IMPORTANTE: Se utilizará el formato sólo en caso que no sea posible hacerlo mediante SuccessFactors

**INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE: NO. REQUERIMIENTO:**

|  |
| --- |
| **NOMBRE DE LA POSICIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­\_\_\_\_**  **REPORTA DIRECTAMENTE A: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **ÁREA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ GERENCIA O VP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CENTRO COSTOS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |
| Nombre y puesto del solicitante: |  |
| Origen del puesto: | Nuevo ( ) | Reemplazo ( ) | Otro:  |
| Indicar si la posición es presupuestada para el año en curso | Presupuestada ( ) No Presupuestada( ) – Flujo Aprobación por Compensaciones |
| Indicar nombre de persona a reemplazar: |  |
| Sede de trabajo: |  |
| Régimen: |  |
| **INFORMACIÓN DEL ÁREA DE COMPENSACIONES:** |
| Tipo de Contrato | Indefinido ( ) Fijo ( )  | Desde:  Hasta: |  |
| Personal  | Directiva ( ) Confianza ( ) No Confianza ( )  |
| Información salarial | Grado y nivel salarial: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Rango salarial: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Admite personal con discapacidad | Si ( ) No ( ) Si marco (NO) describa brevemente el sustento.  |

**JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL:**

|  |
| --- |
| ………………………………………………………………………………………...……………….………………………………………………………………………………………...……………….………………………………………………………………………………………...……………….………………………………………………………………………………………...………………. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gerente Solicitante** | **Jefe de Compensaciones** |  **Reclutador - Gestión de Talento** |
| Nombre:Firma y Fecha: | Nombre:Firma y Fecha: | Nombre:Firma y Fecha: |