

CONTENIDO:

Objetivo
Alcance
Responsables
Definiciones

1. Consideraciones generales
2. Traslado de personal entre filiales
3. Contratación de personal extranjero
4. Gestión de pólizas de vida
5. Proceso para la gestión de visas y permisos de trabajo
6. Requisitos para ingresar a los Países
7. Información documentada

Anexos

- Formularios en español e inglés para tramites Canadá
- Link plataforma de gestión de visas canadienses.
- Proceso de trabajadores extranjeros temporales Canadá (TFW)
- Infografías para viajar en avión.

OBJETIVO:

Establecer pautas y procedimientos claros para la gestión efectiva del personal extranjero en Kluane Drilling, garantizando el cumplimiento con los requisitos legales y de seguridad social en los países de destino, asegurando un entorno laboral seguro y productivo para empleados extranjeros temporales y permanentes.

ALCANCE:

Este instructivo abarca todos los aspectos relacionados con la gestión de personal extranjero en Kluane Drilling, inicia con la planificación de traslados entre filiales hasta la contratación de personal extranjero que no esté actualmente vinculado a la empresa. Este documento es aplicable a **todos los departamentos y niveles jerárquicos involucrados en la toma de decisiones y ejecución de actividades relacionadas con el personal extranjero.**

RESPONSABLES: directores corporativos, gerentes generales, gerentes corporativos, responsables de talento humano / recursos humanos.

DEFINICIONES:

Personal Extranjero: Se refiere a individuos que no son residentes permanentes o ciudadanos del país en el que están trabajando o serán trasladados **temporal o permanentemente.**

Extranjero Permanente: Se refiere a individuos que han sido trasladados a un país específico de manera indefinida, con la intención de establecerse de manera permanente en ese lugar. Estos empleados pueden haber sido trasladados para ocupar roles gerenciales, de coordinación o puestos estratégicos dentro de las filiales de **Kluane Drilling. Se espera que mantengan una residencia continua en el país de destino.**

Extranjero Temporal: Hace referencia a individuos que han sido trasladados a un país específico por un período de tiempo determinado para cumplir con una función o proyecto específico. Estos empleados pueden ocupar roles de coordinación, técnicos, operativos o administrativos y se espera que, al finalizar su tarea asignada, regresen a su país de origen. El traslado temporal puede variar en duración, pero está claramente definido en el momento de la planificación y autorización.

Traslado entre Filiales: Proceso de reubicación de empleados de una filial de **Kluane Drilling** a otra, ya sea temporal o permanentemente.

Seguridad Social: Conjunto de medidas adoptadas por Kluane Drilling para garantizar la protección y bienestar social del personal extranjero, incluyendo aspectos médicos, pensiones y otros beneficios.

Visas y Permisos de Trabajo: Documentos legales necesarios para permitir que el personal extranjero resida y trabaje legalmente en los países de destino.

Gestión de Pólizas de Vida: Proceso de garantizar que el personal extranjero tenga acceso a seguros de vida y cobertura médica adecuada durante su estancia en el país de destino.

Recomendaciones Especiales: Directrices específicas para el ingreso y permanencia en países particulares, como requisitos de visado, vacuna- ción, y otros detalles importantes.

1. Consideraciones generales:

a) El Gerente general del país destino establece las condiciones salariales, incluyendo beneficios y viáticos para los extranjeros temporales y permanentes.

b) En los casos en que se acuerde que el extranjero deba mudarse al País en donde será contratado, Kluane Drilling se hará cargo de los siguientes costos:

- **Desplazamiento:** Los gastos por concepto de traslado terrestre o aéreo del colaborador y su familia, desde la ciudad de origen hasta el lugar de su nueva residencia, son asumidos por la Organización, la cual determinará el medio de transporte a utilizar.
- **Gastos de mudanza de mobiliario y enseres:** La Organización se hace cargo de los gastos de mudanza en que pueda incurrir el colaborador hasta por un monto de 3,000 USD.
- **Alojamiento:** La Organización costeará el alojamiento del colaborador y su grupo familiar desde el momento de su traslado hasta por un periodo máximo de 6 meses, tiempo en el cual el colaborador deberá definir el lugar de residencia permanente.

