	<b>GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b>	GH-P-03
	<b>PROCEDIMIENTO DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL PERSONAL</b>	<b>Versión:</b>	02
		<b>Fecha:</b>	12/03/2025

## 1. OBJETIVO

Promover y mantener el mayor grado posible del bienestar físico, mental y social del trabajador que ingresa a la empresa TRANSRUMBO GROUP S.A.S y a reorientar la integración del personal antiguo a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en los procesos.

## 2. ALCANCE

Este programa va dirigido a todos los trabajadores de la empresa TRANSRUMBO GROUP S.A.S, nuevos o antiguos, que requieran tener un proceso de inducción acorde con las labores que van a desarrollar.

## 3. DEFINICIONES

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

**Divulgación:** El proceso de interpretación y popularización de la información.

**Inducción:** 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 de SGI y de la empresa en general.

## 4. RESPONSABILIDADES


La responsabilidad de la aplicación del programa de Inducción y Reinducción dependerá del departamento de Gestión Humana y SGI.

## 5. DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Toda la documentación referida en el Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. Descripción del programa

	<b>GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b>	GH-P-03
	<b>PROCEDIMIENTO DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL PERSONAL</b>	<b>Versión:</b>	02
		<b>Fecha:</b>	12/03/2025

El programa de Inducción y Reinducción de la empresa TRANSRUMBO GROUP S.A.S, está diseñado para crear un puente informativo al interior de la organización en los que respecta al programa SGI.

Costa de herramientas y estrategias de divulgación de la información que permiten que el nuevo trabajador conozca la empresa. Conocerá las políticas relacionadas con el SGI 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 SGI.

El proceso de inducción general de la empresa consta de cuatro fases:

**Fase 1:** Inducción general sobre las generalidades de la empresa.

El coordinador de SIG se encargará de transmitir a todos los trabajadores las generalidades de la empresa.

En esta etapa se tratarán:


- Visión
- Misión
- Política corporativa
- SGI
- Seguridad vial
- Comités conformados
- Obligación de empleador
- Obligaciones de los trabajadores

**Fase 2:** Inducción general sobre aspectos más relevantes en términos de SGI de la empresa.

El coordinador de SGI dictará y explicará las generalidades del SGI que se desarrolla en la empresa. Se puede entender como una presentación hecha al nuevo trabajador acerca de SGI, para que esta persona se oriente rápidamente dentro de la empresa.

En esta etapa se dan a conocer los lineamientos del sistema de gestión integral

- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Seguridad vial.
- ¿qué es el comité de convivencia laboral?
- Norma
- ¿qué es el comité paritario en seguridad y salud en el trabajo? (COPASGI)
- Peligros y riesgos
- Identificación de peligros y valoración de riesgos

	<b>GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b>	GH-P-03
	<b>PROCEDIMIENTO DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL PERSONAL</b>	<b>Versión:</b>	02
		<b>Fecha:</b>	12/03/2025

- Incidentes y accidentes de trabajo
- Obligación del empleador
- Obligaciones del trabajador
- Que hacer en caso de accidente
- Separación en la fuente
- Equipo de protección personal.

**Fase 3:** Proceso de reintucción: consiste en actualizar a los trabajadores sobre aspectos más relevantes del SGI que se lleva a cabo en la empresa: resultados, mejoras a las políticas, objetivos, entre otros. Anualmente, la empresa debe ejecutar la reintucción al personal antiguo con el fin de actualizar e informar los cambios que se han desarrollado en el SGI.

**Fase 4:** Las evaluaciones del proceso de inducción al nuevo personal y de reintucción al antiguo personal, será evaluado una vez termine el proceso, con el fin de identificar la efectividad del programa en términos de conocimientos adquiridos y comprendidos en cuanto al programa de SGI.

## 6.2. Criterio de calificación del examen de inducción

El formato debe ser entregado a los trabajadores al finalizar el proceso de inducción o reintucción. Los trabajadores deben señalar con una X las respuestas correctas. Cada ítem debe evaluarse independientemente, es decir, se debe definir % de cumplimiento de cada ítem así:

- La evaluación debe obtener una calificación superior o igual 75 % de cumplimiento para aceptar como aprobado el tema de inducción.
- Todos los temas que no superen 75% de cumplimiento deben ser reforzados con el trabajador para generar un plan de acción.


Inducción o Re inducción

Programar sesión de inducción / reintucción

Una vez culminada la vinculación del personal, se realiza la programación de la sesión de inducción. Para el personal activo en la compañía se programarán sesiones de re-inducción (Periodicidad: Anual). Estas sesiones pueden realizarse de manera individual o grupal. A través de la plataforma virtual -módulo de entrenamiento INDUCCIÓN CORPORATIVA

Realizar la inducción / reintucción

En la inducción se da a conocer una visión general de la compañía, los aspectos relevantes administrativos y del sistema de gestión de la compañía. Es muy importante durante la inducción dejar un espacio de tiempo para que el nuevo empleado lea el reglamento de

	<b>GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b>	GH-P-03
	<b>PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>Versión:</b>	02
		<b>Fecha:</b>	12/03/2025

trabajo, es responsabilidad de la directora de talento humano, garantizar que se realice la inducción según las definiciones de la empresa para este fin.

En caso de re-inducciones, se definirá previamente el programa a seguir y los responsables de ejecución de esta actividad.

La inducción y/o re-inducción será registrada en el sistema de información y la certificación de INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AL PERSONAL archivada en la respectiva hoja de vida.

Una vez finalizada la inducción se debe verificar que los temas tratados en ella son entendidos por el personal lo cual se evidencia por medio del formato Evaluación de Inducción del sistema, la cual es archivada en la hoja de vida.

El personal que labora en TRANSRUMBO GROUP SAS debe asistir a las capacitaciones agendadas según programa de capacitación de personal del SISTEMA DE INFORMACIÓN establecido por la empresa para enriquecer conocimientos y conductas comportamentales del personal, el personal que sea convocado a las capacitaciones debe registrarse en EL SISTEMA DE INFORMACIÓN y de acuerdo con el tema tratado en la capacitación será evaluado