INDUCCION CONSIGNAS MANUAL DE FUNCIONE OFICINA ALTERNA JEP

Bogotá D.C., septiembre 23 de 2024

ACTA No 001 / LA PRESENTE ACTA TIENE COMO OBJETO, RECORDAR Y REITERAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES EXIGIDAS POR EL CLIENTE, Y SOPORTADAS POR EL AREA DE OPERACIONES DE COVISUR.

Esta actividad de re inducción se realiza, en cumplimiento a los requerimientos hechos por el cliente, y por disposición del área de operaciones de COVISUR.

- 01).05:55. Se realiza la formación del personal Covisur adscrito a la sede alterna a la JEP, es de carácter obligatorio ya que esta formación se debe reportar a las áreas de seguridad física JEP y empresa Covisur, en caso de no llegar informar antes de la hora mencionada al supervisor para evitar inconvenientes.
- 02). De acuerdo con las consignas por parte de seguridad física JEP, y empresa Covisur el uso del celular está restringido en horas laborales. El cual, para ser utilizado, se debe pedir autorización al supervisor encargado de la sede alterna.
- 03). Es de carácter obligatorio las revistas a sus puestos asignados y dejar los respectivos registros en la minuta, en caso de novedad reportar al supervisor.
- 04). Para personal de tripleta perteneciente a la sede alterna JEP, debe reportarse a la hora después de las 21:00 a 5:00 horas al centro de control JEP.
- 05)Respecto a los elementos de comunicación asignados para el servicio, como Radio, manos libres, revisarlos constantemente, para tener una buena comunicación.
- 06)Se recuerda a todo el personal mantener un trato respetuoso y unas excelentes relaciones interpersonales entre compañeros y funcionaros.

Normas básicas de relaciones humanas

. Sea cortes y atento con todas las personas
. Una sonrisa agradable logra maravillas
. Hable con seguridad y con calma, nunca alce la voz
. Sea integro, correcto sincero y leal.

NOTA: compañeros se le agradece a cada uno el aporte que vienen realizando para nuestro equipo y es así como nos mantendremos en el plan de los mejores.

Powered by CamScanner

COVISUR	REGISTRO DE CAPACITACION / INDUCCION - RE INDUCCION PERSONAL		Tipo de documento Formato
			Código F-TH-05
	Fecha de Elaboración: 03 de Mayo de 2007	Fecha de Modificación: 24 de Enero 2019	Versión 06
			Página 1 de 1

Tipo de Actividad: Capacitación ___ Inducción ___ Charla ___ Entrenamiento ___ Otro ___

Fecha: 23-09-24 Ciudad: Bogotá Horario: 06:00 a.m.

Tema de la Actividad: Inducción Consignan Manual de funciones Oficina Alterna

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	PUESTO	FIRMA
1	Diana Marcela Martinez Triana	1'024.536.158	Oficina Alterna.	
2	Transito Villalba	78917825	Oficina Alterna	
3	Juan Alexander Mateus	79'810872	oficina alterna	
4	Yenny Ricardo Fonseca Peña	1130662?	oficina alterna	
5	Jessica Julieth Benitez	1023002468	Oficina alterna	
6	Yuli Tatiana Diaz	1003677294	oficina alterna	
7	YENY CAROLINA AVILA SUAREZ	52972606	OFICINA ALTERNA	
8	Michael Oswaldo Rubayo Rubayo	1010082443	Oficina alterna	
9	ERIK ALEJANDRO ZAMBRANO LUBOVI	1018456870	OFICINA ALTERNO	
10	NICOLAS TOBA TORRES	1024564263	OFICINA ALTERNA	
11	Alonso Rodriguez Sanchez	1093140096	Oficina alterna	
12	Nelson Andres Mun Garcia	18567147	oficina alterna	
13				
14				
15				
16				
17				
18				
24				
20				
24				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
24				
29				
30				
31				
32				

Powered by CamScanner