

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p style="text-align: center;">Inicio</p>	<p>Identificar la necesidad de personal para cubrir un cargo vacante ó necesidad de servicio en la empresa.</p>	<p style="text-align: center;">notario</p>
<p style="text-align: center;">DETERMINAR LA NECESIDAD</p>	<p>Verificar la el cubrimiento de la vacante con personal de la Notaría</p>	<p style="text-align: center;">notario</p>
<p style="text-align: center;">CUBRIR VACANTE</p>	<p>Revisar disponibilidad de aspirantes que han entregado previamente su hoja de vida en la entidad.</p>	<p style="text-align: center;">notario</p>
<p style="text-align: center;">REVISAR HOJAS DE VIDA</p>	<p>Hacer la convocatoria mediante: el personal de la Notaría, empresas de selección de personal o a través de aviso clasificado.</p>	<p style="text-align: center;">notario</p>
<p style="text-align: center;">ABRIR CONVOCATORIA</p>	<p>Recibir y analizar si las hojas de vida de los aspirantes al cargo cumplen con el perfil definido.</p>	<p style="text-align: center;">Notario</p>
<p style="text-align: center;">RECIBIR HOJAS DE VIDA</p>	<p>Convocar a entrevista a los candidatos a través de correo electrónico y/o llamada telefónica.</p>	<p style="text-align: center;">Notario</p>
<p style="text-align: center;">CONVOCAR ASPIRANTES</p>	<p>Realizar la entrevista y aplicar las pruebas técnicas (si aplica), de acuerdo al perfil del cargo.</p>	<p style="text-align: center;">Notario</p>
<p style="text-align: center;">REALIZAR ENTREVISTA</p>	<p>Seleccionar el candidato conforme al análisis de los resultados de la entrevista y de las pruebas.</p>	<p style="text-align: center;">Notario</p>
<p style="text-align: center;">SELECCIONAR MEJOR CANDIDATO</p>	<p>Informar al candidato que ha sido seleccionado para el cargo, a través de correo electrónico o vía telefónica y solicitarle los documentos necesarios para realizar la contratación verificar la entrega de los documentos.</p>	<p style="text-align: center;">Notario</p>
<p style="text-align: center;">COMUNICAR RESULTADOS</p>	<p>Vincular legalmente al nuevo personal tramitando afiliación o actualización a los sistemas generales de la salud EPS y pensión, tramitar la afiliación al sistema general de riesgos laborales y a la caja de compensación familiar. Efectuar los trámites entre las partes para legalización y firma del contrato.</p>	<p style="text-align: center;">notario</p>
<p style="text-align: center;">ELABORAR CONTRATO</p>	<p>Desarrollar la inducción al personal vinculado.</p>	<p style="text-align: center;">notario</p>
<p style="text-align: center;">REALIZAR INDUCCIÓN</p>	<p>Validar la contratación de un empleado, a través de la evaluación de desempeño, los resultados de esta deben ser comunicados al empleado.</p>	<p style="text-align: center;">Notario</p>
<p style="text-align: center;">VALIDAR CONTRATACIÓN Y DEFINIR CONTINUIDAD DEL PERSONAL</p>		
<p style="text-align: center;">Fin</p>		