

	SAMSONITE		
	PROCEDIMIENTO R&S VENDEDORES RETAIL LATAM		
PAGINA 1 DE 11	RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN: CHRISTIAN FOSTER	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 21-02-2024	Nº DE REVISIÓN 02

OBJETIVO:

Optimizar y organizar proceso de Selección para Jefe de tienda y Vendedores de Retail, y dar cumplimiento a los plazos establecidos en el sistema ORC-ASK ATHENA. Además de garantizar procesos de selección inclusivos según los valores de la compañía.

ALCANCE:

Este procedimiento aplica a los procesos de reclutamiento y selección para el cargo de **Jefe de tienda y Vendedor de retail** de Samsonite en la región de Latinoamérica.

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES:

Cargo/Rol	Responsable	Aprobador	Informado
HRBP de cada país/Subregional	X	X	
Encargado de Reclutamiento Regional	X		
Director Comercial/GerenteDTC/Gerente Zonal		X	
Hiring Manager	X	X	X
Candidato			X

Sams ^o nite	SAMSONITE		Sams ^o nite
	PROCEDIMIENTO R&S VENDEDORES RETAIL LATAM		
PAGINA 2 DE 11	RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN: CHRISTIAN FOSTER	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 21-02-2024	Nº DE REVISIÓN 02

FLUJO DEL PROCESO BUSQUEDAS INTERNAS



PROCEDIMIENTO:

A.- RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

1. Al momento de requerir búsqueda de una nueva posición o reemplazo de dotación de tiendas, cada jefe de tienda o zona, con previa aprobación del Gerente Zonal correspondiente, debe hacer solicitud a **Consultora externa** correspondiente a su zona. Las personas contratadas estarán en proceso de evaluación siendo renovadas las contrataciones de manera externa. **Esto aplica para los países de Chile, Perú y Colombia.**
2. En el caso que luego del proceso de evaluación se considere que el perfil se ajusta a lo requerido por la organización, se podrá solicitar con previa autorización de la Gerencia Comercial, la contratación directa con Samsonite, por lo que el jefe de tienda/zona deberá

	SAMSONITE		
	PROCEDIMIENTO R&S VENDEDORES RETAIL LATAM		
PAGINA 3 DE 11	RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN: CHRISTIAN FOSTER	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 21-02-2024	Nº DE REVISIÓN 02

tomar contacto con el Encargado de Reclutamiento Regional, para comenzar con el proceso de contratación interno. **Esto aplica para los países de Chile, Perú y Colombia.**

Para los países que sólo busquen de manera interna, se debe activar de acuerdo con el flujo del proceso. Comenzando desde el punto 3.

3. **Luego de dar aviso al Encargado de Reclutamiento regional**, el Jefe de Tienda o el Jefe de Zona, debe crear una solicitud en sistema ORC-ASK ATHENA, indicando en esta solicitud al HRBP o el Encargado de reclutamiento que colaborará en el proceso, lo cual debe ser gestionado con al menos 5 días hábiles antes de la fecha de ingreso presupuestada. A la misma vez debe solicitarse aprobación a esta solicitud en el sistema del District Manager/DTC Manager y Encargado de RRHH correspondiente al país (ruta de aprobación en anexo 1). Adicionalmente, debe validar la renta con RRHH previamente.
 - a) En el caso de ser un aumento de dotación, el jefe solicitante debe contar con un correo electrónico de autorización de parte del DTC Manager para comenzar con el proceso de levantamiento de solicitud.
 - b) Si la búsqueda incluye referidos, excolaboradores o colaboradores que busquen ser promovidos, deben realizar el proceso de Reclutamiento y Selección completo descrito a continuación. En el caso de ser excolaboradores además debe ser autorizado por el DTC Manager y en el caso de promociones esto debe ser autorizado por su jefatura directa para que el colaborador pueda participar en el proceso.