En todos los casos, el trabajador será responsable de llevar a cabo la búsqueda y gestión de su arrendamiento, así como de la identificación de instituciones educativas para sus hijos, cuando sea pertinente, y cualquier otro trámite derivado de estos procesos. Cabe destacar que, durante este procedimiento, el colaborador contará con el acompañamiento y orientación de TH/RRHH sin que sea responsabilidad directa de la misma **llevar a cabo la gestión de búsqueda ni los trámites asociados.**

c) **Seguridad social:** se deberá asegurar que los extranjeros tengan cubrimiento en seguridad social en el país destino cubriendo como mínimo: atención y gastos médicos y cubrimiento en pensiones.

d) Para el caso de los traslados temporales, se deberá asegurar el cubrimiento en salud en su país de origen y en la medida que sea posible y lo permita la legislación laboral de cada país, su cubrimiento en pensiones.

e) Para el caso de los traslados permanentes, se deberá acompañar al trabajador desde Th/RRHH informando sobre las implicaciones que tiene el continuar y/o dejar de cotizar su seguridad social en el país de origen. En todos los casos, el trabajar podrá hacer aportes voluntarios en su país y será su responsabilidad hacer los pagos.

f) **Comunicación de traslados:** Cuando los gerentes de cada país hayan acordado el traslado de personal, deberán pedir autorización del CEO y directores corporativos en los casos de personas que ocupen cargos de gerentes o coordinador. Cuando haya traslado de perforistas se deberá **comunicar al director corporativo de operaciones.**

2. Traslado de personal entre filiales:

Canal de comunicación y validación de antecedentes laborales:

a. Antes de cualquier traslado de personal entre filiales, se debe tener la aprobación de los gerentes generales de ambos países, estableciendo el tiempo durante el cual se hará el cambio o cesión. Para el caso de cargos gerenciales o de coordinación la filial a donde se traslada el **personal deberá comunicar al CEO y al director corporativo de operaciones, si es un cargo operativo, o al director corporativo de desarrollo, si es un cargo administrativo; quienes deberán autorizar el traslado. En caso de cargos administrativos, operativos o técnicos, se comunicará al equipo corporativo solo para su conocimiento.**

b. Posteriormente TH/RRHH del país a donde se hará el traslado lo comunicará al área de TH/RRHH corporativa y del país origen para verificar y validar los antecedentes laborales internos de los empleados que serán trasladados, asegurándose de que su historial de desempeño laboral, después de verificar los antecedentes disciplinarios y el comportamiento en seguridad, sean adecuados para el nuevo puesto o proyecto al que **serán asignados.**

c. Al ser trasladado el empleado, se debe enviar la información pertinente que posea la filial de origen: hoja de vida, certificados laborales, entrenamientos, cursos e historial médico.

d. Ante de la contratación, se dejarán claramente establecidas las condiciones en las cuales será contratado y el cubrimiento en seguridad social que tendrá la persona. Es necesario proporcionar a los empleados extranjeros información clara y detallada sobre el funcionamiento del sistema de seguridad social en el país de destino; esto incluye explicar cómo funcionan las pólizas de vida y otras prestaciones sociales, cómo pueden acceder a ellas y qué requisitos deben cumplir.

e. Se debe explicar al trabajador cómo funciona el sistema de seguridad social en el país donde reside el empleado/a y los beneficios y riesgos de mantenerse o no afiliado, incluidos sus beneficiarios o personas a cargo.

f. TH/RRHH asegurará que se le proporcione la información pertinente al trabajador, a través de quien considere sea el indicado, sobre el funcionamiento de las leyes fiscales en el país destino y sus obligaciones tributarias. Dejando la salvedad de que esta responsabilidad es del trabajador y no de la organización.

