

 PEDRO RODRIGUEZ DIAZ S en C S	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	SST-PRO-01
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión	01
		Fecha	Enero 2025
		Página 1 de 10	

PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Valledupar, Cesar 2025

 PEDRO RODRIGUEZ DIAZ S en C S	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	SST-PRO-01
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión	01
		Fecha	Enero 2025
		Página 2 de 10	

1. OBJETIVO

Desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia en los empleados (nuevos y antiguos), visitantes y/o contratistas, facilitando su proceso de adaptación al sistema organizacional, comprensión de los lineamientos necesarios y conocimiento de los riesgos para el logro de los objetivos corporativos y al mejoramiento de sus competencias laborales.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para la inducción y reinducción del personal contratado directamente o promovido en los cargos directivos, administrativos y operativos.

Al personal contratista y temporal, y/o visitante se le debe realizar inducción sobre los peligro expuestos durante su visita, o la ejecucion de actividades para las cuales fueron contratados.

3. RESPONSABLE

El procedimiento de inducción y reinducción es responsabilidad de la Gerencia y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES:

- 1. Facilitador:** funcionario designado por la administración para socializar los temas de la dependencia a la que pertenece.
- 2. Inducción:** Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. Sus objetivos son: iniciar al funcionario al sistema de valores y formación ética de la Entidad, familiarizarlo con el servicio público, la organización y las funciones generales del estado, instruirlo en la misión de la Entidad, las funciones de las dependencias, responsabilidades, deberes y derechos, crear identidad y sentido de pertenencia en la Entidad.
- 3. Reinducción:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de

 PEDRO RODRIGUEZ DIAZ S. en C.S.	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	SST-PRO-01
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión	01
		Fecha	Enero 2025
		Página 3 de 10	

los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos y a desarrollar habilidades y competencias del servidor público. Los programas de Reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años o en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

4. Reubicación: Decisión de la Administración, en la cual se cambia un cargo de la Planta Global que ha sido distribuido inicialmente en una dependencia para ubicarlo en otra en la cual se requiera.

5. Traslado: Se produce cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares, o cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

6. Puesto de Trabajo: Espacio que ocupa en una empresa, institución o entidad desarrollando algún tipo de actividad o empleo con la cual se recibe por ella un salario o sueldo específico.

5. DESARROLLO DEL PROCESO DE INDUCCIÓN

5.1 OBJETIVO DE INDUCCIÓN

Iniciar al colaborador en su integración a la cultura organizacional, con el fin de brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación de su rol dentro de **PEDRO RODRIGUEZ DIAZ S. EN C.S.**, para fortalecer su sentido de pertenencia y brindarle la seguridad necesaria para realizar su trabajo de manera autónoma.

5.1.1. INDUCCIÓN GENERAL

Consiste en mostrarle al nuevo funcionario los principales aspectos de la Entidad, los cuales le servirán para el normal desarrollo de las funciones asignadas. La

 PEDRO RODRIGUEZ DIAZ S. en C.S.	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	SST-PRO-01
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión	01
		Fecha	Enero 2025
		Página 4 de 10	

información acerca de los contenidos que se van a presentar. Así mismo se coordina con la Gerencia para la Relación con los Medios, la realización, actualización o edición del material de apoyo para la Inducción. A la Entidad se realizará de manera trimestral, siempre y cuando hayan ingresado funcionarios nuevos durante el periodo

El proceso de inducción de **PEDRO RODRIGUEZ DIAZ S. EN C.S.**, se contiene básicamente de tres etapas:

ETAPA	DESCRIPCIÓN
PRIMERA:	Inducción general sobre el proceso productivo y las políticas generales de la organización.
SEGUNDA:	Inducción específica sobre aspectos importantes del oficio a desempeñar tales como: Factores de riesgo a los que estará expuesto, estándares de seguridad, elementos de protección personal, especificaciones de calidad, costos y productividad.
TERCERA:	Evaluación del proceso anterior.

Descripción del procedimiento de Inducción del personal nuevo:

En la inducción general se otorga información relativa a la organización como sistema. En ella se presentan los siguientes aspectos básicos:

ASPECTOS BÁSICOS
1. Recorrido por todas las instalaciones.
2. El organigrama, la visión, la misión y los objetivos de la empresa.
3. Políticas y compromiso de la Gerencia con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Los aspectos relativos a la relación contractual laboral.
5. Generalidades sobre seguridad social.
6. Reglamentos, régimen disciplinario y otros aspectos de interés institucional, que sean pertinentes para el caso.

