


CÓDIGO: GTE-G-02	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE FICHA TÉCNICA DE IMPACTO MODALIDAD FORMACIÓN Y PRESENTACIÓN	
VERSION: 01		
FA:	GESTIÓN TÉCNICA	

## 1. INTRODUCCIÓN


El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga ha venido desarrollando una serie de actividades encaminadas hacia la inducción y reinducción para el personal público y contratistas, en relación a que la Subdirección Administrativa y Financiera tiene a su cargo la Gestión de Talento humano de la entidad. Donde evidencia la importancia en la generación de un clima institucional deseado, lo que conlleva la necesidad de realizar jornada de Inducción –Re inducción SST a los funcionarios Públicos y contratistas con un proceso planeado de recepción y orientación de las personas que ingresan a la institución a desempeñar actividades laborales, con el fin que los funcionarios conozcan las actividades que están inherentes al Instituto Municipal de Cultura y Turismo además a esto crear conciencia, como herramienta clave para la prevención de los riesgos laborales, capacitándolos en los peligros y riesgos a los cuales está expuestos en su ámbito laboral, sus efectos en la salud y las recomendaciones de control, generando una cultura de auto cuidado, modificando actos inseguros y motivando su compromiso con la prevención.

## 2. OBJETIVO

Definir los lineamientos para la Guía de Inducción y Reinducción SST que permita a los servidores públicos y contratistas adquirir conocimientos. Facilitando y fortaleciendo la integración del funcionario en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en el desarrollo de sus actividades en materia laboral con el objetivo de contribuir al desarrollo de una cultura de auto-cuidado manteniendo el bienestar físico, mental y social en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos temas con el fin de estimular el aprendizaje, desarrollo individual y organizacional.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Apoyar los procesos de motivación, entrenamiento y formación del personal en todos los niveles de la entidad en SST.
- Informar a los funcionarios y contratistas los procesos que intervienen en SST.
- Crear en el trabajador una actitud preventiva de los riesgos, desde cuándo empieza a laborar para el INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA

CÓDIGO: GTE-G-02	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE FICHA TÉCNICA DE IMPACTO MODALIDAD FORMACIÓN Y PRESENTACIÓN	
VERSION: 01		
FA:	GESTIÓN TÉCNICA	

### 3. ALCANCE

Esta guía aplica para funcionarios públicos, contratistas y practicantes con el fin de lograr adquirir conocimiento y lograr crear en el trabajador una actitud preventiva de los riesgos laborales.

### 4. DEFINICIONES

**COMPETENCIAS:** es conjunto de conocimientos, habilidades y motivación necesarios para desempeñar una función productiva a partir de requerimientos de calidad especificados

**DIVULGACIÓN:** es proceso de interpretación y popularización de la información.

**INDUCCION:** proceso que se llevará a cabo con todo trabajador que se vincula por primera vez a la empresa.

**REINDUCCIÓN:** proceso que se llevará a cabo cada año con los trabajadores antiguos vinculados a la empresa con permanencia mayor a un año, para recordar aspectos necesarios del sistema de gestión SST y de la empresa en general.


**PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO:** Actividades de capacitación por grupos de empleados, conformados en equipos, que responden al análisis, necesidades o estrategias institucionales o retos para el cumplimiento de metas de la entidad. Se formulan a partir de problemas, preguntas e inquietudes relacionadas con su entorno y su gestión laboral, en donde el equipo se traza unos objetivos de aprendizaje y, teniendo en cuenta.

**FORMACIÓN:** es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**ACCIDENTE DE TRABAJO:** todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su Autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

CÓDIGO: GTE-G-02	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE FICHA TÉCNICA DE IMPACTO MODALIDAD FORMACIÓN Y PRESENTACIÓN	
VERSION: 01		
FA:	GESTIÓN TÉCNICA	

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. Decreto 1072 de 2015.

**CAPACITACIÓN:** consiste en desarrollar las competencias de los trabajadores expuestos y los responsables de aplicar las medidas de control, utilizando metodologías participativas acorde a los estilos de aprendizaje y nivel educacional.

La capacitación constituye una herramienta fundamental en la aplicación de un plan de acción de mejoras, porque permite que el trabajador, pueda generar estrategias en favor de la seguridad y la salud desde su realidad cotidiana. Esto ayuda a que disminuyan las acciones inseguras en que los propios trabajadores incurren.

**COMUNICACIÓN:** la comunicación oral está integrada por palabras, voz y acción, y su fin es transmitir ideas y sentimientos a los participantes.


Es por ello que en todo proceso de aprendizaje se debe analizar la forma de transmitir la información adecuadamente, mediante el modo de vestir, de hablar o cualquier otro detalle que permita comunicar a los integrantes de la capacitación algo, para que lo perciban y lo interpreten de acuerdo a su marco de referencia.

