

	<b>PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA</b> <b>ACTIVIDAD: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código:</b> PG-GA(SST)-001
		<b>Versión:</b> 02
	<b>PROGRAMA DE CAPACITACION, INDUCCION Y REINDUCCION</b>	<b>Fecha:</b> 01/03//2023
		<b>Pag.</b> 1 de 7

## 1. INTRODUCCIÓN

El programa de Capacitación, Inducción y Reinducción está elaborado teniendo en cuenta las necesidades detectadas a través de la evaluación y valoración de los riesgos.

De acuerdo con los requisitos del Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015, todas las empresas están obligadas a implementar un Programa de Capacitación en la Prevención de Riesgos laborales y Accidentes de Trabajo.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL:

Capacitar a todos los trabajadores del IMDRI en los aspectos relacionados al sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de garantizar el conocimiento de este, desde el momento del ingreso del trabajador, así como también la aplicación de reinducción según las condiciones contempladas para la aplicación de esta.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar los procedimientos de motivación entrenamiento y formación del personal en todos los niveles de la organización.
- Proporcionar las herramientas y habilidades que requieren los trabajadores del IMDRI para realizar su labor.
- Proporcionar oportunidades para el continuo desarrollo y personal de los trabajadores del IMDRI.
- Crear en el trabajador una actitud preventiva ante los riesgos y posibles peligros a los que se encuentra expuesto en su lugar de trabajo.
- Dar a conocer los riesgos inherentes a su actividad y/o labor a ejecutar.

## 3. ALCANCE

Este programa va dirigido a todos los trabajadores y contratistas vinculados al Instituto Municipal para el Deporte y la recreación de Ibagué – IMDRI.

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADA*

	<b>PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA</b> <b>ACTIVIDAD: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código:</b> PG-GA(SST)-001
		<b>Versión:</b> 02
	<b>PROGRAMA DE CAPACITACION, INDUCCION Y REINDUCCION</b>	<b>Fecha:</b> 01/03//2023
		<b>Pag.</b> 2 de 7

#### 4. DEFINICIONES

**Competencias:** El conjunto de conocimientos, habilidades y motivación necesarias para desempeñar una función productiva a partir de requerimientos de calidad especificadas

**Capacitación Inducción:** Proceso que se llevara a cabo con todo trabajador que se vincula por primera vez a la empresa

**Capacitación de Reinducción:** Proceso que se llevara a cabo cada mínimo cada año con los trabajadores antiguos vinculados a la empresa con permanencia mayor aun año, con el fin de recordar y afianzar aspectos necesarios del sistema de gestión SST y de información en general del IMDRI.

**Capacitación:** Es el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar al trabajador los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar su labor asegurando la prevención de accidentes, protección de la salud e integridad física y emocional, cuya duración debe ser mínimo de 30 minutos en adelante sobre un tema específico en seguridad, salud y medio ambiente.

#### 5. GENERALIDADES

El programa de capacitación, inducción y Reinducción del IMDRI está diseñado para crear un puente informativo al interior de la organización en lo que respecta al programa SST.

Consta de herramientas y estrategias de divulgación de la información que permiten que el nuevo trabajador conozca el instituto.


Conocerá las políticas generales y aquellas relacionadas con el Sistema en SST que se lleva a cabo; por otra parte, la reinducción da al antiguo trabajador actualizaciones periódicas acerca de las actividades y temas relevantes en términos de Seguridad, Salud en el Trabajo.

#### 6. CAPACITACIÓN

El desarrollo del Plan anual de capacitaciones se realizará de acuerdo con las necesidades de capacitación relacionadas en la Matriz de identificación de Peligros valoración y el control del riesgo para riesgos específicos.

De igual manera se tiene en cuenta con lo contemplado en el plan de emergencia del instituto el cual genera capacitaciones para el personal y los requerimientos que

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADA*

	<b>PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA</b> <b>ACTIVIDAD: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código:</b> PG-GA(SST)-001
		<b>Versión:</b> 02
	<b>PROGRAMA DE CAPACITACION, INDUCCION Y REINDUCCION</b>	<b>Fecha:</b> 01/03//2023
		<b>Pag.</b> 3 de 7

los trabajadores soliciten de acuerdo con el programa de comunicación y participación por medio del formato de reporte de condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El plan anual de capacitaciones será planeado entre el responsable y encargado del SG-SST y vigía de seguridad y Salud en el trabajo con apoyo y asesoría de la ARL con el fin de coordinar el cronograma anual de capacitaciones acorde, retroalimentado la Matriz del Plan Anual de Capacitaciones.

