar los procedimientos de despido del personal.
- Llevar a cabo el proceso de facturación en el cual se detallan los servicios proporcionados y su correspondiente costo para su posterior cobro al cliente.
- Realizar el proceso de pago a los empleados de la empresa, lo cual implica verificar la información de la nómina, emitir los recibos correspondientes.
- Llevar a cabo los controles internos pertinentes y atender cualquier consulta o reclamo relacionado con la nómina.
- Crear y establecer lineamientos que guíen los procesos operativos en el desarrollo de las actividades.

- Proponer oportunidades de negocio y hacer un seguimiento en la realización.

4. PERFIL DEL CARGO

A. EDUCACIÓN

		GRADO
ESTUDIOS	Tecnóloga contable	Tecnológico

B. FORMACIÓN

AREA	MODALIDAD
Administración del talento humano	Curso

C. EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL	TIEMPO MÍNIMO
Gerencia de empresas constructoras Gestión de recursos Normatividad y políticas para la ejecución de obras civiles	9 años

D. COMPETENCIAS

Liderazgo, estratégico, visión de negocios, pensamiento analítico, comunicación asertiva, planeación.

E. HABILIDADES

Manejo de software (Excel avanzado), agregar valor, matemáticas.

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: PM-RH-01
PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES		

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Contador
DEPENDENCIA	Directivo
Nº DE CARGOS	1
JEFE INMEDIATO	Gerente
NIVEL DE AUTORIDAD	Medio
CARGOS QUE SUPERVISA	Ninguno

2. MISIÓN DEL CARGO

Crea, gestiona y desempeña estrategias económicas y financieras analizando información contable para el control, la planificación y toma de decisiones.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

- Llevar y mantener actualizados los registros contables de la empresa.
- Preparar los estados financieros y otros informes requeridos por la gerencia y las autoridades gubernamentales.
- Controlar y supervisar la administración del efectivo y los movimientos bancarios de la empresa, identificando riesgos financieros.
- Analizar y verificar la información financiera para la toma de decisiones estratégicas y tácticas de la empresa.
- Asesorar a la gerencia en la planificación y gestión financiera de la empresa.
- Revisar y autorizar los pagos a proveedores.
- Coordinar la presentación de los impuestos y cumplir con las obligaciones fiscales de la empresa.
- Gestionar y controlar los costos y presupuestos de la empresa.
- Realizar auditorías internas para garantizar la integridad de los registros contables y financieros.
- Mantenerse actualizado en la normativa contable, fiscal y asegurar que la empresa cumpla con los requisitos legales y regulatorios.

4. PERFIL DEL CARGO		
A. EDUCACIÓN		
		GRADO
ESTUDIOS	Contaduría pública	Profesional
B. FORMACIÓN		
AREA		MODALIDAD
Conocimiento en los regímenes contables Finanzas		Curso certificado
C. EXPERIENCIA LABORAL		
GENERAL		TIEMPO MÍNIMO
Área contable en el sector construcción Finanzas		24 meses
D. COMPETENCIAS		
Cumplimento, ética profesional en los procedimientos de registro contable, puntualidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, toma de decisiones.		
E. HABILIDADES		
Matemáticas, manejo de software, inglés básico, Excel avanzado, responsabilidad.		

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: PM-RH-01
PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES		

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador de SG-SST
DEPENDENCIA	Administrativo
Nº DE CARGOS	1
JEFE INMEDIATO	Gerente
NIVEL DE AUTORIDAD	Medio
CARGOS QUE SUPERVISA	Oficiales de construcción Ayudantes de construcción Operarios

2. MISIÓN DEL CARGO
Gestionar actividades de promoción y prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales para la mejora continua y cumplimiento de objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

3. FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar e implementar un sistema integral de gestión de seguridad y salud en el trabajo. • Llevar a cabo controles tanto administrativos como operativos para minimizar los riesgos y prevenir accidentes y enfermedades laborales. • Realizar visitas y supervisar los procesos realizados en el campo, incluyendo aquellos trabajos que se realizan en alturas, para garantizar la seguridad de los trabajadores. • Cumplir con las normativas y regulaciones aplicables en el sector económico,

4. PERFIL DEL CARGO		
A. EDUCACION		
		GRADO
ESTUDIOS	Seguridad y salud en el trabajo	Profesional con licencia vigente

B. FORMACION	
AREA	MODALIDAD
Conocimientos ciclos PHVA Conocimiento en normas aplicables de SST Trabajo en alturas 50 horas del SG-SST	Curso certificado

C. EXPERIENCIA LABORAL	
GENERAL	TIEMPO MÍNIMO
Coordinador de SG-SST	24 meses

D. COMPETENCIAS
Liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, iniciativa, toma de decisiones, flexibilidad al cambio.

E. HABILIDADES
Interpretación, proactividad, credibilidad, proyectar veracidad.

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: PM-RH-01
PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES		

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Supervisor de obra
DEPENDENCIA	Área técnica
Nº DE CARGOS	1
JEFE INMEDIATO	Representante legal
NIVEL DE AUTORIDAD	Medio
CARGOS QUE SUPERVISA	Oficial de construcción Ayudantes de construcción Operarios

2. MISIÓN DEL CARGO
Supervisar y dirigir las actividades de construcción asegurando el cumplimiento con la normatividad aplicable, las especificaciones de obra acordadas y calidad desde el inicio hasta su fin.

3. FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> • Interpretar los planos y especificaciones del proyecto de construcción para la ejecución de las actividades de acuerdo a las indicaciones. • Asegurarse de que se cumplan los estándares de calidad en la construcción. • Supervisar el sitio de construcción para evaluar el progreso de la obra y tomar decisiones sobre ajustes necesarios. • Mantener un registro detallado de la obra, incluyendo el progreso y los materiales utilizados (bitácora de la obra). • Establecer y mantener una buena comunicación con el personal de construcción y otros miembros del equipo para asegurar la ejecución eficiente del proyecto. • Cumplir con el cronograma de la obra. • Planificar y coordinar la asignación de trabajos y tareas al personal de construcción. • Cumplir y hacer cumplir con las normas establecidas de SST y medio ambiente. • Orientación operativa y técnica al personal de obra.

- Verificar procesos y resultados de calidad en las actividades de trabajo.
- Controlar y verificar que los materiales y herramientas se encuentren en total disponibilidad para el desarrollo de las actividades.

4. PERFIL DEL CARGO

A. EDUCACIÓN

		GRADO
ESTUDIOS	Tecnóloga en obras civiles	Tecnológico

B. FORMACIÓN

AREA	MODALIDAD
Coordinador de proyectos	Curso certificado
Trabajo en alturas	Curso certificado

C. EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL	TIEMPO MÍNIMO
Ejecución de obras civiles Dirección de personas Control y gestión de materiales y maquinaria Inspección de obras de construcción	3 años

D. COMPETENCIAS

Objetividad, liderazgo, proactivo, toma de decisiones, trabajo en equipo, comunicación, planeación, orientación a resultados de calidad.

E. HABILIDADES

Manejo de software, retroalimentación, motivación, diseño de planes de acción, control de acciones.

F-DC-125

INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO EN MODALIDAD DE
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO,
MONOGRAFÍA, EMPRENDIMIENTO Y SEMINARIO

VERSIÓN: 1.0

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: PM-RH-01
PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES		

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Oficial de construcción
DEPENDENCIA	Área técnica
Nº DE CARGOS	4
JEFE INMEDIATO	Supervisor de obra
NIVEL DE AUTORIDAD	Ninguno
CARGOS QUE SUPERVISA	Ninguno

2. MISIÓN DEL CARGO

Realizar los procesos y actividades de construcción de acuerdo a especificaciones dadas, cumpliendo con los parámetros de calidad y seguridad establecidos.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

- Interpretar los planos del diseño a construir.
- Edificar en las zonas de obra los andamios y otras armaduras provisoras de metal o madera.
- Preparar materiales de construcción e instalar bloques de piedra, ladrillos, concreto entre otros.
- Llevar a cabo las especificaciones técnicas indicadas en el tiempo establecido y bajo cumplimiento en calidad.
- Levantar cimientos, muros, paredes, fachadas y otras estructuras.
- Mantener una buena comunicación con los ayudantes de construcción para asegurar la ejecución eficiente de las actividades.
- Recibir, entregar y reservar las herramientas y materiales en buen estado dando correcto uso.
- Hacer uso de las diferentes herramientas de construcción, taladro percutor, taladro demoledor, saltarín.
- Verificar el estado de las herramientas y materiales de construcción.
- Asegurar la limpieza y el mantenimiento adecuado del sitio de construcción.
- Dar uso adecuado a los EPP correspondientes y reportar oportunamente el deterioro de los mismos al supervisor.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas.

4. PERFIL DEL CARGO

A. EDUCACION		
		GRADO
ESTUDIOS	Bachiller	Técnico

B. FORMACIÓN	
AREA	MODALIDAD
Trabajo en alturas	Curso certificado

C. EXPERIENCIA LABORAL	
GENERAL	TIEMPO MÍNIMO
Obras de construcción Adecuación de edificaciones Fachadas Ampliaciones Técnicas de mampostería Estructuras Cimentaciones Cielos rasos Manejo de herramienta y maquinaria de construcción.	24 meses

D. COMPETENCIAS
Trabajo en equipo, comunicación, organización, pensamiento crítico, coordinación.

E. HABILIDADES
Fuerza, resistencia, disponibilidad para aprender, seguimiento de instrucciones, matemáticas, agilidad, precisión.

