Texto

Descripción generada automáticamente

[onshow.x;ope=changepic]

[datos.nombre\_empresa]

# APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORA:** | **APRUEBA:** |
| Firma del encargado de elaborar el documento  Cargo | Firma de la persona que aprueba el documento  Cargo |

# CONTROL DE CAMBIOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **DESCRIPCION DE LA MODIFICACION** | **FECHA** |
| 1 | Elaboración del documento | [datos.fecha] |

**TABLA DE CONTENIDO**

[APROBACIÓN DEL DOCUMENTO 2](#_heading=h.gjdgxs)

[CONTROL DE CAMBIOS 2](#_heading=h.30j0zll)

[1. OBJETIVO 4](#_heading=h.3znysh7)

[2. ALCANCE 4](#_heading=h.2et92p0)

[3. RESPONSABLES 4](#_heading=h.tyjcwt)

[4. DEFINICIONES 4](#_heading=h.3dy6vkm)

[5. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES 4](#_heading=h.1t3h5sf)

[6. DESARROLLO 5](#_heading=h.2s8eyo1)

[7. DOCUMENTOS RELACIONADOS 6](#_heading=h.17dp8vu)

[8. BIBLIOGRAFÍA 6](#_heading=h.26in1rg)

|  |
| --- |
| OBJETIVO |
| Dar a conocer los lineamientos a empleados, contratistas y subcontratistas en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. |
| ALCANCE |
| El presente procedimiento aplica a todos los trabajadores y/o contratistas que desarrollen actividades y servicios para [datos.nombre\_empresa] |
| RESPONSABLES |
| La revisión, actualización y seguimiento de este documento está a cargo el Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo [datos.nombre\_empresa] |
| DEFINICIONES |
| * **Inducción:** Preparación para orientar la incorporación de un trabajador a su nuevo puesto, para integrarlo eficientemente a una actividad específica laboral con el objeto de articular y armonizar al nuevo trabajador de la manera más adecuada y segura, con el grupo social y laboral del que formará parte. En el proceso de inducción se le proporciona conocimientos de peligros, control de riesgos, así como conocimientos generales de la empresa. |
| FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **FLUJOGRAMA** | **TAREA** | **PUNTO DE CONTROL** | **RESPONSABLE** | | Inicio  Identificar situación de colaborador | De acuerdo con la situación del colaborador, contratista o subcontratistas, la inducción se divide en inducción y reinducción. | Tipo de vinculación | **Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo** | | Brindar inducción – reinducción  Fin | El área de seguridad y salud en el trabajo, se realiza la inducción de SST al personal recién contratado y/o contratista,  Se evalúa la eficacia de la formación en el Formato de evaluación de la inducción y Re inducción XXXXX  Para el personal visitante, por la corta exposición a los peligros, se le dan a conocer procedimiento de emergencias.  La reinducción del personal trabajador y/o contratista, en un periodo no superior a trece meses y/o cuando se realice traslado de personal a otras instalaciones, por cambio de cargo y/o proceso, reporte periódico o detección de desconocimiento en temas básicos de SST, se realizará el proceso de Reinducción | Formato de evaluación de la inducción – Re inducción **XXXXX**  Formato de notificación de peligros y riesgos **XXXXX**  Formato de evaluación de políticas de seguridad y salud en el trabajo **XXXXX** | **Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo** | |
| DESARROLLO |
| De acuerdo con la situación del colaborador, contratista o subcontratistas, la inducción se divide en inducción y reinducción.  El área de seguridad y salud en el trabajo se realiza la inducción de SST al personal recién contratado y/o contratista, presentando en ella:   * + Información del Sistema de Gestión – de seguridad y Salud en el Trabajo   + Políticas (SST, alcohol, tabaquismo y sustancias psicoactivas), Objetivos   + Definiciones: ATEL, peligro, riesgo, actos y condiciones inseguras, responsabilidades en SST   + Riesgos a los que estará expuesto y controles   + Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial   + Copasst,   + Comité de convivencia,   + Plan de emergencia,   + Rutas de evacuación y   + Puntos de encuentros,   + Programas de Gestión del SG-SST   + Derechos y deberes en SST,   + Requerimientos adicionales para contratistas.   Se evalúa la eficacia de la formación en el Formato de evaluación de la inducción – Re inducción **XXXXX**. De forma similar se le entrega el formato de notificación de peligros y riesgos al personal.  Para el personal visitante, por la corta exposición a los peligros, se le dan a conocer:   * Riesgos a los cuales se expone * Procedimientos en caso de emergencia * Puntos de encuentros   La reinducción del personal trabajador y/o contratista, en un periodo no superior a trece meses y/o cuando se realice traslado de personal a otras instalaciones, por cambio de cargo y/o proceso, reporte periódico o detección de desconocimiento en temas básicos de SST, se realizará el proceso de Reinducción lo cual se registrará en el Formato de evaluación de la inducción y Re inducción **XXXXX** lo cual permita afianzar en el trabajador toda la información que maneja la empresa con respecto al proceso de ejecución del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo. |

# DOCUMENTOS RELACIONADOS

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **DOCUMENTO** |
| **XXXXX** | Formato de evaluación de la inducción – Re inducción |
| **XXXXX** | Formato de evaluación de políticas de seguridad y salud en el trabajo |
| **XXXXX** | Formato notificación de peligros y riesgos |
| **XXXXX** | Programa de Capacitaciones |

## 

## BIBLIOGRAFÍA

No aplica