## 7. PROCEDIMIENTO

**7.1** Establecer si el personal requiere inducción o reinducción, teniendo en cuenta si tiene ingreso por primera vez o si es antiguo.

**7.2** Aplicarse el programa según la necesidad.

**7.3** Capacitación de inducción al trabajador, quien recibirá información según lo establecido en el formato de inducción y reinducción, enfocados en temas generales del IMDRI y aspectos específicos en relación con Seguridad y Salud en el trabajo.


**7.4** Capacitación de Reinducción se realizará anualmente en la que se incluyen los aspectos de los reportes de condiciones de seguridad hechas por los trabajadores, así como también las lecciones aprendidas según las causas de los accidentes ocurridos dentro del instituto, los cambios en documentos y procedimientos del SG SST.

El reentrenamiento se le realizará al personal de las brigadas de emergencia con el ánimo de garantizar su preparación y competencia, este proceso se programará en el plan anual de capacitaciones y los recursos serán gestionado por la coordinación del sistema directamente con la gerencia.

**7.5** El personal será evaluado de acuerdo con el Formato Evaluación de Capacitación. La evaluación consta de preguntas que son formuladas con respecto al temario de capacitación que ha recibido el trabajador, en especial sobre un tema específico relacionado con seguridad y salud en el trabajo.

Esta evaluación consiste en 5 preguntas cada una con 4 posibles respuestas A, B, C, D. Solo una es la correcta, cada pregunta tiene un valor de 1, siendo así la totalidad del valor de la evaluación es de 5.

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADA*

	<b>PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA</b> <b>ACTIVIDAD: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código:</b> PG-GA(SST)-001
		<b>Versión:</b> 02
	<b>PROGRAMA DE CAPACITACION, INDUCCION Y REINDUCCION</b>	<b>Fecha:</b> 01/03//2023
		<b>Pag.</b> 4 de 7

**7.6** Aprueba si la calificación es igual o mayor de 4 se realiza seguimiento al programa de capacitación.

**7.7** De no aprobarse la evaluación de capacitación se debe repetir el proceso de capacitación y realizar una nueva prueba.

**7.8** Al finalizar todo el proceso el trabajador deberá firma el registro de inducción.

**7.9** Se continua con el programa de capacitación contemplado anualmente, según diagnóstico de necesidades de capacitación.