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: PM-RH-01
PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES		

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Ayudante de construcción
DEPENDENCIA	Área técnica
Nº DE CARGOS	14
JEFE INMEDIATO	Supervisor de obra
NIVEL DE AUTORIDAD	Ninguno
CARGOS QUE SUPERVISA	Ninguno

2. MISIÓN DEL CARGO

Cooperar de manera eficiente y organizada en la realización de las actividades de construcción indicadas y el uso de materiales, herramientas, y elementos que se han solicitado para la labor.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

- Recibir, entregar y reservar las herramientas y materiales en buen estado dando correcto uso.
- Seguir a cabalidad las especificaciones técnicas de la obra o proyecto.
- Realizar trabajos manuales como cavar zanjas, mezclar cemento, colocar ladrillos, derribar paredes, vigas y otros materiales de construcción.
- Hacer uso de las diferentes herramientas de construcción, taladro percutor, taladro demoledor, saltarín.
- Cargar y descargar materiales de construcción para el área de trabajo.
- Colaborar en el montaje y desmontaje de andamios.
- Realizar las actividades indicadas bajo parámetros de calidad.
- Verificar el estado de las herramientas y materiales de construcción.
- Mantener el sitio de construcción limpio y ordenado para asegurar que se encuentre en buenas condiciones para el desarrollo de las actividades.
- Aprender y seguir los procedimientos de seguridad en el sitio de construcción para prevenir accidentes y lesiones.
- Hacer correcto uso de los EPP que se le han asignado y reportar algún desgaste del mismo.
- Asistir en la instalación y operación de maquinaria y equipos de construcción.

- Cumplir y respetar las normas de prevención de riesgos.

4. PERFIL DEL CARGO

A. EDUCACIÓN

		GRADO
ESTUDIOS	Bachiller	Ninguno

B. FORMACIÓN

AREA	MODALIDAD
Trabajo en alturas	Curso certificado

C. EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL	TIEMPO MÍNIMO
Obras de construcción Manejo de herramienta y maquinaria de construcción Cimentaciones Levantamiento y preparación de materiales Técnicas de mampostería	24 meses

D. COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, disposición ante instrucciones, comunicación, organización.

E. HABILIDADES

Agilidad, fuerza, resistencia, precisión, destreza manual.

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: PM-RH-01
PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES		

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Enchapador de obra
DEPENDENCIA	Área técnica
Nº DE CARGOS	3
JEFE INMEDIATO	Supervisor de obra
NIVEL DE AUTORIDAD	Ninguno
CARGOS QUE SUPERVISA	Ninguno

2. MISIÓN DEL CARGO
Instalar enchapes de baldosas, porcelanato, azulejos, cerámica y otros materiales en fachadas, muros o pisos para decoración.

3. FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> • Seguir especificaciones indicadas del área de instalación del enchape. • Preparar y medir cuidadosamente la superficie a revestir. • Cortar los materiales necesarios en las dimensiones adecuadas, utilizando herramientas como la cortadora. • Aplicar pegante en la superficie a revestir, utilizando técnicas y herramientas adecuadas para garantizar una distribución uniforme y una adhesión adecuada del revestimiento. • Instalar el enchape en la superficie, asegurándose de que esté nivelado y recto, y utilizando herramientas de niveles como reglas para garantizar un acabado uniforme. • Completar el acabado y limpieza del revestimiento, aplicando masilla en las juntas y grietas, y lijando para lograr una superficie suave y uniforme. • Limpiar cuidadosamente cualquier residuo de adhesivo o masilla. • Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas. • Hacer uso de los EPP correspondientes en para la realización de la actividad.

4. PERFIL DEL CARGO		
A. EDUCACIÓN		
		GRADO
ESTUDIOS	Bachiller	Ninguno

B. FORMACIÓN	
AREA	MODALIDAD
Trabajo en alturas	Curso certificado

C. EXPERIENCIA LABORAL	
GENERAL	TIEMPO MÍNIMO
Conocimientos en construcción / interpretación de planos. Enchapador de fachadas, muros o pisos. Cubiertas Decoración de obras	24 meses

D. COMPETENCIAS
Trabajo en equipo, razonamiento crítico, organización.

E. HABILIDADES
Fuerza, resistencia, agilidad manual, precisión, matemáticas, decoración.

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: PM-RH-01
PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES		

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Frisador de obra
DEPENDENCIA	Área técnica
Nº DE CARGOS	4
JEFE INMEDIATO	Supervisor de obra
NIVEL DE AUTORIDAD	Ninguno
CARGOS QUE SUPERVISA	Ninguno

2. MISIÓN DEL CARGO

Pañetar muros, fachadas y otras superficies garantizando calidad de acabado.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

- Limpiar y preparar las estructuras de cualquier residuo de mampostería.
- Mezclar cemento, arena, agua y demás materiales necesarios para desempeñar la actividad.
- Alistar materiales para realizar la actividad como mortero, estucos o revoques.
- Realizar las mediciones para el acabado y nivel deseado.
- Resanar y llenar porosidades o hendiduras.
- Esparcir el mortero en muros u otras superficies asegurando una excelente adherencia y un acabado liso dando buen uso a las herramientas de trabajo.
- Verificar alineamientos y niveles.
- Cumplir a cabalidad especificaciones de acabado indicadas.
- Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Hacer uso de los EPP correspondientes para la ejecución de la labor.

