

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE CONDUCTORES

[illegible]

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5	<p>Contratación: Se procede a contratar la persona seleccionada para el cargo. Para el ingreso del personal se diligencian los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida. • Entrega dotación. <p>Para el control del inventario de dotación y accesorios existentes en la organización se diligencia el formato establecido.</p> <p>Se registra el personal nuevo en el directorio telefónico de la empresa, para mantener los datos actualizados, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciudad • Cargo • Nombre completo • Correo • Teléfono y Teléfono emergencia 	Auxiliar Recurso Humano	<p>Hoja de vida</p> <p>Entrega dotación</p> <p>Control inventario de dotación y accesorios</p> <p>Directorio telefónico</p>
6	<p>Inducción y re inducción:</p> <p>El personal que ingrese a la organización debe cumplir con el programa de inducción.</p>	Coordinador SST	<p>Certificado de inducción</p> <p>Asistencia a capacitaciones</p> <p>Evaluación de inducción</p>
7	<p>Capacitación y formación:</p> <p>Según las necesidades detectadas por el personal y la organización se programan actividades de capacitación y formación, para mantener la competencia requerida para cada cargo, diligenciando el Cronograma de capacitación y entrenamiento PESV. Se deberá mantener el registro de asistencia a capacitaciones realizadas.</p>	Coordinador SST	<p>Cronograma de capacitación PESV</p> <p>Asistencia a capacitaciones</p>
8	<p>Retiro de personal: Cuando finaliza el contrato laboral se deja en evidencia el formato de Paz y salvo retiro empleados.</p>	Auxiliar Recurso Humano	Paz y salvo retiro de empleados