La información, educación y la formación son elementos clave para el éxito de los programas preventivos en el lugar de trabajo.

**CONDICIONES DE SALUD:** el conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO:** aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

- a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;
- b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y;
- d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

CÓDIGO: GTE-G-02	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE FICHA TÉCNICA DE IMPACTO MODALIDAD FORMACIÓN Y PRESENTACIÓN	
VERSION: 01		
FA:	GESTIÓN TÉCNICA	

**ENFERMEDAD LABORAL** la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

**EMERGENCIA** es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

**EVALUACIÓN DEL RIESGO** proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

**IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO:** proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.


**PELIGRO** fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

**RIESGO** combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST):** es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.


**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

**VALORACIÓN DEL RIESGO:** consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

CÓDIGO: GTE-G-02	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE FICHA TÉCNICA DE IMPACTO MODALIDAD FORMACIÓN Y PRESENTACIÓN	
VERSION: 01		
FA:	GESTIÓN TÉCNICA	

## 5. METODOLOGÍA

1. Una vez sea realizado el proceso contractual y validando contar con seguridad social y verificado la afiliación a la ARL, se procederá de la siguiente manera:
2. El jefe directo que tendrá el apoyo del colaborador notificara a la Subdirección Administrativa y Financiera, el listado del personal contratado para su debido agendamiento para la ejecución del programa Inducción y Reinducción SST.
  - En área de Subdirección Administrativa y Financiera apoya capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo SST, mediante comunicación informará la fecha y horario para la ejecución de la inducción y reinducción al jefe inmediato o su colaborador el cual dará instrucciones para su debido cumplimiento, destinado a Personal de planta / Contratista / Aprendiz.
3. Delegará el jefe directo a un funcionario público para que haga la presentación del nuevo funcionario por todas las áreas que intervienen en la organización.
4. Para el desarrollo de la temática se podrán utilizar imágenes o ejercicios reales que se asocien al trabajo y peligros cotidianos.
5. Se tendrá espacio de participación del personal en las actividades de la capacitación.
6. Se deberán considerar las necesidades específicas de cada grupo.
7. Dentro de la estrategia para desarrollar de la presente guía se podrá utilizar, entre otras, videos, medios magnéticos, charlas, taller, intervenciones individuales o colectivas.
8. En el caso de ingreso de un funcionario público, la Subdirección Administrativa y Financiera /Talento Humano realizará la afiliación de seguridad social con su respectiva afiliación a ARL, informando al responsable del SST que personal ingresó para poder notificar citación a Inducción y Re inducción SST.
9. Una vez haya finalizado y diligenciado el formato de Inducción y Reinducción la Subdirección Administrativa y financiera/SST entregará un formato de Evaluación de la inducción y reinducción para su debido diligenciamiento por el funcionario, contratista o aprendiz.
10. La subdirección Administrativa y financiera/ SST realizará un informe trimestral según las respuestas dadas por el personal capacitado, el cual entregará a su jefe inmediato para que sean socializados con los jefes de área y realizar los ajustes pertinentes.

CÓDIGO: GTE-G-02	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE FICHA TÉCNICA DE IMPACTO MODALIDAD FORMACIÓN Y PRESENTACIÓN	
VERSION: 01		
FA:	GESTIÓN TÉCNICA	

## 6. Estructuración y concertación del Programa de Capacitación

Se determina la población objeto, contenido, metodologías, cronograma lugares, fechas, y demás temas que tengan que efectuarse según la necesidad de la entidad y temas de SST (Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, Comité Convivencia Laboral CCL, Plan de Emergencias).

### a. Desarrollo temática

Capacitación de acuerdo al cronograma de Inducción, Re inducción SST y capacitación estará a cargo de Subdirección Administrativa y Financiera/ SST, jefes inmediato, supervisor, coordinadores de apoyo, coordinadores de grupo.

### b. Seguimiento al proceso

Cada colaborador que se le imparta la instrucción en el proceso de Inducción, Re inducción SST y capacitación realizará seguimiento la evaluación y análisis de resultados dando acciones de mejora. La evaluación del entrenamiento en el puesto de trabajo y las propuestas de mejora la realizará el jefe inmediato, supervisor, Gestor de Talento Humano o Coordinador de Grupo. Este programa está diseñado para crear un puente informativo al interior de la entidad.


## 5.3 Inducción y Reinducción Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

El proceso de capacitación en SST tendrá los siguientes ejes temáticos quien apoyara en personal idóneo:

El programa de Inducción y Reinducción del INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA (Imct), está diseñado para crear un puente informativo al interior de la entidad en lo que respecta al SST donde se apoyara en diferentes áreas de la organización.