4. PERFIL DEL CARGO

A. EDUCACIÓN		
		GRADO
ESTUDIOS	Bachiller	Ninguno

B. FORMACIÓN


AREA	MODALIDAD
-------------	------------------

Trabajo en alturas	Curso certificado
--------------------	-------------------

C. EXPERIENCIA LABORAL	
GENERAL	TIEMPO MÍNIMO
Resanes, estucos, revoques y acabado en general Pañetar muros, fachadas y otras estructuras Manejo de materiales y herramientas de pañetar/ estucar / revocar Cubiertas / remodelaciones	24 meses

D. COMPETENCIAS
Trabajo en equipo, organización.

E. HABILIDADES
Precisión, agilidad manual, razonamiento crítico, fuerza, resistencia, decoración.

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: PM-RH-01
PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES		

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Pintor de obra
DEPENDENCIA	Área técnica
Nº DE CARGOS	5
JEFE INMEDIATO	Supervisor de obra
NIVEL DE AUTORIDAD	Ninguno
CARGOS QUE SUPERVISA	Ninguno

2. MISIÓN DEL CARGO

Garantizar un acabado de calidad en color y diseño siguiendo las especificaciones acordadas.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

- Verificar el estado de la estructura a pintar que se encuentre firme, limpia y seca.
- Preparar el área previamente mediante la limpieza, el lijado y la eliminación de cualquier residuo.
- Aplicar materiales de fijación, imprimación y/o sellado.
- Realizar la preparación de pinturas, solventes u otros materiales según la superficie a pintar y acabado.
- Adherir pintura a las paredes, muros u otras estructuras con herramientas como rodillos, pinceles, cuchillos de masilla y pistolas de calafateo.
- Seguir a cabalidad todos los requisitos dados por el contratista en términos de diseño, color y acabado.
- Hacer uso de los EPP asignados para la realización de la actividad.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas.
- Seguir criterios de calidad asegurando un acabado uniforme y duradero.

4. PERFIL DEL CARGO

A. EDUCACIÓN


		GRADO
ESTUDIOS	Bachiller	Ninguno

B. FORMACION	
AREA	MODALIDAD
Trabajo en alturas	Curso certificado

C. EXPERIENCIA LABORAL	
GENERAL	TIEMPO MÍNIMO
Preparar y limpiar superficies Uso de diferentes pinturas y superficies Preparación de color Cumplimiento en calidad de acabados Decoración de obras	24 meses

D. COMPETENCIAS
Orientación al detalle, trabajo en equipo, organización.

E. HABILIDADES
Alisar superficies, manual, visual, agilidad, resistencia, matemáticas.

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: PM-RH-01
PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES		

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Operario minicargador
DEPENDENCIA	Área Operativa
Nº DE CARGOS	2
JEFE INMEDIATO	Representante legal
NIVEL DE AUTORIDAD	Bajo
CARGOS QUE SUPERVISA	Ninguno

2. MISIÓN DEL CARGO

Operar la maquina minicargador DOSAN 450 Plus, logrando mayor eficiencia en las actividades de construcción.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

- Operar la maquina minicargador DOSAN 450 Plus
- Cuidar la maquinaria asignada, con el correcto uso, limpieza, mantenimiento, para garantizar su buen funcionamiento y disponibilidad para las actividades.
- Cumplir con las normas de seguridad que se le han indicado.
- Hacer el correcto uso de EPPS que se le han asignado para el desarrollo de las labores.
- Obtener la mayor eficiencia en los procesos de construcción.

4. PERFIL DEL CARGO

A. EDUCACION

		GRADO
ESTUDIOS	Bachiller	Ninguno

B. FORMACIÓN


AREA	MODALIDAD
Trabajo en alturas Operador minicargador DOSAN 450 Plus	Curso certificado

C. EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL	TIEMPO MINIMO
Técnico en operador minicargador Obras en construcción	24 meses

D. COMPETENCIAS
Organización, toma de decisiones, atención a los detalles.

E. HABILIDADES
Versátil, destreza manual, fuerza.

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: PM-RH-01
PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES		

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Operario malacate
DEPENDENCIA	Área Operativa
Nº DE CARGOS	2
JEFE INMEDIATO	Oficial de construcción
NIVEL DE AUTORIDAD	Ninguno
CARGOS QUE SUPERVISA	Ninguno

2. MISIÓN DEL CARGO

Transportar cargas o materiales verticalmente a través del enrollado y desenrollamiento de cable de acero u otro material.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

- Transportar materiales de construcción desde el lugar de almacenamiento hasta el sitio de trabajo. Estos materiales pueden incluir cemento, arena, grava, ladrillos, bloques, tuberías y otros materiales pesados.
- Operar la maquinaria utilizada en la construcción, como el malacate, que es una máquina que se utiliza para levantar y mover materiales pesados.
- Seguir los procedimientos de seguridad que se han comunicado en el sitio de construcción para prevenir accidentes y lesiones.
- Hacer correcto uso de los EPPS entregados por la empresa en todo momento que este ejecutando las actividades y cuidar e informar oportunamente si se presenta algún tipo de deterioro de los mismos.
- Inspeccionar que el malacate se encuentre en óptimas condiciones para realizar su labor (nivel de aceite, estado de la guaya y lubricar con aceite y grasa).