4. Luego de ser aprobado el requerimiento de personal por Director Comercial/GerenteDTC/Gerente Zonal y Encargado de RRHH en sistema ORC-ASK ATHENA, el Jefe solicitante podrá publicar la vacante de forma automática en el portal de sitios de carreras, la cual debe pasar previamente por ruta de aprobación correspondiente en sistema (contenida en el anexo 1). De necesitar ayuda en la publicación en portales externos adicionales, debe solicitárselo a el Encargado de Reclutamiento/a o HRBP local.

5. El Jefe solicitante hace revisión de currículums en sistema y coordina entrevistas en tienda con los pre-seleccionados, siguiendo las pautas/guías de entrevistas entregadas por Recursos Humanos.

	SAMSONITE		
	PROCEDIMIENTO R&S VENDEDORES RETAIL LATAM		
PAGINA 4 DE 11	RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN: CHRISTIAN FOSTER	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 21-02-2024	Nº DE REVISIÓN 02

6. En el caso de pre-seleccionar candidatos en el proceso de entrevista, se debe cambiar estado en el sistema ORC-ASK ATHENA e informar vía correo electrónico a la Encargado/a de Reclutamiento o HRBP correspondiente para que realice el proceso de evaluación psicolaboral.

7. El encargado/a de Reclutamiento o HRBP realizará entrevista por competencias a cada candidato pre-seleccionado, junto a la batería de pruebas acorde al cargo buscado o evaluación online.

8. El Encargado/a de Reclutamiento o HRBP entrega feedback de entrevistas al Jefe solicitante a través correo electrónico y se cambia estado del candidato a oferta por parte del Encargado de Reclutamiento regiona en sistema ORC-ASK ATHENA. En el caso de no haber un seleccionado, se reactiva búsqueda por parte de Jefatura.

9. El reclutador responsable o HRBP debe enviar carta de oferta al candidato seleccionado a través del sistema ORC – ASK ATHENA.

10. En espera de la aceptación de oferta del candidato, el Jefe de Tienda o Jefe de zona debe solicitar que el candidato entregue la documentación de nueva contratación correspondiente en el anexo 2.

11. El Jefe solicitante debe enviar por correo electrónico la información de ingreso y documentos con al menos 5 días hábiles de anticipación a Encargado de Reclutamiento responsable, para así ser revisada y luego ser enviada a la Encargada de Personal o HRBP.

12. El Jefe solicitante debe informar al nuevo ingreso el día y horario de incorporación, para realizar su proceso de inducción en tienda. En el caso de Argentina, Colombia, Uruguay, Brasil y Perú se realizan exámenes médicos posterior del envío de carta de oferta. Una vez todo esté confirmado, el Encargado/a de reclutamiento o HRBP debe cambiar estado del candidato a

Sams ^o nite	SAMSONITE		Sams ^o nite
	PROCEDIMIENTO R&S VENDEDORES RETAIL LATAM		
PAGINA 5 DE 11	RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN: CHRISTIAN FOSTER	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 21-02-2024	Nº DE REVISIÓN 02

“Modulo de RRHH” en sistema ORC-ASK ATHENA para que candidato/a sea trasladado a sistema ASK ATHENA - HCM.

13. Se hace seguimiento del proceso en ASK ATHENA - HCM, para verificar que se esté cumpliendo en los tiempos oportunos la ruta de aprobación (contenida en anexo 1) y así el contrato pueda estar listo en la fecha de ingreso correspondiente.

14. El día de ingreso jefe solicitante debe informar al Encargado/a de Reclutamiento o HRBP que este se concretó, para que la vacante sea cerrada (cambiar a estado contratado) en el sistema ASK ATHENA.

