

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
 <pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; A[DETERMINAR LA NECESIDAD]     A --&gt; B[CUBRIR VACANTE]     B --&gt; C[REVISAR HOJAS DE VIDA]     C --&gt; D[ABRIR CONVOCATORIA]     D --&gt; E[RECIBIR HOJAS DE VIDA]     E --&gt; F[CONVOCAR ASPIRANTES]     F --&gt; G[REALIZAR ENTREVISTA]     G --&gt; H[SELECCIONAR MEJOR CANDIDATO]     H --&gt; I[COMUNICAR RESULTADOS]     I --&gt; J[ELABORAR CONTRATO]     J --&gt; K[REALIZAR INDUCCIÓN]     K --&gt; L[VALIDAR CONTRATACIÓN Y DEFINIR CONTINUIDAD DEL PERSONAL]     L --&gt; Fin([Fin])         </pre>	<p>Identificar la necesidad de personal para cubrir un cargo vacante ó necesidad de servicio en la empresa.</p>	<p>notario</p>
	<p>Verificar la el cubrimiento de la vacante con personal de la Notaría</p>	<p>notario</p>
	<p>Revisar disponibilidad de aspirantes que han entregado previamente su hoja de vida en la entidad.</p>	<p>notario</p>
	<p>Hacer la convocatoria mediante: el personal de la Notaría, empresas de selección de personal o a través de aviso clasificado.</p>	<p>notario</p>
	<p>Recibir y analizar si las hojas de vida de los aspirantes al cargo cumplen con el perfil definido.</p>	<p>Notario</p>
	<p>Convocar a entrevista a los candidatos a través de correo electrónico y/o llamada telefónica.</p>	<p>Notario</p>
	<p>Realizar la entrevista y aplicar las pruebas técnicas (si aplica), de acuerdo al perfil del cargo.</p>	<p>Notario</p>
	<p>Seleccionar el candidato conforme al análisis de los resultados de la entrevista y de las pruebas.</p>	<p>Notario</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>Notario</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>notario</p>
	<p>Desarrollar la inducción al personal vinculado.</p>	<p>notario</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>Notario</p>