PROCEDIMIENTO DE INDUCCION, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la descripción del procedimiento de Ingreso, Inducción, Capacitación y Entrenamiento en la empresa., durante el desarrollo del contrato.

OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para impartir inducción, concientizar y capacitar al personal de operativo y administrativo en aspectos concernientes a temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, ambiental y calidad, con el fin de que tengan información de la empresa en cuanto a alcance y objetivos, así como conocimiento sobre las medidas de prevención y control para disminuir la probabilidad de que se presenten daños a la salud humana o impactos negativos al medio ambiente, durante el desarrollo de sus actividades diarias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer temas de información básica de las áreas técnica, calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, gestión humana y gestión social y lineamientos de **INGENEIRIA DE BOMBAS Y PLANTAS SAS,** que se deben dar a conocer al trabajador al momento de su ingreso a fin de asegurar el buen desarrollo de sus funciones.
- Exponer estándares, programas y procedimientos establecidos en este programa de tal manera que sean comprendidas y aplicadas en cada puesto de trabajo durante el desarrollo de las actividades.
- Notificar a los trabajadores los diversos impactos que se generan a raíz de las actividades realizadas durante la ejecución de las actividades.
- Dar a conocer el compendio de procedimientos que permitan mitigar, compensar y reducir los impactos generados por el proceso constructivo.
- Disminuir la probabilidad de lesión durante la ejecución de las actividades.

ALCANCE

Este programa se aplica a todas las personas que ingresan y reingresan **INGENIERIA DE BOMBAS Y PLANTAS SAS,** las cuales deben pasar por el proceso de inducción, cualquiera que sea su tipo de contratación (indefinido, fijo, fijo inferior a un año, labor determinada, convenios con instituciones educativas) o su clasificación de administrativo u operativo, antes de iniciar.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- Administrativos: son las personas que por razón de su oficio participan en los procesos administrativos en áreas y contratos.
- Capacitación: proporcionar los elementos cognitivos que permitan a un individuo implementar y complementar sus conocimientos, destrezas, y habilidades para aumentar la eficiencia en la ejecución de sus tareas.
- Charla: conferencia breve que brinda formación y/o información básica, concreta y exacta de un tema específico, que permita la participación del auditorio. Exposición informativa o divulgación de una materia.
- Entrenamiento: método probado, sistemático y práctico para orientar a una persona sobre cómo hacer su trabajo correctamente, con seguridad y eficiencia desde la primera vez. Su propósito es brindar toda la información necesaria para que la persona pueda desarrollar las habilidades y destrezas que le permitan desempeñar su trabajo con los estándares de calidad, productividad, control de costos y seguridad, desde el momento mismo en que inicie sus labores.
- Formación: brindar los elementos a través de procesos de enseñanza que permitan a un individuo ser mejor en todos los campos de acción y a todos los niveles y que implica desarrollar y fortalecer lo requerido para el desempeño de un cargo específico.
- Inducción: es el proceso de socialización por medio del cual el nuevo colaborador aprende las características de la cultura organizacional y de su puesto de trabajo.
- Operativos: son aquellas personas que por razón de su oficio y responsabilidad laboran en la empresa, salvo niveles profesionales.
- Riesgo: condición presente en el medio donde se desarrollan actividades laborales y que tienen una probabilidad de producir daño a quien esté expuesto a éste.

RESPONSABLES

DIRECTIVOS DE LA EMPRESA

Suministrar los recursos como tiempo, salón de inducciones, portátil, video beam, tableros, entre otros y el talento humano para la implementación del presente programa.

ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN HUMANA

- Compartir el listado de trabajadores directos de la empresa de contratistas que ingresarán a inducción en la empresa al profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental de la empresa.
- Suministrar el formato de Registro de Asistencia al Evento para que sea diligenciado por el personal autorizado a asistir a la inducción en la empresa.
- Al final del proceso de inducción de las áreas ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, repartir el formato de evaluación de la inducción para que sea desarrollado de manera individual por cada asistente.
- Calificar la evaluación de la inducción y cuando algún trabajador saque 3.0 unidades (o menos) sobre 5.0 unidades, volver a programar a esta persona para que asista a una nueva inducción.
- Establecer la matriz de capacitación, incluyendo el cronograma de capacitaciones, con base a los lineamientos establecidos por la empresa en cuanto a la identificación de necesidades de capacitación.
- Mantener actualizada la base de datos de colaboradores de la empresa tanto directos como de contratistas, incluyendo las fechas de inducción y fechas de ingreso.

- Carnetizar al trabajador que haya asistido al proceso de inducción y que haya aprobado la evaluación.

GESTIÓN SOCIAL

- Entablar comunicación con la ciudadanía para la creación participativa, la interrelación de las comunidades con el sector público, el privado y los diferentes actores sociales.
- Construir acuerdos, generar consensos y construir acciones que complementan la transformación física y espacial de los territorios, con cambios sociales y culturales en torno al desarrollo urbano; generando e incentivando ciudadanías corresponsables con lo público para la construcción conjunta del hábitat y el adecuado desarrollo de los contratos.

PROFESIONAL AMBIENTAL

- Dictar la inducción en la parte ambiental al personal cuyo listado haya sido referenciado por Gestión Humana.
- Verificar que los asistentes a la inducción correspondan al personal relacionado por el área de Gestión Humana de la empresa.
- Hacer firmar el registro de asistencia al evento por parte de los participantes de la inducción en la empresa.
- Cumplir con lo establecido en este programa.

PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Dictar la inducción en la parte de Seguridad y Salud en el Trabajo al personal cuyo listado haya sido referenciado por Gestión Humana.
- Verificar que los asistentes a la inducción correspondan al personal relacionado por el área de Gestión Humana de la empresa.
- Hacer firmar el registro de asistencia al evento por parte de los participantes de la inducción en la empresa.
- Cumplir con lo establecido en este programa.

PROFESIONAL DE CALIDAD

- Dictar la inducción en la parte de calidad al personal cuyo listado haya sido referenciado por Gestión Humana en la empresa.

METODOLOGÍA

Los recursos físicos para la ejecución de este procedimiento son suministrados **INGENIERIA DE BOMBAS Y PLANTAS SAS** y algunos de estos también por el grupo de asesores externos de **ARL COLMENA SEGUROS**. Se contará con:

- Área de reuniones con sillas.
- Material audiovisual (computador con software y vídeo beam o televisor).
- Tablero acrílico, marcadores borrables y borrador para tablero acrílico.

Este procedimiento establece los lineamientos para realizar el ingreso e inducción, capacitaciones y entrenamientos.

INDUCCIÓN

Es el proceso de socialización por medio del cual el nuevo colaborador aprende las características de la cultura organizacional y de su puesto de trabajo en la empresa. La inducción para el personal en la empresa directo o de contratistas, se realiza a través de asistencia a charla presencial, incentivando la participación de cada uno de los trabajadores, mediante preguntas orales y complementos relacionados con los temas. El tiempo estimado para realizar esta inducción, es en promedio de una (1) horas y la actividad se realizará en las instalaciones físicas de la empresa. El proceso de inducción deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Garantizar desde el inicio y durante el desarrollo de las actividades la realización de talleres de inducción para todo el personal vinculado al contrato de obra (mano de obra calificada y no calificada), que contenga entre otros aspectos cada uno de los componentes.
- La inducción se realizará por lo menos un (1) día antes o el mismo día de ingreso a desarrollar actividades, para todo el personal vinculado al contrato de obra (mano de obra calificada y no calificada). Al final de la inducción se hará firmar registro de asistencia al evento.
- Al momento de efectuarse la inducción se llevará un registro el cual quedará como evidencia y será incluido dentro del informe de actividades por parte del profesional designado.
- Para el personal que desarrolla actividades de alto riesgo como son: trabajo en alturas, trabajo en caliente y /o espacios confinados), se realizará un refuerzo trimestralmente de acuerdo al desarrollo de estas actividades en la empresa.