ANEXO 1



	SAMSONITE		
	PROCEDIMIENTO R&S VENEDORES RETAIL LATAM		
PAGINA 6 DE 11	RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN: CHRISTIAN FOSTER	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 21-02-2024	Nº DE REVISIÓN 02

ANEXO 2

DOCUMENTOS CONTRATACION POR PAÍS

México
Curriculum o solicitud de empleo
Copia de Acta de Nacimiento
CURP
Copia de INE
Copia de RFC
Copia de número de seguridad social
Ultimo comprobante de domicilio
Copia de comprobante de domicilio reciente (no mayor a 3 meses)
2 constancias laborales o 2 cartas de recomendación personal
Copia de contrato Banamex (Clave interbancaria)
Notificación de retención de INFONAVIT
Constancia de Situación fiscal

Chile
Curriculum
Certificado de antecedentes actualizado
Foto de cédula de identidad por ambos lados
Certificado de residencia o comprobante de domicilio
Certificado de AFP
Certificado de salud FONASA o ISAPRE
Datos de cuenta bancaria
Ficha de contrato (solo 2023)

	SAMSONITE		
	PROCEDIMIENTO R&S VENDEDORES RETAIL LATAM		
PAGINA 7 DE 11	RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN: CHRISTIAN FOSTER	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 21-02-2024	Nº DE REVISIÓN 02

Documentos situación migratoria

Perú
Copia de Documento de identidad vigente (DNI o C.E)
Curriculum Vitae
Copia de certificados de trabajos anteriores
Copia de certificado de estudios incluye diplomas de grado (Bachiller, Licenciatura, Maestría)
Certificado único laboral incluye antecedentes penales y policiales (se envía link para descarga)
1 fotografía con fondo blanco
Declaración jurada de domicilio (se envía formato)
Copia de recibo de servicio que consigne la dirección actual de domicilio
Número de cuenta sueldo
Información AFP, CUSPP y tipo de comisión
Certificado de renta de 5ta Categoría año en curso
Declaratoria de beneficiario seguro Vida Ley legalizado (se envía formato)
Copia simple de partida de matrimonio o declaración jurada de convivencia legalizado
Copia de DNI de esposa o concubina
Copia de DNI de hijos menores de 18 años
Copia de colegiatura
Carnet de Sanidad

Argentina
Curriculum actualizado
Fotocopia de DNI
Constancia de CUIL
Referencias laborales
Documentos situación migratoria

	SAMSONITE		
	PROCEDIMIENTO R&S VENDEDORES RETAIL LATAM		
PAGINA 8 DE 11	RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN: CHRISTIAN FOSTER	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 21-02-2024	Nº DE REVISIÓN 02

Colombia - Panamá
Copia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150% (3 copias) o Pasaporte
Foto Reciente
3 últimas certificaciones laborales (o la cantidad que aplique)
Referencia personal y profesional
Certificado de antecedentes disciplinarios
Certificado afiliación EPS y fondo de pensiones
Certificado de aportes voluntarios a pensión afc (este requerimiento solo aplica si esta haciendo aportes a dichas entidades)
Curriculum/ Hoja de vida actualizada
Fotocopia de acta de grado y/o diploma tanto de bachiller como de estudios profesionales
Certificación bancaria
Examen Ingreso
Documentos situación migratoria

Uruguay
Cédula de identidad vigente
Declaración de FONASA y de IRPF
Carnet de salud vigente
Referencias laborales
Fotocopia de título universitario
Curriculum
Documentos situación migratoria

Brasil
Formulario de registro
RG

	SAMSONITE		
	PROCEDIMIENTO R&S VENEDORES RETAIL LATAM		
PAGINA 9 DE 11	RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN: CHRISTIAN FOSTER	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 21-02-2024	Nº DE REVISIÓN 02

CPF
Título de votante
Comprobante de domicilio (con CEP)
Certificado militar (Para hombres)
PIS (Tarjeta de ciudadano o declaración de registro del banco federal de ahorros)
Copia de CTPS (Páginas: número, serie, FU, fecha de creación, contribución sindical y última empresa.
Formulario de transporte público
Comprobante de escolaridad
Certificado de matrimonio/unión civil
RG Y CPF de su compañero
Certificado de nacimiento (hijos)
Dependientes CPF
Tarjeta de vacunación (para hijos menores de 7 años)
Copia de tarjeta de transporte
Certificado de apertura de cuenta bancaria (Banco Bradesco)
Comprobante de matrícula universitaria (si es pasante)
Documentos migratorios