**7.10** Análisis de información.

**7.11** Elaboración del cronograma de capacitación bajo aprobación de planeación.

**7.12** Ejecución del programa basado en el cronograma de capacitación anual.

**7.13** Evaluación de capacitación al personal.

**7.14** Se retoma proceso de evaluación según los ítems: **7.6** y **7.7**.

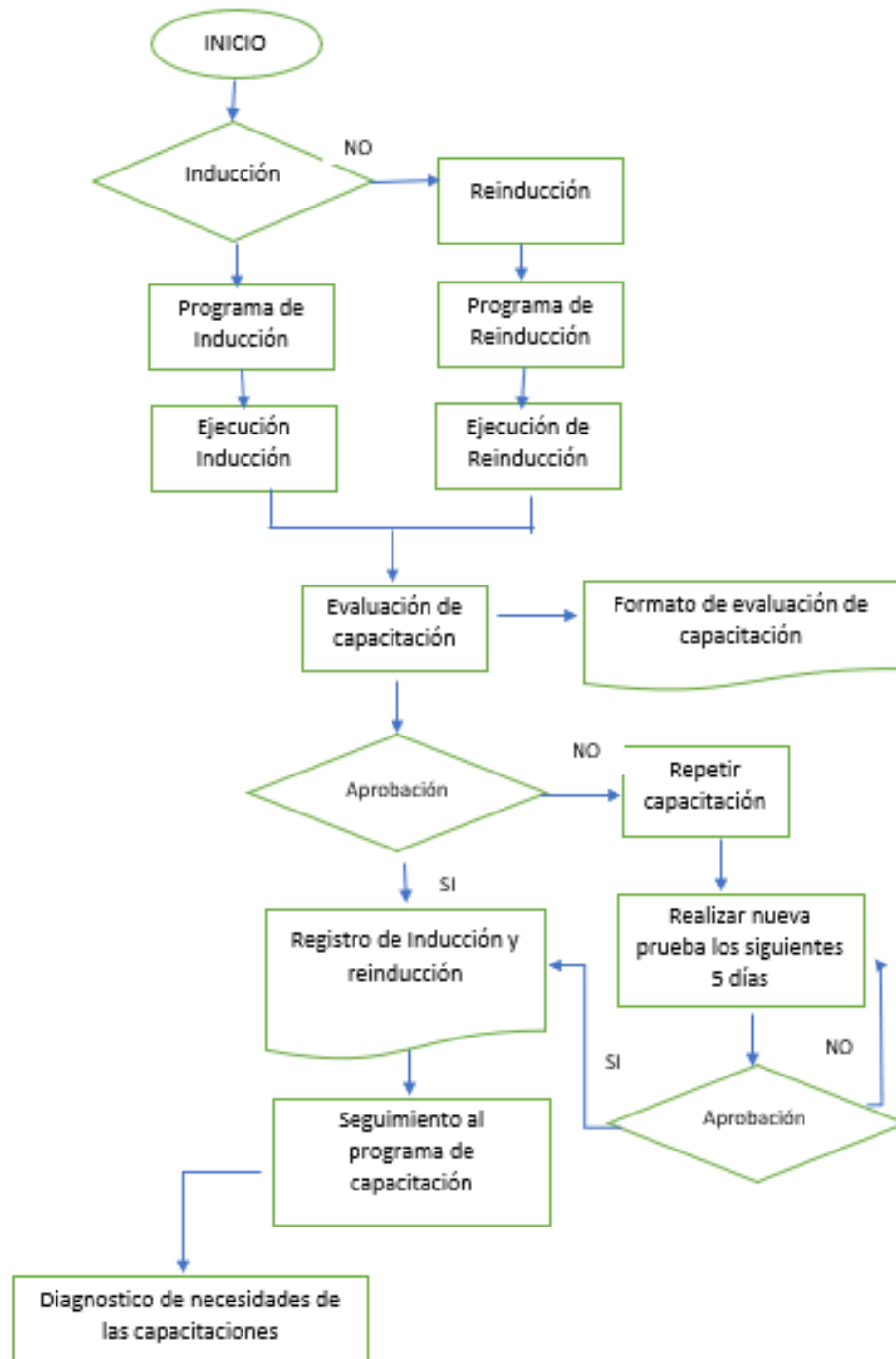
**7.15** Se debe retroalimentar el PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES.

**7.16** Se hace el seguimiento al personal que asiste, quienes aprueban la evaluación y planes de acción y de mejora para el respectivo análisis de los indicadores.

