

	<b>Realización y seguimiento a la Inducción y Reinducción</b> <i>(Trabajadores, Pasantes, Aprendices)</i>	Documento Controlado
		Código: GTH-R-006
		Versión: 10
		Fecha de Emisión: 18-07-24
		Página: 1 / 1

Cláusula de Protección de Datos Personales: Los datos personales aquí consignados tiene carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los participantes y de Empresas Públicas de Armenia ESP. no divulgar información alguna o usarla en propósitos diferentes al objetivo por la cual es diligenciado este registro, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. Lo anterior en cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de Empresas Públicas de Armenia ESP. (Ley 1581 de 2012, reglamentada por Decreto 1377 de 2013).

Nombre:	Cargo	Proceso donde inicia sus labores
Diligencie la siguiente casilla según el caso:		Reinducción
Inducción		

Tema	Responsable		Observación	Fecha			
	Proceso/Área	Firma / Nombre		AA	MM	DD	
<i>Tipo de Vinculación</i>	Gestión Talento Humano						
Expectativa de la Empresa sobre							El Cargo
							La Persona
Derechos, deberes (Código de Ética), prohibiciones, incompatibilidades, Impedimentos, inhabilidades, conflicto de intereses y Sanciones del servidor público							
Ley 1010 de Acoso Laboral/comité de convivencia							
Introducción <i>Sobre la Empresa</i>							
Reseña Histórica							
Servicios que Presta la Empresa							
Organigrama y Red de Procesos (para que el funcionario se ubique en el proceso correspondiente)							
Orientación sobre el Sistema de Gestión Integrado (Política, objetivos y metas)							
<i>Introducción al SG-SST</i>	Oficina Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo						
<i>Socialización del Sistema Gestión Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST</i>							
Conceptualización de políticas del SG-SST, Valores organizacionales (autocuidado)							
<i>Socialización peligros y riesgos existentes en la ejecución de las labores</i>							
Socialización requisitos legales en SG-SST							
<i>Presentación de Protocolo Reporte de incidentes y accidentes laborales a la ARL</i>							
<i>Socialización Comités de SST y su funcionalidad</i>							
<i>Socialización Brigada de emergencia y COPASST</i>							
<i>Presentación integrantes de la oficina de SST</i>							
Entrega de Dotación y Elementos de Protección Personal. <i>Si hay entrega Diligenciar:</i> * Formato Acta de Recibo de Dotación. GTH-R-034, o * Entrega de Elementos de Protección Personal. GTH-R-022 * Si no (NA: No Aplica)							

Firma	
Nombre	
Quien recibe la Inducción	

Nota:

Una vez recibida la inducción en el proceso de Gestión Talento Humano, el funcionario que ingresa por primera vez a Empresas Públicas de Armenia ESP debe dirigirse a la Dirección de Planeación Corporativa - Proceso de Análisis y Mejora para continuar con la segunda parte de la inducción para la Introducción a la Empresa

*El Líder del Proceso al que fue asignado deberá continuar Inducción de las funciones y documentación existente en el proceso y cargo. Deberá después de un tiempo de acompañamiento en sus labores diligenciar Acta para sustentar la Inducción y seguimiento al puesto de trabajo.*