4. PERFIL DEL CARGO		
A. EDUCACIÓN		
		GRADO
ESTUDIOS	Bachiller	Ninguno

B. FORMACIÓN	
AREA	MODALIDAD
Trabajo en alturas	Curso certificado

C. EXPERIENCIA LABORAL	
GENERAL	TIEMPO MÍNIMO
Operador malacate Trabajos en obras de construcción	24 meses

D. COMPETENCIAS
Comunicación, orientación a resultados de calidad.

E. HABILIDADES
Destreza, versátil, fuerza, organización.

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
	PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES	

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Operario vibro compactador
DEPENDENCIA	Área Operativa
N.º DE CARGOS	1
JEFE INMEDIATO	Supervisor SST
NIVEL DE AUTORIDAD	Ninguno
CARGOS QUE SUPERVISA	Ninguno

2. MISIÓN DEL CARGO

Nivelar la zona o superficie de construcción.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas.
- Hacer uso de los EPPS asignados para el desarrollo de las actividades.
- Revisar el estado de la máquina previamente al iniciar y finalizar la labor.
- Operar la maquina vibro compactador en las zonas de trabajo asignadas.

4. PERFIL DEL CARGO

A. EDUCACIÓN

		GRADO
ESTUDIOS	Bachiller	Ninguno

B. FORMACIÓN


AREA	MODALIDAD
Operario vibro compactador	Curso certificado

C. EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL	TIEMPO MINIMO
Nivelación de superficies de construcción Operador maquina vibro compactador	24 meses

D. COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: PM-RH-01
PERFIL DE CARGO Y MANUAL DE FUNCIONES		

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Limpieza general
DEPENDENCIA	Área técnica
N.º DE CARGOS	6
JEFE INMEDIATO	Oficial de construcción
NIVEL DE AUTORIDAD	Ninguno
CARGOS QUE SUPERVISA	Ninguno

2. MISIÓN DEL CARGO

Realizar limpieza general a los proyectos terminados, removiendo impurezas o imperfecciones.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

- Eliminar residuos de las ventanas utilizando cuchillas para remover impurezas como pegante y otras imperfecciones
- Realizar el aseo grueso de manera superficial, manipulando thinner y ácido.
- Realizar el re- aseo antes de la entrega en perfectas condiciones de limpieza.
- Hacer correcto uso de los EPP correspondientes.
- Seguir las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas.

5. PERFIL DEL CARGO

A. EDUCACIÓN

ESTUDIOS	Bachiller
-----------------	-----------

C. EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL	TIEMPO MÍNIMO
Limpieza de edificaciones, remodelaciones y proyectos.	24 meses

D. COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.

E. HABILIDADES

Destreza manual y visual, flexibilidad, agilidad.

5.3. MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

	CONSTRUCCIONES AMC S.A.S	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: M- RH-01
MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		

OBEJTIVO	Determinar las pautas generales para identificar, reclutar y seleccionar personal calificado que pueda ser contratado por Construcciones AMC, basándose en los perfiles de cargo con el objetivo de lograr una gestión eficiente y eficaz.
ALCANCE	El presente manual está diseñado exclusivamente para ser utilizado por Construcciones AMC. Asimismo, los procesos propuestos en este manual deben aplicarse específicamente al personal que desee ser parte de la estructura organizacional de la empresa.
RESPONSABLES	Los responsables de llevar a cabo este procedimiento es la Gerente y el Representante legal, los cuales son los encargados del área del talento humano.
GERENTE	Liderar el proceso de búsqueda, reclutamiento y selección del talento humano
REPRESENTANTE LEGAL	Dar acompañamiento constante al proceso de selección.

DEFINICIONES	
PERFIL DE CARGOS	Es un documento que tiene como finalidad principal describir y detallar las responsabilidades, habilidades, conocimientos y requisitos necesarios para desempeñar un determinado puesto de trabajo dentro de una organización.
REQUISICION DE PERSONAL	El proceso mediante el cual una organización solicita formalmente la contratación de nuevos empleados para cubrir una posición vacante o para atender las necesidades de personal adicionales.
RECLUTAMIENTO	Es el proceso mediante el cual se busca atraer candidatos potenciales para cubrir las vacantes disponibles en una empresa.
CONVOCATORIA	Es un anuncio para invitar a las personas a participar en un proceso de selección o aplicar para un puesto de trabajo específico.
FUENTES DE RECLUTAMIENTO	Son los medios utilizados por una organización para atraer candidatos, incluyen agencias de empleo, medios

	publicitarios, universidades, bolsas de trabajo, entre otros.
RECLUTAMIENTO INTERNO	Es proceso de buscar candidatos dentro de la propia organización para cubrir una posición vacante.
RECLUTAMIENTO EXTERNO	Es proceso de buscar candidatos fuera de la organización para cubrir una posición vacante.
HOJA DE VIDA	Es un documento que resume la información personal, educativa y profesional de un candidato en busca de empleo.
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	Evaluación diseñada para evaluar las habilidades y conocimientos específicos de un candidato en relación con un área de trabajo determinado.

