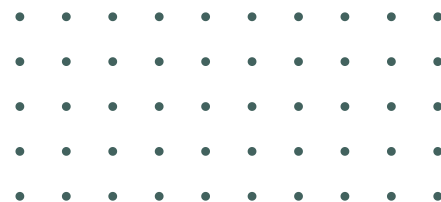




POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN



1. La creación de un nuevo cargo en el organigrama debe ser aprobada Gerente General de la compañía y validada por la Gerencia de Personas o equivalente.
2. La búsqueda de candidatos para una nueva vacante debe priorizar candidatos dentro del grupo, siempre y cuando las evaluaciones muestren afinidad con la descripción del cargo. CAP se preocupará de contar con cuadro de sucesión con talentos internos y externos para el cargo.
3. Las descripciones de cargo y análisis de CV deben enfatizar las competencias y requisitos necesarios, evitando incluir variables como género, discapacidad, etnia, residencia, orientación sexual, afiliación gremial o religiosidad.
4. Los métodos de evaluación utilizados deben ser consistentes para todos los candidatos, asegurando que sean evaluados según los mismos parámetros y criterios. Se recomienda el uso de entrevistas estandarizadas y resolución de casos como métodos de evaluación.
5. Se deben hacer los esfuerzos por incluir en las ternas de candidatos finales perfiles que sean considerados diversos para ese rol (ej: mujeres, personas con discapacidad, minorías, etc).
6. El uso de pruebas psicológicas como método de evaluación no será utilizado, a menos que exista una justificación expresa por parte de la Gerencia de Personas o equivalente y se cuente con personal competente para su administración e interpretación.
7. Puestos de Gerencia y Subgerencia deben ser entrevistados por al menos un miembro del equipo ejecutivo y pueden ser entrevistados además por miembros del directorio de acuerdo con los requerimientos del proceso particular.
8. La decisión de contratación se tomará en una reunión que incluya al menos dos personas que aporten diversas perspectivas basadas en los puntajes obtenidos durante la evaluación, evitando posibles sesgos en la toma de decisiones.
9. Los candidatos no seleccionados que hayan formado parte de la terna final deberán ser notificados por parte de la Gerencia de Personas o equivalente, utilizando el medio que se considere más conveniente.
10. El proceso de inducción para los nuevos colaboradores deberá incluir capacitación en aspectos como la estrategia de la organización, el sistema de desempeño, el uso de herramientas de tecnología de la información, y conocimientos de cumplimiento normativo (compliance) u otros aspectos relevantes definidos por la compañía.