|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI**  **FORMATO DE REQUISICIÓN Y CONTRATACÓN DE PERSONAL** | **CÓDIGO: R-GH042** |
| **VERSIÓN. 001** |
| **FECHA: 15/05/2022** |
| **Página 1 de 1** |

|  |
| --- |
| **REQUISITOS** |
| **Señor Directivo**: la requisición de personal debe ser realizada con MINIMO 15 DIAS DE ANTICIPACIÓN, teniendo en cuenta la fecha que se proyecta para el inicio de labores del aspirante, de manera que el Departamento de Gestión Humana ejecute el procedimiento de selección para definir la posible vinculación.  Las requisiciones de personal que obedezcan a Nuevo Cupo de Nomina, deberá presentarlas al Dpto. de Gestión Humana con la firma de Aprobación del Rector o la Vicerrectoría Administrativa. |

**SOLICITANTE DIRECTIVO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MOTIVO DE LA SOLICITUD** | | | |
| **RETIRO / RENUNCIA EMPLEADO:** |  | **NUEVO CARGO** |  |
| **REEMPLAZO POR MATERNIDAD / INCAPACIDAD:** |  | **NUEVO CUPO NÓMINA** |  |
| **NOMBRE DEL TRABAJADOR QUE REEMPLAZA:** |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS DE LA REQUISICIÓN** | |
| **CARGO REQUERIDO:** |  |
| **ÁREA O DEPENDENCIA:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ASPIRANTE(S) AL CARGO** | | | |
| **No.** | **NOMBRE COMPLETO** | **No. CELULAR** | **CORREO ELECTRONICO** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

**Nota:** en caso de relacionar aspirantes al cargo deberá anexar la hoja de vida de cada uno.

**DEPARTAMENTO GESTION HUMANA**

**ESTIÓN HUMANA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTRATACIÓN  DE PERSONAL** | | | | |
| **APELLIDO(S):** | | | **NOMBRE(S):** | |
| **DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**  **TIPO:** | | **FECHA DE EXPEDICION:** | **DD/MM/AAAA:** | |
| **LUGAR DE EXPEDICION:** | **MM/DD/AAAA:** | |
| **E.P.S:** |  | | | **SALARIO ASIGNADO:** |
| **FONDO DE PENSION:** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VINCULACIÓN** | | | |
| **CARGO:** |  | **CENTRO DE COSTOS:** |  |
| **DEPENDENCIA:** |  | **FECHA DE INICIO:**  **DD/MM/AAAA** |  |
| **ÁREA:** |  | **FECHA DE TERMINACIÓN:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SOLICITUD REALIZADA POR:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **DIRECTOR JEFE DEL CARGO SOLICITADO** | REVISADO Y APROBADO:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **DIRECTOR GESTIÓN HUMANA** | AUTORIZADO:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **RECTORIA O VICERECTORIA ADMINISTRATIVA** |
|  | | |
| VINCULACIÓN DE PERSONAL:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **COORDINADORA SELECCIÓN Y NOMINA** | AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **FIRMA ENCARGADO DE LA GESTIÓN**  **ÁREA DE NOMINA** | CREACIÓN Y ACTIVACIÓN EN ICEBERG:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **FIRMA ENCARGADO DE LA GESTIÓN**  **ÁREA DE NOMINA** |