PROCEDIMIENTO

En Construcciones AMC, la gestión de recursos humanos está definida de la siguiente forma:



<p>SOLICITUD DE PERSONAL</p>	<p>La supervisora de obra le comunica al representante legal las necesidades de contratación de nuevo personal y proporcionan la información sobre el puesto requerido.</p>
<p>CONFIRMACION DE SOLICITUD</p>	<p>El representante evalúa dicha solicitud en términos de eficacia, presupuesto y habilidades requeridas, si se considera pertinente se sigue con el proceso, de lo contrario se lo comunica mediante una estrategia le comunica como manejaran este caso.</p>
<p>RECLUTAMIENTO DE PERSONAL</p>	<p>El proceso de reclutamiento puede llevarse a cabo mediante reclutamiento interno o externo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Representante legal envía la solicitud de personal aprobada a la gerente, quien inicia la etapa de reclutamiento solicitando hojas de vida. Si el cargo ya existe, se consulta el Manual de funciones de la empresa; de lo contrario, se elabora la descripción del cargo para ser incluida en el Manual de funciones.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. La gerente y el representante legal eligen la fuente de reclutamiento adecuada y publica la convocatoria, las fuentes podrían ser por medio digitales, acudiendo a la base de datos de trabajadores recomendados con la que cuenta la empresa o páginas webs de empleo, esto puede variar según la importancia del cargo requerido. 3. Luego, solicita los documentos necesarios a los candidatos, como hoja de vida actualizada, fotocopia de la cédula, comprobantes de estudio y certificaciones de trabajo. 4. La gerente realiza la verificación de requisitos y descarta a los candidatos que no cumplan con lo que necesita la organización, continuando con la preselección de candidatos.
	<p>Cuando surge una vacante en la empresa, el Representante legal y la</p>

<p>POR RECLUTAMIENTO INTERNO</p>	<p>supervisora de obra evalúan la posibilidad de seleccionar a un candidato interno que posea las competencias necesarias. En caso de identificar a un candidato interno adecuado, se le invita a presentar pruebas técnicas y realizar entrevistas con la gerente. Se verifica que el candidato cumpla con los requisitos del cargo y, a través de este proceso, se selecciona al candidato más adecuado para ocupar la vacante, dándole la oportunidad a los trabajadores que trasciendan dentro de la organización.</p>
<p>ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA Y PRESELECCIÓN DE CANDIDATOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siguiendo con el proceso, la asistente de gerencia y la gerente, examinan las hojas de vida para comprobar si cumplen con los requisitos del cargo descrito. 2. Luego, Selecciona las hojas de vida de los candidatos que se ajustan al perfil requerido y verifica las referencias laborales y personales.

SELECCIÓN DEL PERSONAL

1. La gerente de la empresa constructora contacta telefónicamente a los aspirantes para informarles sobre los cargos disponibles y sus condiciones.
2. Por medio de una reunión administrativa, se le hace saber al representante legal de la empresa los resultados de la selección de hojas de vida, verificación de referencias y conversaciones telefónicas.
3. Se programan pruebas técnicas, seleccionando detalles determinantes para el ámbito de la construcción.
4. La supervisora de obra, realiza una prueba de conocimientos específica y evalúan los resultados, para infórmase los a la gerente.
5. Se llevan a cabo entrevistas con el representante legal a los aspirantes preseleccionados, y de ahí se elige al mejor

	<p>candidato, teniendo en cuenta lo mejores intereses para las dos partes.</p> <p>6. Se completa la documentación requerida para la contratación y afiliación a la seguridad social del candidato seleccionado.</p>
--	---

6. CONCLUSIONES

En la actualidad, la empresa se enfrenta a cambios y desafíos que exigen la toma de decisiones estratégicas para asegurar su éxito. Para alcanzar los objetivos planteados, es esencial contar con un recurso humano competente, profesional y comprometido. La dirección administrativa reconoce las debilidades existentes en los procesos de reclutamiento y selección, por lo que se han planteado actividades destinadas a mejorar la gestión de dichos procesos y solucionar los problemas identificados.

A través de las encuestas realizadas tanto al representante legal de la empresa como a sus colaboradores, se ha diagnosticado claramente la necesidad de implementar un proceso formal que establezca actividades y responsables en el reclutamiento y selección de personal, lo que deja en evidencia, la insatisfacción y percepción que tienen los empleados respecto a los procedimientos actuales basándose en sus propias experiencias y en cómo fueron reclutados.

Es importante abordar estas necesidades identificadas en las encuestas en beneficio tanto de la empresa como de su personal. La falta de un manual formal y eficiente de reclutamiento y selección puede afectar el sentido de pertenencia de los empleados hacia la organización y socavar la credibilidad de los procesos y sus resultados.

Aunque no se cuenta con procedimientos y criterios definidos, se observa que en algunos de los casos se realizaron entrevistas y pruebas a los candidatos, lo que podría indicar que, incluso sin un proceso establecido, se consideraron algunos aspectos relevantes en la selección del personal. Sin embargo, la implementación de un manual de reclutamiento y selección sería una herramienta útil para organizar y estandarizar los procesos, asegurando una gestión más efectiva y consistente.

Finalmente, Construcciones AMC debe seguir adaptando sus políticas y procesos a los cambios del entorno y a las estrategias propuestas para lograr mejores resultados y alcanzar sus objetivos. La propuesta de un nuevo proceso de reclutamiento y selección, respaldado por un manual detallado, permitirá describir las actividades y responsabilidades involucradas en el reclutamiento y selección de personal. Esto sentará las bases para una contratación más efectiva, acorde con los perfiles y descripciones de puestos requeridos por la empresa, fortaleciendo la administración del talento humano y promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos internos.

