

POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL



CORROSION PIPELINE SERVICES S.A.S. a través de su Gestión Administrativa y Financiera, define la aplicación de esta política para la Contratación de personal.

El proceso de contratación en CPS S.A.S, se realizará con base en los siguientes aspectos:

1. De acuerdo a la decisión tomada por parte de la empresa se dará aviso a la persona seleccionada y se agradecerá la participación a los demás candidatos en el proceso de selección.

Lo anterior, con el fin de demostrar la importancia que tiene el recurso humano dentro de la organización.

2. Al candidato escogido, se le solicitarán todos los documentos soporte para formalizar su contratación. Dichos documentos se ordenarán y posteriormente se procederá a realizar la respectiva verificación y control de seguridad.

Los documentos a solicitar al candidato por parte de la empresa son:

- Hoja de vida
- 4 copias de la cedula al 150%
- Copia de libreta militar, en caso de que aplique
- Copia de licencia de conducción, si el cargo lo requiere.
- Certificado de afiliación a EPS
- Certificado de afiliación a AFP
- Certificados académicos (los relacionados en la Hoja de Vida)
- Certificados laborales (los relacionados en la Hoja de Vida)
- Certificados antecedentes (Policía, Fiscalía, Contraloría y Procuraduría)
- Dos (2) referencias personales (con nombre, cédula y teléfono)

3. Realizar el proceso de visita domiciliaria (cuando diera lugar) con el respectivo informe de la trabajadora social y/o psicóloga.

4. La realización del examen médico ocupacional de preingreso, teniendo en cuenta el énfasis de acuerdo al cargo a desempeñar y los factores de riesgo. En esta etapa el médico laboral realiza el examen y elabora la historia clínica ocupacional del candidato. Una vez se emite el certificado de aptitud laboral, se efectúan las recomendaciones a seguir, por parte del empleador, como del futuro colaborador.



POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL



5. La contratación de personal se oficializará y se hará efectiva con la firma del contrato por las dos partes (empleador y colaborador); en el cual se deberá especificar claramente las condiciones contractuales tales como: modalidad de contrato, duración, salario, funciones, responsabilidades, derechos y deberes, periodo de prueba, cláusulas de confidencialidad, bonificaciones, normativa vigente y todo lo establecido dentro del SGI-HSEQ.

6. Realizar previamente la afiliación al Sistema de Seguridad Social del colaborador y de sus beneficiarios.

7. Se dará a conocer las funciones, responsabilidades, cláusulas del contrato, normativa vigente y todo lo establecido dentro del SGI-HSEQ, mediante el perfil por cargo y Reglamento Interno de la empresa.

8. Todo el personal que ingrese a la empresa, deberá recibir el primer día de labores la inducción por parte del área SGI-HSEQ y Gestión Humana, en la cual se deben dar a conocer aspectos generales de CPS S.A.S. como:

- Actividad económica, políticas, Reglamento Interno de Trabajo, peligros y riesgos relacionados con sus actividades, los aspectos e impactos ambientales más significativos, que se deriven de los procesos y operaciones realizadas por la organización.
- El colaborador deberá asistir a todas las capacitaciones programadas, según lo establecido en el cronograma de capacitaciones.

9. El proceso de contratación se dará por finalizado una vez el colaborador cumpla satisfactoriamente el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.

CPS S.A.S, tendrá como principio para la selección de sus colaboradores, la búsqueda de personal con la más alta calidad y nivel profesional, cuyas competencias se encuentren en concordancia con las exigencias, objetivos y requerimientos de la empresa.

El cumplimiento de esta política es aplicable a todos los colaboradores y procesos de la organización de CORROSION PIPELINE SERVICES S.A.S.

PO-ADM-01 Versión 4
Fecha de actualización: (01) 22/07/2014
(02) 14/09/2016
(03) 22/08/2019
(04) 17/12/2021