TEMAS EN GESTIÓN SOCIAL

- Recibimiento y bienvenida al grupo de nuevos trabajadores vinculados a la empresa.
- Generalidades de la empresa.
- Presentación del área.
- Objetivo.
- Composición.
- Actividades.
- Programa de Gestión Social.
- Información.
- Divulgación.
- Atención al ciudadano.
- Sostenibilidad.
- Capacitación y contratación de mano de obra no calificada.

TEMAS EN GESTIÓN AMBIENTAL

- Cumplimiento de obligaciones ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo contractuales. Quienes conforman el Sistema de Gestión Ambiental. Funciones del Sistema de Gestión Ambiental, Orden, Aseo y Limpieza.

- Manejo de residuos líquidos, combustibles y sustancias químicas.
- Control de ruido y emisiones atmosféricas. (para los casos que aplica)
- Manejo de cuerpos de agua. (para los casos que aplica)
- Manejo de maquinaria y equipo.
- Manejo de la vegetación y paisajismo. (si aplica)

TEMAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con relación al personal que ingrese a la empresa a manejar, apoyar o dirigir temas en relación a la seguridad y salud en el trabajo, se establecen los siguientes temas que serán brindados al personal:

- Políticas del SG-SST
- Normatividad aplicada.
- Notificación al derecho de examen de egreso.
- Accidente Laboral
- Incidente laboral
- Enfermedad laboral
- Peligro
- Riesgo
- Enfermedad Laboral y enfermedad común.
- COPASST.
- Entrega de dotación y elementos de protección individual.
- Inspecciones.
- Charlas de seguridad y capacitaciones.
- SG-SST.
- Plan de emergencia.
- Brigadas de emergencia.
- Puntos de encuentro.
- Planos de evacuación.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Reglamento Interno de Trabajo y
- Socialización de procedimientos de trabajo seguros.

Al finalizar el proceso de inducción, el área de Gestión Humana de la empresa, realiza una evaluación con el fin de identificar cuáles de los puntos claves de la inducción, que se deben reforzar en caso de no haber quedado lo suficientemente claros para el trabajador nuevo.

Durante el desarrollo del contrato, se realizan talleres de re-inducción, al personal (mano de obra calificada y no calificada), que haya sido retirado de la base de datos durante los últimos 30 días de sus actividades. Esta reinducción contiene igualmente cada uno de los componentes descritos dentro del presente documento.

CAPACITACIONES

Las capacitaciones estarán orientadas a divulgar procedimientos de manejo, normatividad específica a grupos de trabajo y reforzar temas ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de

prevenir, controlar y mitigar impactos y riesgos que se pueden originar durante el desarrollo de las actividades en diferentes frentes de trabajo.

Garantizar durante el desarrollo de las actividades de cada uno de los empleados la realización de un taller de capacitación anual para todo el personal vinculado (mano de obra calificada y no calificada), que contenga entre otros aspectos cada uno de los componentes de la gestión de acuerdo a las necesidades del mismo, que incluya:

- Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.
- Manejo de residuos sólidos ordinarios, reciclables o peligrosos.
- Manejo de productos y sustancias químicas.
- Orden y aseo en frentes de trabajo.
- Uso eficiente de recursos naturales (agua y energía).
- Señalización informativa, prohibitiva y preventiva en frentes de trabajo.
- Relaciones de colaboración entre compañeros Comité de Convivencia.
- Seguridad vial.

Todos los conductores de vehículos, por lo menos una (1) vez al año, se capacitan en seguridad vial y protección contra incendios.

Se establecerá el desarrollo de actividades de capacitaciones en relación a primeros auxilios, brigadistas y atención ante emergencias para el personal de la empresa.

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO DE INDUCCION Y ENTRENAMIENTO

- Anexo, Evaluación de inducción a la empresa.
- Formato registro capacitacion