7. RECOMENDACIONES

Mejorar la comunicación interna: Es fundamental mantener una comunicación abierta y transparente con el personal involucrado en el proceso de reclutamiento y selección. Esto permitirá comprender mejor sus necesidades y preocupaciones, así como compartir información sobre los cambios y mejoras implementadas.

Implementar criterios claros y relevantes de selección: Al establecer un manual de reclutamiento y selección, se recomienda incluir criterios específicos y relevantes para evaluar a los candidatos. Estos criterios deben estar alineados con los perfiles y descripciones de los puestos requeridos por la empresa. Esto ayudará a identificar a los candidatos más adecuados y a evitar sesgos o decisiones subjetivas.

Capacitar al personal involucrado para el proceso de reclutamiento y selección: esto les permitirá adquirir las habilidades necesarias para llevar a cabo el proceso de manera efectiva, identificar talento de calidad y aplicar las mejores prácticas en el reclutamiento y selección de personal.

Realizar seguimiento y evaluación periódica: Establecer mecanismos para evaluar la efectividad del nuevo proceso de reclutamiento y selección. Realizar revisiones periódicas, les ayudará a identificar áreas de mejora y realizar ajustes necesarios en el proceso.

8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Abambari Sandoval, P. F. (2011). *Reclutamiento y Selección de Personal como medio para optimizar el Rendimiento Laboral en la empresa Creaciones Rose de la Ciudad de Quito* (Bachelor's thesis).
- Asanza Molina, M. I., Miranda Torres, M. M., Ortiz Zambrano, R. M., & Espín Martínez, O. A. (s.f.). *Los manuales son una guía de instrucciones de todos los procedimientos*. Grupo Eumed.net. <https://www.eumed.net/rev/caribe/2016/11/manual.html>
- Chiavenato, I. (2011). *Gestión del talento humano*. México: McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (1981). *Administración de recursos humanos*. McGraw Hill.
- Código Sustantivo del Trabajo: Ley 20 de 1974. Recuperado de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_sustantivo_trabajo.html
- David, F. R. (2017). *Conceptos de administración estratégica* (15.a ed.). Pearson Educación
- Dessler, G. (2004). *Administración de recursos humanos: Enfoque latinoamericano*. Pearson Educación.
- Euroinnova. (s.f.). ¿Qué es un perfil de cargo y para qué sirve? | Euroinnova Blog. Recuperado de <https://www.euroinnova.co/blog/que-es-un-perfil-de-cargo-y-para-que-sirve#conoce-questqueacute-es-un-perfil-de-cargo-y-para-queacute-sirve>
- Morán Mosquera, R. O., & Sañay Llamuca, A. B. (2019). *Diseño de un manual de reclutamiento y selección de personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Universidad de Guayaquil* (Bachelor's thesis, Universidad de Guayaquil Facultad de Ciencias Administrativa).

- Presidencia de la República de Colombia. (2011). Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=49981>
- Presidencia de la República de Colombia. (2013). Ley 1636 de 2013, por la cual se promueve y regula el derecho fundamental a la igualdad de oportunidades de las personas, se eliminan formas de discriminación y se dictan otras disposiciones. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=53493>
- Ramírez Puerta, J. C., & Rosa Rodríguez, M. M. (2012). *Diseño de un manual de procedimientos para los procesos de reclutamiento y selección de Proelétrica & Cía.* Repositorio UTB. <https://repositorio.utb.edu.co/handle/20.500.12585/3119#page=20>
- Robbins, S. P. & Judge, T. A. (2019). *Comportamiento organizacional.* Pearson.
- Rodríguez Ríos, M. L. (2023). *BC Sabe cómo hacerlo* (Doctoral dissertation, Corporación Universitaria Minuto de Dios).
- Tobar Tovar, M. J. (2011). *El Manual de Reclutamiento y Selección de Personal y su incidencia en el Desarrollo Organizacional en la Empresa Eléctrica Cotopaxi SA* (Bachelor's thesis).
- Torrez Colmena, V. K. *Reclutamiento y selección de personal* (Doctoral dissertation).

9. APENDICE

9.1. APENDICE A

- Instrumento diagnostico basándonos en apuntes de clase y fue aplicado a los directivos de Construcciones AMC.

Nombre:
Cargo:
Descripción: Esta encuesta consiste en una serie de preguntas de opción binaria, donde deberás seleccionar "Sí" o "No" como respuesta. El objetivo es obtener una visión general de la situación actual, en relación a distintos aspectos relacionados con el talento humano.

ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL TALENTO HUMANO	Si	No
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. ¿Cuenta con un sistema directo y continuo de recepción de hojas de vida (en la página web, redes sociales, en físico...)?		
2. ¿Se evalúa constantemente la efectividad de los procesos de reclutamiento y selección?		
3. ¿Existen procedimientos y criterios para el reclutamiento y selección de personal?		
4. ¿Se encuentran definidos los perfiles de los puestos y la descripción de sus funciones?		
5. ¿Se manejan diferentes técnicas para el reclutamiento externo (página web de empleo, anuncios en diarios, agencias de reclutamiento, contacto con instituciones, banco de talentos...)?		
CONTRATACIÓN DEL TALENTO HUMANO		
6. ¿La empresa conoce las diferentes modalidades de contratación y las aplica conforme con las necesidades laborales?		
7. ¿Los trabajadores se encuentran vinculados a la empresa a través de un contrato de trabajo?		
8. ¿Se tiene en cuenta el periodo de prueba para la continuidad de los contratos laborales?		