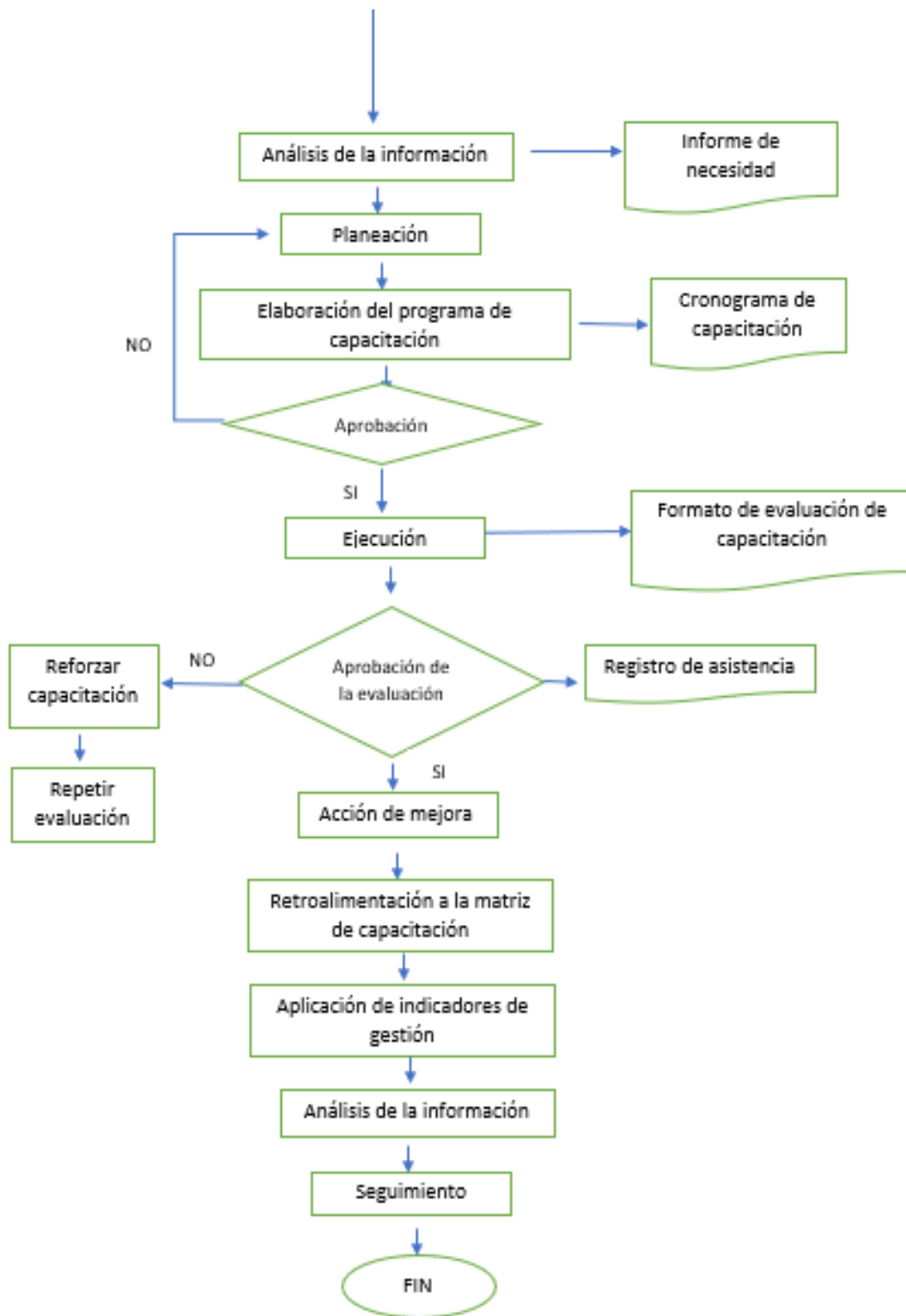
*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADA*

	<b>PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA</b> <b>ACTIVIDAD: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código:</b> PG-GA(SST)-001
		<b>Versión:</b> 02
	<b>PROGRAMA DE CAPACITACION, INDUCCION Y REINDUCCION</b>	<b>Fecha:</b> 01/03//2023
		<b>Pag.</b> 5 de 7

## 8. DIAGRAMA DE FLUJO



*El siguiente registro original es autorizado por el responsable del proceso y del modelo integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADA*



	<b>PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA</b> <b>ACTIVIDAD: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código:</b> PG-GA(SST)-001
		<b>Versión:</b> 02
	<b>PROGRAMA DE CAPACITACION, INDUCCION Y REINDUCCION</b>	<b>Fecha:</b> 01/03//2023
		<b>Pag.</b> 7 de 7

## 9. FORMATOS:

- FOR-GA(SST)-001 Formato de cronograma de capacitaciones
- FOR-GA(SST)-002 Formato de Inducción y reintegración,
- FOR-GA(SST)-003 Formato de evaluación de capacitaciones
- FOR-GA(SST)-004 Formato de registro de asistencia Capacitaciones
- FOR-GA(SST)-005 Formato de registro de asistencia a Charlas

## 10. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
02	2023/03/01	Segunda Versión

Actualizó	Revisó	Aprobó
<b>NOMBRE:</b> LYDA VIVIANA CASTAÑO B. <b>CARGO:</b> Profesional S-O - Contratista	<b>NOMBRE:</b> Gladys Patricia zapata <b>CARGO:</b> director Administrativo, Técnico y Financiero.	<b>NOMBRE:</b> Juan Sebastián Fonseca <b>CARGO:</b> Gerente IMDRI

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. **COPIA CONTROLADA**