



Serlinpo

SERVICIOS LOGÍSTICOS
INTEGRALES PORTUARIOS S.A.S.
NIT: 901.162.436-0

**OPERADOR PORTUARIO
SERLINPO S.A.S**

Unidad: _____

Radicado No. _____

Recibido por: _____

Fecha: ___/___/___ Hora: ___/___

FORMATO AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PROCESO DE SELECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Ciudad y Fecha: Buenaventura, ___ de _____ de _____

No. y Convocatoria a la Que se Inscribe: _____ Para el Cargo de: _____

Tipo de aspirante: interno externo

DATOS DEL ASPIRANTE

Nombres y Apellidos: _____

No. de Identificación: _____ de _____

Teléfono Celular: _____

Dirección de residencia: _____

Correo electrónico: _____

Empresa en la que Labora o la Última en que Laboro: _____

Cargo Actual o Último Cargo: _____

Autoriza el tratamiento de su imagen personal: Sí _____ No _____

La imagen personal (fotografía) es un dato personal sensible, es así que en virtud de lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en el decreto 1377 de 2013 usted no está obligado a autorizar su tratamiento. Por lo tanto, no es necesario que usted presente en su hoja de vida su fotografía.

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL CONSIGNADA EN LA HOJA DE VIDA

Autorizo de manera libre, previa, expresa, voluntaria e informada a SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES PORTUARIOS S.A.S. (En adelante SERLINPO S.A.S) identificada con NIT. 901.162.436-0, para que recolecte, almacene, use y trate mis datos personales con las siguientes finalidades: 1.) solicitar soportes de la hoja de vida; 2) solicitar nuevamente la hoja de vida; 3) enviar copia de la convocatoria al correo electrónico; 4) Incluirlo en una base de datos para tener un registro de la inscripción; 5) verificar el cumplimiento de requisitos como parte del proceso de selección; 6) tener un registro de quienes se presentaron y quienes fueron descartados del proceso de selección; 7) para citación y aplicación de pruebas y entrevistas; 8) para que trabajadores de SERLINPO S.A.S o terceros realicen la evaluación de las pruebas. 9) para informar resultados generales del proceso de selección en sus diferentes filtros. 10) para archivar los resultados de las pruebas. 11) Para dejar registro de la asistencia a las pruebas y a la entrevista; 12) Para almacenar la información personal por el tiempo que tenga establecido en su proceso de gestión documental con el fin de que SERLINPO S.A.S lo puedan contactar para invitarlo a participar en procesos de selección de personal. 13) para realizar la consulta de antecedentes en las plataformas del estado que sean necesarios(as) para realizar el proceso de selección 14) Para reportar el ingreso o

movimiento por concurso a la instancia pertinente. 15) Ser citado en cualquier horario de las jornadas laborales de SERLINPO S.A.S y cumplir con los horarios en que me citen 16) toma de huellas dactilares en caso de ser requerido 17) Para reportar información a las autoridades competentes en caso de que lo requieran 18) para dejar un registro que contenga los siguientes datos: nombre y apellido, lugar de residencia, cédula y teléfono con el fin de tener un soporte del proceso de selección ante autoridades internas y externas.

Declaro que tengo autorización expresa de las personas que incluyo en mi hoja de vida como referencias laborales para que sean contactadas por SERLINPO S.A.S para consultarles sobre mis competencias laborales.

Autorizo manera libre, previa, expresa, voluntaria e informada a SERLINPO S.A.S o los terceros que este contrate, para que se me practique las pruebas de conocimiento, valoraciones médicas, pruebas de sustancias psicoactivas y demás que sean necesarias durante el proceso de selección, a su vez entiendo que, en caso de cualquier inexactitud, falla, incumplimiento de los horarios (Impuntualidad) o no superar los exámenes, pueden ocasionar la finalización inmediata del proceso o hasta el retiro de la empresa en el caso de que aplique.

A partir de la firma, DECLARO que toda la información médica, psicológica, capacidad cognitiva, estado de salud, personal, de referencias y demás que aporte o anexo a mi hoja de vida y dejo por escrito en los formularios (formatos) que diligencie durante el proceso de selección es verdadera y autorizo a los funcionarios de SERLINPO S.A.S, para que la puedan verificar. Certifico que tengo conocimiento de la normatividad que me rige para adelantar el proceso de selección y acepto que cualquier inexactitud ocasione mi exclusión del proceso o la finalización inmediata del proceso o hasta el retiro de la empresa en el caso de que aplique.

AVISO DE PRIVACIDAD

Razón social del responsable: Servicios Logísticos Integrales Portuarios SERLINPO S.A.S
Domicilio: Buenaventura Valle del Cauca Colombia - **Dirección física:** Calle 7 #4-32 Barrio Obrero
Dirección Electrónica: www.serlinpo.com - **Teléfono:** 60 (2) 2448772
Correo electrónico: auxiliar@serlinpo.com

SERLINPO S.A.S como responsable del tratamiento de la información personal consignada en su hoja de vida la tratará con los fines descritos en la autorización, conforme a la política de protección de datos personales de SERLINPO S.A.S, la cual usted puede consultar en la página www.serlinpo.com y en los puntos de atención de SERLINPO S.A.S. Como titular de los datos personales le asisten los derechos a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos. Los cuales podrá ejercer presentando una consulta o reclamo en nuestros puntos de atención, o llamando a la línea 60 (2) 2448772 o escribiéndonos a través del link 'escribenos/PQR' que se encuentra en la página www.serlinpo.com.

Para constancia de aceptación firma aspirante.

FIRMA Y POST FIRMA

C.C _____ de _____

Día _____ Mes _____ Año _____

Calle 7 #4-32 Barrio Obrero
Buenaventura Valle del Cauca
Tel: (2) 2448772
gerencia@serlinpo.com
www.serlinpo.com

