



# CLUSTERIZACIÓN RECURSOS HUMANOS

ATRACCIÓN DE TALENTO



**Atracción de Talento  
en Conjunto Operando**

# INTRODUCCIÓN

En Cinépolis se requiere de personal con un perfil enfocado a servicio y contacto con clientes. Por lo que el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal tiene como objetivo estandarizar las actividades y definir la intervención de los involucrados directos o indirectos apoyándose en herramientas como:

- Cinepolisjobs.com, entrevistas por competencias, pruebas psicométricas, etc., que identifican fortalezas de los candidatos.

El Gerente de Conjunto y el Supervisor RH Clúster son los responsables de gestionar adecuadamente el proceso básico de atracción de talento en un Conjunto en operación.



# OBJETIVO

Otorgar un proceso con las herramientas correctas para identificar fortalezas de los candidatos y tomar la mejor decisión de contratación para el puesto de acuerdo con las necesidades de cada Conjunto, así mismo reducir la rotación del personal operativo a partir de la efectividad en la selección y contratación de personal, atrayendo al mejor talento para formar parte de Cinépolis.



# ALCANCES

- El proceso aplica a todos los Conjuntos Cinépolis en la República Mexicana.
- Las actividades descritas en este proceso deben apegarse al Código de ética vigente y a la versión vigente de las políticas:
  1. Reclutamiento Selección y Contratación.
  2. Administración de Personal de Conjunto.



*Nota: La documentación de referencia y todos los formatos se encuentran en POP Center - Materiales RH – Atracción de Talento.*

A photograph of a modern cinema lobby. The ceiling is a large, illuminated blue panel with the 'Cinépolis' logo in white and 'ENTRA' below it. The walls are also blue with white diagonal stripes. Several movie posters are displayed on tall, black frames. In the background, there are orange, glowing archways leading to the cinema screens. A person in a blue uniform is visible near a ticket counter on the left. The overall atmosphere is bright and modern.

**Cinépolis**  
ENTRA

**PROCESO DE  
ATRACCIÓN DE TALENTO**

01

# LEVANTAMIENTO DE REQUISICIÓN



# 1. LEVANTAMIENTO DE REQUISICIÓN



Para iniciar con el proceso, es necesario levantar una requisición, una vez aprobada, esta sea publicada en los diferentes medios y fuentes con que se cuente, para seleccionar al candidato ideal. Cada que surja una vacante en el Conjunto, se debe realizar lo siguiente:

El Gerente de conjunto deberá revisar en POP Center la Tabla de posiciones para confirmar si tiene el puesto vacante y posteriormente presionar el botón de Solicitud de autorización de requisición en la posición que desee cubrir.

A continuación se muestra la ruta de acceso y navegación del módulo “Revisión de Plantillas” en la plataforma POP Center.

**Enlace:** <https://hrc.cinepoliscorporativo.com.mx/rh/popcenter/>

**Ruta:** **Plantillas Conjunto → Revisión Plantilla / Requisición**

# MÓDULO: REVISIÓN DE PLANTILLAS Y REQUISICIÓN



## Consta de dos partes:

- **Comparación**

1. Permite mostrar el comparativo entre la plantilla autorizada por Operaciones y la real del conjunto.
2. En caso de haber posición vacante se muestra el botón para crear una requisición.

- **Requisiciones**

1. Consultar las requisiciones ya creadas, y su avance en las distintas etapas.
2. Entrar a consultar el detalle por requisición y cambiar el estatus.

# PANTALLA REVISIÓN DE PLANTILLAS

**Sección:** Revisión Plantillas Requisición

**Pestaña:** Comparación

The screenshot displays the 'Revisión Plantilla / Requisición' screen in the cinépolis POPCenter system. The interface is divided into several sections:

- Header:** 'POPcenter' and 'cinépolis' logos, along with user information 'GR-22 MC. EL PRADO TARIMBARO'.
- Navigation:** A sidebar menu on the left with categories like 'Atracción de talento', 'Centro de Servicios', 'Comunicación Interna', etc. The 'Plantillas Conjunto' section is expanded.
- Content Area:** Titled 'Revisión Plantilla / Requisición', it features a search bar and a 'Comparación' tab. Below this is a table of job positions.
- Table 1: Job Positions Summary**

| Puesto       | HC Real  | HC Máximo | Dif.     | Acciones    |
|--------------|----------|-----------|----------|-------------|
| AUXILIAR     | 1        | 1         | 0        |             |
| ENC ALMACEN  | 0        | 1         | 1        | Requisición |
| ENC MANTTO   | 1        | 1         | 0        |             |
| GERENTE CONJ | 1        | 1         | 0        |             |
| SUBGERENTE   | 1        | 1         | 0        |             |
| SUPERVISOR   | 1        | 1         | 0        |             |
| <b>TOTAL</b> | <b>5</b> | <b>6</b>  | <b>1</b> |             |

Below the table is a section titled 'Detalle de Posiciones PS' with another table:

| Puesto Tipo  | Posición                            | Num. Ocup. | Ocupante                                |
|--------------|-------------------------------------|------------|---|
| AUXILIAR     | 56310008 AUXILIAR OPERATIVO         | 1          | MORA MEDINA, FRANCISCO ALBERTO (215766) |
| ENC ALMACEN  | 56310004 ENCARGADO DE ALMACEN       | 0          | -VACANTE-                               |
| ENC MANTTO   | 56310003 ENCARGADO DE MANTENIMIENTO | 1          | AGUILAR JIMENEZ, JUAN LUIS (124936)     |
| GERENTE CONJ | 56310001 GERENTE DE CONJUNTO        | 1          | MAGAÑA PATIÑO, GABRIELA SOFIA (65423)   |
| SUBGERENTE   | 56310002 SUBGERENTE                 | 1          | ROMERO VILCHEZ, DOLORES KARINA (141860) |
| SUPERVISOR   | 56310005 SUPERVISOR DULCERIA        | 1          | MORA MORA, CLAUDIA (162929)             |

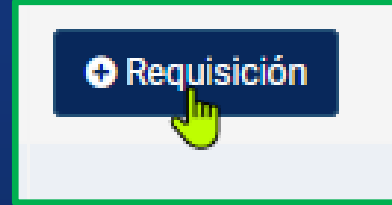
**Ejemplo:**  
vacante de  
Encargado de  
Almacén

**Detalle de  
posiciones  
ocupadas y  
vacantes**

# PROCESO DE REQUISICIÓN

## Ruta en PopCenter: Plantillas Conjunto → Revisión Plantilla / Requisición

- Click en el botón de Agregar Requisición.



- Indicar el número de vacantes a cubrir.
- Número de posición PeopleSoft de la vacante (se elige en el selector).
- Comentarios relevantes para su proceso de autorización.
- Se finaliza en dar click en "Crear Requisición".

Una captura de pantalla de un formulario web titulado "Crear Requisición". El formulario contiene los siguientes campos: "Puesto: ENC ALMACEN", "Número de vacantes: 1" (con un selector de lista desplegable), "Número de posición: 56310004" (con un selector de lista desplegable), y un campo de "Comentarios" con el texto "Cubrir la posición vacante de Encargado de Almacén en el cine de El Prado Tarímbaro.". En la parte inferior del formulario hay dos botones: "Crear Requisición" (verde) y "Cerrar" (gris). Cuatro círculos azules con números del 1 al 4 están superpuestos sobre el formulario para indicar los pasos: 1 sobre el campo de vacantes, 2 sobre el campo de posición, 3 sobre el campo de comentarios, y 4 sobre el botón "Crear Requisición". Una flecha roja apunta desde el círculo 4 hacia el botón "Crear Requisición".