g. De la misma manera, al terminar el tiempo de cesión, el empleado debe ser regresado con la información actualizada: certificados laborales; entrenamientos; cursos; e historial médico.

h. Cuando el traslado sea temporal y/o para realizar alguna visita técnica o realizar algún trabajo especializado, la filial de origen se encargará de realizar su vinculación, incluida su seguridad social y seguro de extranjería. Los pagos que se generen por la prestación de estos servicios serán acordados con el colaborador y las gerencias de las dos filiales (destino y origen) y deberá ser comunicado a TH/RRHH.

3. Contratación de personal extranjero que no se encuentra laborando con Kluane:

a. Cuando el candidato a contratar sea natal de un país en donde Kluane Drilling tenga filiales, se deberá hacer la validación de referencias. Esta labor la llevará a cabo el área de TH/RRHH de la filial de destino con el apoyo del área de TH/RRHH del país de origen, si Kluane tiene una subsidiaria allí. Esto incluye referencias laborales comprobables y confiables, preferiblemente de empleadores anteriores en el país de origen del candidato/a y una verificación de antecedentes judiciales para asegurarse de que no existan problemas legales o con la justicia en el país de origen del candidato/a.

b. Si la persona a contratar ha sido ya empleada/o de alguna filial de Kluane, la filial de destino debe verificar los antecedentes disciplinarios y el comportamiento en seguridad incluyendo incidentes en los que el trabajador se haya visto involucrado. En caso de existir alguna inconsistencia o duda para avalar su contratación, se debe comunicar a TH/RRHH corporativo, a los gerentes de las filiales implicadas, el CEO y los directores implicados (cuando aplique), quienes en conjunto tomarán la decisión. Cuando ha sido aprobada la contratación, la filial de destino debe solicitar la información del empleado/a a aquellas subsidiarias en las que laboró: certificados laborales, entrenamientos, cursos e historial médico. Se dejarán claramente establecidas las condiciones en las cuales será contratado y el cubrimiento en seguridad social que tendrá la persona. Es necesario proporcionar a los empleados extranjeros información clara y detallada sobre el funcionamiento del sistema de seguridad social en el país de destino; esto incluye explicar cómo funcionan las pólizas de vida y otras prestaciones sociales, cómo pueden acceder a ellas y qué requisitos deben cumplir. Además, se debe explicar al trabajador cómo funciona el sistema de seguridad social en el país donde reside el empleado/a y los beneficios y riesgos de mantenerse o no afiliado, incluidos sus beneficiarios.

4. Gestión de pólizas de vida y seguro médico:

Las coberturas de pólizas de vida y seguros médicos para empleados extranjeros permanentes pueden variar según el país, y los estándares de atención médica locales. Teniendo en cuenta lo anterior, el país destino debe asegurar que los empleados extranjeros tengan acceso a un seguro de vida y puedan beneficiarse de algún tipo de cobertura médica durante su estancia en el país de destino teniendo en cuenta estos parámetros:

a. **Seguro Médico:** Cobertura Integral, atención médica primaria, especializada, hospitalaria, y medicamentos.

Se recomienda adquirir seguros médicos que tengan cobertura continua para enfermedades crónicas, repatriación médica, cobertura dental y de visión.

a. **b. Gastos Médicos:** se cubrirán gastos médicos hasta por 1000 USD, que incluirán: Consultas médicas y tratamientos ambulatorios, emergencias médicas, y medicamentos.

a. **c. Pólizas de Vida:** este beneficio deberá cubrir como mínimo la muerte accidental o natural, indemnizaciones, beneficiarios en caso de fallecimiento y en lo posible cobertura internacional.

Los seguros y gastos médicos, así como las pólizas de vida, serán sufragados en su totalidad por la organización y se aplicarán exclusivamente al trabajador, excluyendo a su familia.