La Subdirección Administrativa y financiera /Talento Humano a cargo del (Personal Planta) / Jefes de área a cargo del personal (Contratistas/ Pasante) informaran una vez se haya realizado afiliación y verificación en seguridad social y afiliación ARL. Informará al responsable SST que personal de planta o contratista ingresara para realización de Inducción y Reinducción SST.

- El jefe directo que tendrá el apoyo del colaborador notificará a la Subdirección Administrativa y Financiera, el listado del personal contratado para su debido agendamiento para la ejecución de la Inducción y Reinducción SST.
- En área de Subdirección Administrativa y Financiera informara la fecha y horario para la ejecución de la inducción y reinducción SST al jefe inmediato o su colaborador el cual dará instrucciones para su debido cumplimiento (Contratista / Aprendiz).

CÓDIGO: GTE-G-02	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE FICHA TÉCNICA DE IMPACTO MODALIDAD FORMACIÓN Y PRESENTACIÓN	
VERSION: 01		
FA:	GESTIÓN TÉCNICA	

- En el caso de los contratistas, el jefe de área informará al personal de la Subdirección Administrativa y Financiera /SST, para poderlo incluir y realizar la debida capacitación en tema SST. (En el caso de no recibir dicha notificación el área no se hace responsable en la omisión de su ejecución).

#### Inducción en SG-SST

La inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) se debe desarrollar por tardar dentro de los 30 días calendario de vinculado el servidor Público o contratista (En el caso de servidor público el personal responsable de afiliación a seguridad social informara a SST y en caso de contratista el jefe directo notificara el ingreso del personal a (SST), su temática tendrá como mínimo la siguiente estructura:

#### Inducción SST

El proceso de inducción debe contener **tres etapas principales**:


- Inducción específica sobre los aspectos importantes del oficio a desempeñar como pueden ser, factores de riesgos a los que se encuentran expuestos, estándares de seguridad, elementos de protección personal, especificaciones de calidad.
- Evaluar el proceso anterior.

#### Re inducción SST

Es un proceso de **capacitación y reentrenamiento** que se dirige al trabajador cuando:

- Ha permanecido alejado de su sitio de trabajo por lo menos un período superior a 15 días, por razones de incapacidad, licencia, vacaciones entre otras situaciones.
- Se han modificado los procesos o se han introducido nuevas tecnologías (Maquinaria).
- No cumple con los estándares de seguridad.
- Ha sufrido accidentes graves o leves pero repetitivos.

Según lo mencionado la Subdirección Administrativa y financiera/ Recurso humano/ Nomina informara al personal de SST una vez se haya presentado incapacidad laboral por (enfermedad común o Accidente Laboral), licencia, vacaciones entre otras situaciones una vez se haya presentado, para que posteriormente se adicione a Reinducción SST.

CÓDIGO: GTE-G-02	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE FICHA TÉCNICA DE IMPACTO MODALIDAD FORMACIÓN Y PRESENTACIÓN	
VERSION: 01		
FA:	GESTIÓN TÉCNICA	

La **reinducción SST y el reentrenamiento** deben efectuarse durante **las dos primeras horas de la jornada laboral** o a más tardar dentro de la primera semana en la que se reincorpore a sus tareas habituales. Es recomendable conformar pequeños grupos con personas que vayan a recibir la reinducción (Si aplica), para **facilitar el trabajo y posibilitar el entorno de comunicación** probablemente más amplio y participativo. En la hoja de vida del trabajador debe quedar archivada una copia de dicho proceso.

9. Esta actividad es una herramienta para la divulgación de información que permite que el nuevo colaborador conozca temas concerniente riesgos laborales en SST.

Observaciones: En este caso el personal de la Subdirección administrativa y Financiera/ Talento Humano en cabeza del personal de afiliación a seguridad social, deberá informar a SST.

#### **5.4. Capacitación para la Prevención de los Riesgos Laborales**

Las capacitaciones se desarrollarán por grupos de trabajo y dependencias específicas de acuerdo con el grado de exposición y peligros identificados. Se notificará el Plan de capacitaciones SST de los temas que se hayan impartido.

- El funcionario que se haya seleccionado para participar en capacitaciones deberá hacer llegar el certificado (Si expide) a la Subdirección Administrativa y Financiera -/Talento Humano para ser adicionado a su Historia laboral.
- En el caso de capacitaciones adicionales que determine la entidad o estén establecidas en el Plan Institucional de Capacitaciones deberá evidenciar su asistencia en las planillas de control.

#### **7. Áreas que intervienen en Inducción y Reinducción Especifica SST**

Por medio de formato de Inducción y Reinducción SST se tendrán temas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST de las diferentes áreas del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.

#### **8. Formatos aplicables**

- Formato Inducción y Reinducción SST
- Formato Evaluación Inducción y Reinducción SST