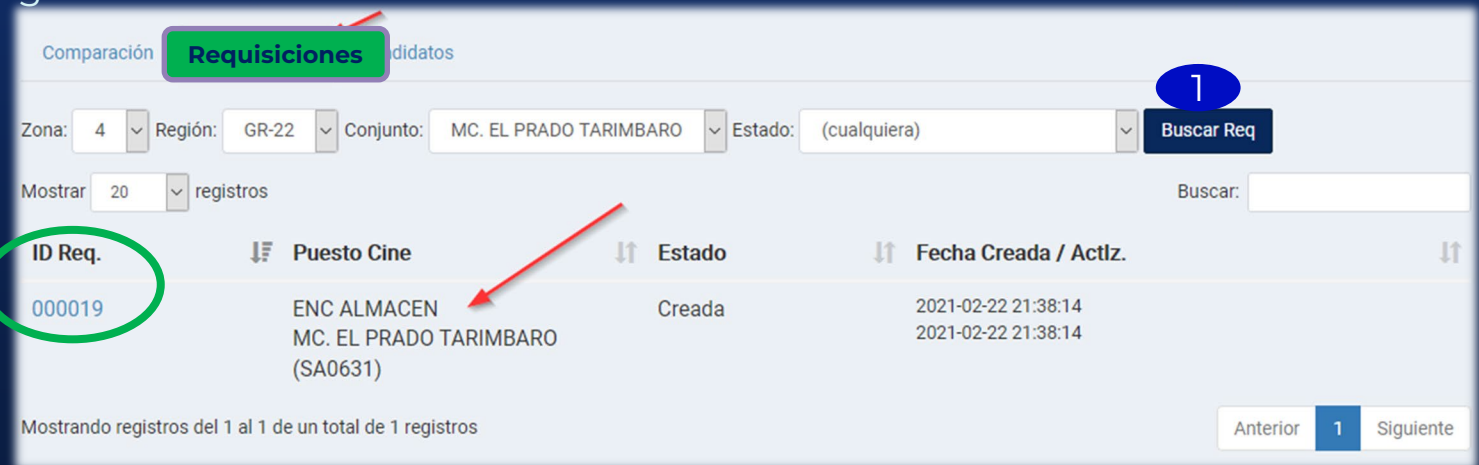


# PROCESO DE REQUISICIÓN

- Una vez que se crea aparece el mensaje de confirmación y genera un ID de la requisición.



- En la pestaña “Requisiciones” en la opción (1) “Buscar” colocar el ID Requisición, posteriormente dar click en ID Reg.



# PROCESO DE REQUISICIÓN



- Se mostrará el detalle de la requisición

| Detalle Requisición 000019 |  |
|----------------------------|--|
| Puesto:                    | ENC ALMACEN  |
| Cine:                      | MC. EL PRADO TARIMBARO (SA0631)  |
| Estatus:                   | Creada   |
| Num. vacantes:             | Totales: 1 Por cubrir: 1- Candidatos seleccionados: 0                                |
| Creado:                    | 2021-02-22 21:48:47 por SA0631 - GR-22 MC. EL PRADO TARIMBARO                        |
| Comentarios:               | Cubrir la posición vacante de Encargado de Almacén en el cine de El Prado Tarimbaro. |

Para continuar con la requisición se requiere de 2 autorizaciones:

1. Operaciones: revisará que la posición o posiciones estén de acuerdo con presupuesto, esta autorización se dará cada viernes.
2. Compensaciones: validará el sueldo para la posición o posiciones, esta autorización se dará cada lunes.



# PROCESO DE APROBACIÓN



Ir a la pestaña “Requisiciones” en la opción **(1)** “Buscar” colocar el ID Requisición, posteriormente dar click en ID Reg.

Comparación **Requisiciones** Candidatos

Zona: 4 Región: GR-22 Conjunto: MC. EL PRADO TARIMBARO Estado: (cualquiera) **1** Buscar Req

Mostrar 20 registros Buscar:

| ID Req. | Puesto Cine                                       | Estado | Fecha Creada / Actlz.                      |
|---------|---|--------|--|
| 000019  | ENC ALMACEN<br>MC. EL PRADO TARIMBARO<br>(SA0631) | Creada | 2021-02-22 21:38:14<br>2021-02-22 21:38:14 |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior **1** Siguiente





# PROCESO DE APROBACIÓN

## Por parte de Operaciones

- Ir a la pestaña **(1)** “Requisiciones” en la opción **(2)** “Buscar” colocar el ID Requisición, posteriormente dar **(3)** click en ID Reg., se muestra el estatus de Aprobada por Operaciones.