9. ¿Se tienen en cuenta las cláusulas establecidas en los contratos para la desvinculación laboral?		
10. ¿Todos los colaboradores cuentan con seguridad social?		
REMUNERACIÓN DEL TALENTO HUMANO		
11. ¿La organización cuenta con una estructura salarial definida?		
12. ¿Se tienen en cuenta las remuneraciones financieras indirectas cómo horas extras?		
13. ¿La remuneración del talento humano está basada en la política salarial de la organización y la investigación de salarios (medio externo)?		
14. ¿Se tiene en cuenta el salario emocional (recompensas no financieras) en la remuneración del talento humano de la organización?		
15. ¿Cuenta con un sistema para la liquidación de nómina?		
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		
16. ¿Se realiza una inducción y entrenamiento con supervisión a los nuevos empleados?		
17. ¿Está definido el tiempo de adaptación que se requiere para cada puesto?		
18. ¿Conocen las capacidades de sus colaboradores y cuentan con un sistema de formación para el desarrollo de capacidades?		
19. ¿Dispone de personal con conocimientos y capacidad para realizar distintas tareas?		
20. ¿Se evalúa frecuentemente la efectividad de los programas de formación y capacitación de los colaboradores?		
RETENCIÓN DEL TALENTO HUMANO		
21. ¿Cuenta con un plan de incentivos para sus colaboradores?		
22. ¿Una parte de la jornada laboral es destinada al bienestar de los colaboradores?		
23. ¿La organización tiene diseñado e implementado el sistema de salud y seguridad en el trabajo?		
24. ¿Se realizan diariamente pausas activas en la jornada laboral?		

9.2. APENDICE B

- Instrumento diagnóstico adaptado de la aplicación de un manual de reclutamiento y selección aplicado a los trabajadores de Construcciones AMC.

A continuación, presentamos una serie de cuestiones para conocer mejor el proceso de selección de personal de su empresa. Por favor, lea cada pregunta atentamente y seleccione la respuesta que mejor se adapte a su situación:

1. ¿Cómo supo usted acerca de Construcciones AMC?
 - a) Recomendación de un empleado
 - b) La empresa se puso en contacto con usted
 - c) Enlace con Universidades
 - d) Publicidad (prensa)
 - e) Otros
2. ¿La Gerencia de Recursos Humanos de Construcciones AMC tiene un proceso formal de reclutamiento y selección?
 - a) Sí
 - b) No
3. ¿Cuánto tiempo pasó desde que envió su solicitud hasta la primera entrevista?
 - a) Dos o tres días
 - b) Una semana
 - c) Menos de un mes
 - d) Más de un mes
4. ¿Le pidieron a usted que proporcionara documentos personales y soportes durante el proceso de preselección?
 - a) Sí
 - b) No
5. ¿Se le realizaron pruebas de conocimientos durante el proceso de selección?
 - a) Sí
 - b) No

6. ¿Participó en entrevistas durante el proceso de selección?
 - a) Sí
 - b) No

7. ¿Le explicaron las responsabilidades y funciones del puesto al que aspiraba durante las entrevistas?
 - a) Sí
 - b) No

8. ¿Le realizaron algún examen médico durante el proceso de selección?
 - a) Sí
 - b) No

9. ¿Considera usted que los procesos de reclutamiento y selección de Construcciones AMC son efectivos?
 - a) Sí
 - b) No

10. ANEXOS

10.1. ANEXO A

- Certificado de innovación

**CONSTRUCCIONES AMC
CESAR ARDILA MORENO
NIT. 900716289-1**

CERTIFICA

Que el EQUIPO CONSULTOR, conformado por Karen Melissa Giejur Mantilla identificado(a) con cédula de ciudadanía No. CC. 1098656218 de Bucaramanga, Yanifer Tatiana Ardila Solano identificado(a) con cédula de ciudadanía No. CC. 1005281311 de Floridablanca, Erida Paola Daza Ortega identificado(a) con cédula de ciudadanía No. CC. 1005447799 de Rionegro, docente y estudiantes investigadores miembros del GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE SOLUCIONES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL – SÓLYDO de las Unidades Tecnológicas de Santander, diseñaron y ejecutaron la innovación en procedimiento denominada Creación de un manual de reclutamiento y selección basado en perfiles de cargo entre el 17 de marzo al 17 de mayo del año 2023.

Esta innovación en la gestión en procedimiento permitió una definición detallada de cada cargo. Además, una estandarización del proceso en su totalidad. Asimismo, la optimización del proceso de selección y reclutamiento contribuyó a la reducción del tiempo y los costos asociados a las contrataciones, evitando la selección de candidatos no adecuados, con el fin de reducir la rotación del personal. En resumen, la implementación de estas herramientas ha generado un impacto positivo en la eficiencia, calidad y eficacia del proceso de selección y reclutamiento de Construcciones A.M.C.

Se expide a los 17 días del mes de mayo del año 2023.


Firma
CESAR ARDILA MORENO
Representante Legal
C.C.5677717 de Los santos