5.1.2 INDUCCIÓN ESPECÍFICA

Consiste en facilitarle al nuevo funcionario su adaptación en el puesto de trabajo, incluyendo aspectos relacionados con su ubicación física, manejo de elementos y

 PEDRO RODRIGUEZ DIAZ S en C.S.	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	SST-PRO-01
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión	01
		Fecha	Enero 2025
		Página 5 de 10	

equipos, información específica, procedimientos, entre otros aspectos propios del cargo. El jefe inmediato debe realizar las siguientes actividades:

- Informar a su equipo de trabajo con anticipación la llegada del nuevo trabajador y motivarlo para que lo acojan y lo reciban adecuadamente. Prever el sitio físico donde va a quedar ubicado, así como los equipos y herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- Presentar al grupo de trabajo que va a interactuar con el nuevo funcionario, entregar la información sobre los procesos y procedimientos en los que se espera va a participar, acompañado de la documentación pertinente (Plan Operativo Anual, informes de gestión reciente, ejecución del presupuesto, informes de ejecución de proyectos, otros).

Así mismo, es necesario precisar al nuevo funcionario su ámbito de acción y la responsabilidad de su papel en la dependencia en la cual se desempeñará, con el fin de evitar una posible extralimitación de funciones. En este momento, se hará entrega de aquellos equipos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones, de manera que se incluya en el inventario a su cargo. Para facilitar y evidenciar esta inducción, se debe diligenciar el formato **SST-FO-04**.

PEDRO RODRIGUEZ DIAZ S. EN C.S., considera en la inducción específica información mínima sobre los siguientes asuntos:

ASUNTOS
1. El tipo de inducción que recibirá en su oficio: Se le debe dar una información breve sobre la forma en que será capacitado en su oficio, el responsable y los objetivos de este fin.
2. Las responsabilidades y derechos del empleador y del trabajador en el campo de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. La matriz de peligros, de acuerdo con la sección o puesto de trabajo: Es indispensable que las personas conozcan los riesgos a los que estarán expuestos mientras desempeñan sus funciones y las medidas de control

 PEDRO RODRIGUEZ DIAZ S en C.S.	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	SST-PRO-01
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión	01
		Fecha	Enero 2025
		Página 6 de 10	

que se implementan en la empresa para mantenerlos en niveles de baja peligrosidad.

Es importante destacar que en el artículo 62 de la Resolución 1295 de 1994, el gobierno nacional a través del Ministerio de Trabajo y seguridad social estableció la obligatoriedad de los empleadores de informar a los trabajadores propios o contratados, sobre los riesgos a que se exponen durante el desarrollo de sus labores. A esto se le llama el derecho de saber de los trabajadores.

4. Procedimiento para seguir en caso de accidente de trabajo:

El propósito es lograr que se reporten los accidentes de trabajo y que se disminuyan las posibilidades de agravamiento o complicación de lesiones aparentemente leves, que resultan como consecuencia de estos siniestros.

5. Procedimientos básicos de emergencia: Todo supervisor debe cerciorarse de que, en la etapa de inducción, el trabajador conozca las emergencias más comunes que se pueden presentar, las salidas y vías de evacuación, la ubicación de los extintores y otros aspectos generales que la empresa considere conveniente tratar en este momento, de acuerdo a la clase de riesgo de su actividad económica.

Información relativa al área de producción en que se desempeñará

1. Organigrama, personas con las que debe interactuar, compañeros de trabajo.
2. Flujograma o diagrama de flujo de generación o producción de los productos y subproductos o servicios, las maquinarias, equipos, instalaciones, herramientas y materiales a emplear, la incidencia que tiene el área en que trabajará con relación a todo el resto del proceso, cuáles son los clientes internos y externos con los que tendrá relaciones.
3. El manual de funciones para el cargo a desarrollar: En este se definen con la mayor claridad posible las responsabilidades, alcances y funciones específicas del cargo a desempeñar incluyendo su ubicación dentro del organigrama y del proceso productivo, sus relaciones e interacciones con otras áreas y dependencias, los planes de

 PEDRO RODRIGUEZ DIAZ S en C S	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	SST-PRO-01
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión	01
		Fecha	Enero 2025
		Página 7 de 10	

contingencias, los procedimientos para obtener ayuda de los encargados de mantenimiento, etc.

4. El sistema de turnos de producción, las rotaciones y los permisos: Es necesario que se le comunique lo relativo a horarios de trabajo, alimentación, pausas, permisos para ausentarse del puesto de trabajo, cual es el sistema de rotación de los turnos, etc.