Es responsabilidad de TH/RRHH de cada filial consultar con compañías de seguros locales y especialistas en beneficios para empleados para adaptar estas pautas a las necesidades específicas aquí expuestas teniendo en cuenta los requisitos del país. Los montos pueden variar significativamente según el país, por lo que deberá ser revisado y autorizado con el gerente general de cada filial.

5. Proceso para la gestión de visas y permisos de trabajo:

- a. El trámite de gestión documental de visas para personal extranjero se debe hacer desde el proceso de TH/RRHH de cada filial y se debe comunicar a la gerencia de TH/RRHH corporativo para el seguimiento de la gestión del trámite.

Los documentos normalmente requeridos son:

- **Pasaporte (validar vigencia según requerimiento del País destino).**
- CV (con datos personales, experiencia laboral - cargos ocupados y fechas desde y hasta), certificados de empleo.
- **Foto Digital.**
- Si corresponde: certificados de matrimonio, certificados de educación postsecundaria
- **Formularios requeridos por las autoridades migratorias.**
- **Antecedentes penales apostillados.**
- **Otra documentación requerida**

b. Es importante contar en cada filial con el apoyo de profesionales o abogados especializados en inmigración para garantizar que todos los trámites se realicen de manera correcta y cumpliendo con los requisitos legales.

c. El empleado/a estará informado/a sobre las fechas y procedimientos relacionados con la obtención de visas y permisos de trabajo, así como sobre las obligaciones y responsabilidades que esto conlleva.

d. Los pagos por concepto de visas o permisos de trabajo serán asumidos por la filial contratante y tendrán alcance solo al trabajador.

e. Los gastos relacionados a procesos migratorios de su familia serán asumidos por el trabajador, al igual que los tramites que se deriven de estos.

f. Trámite para Canadá: se anexa al este instructivo, el proceso de solicitud para Visa o permiso de trabajo.

6. Requerimientos de ingreso a cada País:

Se describe los requisitos mínimos para poder ingresar al País y proyectos de las filiales. Esto puede variar según el país o el cliente, se deberá validar antes del viaje con quien corresponda.

COLOMBIA:

- Pasaporte válido y en vigencia
- Tiquete aéreo de entrada y salida
- Tener un visado aprobado para su viaje (en el caso de que provenga de un país que no esté incluido en el acuerdo de exención de visa de Colombia)
- Completar el formulario Check-Mig de Migración Colombia entre 72 horas y un día antes del cierre de su vuelo
- Certificado médico ocupacional.
- Seguro de viaje con cubrimiento en el extranjero.

No requieren visa los ciudadanos de los países miembros de la Alianza del Pacífico (Chile, Colombia y Perú). Tampoco para México, Panamá, El Salvador, Honduras, Guatemala entre otros.

Requiere visado para Cuba, Haití, China, India, Marruecos entre otros. Los ciudadanos nicaragüenses deberán tener visa de turismo a excepción de nacionales de la República de Nicaragua que acrediten ser naturales de la Región Autónoma de la Costa Caribe Norte y de la Región Autónoma de la Costa Caribe Sur y para titulares de Visa o Residencia de EE UU, Schengen o Canadá vigente.

NICARAGUA:

Ciudadanos Mexicanos y canadienses:

- **Pasaporte vigente (6 meses como mínimo de vigencia)**
- Visa turista (Pago \$ 10USD a \$ 60USD)
- **Cedula residencia**
- Esquema completo de covid19 (2023).
- **Tiquete aéreo de entrada y salida**
- **Seguro de viaje con cubrimiento en el extranjero.**

CIUDADANOS ECUATORIANOS, COLOMBIANOS, PERUANOS, PANAMEÑOS Y DE OTRAS PARTES:

- **Pasaporte vigente (6 meses como mínimo de vigencia)**
- Visa turista (Pago \$ 10USD a \$ 60USD)
- **Cedula residencia**
- Tarjeta de vacuna fiebre amarilla (Internacional)
- **Tiquete aéreo de entrada y salida**
- Esquema completo de covid19 (2023).
- **Seguro de viaje con cubrimiento en el extranjero.**

