

POLITICA DE CONTRATACIÓN

La política de contratación de personal de la empresa PUERTA SINISTERRA ABOGADOS S.A.S, contempla los siguientes puntos:

- La persona a contratar debe cumplir con el perfil de cargo establecido para la vacante.
- Antes de iniciar con el proceso de reclutamiento, la empresa analizará la posibilidad de realizar alguna promoción o rotación interna acorde a la vacante establecida.
- Todos los candidatos deberán someterse a entrevista, pruebas psicotécnicas, pruebas de conocimiento (cuando se requiera para el cargo) y a los exámenes laborales y deberán obtener resultados satisfactorios de acuerdo a las necesidades de cada caso para ser considerados como aptos para una vacante.
- No se podrá realizar ninguna contratación de personal que no haya cumplido con el proceso de selección.
- No es posible contratar a menores de edad.
- Ningún trabajador se verá discriminado por razones de edad, sexo, estado civil, origen racial o étnico, condición social, religioso o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, discapacidad.
- El trabajador no podrá efectuar negociaciones relacionadas con los activos de la empresa en los cuales pueda tener un interés real o potencial.
- No se contrata personal con antecedentes judiciales de tipo penal.
- La gerencia será responsable de integrar los expedientes del personal y manejar confidencialmente su información, así como de elaborar los contratos respectivos, solicitando para tal efecto la siguiente documentación:
 - Hoja de vida
 - Fotocopia de cedula del empleado, Cónyuge, Hijos, Papá, Mamá y Hermanos
 - Fotocopia de antecedentes judiciales expedido por la página de la policía nacional
 - Certificaciones que avalen los estudios realizados o los que realiza (diploma de bachiller y/o profesional)
 - Certificaciones laborales acorde a la experiencia acreditada
 - Cartas de las referencias personales que relaciona en la hoja de vida
 - Examen médico de ingreso
 - Certificados de afiliaciones de su actual EPS y Fondo de Pensión
- Los datos y referencias que proporcionen los potenciales trabajadores serán verificados por la empresa, y de comprobarse la falsedad de los mismos, no serán admitidos en el trabajo.

- El tiempo de duración de contratación depende de las necesidades del cargo o de nuestras entidades, por lo que se contrata a término indefinido.
- La persona seleccionada para realizar una función en la empresa, deberá suscribir un contrato de trabajo, que precise el término de vigencia, la labor contratada, el monto de la remuneración acordada, las obligaciones de las partes, las causales de terminación y demás requerimientos que establece la Ley. Asimismo, el trabajador al suscribir dicho contrato se obliga a cumplir las disposiciones del Manual de Funciones del cargo, del Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Buenas Prácticas de Cobranza y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, que son reglamentos internos que se le dan a conocer desde el primer momento en que se vincula con la empresa. Adicionalmente, todo trabajador o contratista que se vincule con la empresa debe suscribir una cláusula de confidencialidad que lo obliga a abstenerse de difundir cualquier tipo de información que en desarrollo de sus funciones llegare a conocer. Dicha información incluye tanto información reservada de la empresa como los datos personales privados o semiprivados de los clientes de las empresas que contratan nuestros servicios para el cobro prejudicial y judicial de cartera.
- Una vez suscrito el contrato, el empleado se obliga con la empresa a prestar sus servicios personales en el nivel que le corresponda en la organización, conforme a las estipulaciones del Contrato de Trabajo, los Reglamentos, la Constitución Nacional, y las leyes laborales vigentes en Colombia. La inducción al cargo corresponde al Coordinador/a de la cartera específica asignada, según lo dispuesto en el Plan de Inducción y Entrenamiento, en el que se da a conocer los aspectos generales de la Empresa y del cargo así como aspectos de seguridad establecidos para el buen desarrollo de cada una de las actividades de la Organización.
- Todo empleado nuevo será sometido a un período de prueba de dos (2) meses, a cuyo término el jefe directo inmediato deberá hacer la evaluación y recomendar o no su continuidad a la Gerencia.
- La Gerencia selecciona el personal de la Empresa buscando la más alta calidad profesional, según las competencias exigidas y los objetivos propuestos por nuestros clientes, a través de procedimientos técnicos, transparentes y no discriminatorios, basados en el mérito y la excelencia.

Se firma en Cali, a los 4 días del mes de Febrero de 2020.

PUERTA SINISTERRA ABOGADOS SAS