Toda esta información debe tratarse con especificidad, dado que de ella dependerá en buena medida el nivel de desempeño en producción, calidad y seguridad del empleado nuevo. Los aspectos tratados en este proceso deben estar por escrito y se entregará una copia al trabajador, para que los use como documentos de consulta. La empresa debe guardar registros escritos y firmados por el nuevo empleado de todas las actividades realizadas en la inducción.

EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN

Luego de finalizar el proceso de inducción y antes o durante el período de entrenamiento, el supervisor debe realizar una evaluación con el fin de identificar cuáles de los puntos claves de la inducción, no quedaron lo suficientemente claros para el trabajador.

 PEDRO RODRIGUEZ DIAZ S en C S	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	SST-PRO-01
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión	01
		Fecha	Enero 2025
		Página 8 de 10	

5.2. DESARROLLO DEL PROCESO DE REINDUCCIÓN

5.2.1. OBJETIVO DE REINDUCCIÓN

Actualizar y orientar a los colaboradores en temas acerca de cambios en la empresa y de sus funciones, normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa, la reorientación de la misión corporativa, los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo e Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de Talento Humano.

Este proceso de reinducción está dirigido a todos los funcionarios antiguos de la empresa y consiste en reorientar su integración a la nueva cultura organizacional, producto de los cambios producidos en materia de normatividad, procesos, valores y demás cambios importantes que puedan afectar el normal desarrollo de sus funciones. La reinducción es un proceso que se realizará en los siguientes cambios a mencionar. El Área de Talento Humano coordina con las dependencias responsables de los cambios organizacionales los temas que se van a presentar, y realiza la convocatoria a todos los colaboradores por lo menos con ocho (8) días de anticipación.

A continuación, encontrará información básica

1. Comunicar el evento de reinducción: Enviar comunicación por correo o publicar postal para invitar a los colaboradores a participar en la actividad de Reinducción. El evento se desarrolla en la fecha programada por el Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo y de Talento Humano.
2. Desarrollar evento de Reinducción: Brindar Reinducción al funcionario con el fin de actualizarlo en temas de la entidad. Registrar la asistencia de los participantes en el Listado de asistentes.
3. Elaborar informe de Reinducción: Elaborar anualmente el consolidado del desarrollo de las actividades de Reinducción, el cual es insumo para el informe de capacitación.

 PEDRO RODRIGUEZ DIAZ S en C S	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	SST-PRO-01
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión	01
		Fecha	Enero 2025
		Página 9 de 10	

5.2.2. TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE REINDUCCIÓN

1. **CUANDO UN EMPLEADO ENTRA EN LICENCIA:** Un empleado se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo, por solicitud propia (ordinaria), por enfermedad, por maternidad o por paternidad.
 - 1.1. **LICENCIA DE PATERNIDAD:** La licencia de paternidad.
 - 1.2. **LICENCIA POR LUTO:** El trabajador después del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, ya que este pudo ser trastornado y sufrir algún cambio que pueda afectar el normal desarrollo de sus actividades.
 - 1.3. **LICENCIA DE MATERNIDAD:** La licencia de maternidad, de completos cambios y hábitos generados en el trabajador, reorientarlo en sus funciones y demás cambios producto en su ausencia, los cuales pudieron ser hechos a la estructura, en los procesos, integración de nuevos colaboradores de su dependencia, cambios jerárquicos, entre otros.
2. **SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES:** El colaborador puede ser sujeto de una suspensión en el ejercicio de sus funciones originada en una orden de una autoridad judicial o como resultado de una sanción impuesta dentro de un proceso disciplinario, del cual duré más de un mes fuera de la empresa en ejercicio de sus funciones.
3. **EN VACACIONES:** Los trabajadores vinculados a la empresa y temporales que permanezcan más de quince (15) días hábiles de vacaciones.
4. **INCAPACIDADES:** Es importante que incapacidades que superen 15 días de ausencia en las labores, se brinde la reinducción dependiendo el tipo de gravedad de la situación a la cual sufrió el trabajador.

 PEDRO RODRIGUEZ DIAZ S en C S	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	SST-PRO-01
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Versión	01
		Fecha	Enero 2025
		Página 10 de 10	

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	MODIFICACIÓN
XX/XX/2025	01	Creación del documento

APROBACION

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<i>ORIGINAL FIRMADO</i> Firma:	<i>ORIGINAL FIRMADO</i> Firma:	<i>ORIGINAL FIRMADO</i> Firma:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Especialista en SST	XXXXXXXXXX Gerente General	XXXXXXXXXX Gerente General
Fecha: XX/XX/2025	Fecha: XX/XX/2025	Fecha: XX/XX/2025