MÉXICO:

- **Pasaporte**
- **Visa mexicana**
- FMM este es un formato ya sea en digital o físico que le entregan en el aeropuerto previo a su viaje.
- **Tiquete aéreo de entrada y salida**
- **Seguro de viaje con cubrimiento en el extranjero.**
- **Carta de invitación**

No requerirá visa mexicana:

Quienes presenten documento que acredite residencia permanente en Canadá, Estados Unidos de América, Japón, el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, cualquiera de los países que integran el Espacio Schengen, así como en los países miembros de la Alianza del Pacífico (Chile, Colombia y Perú).

Quienes presenten visa válida y vigente de Canadá, de los Estados Unidos de América, Japón, el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte o cualquiera de los países que integran el Espacio Schengen.

ECUADOR:

- **Documento de identidad (Pasaporte).**
- **Seguro de viaje con cubrimiento en el extranjero.**
- Certificado médico ocupacional.
- **Carné de vacunas al día de DT (Difteria y Tétanos), Hepatitis A&B, Tifoidea, Fiebre Amarilla.**
- **Carné de vacunas COVID-19 al día** (En caso de no tener las 4 dosis COVID-19, podrá ingresar con prueba COVID-19 PCR no mayor a 72 horas) – **Aplica de acuerdo con el protocolo del cliente.**
- **Tiquete aéreo de entrada y salida**

Ecuador requiere visado a ciudadanos de 34 naciones: Afganistán, Angola, Bangladés, Birmania, Camerún, Corea del Norte, Costa de Marfil, Cuba, Egipto, Eritrea, Etiopía, Filipinas, Gambia, Ghana, Guinea, Haití, India, Irak, Irán, Kenia, Libia, Mali, Nepal, Nigeria, Pakistán, República del Congo, **República Democrática del Congo, Senegal, Siria, Somalia, Sri Lanka, Venezuela, Vietnam y Yemen.**

PERÚ:

Los ciudadanos de Venezuela necesitan contar con algún tipo de visado para poder ingresar a Perú, salvo que cuenten con residencia permanente en algún país miembro de la Alianza del Pacífico (Chile, Colombia o México). Los ciudadanos de Cuba, El Salvador, Haití y Nicaragua sí necesitan **tramitar una visa de turista para ingresar a Perú.**

Con respecto a la visa de turista, el plazo máximo de estadía para la mayoría de los países es de 90 días, excepto para Brasil y Chile, que tienen un plazo máximo de 180 días.

Requisitos mínimos:

- Pasaporte con una vigencia no menor a 6 meses.
- Cédula o DNI ciudadanos de Suramérica.
- Ingreso a seguros complementarios (SCTR y Vida Ley)
- Documento de identidad (CI, DNI o Pasaporte vigentes)
- Seguro de viaje con cubrimiento en el extranjero.
- Certificado aptitud laboral.
- Aprobación curso ISEM o Inducción por cliente.
- Tiquete aéreo de entrada y salida

7. Información documentada:

- Base de datos: Mensualmente, cada responsable de TH/RRHH de cada filial deberá enviar la base de datos actualizada a la gerencia de TH/RRHH corporativa.
- Documentos de extranjeros: Los documentos del personal extranjero (Supervisores, Perforistas. Ayudantes de perforación) deberán permanecer en la nube en una carpeta compartida, en donde reposen documentos como: Hoja de vida, soportes de la hoja de vida (Educación, formación, experiencia), entrenamientos, historial médico, póliza de vida.
- Formatos tramites Canadá: se deja en la carpeta compartida los documentos en inglés y español para generar los permisos de trabajo y visas para Canadá.

Anexos

- Formularios en español e inglés para tramites Canadá
- Link plataforma de gestión de visas canadienses.
- Proceso de trabajadores extranjeros temporales Canadá (TFW)
- Infografías para viajar en avión.