Comparación Requisiciones

Zona: elegir ▼ Región: elegir zona ▼ Conjunto: elegir región ▼ Estado: (cualquiera) ▼ **Buscar Req**

Mostrar 20 ▼ registros Buscar:

| ID Req. | Puesto Cine                                       | Estado                   | Fecha Creada / Actlz.                      |
|---------|---|--------------------------|--|
| 000019  | ENC ALMACEN<br>MC. EL PRADO TARIMBARO<br>(SA0631) | Aprobada por Operaciones | 2021-02-22 21:48:47<br>2021-02-22 21:53:42 |





# PROCESO DE APROBACIÓN

## Por parte de Compensaciones

- Realizar los mismos pasos anteriores para verificar la aprobación

1

Comparación Requisiciones

Zona: elegir ▼ Región: elegir zona ▼ Conjunto: elegir región ▼ Estado: (cualquiera) ▼ **2** Buscar Req

Mostrar 20 ▼ registros Buscar:

| ID Req.         | ↓↑ Puesto Cine                        | ↓↑ Estado                | ↓↑ Fecha Creada / Actlz.                   |
|-----------------|---------------------------------------|--------------------------|--|
| 000019 <b>3</b> | ENC ALMACEN<br>MC. EL PRADO TARIMBARO | Aprobada por Operaciones | 2021-02-22 21:48:47<br>2021-02-22 21:58:24 |

| ID Req. | ↓↑ Puesto Cine                                    | ↓↑ Estado                      | ↓↑ Fecha Creada / Actlz.                   |
|---------|---|--------------------------------|--|
| 000019  | ENC ALMACEN<br>MC. EL PRADO TARIMBARO<br>(SA0631) | Aprobada por<br>Compensaciones | 2021-02-22 21:48:47<br>2021-02-22 22:02:52 |





# PROCESO DE APROBACIÓN

## Manejo de la Requisición por parte del Supervisor de R.H. Clúster

Revisión Plantilla / Requisición

⚠ Módulo en MODO DESARROLLO.

Comparación **1** Requisiciones Candidatos

Zona: 4 Región: GR-22 Conjunto: MC. EL PRADO TARIMBARO Estado: (cualquiera) **2** Buscar Req

Mostrar 20 registros

| ID Req.         | Puesto Cine                                       | Estado                         | Fecha Creada / Actiz.                      |
|-----------------|---|--------------------------------|--|
| <b>3</b> 000019 | ENC ALMACEN<br>MC. EL PRADO TARIMBARO<br>(SA0631) | Aprobada por<br>Compensaciones | 2021-02-22 21:48:47<br>2021-02-22 22:02:52 |

ENC ALMACEN

MC. EL PRADO TARIMBARO (SA0631)

Aprobada por Compensaciones

Totales: 1 Por cubrir: 1- Candidatos seleccionados: 0

2021-02-22 21:48:47 por SA0631 - GR-22 MC. EL PRADO TARIMBARO

Cubrir la posición vacante de Encargado de Almacén en el cine de El Prado Taríbaro.

\$ 6,200.00

Para trabajar la requisición, lo primero es ponerla en estatus "1" En proceso de selección, "2" Actualizar

Aprobaciones

Operaciones: **Aprobado** por MIGUEL ANGEL FIGAREDO HAYA el 2021-02-22 21:58:24

Compensaciones: **Aprobado** por MIGUEL ANGEL FIGAREDO HAYA el 2021-02-22 22:02:52

| ID Req. | Puesto Cine                                       | Estado   | Fecha Creada / Actiz.                      |
|---------|---|--|--|
| 000019  | ENC ALMACEN<br>MC. EL PRADO TARIMBARO<br>(SA0631) | <b>En proceso de selección<br/>NV: 1 - CS: 0</b> | 2021-02-22 21:48:47<br>2021-02-22 22:08:15 |

En proceso de selección

**Actualizar**

Nota: NV = número de vacantes CS = candidatos seleccionados.

Nota: sueldo hipotético para fines del ejemplo.



**GRACIAS**