



**SISTEMA DE GESTION
DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y
ENTRENAMIENTO**

Versión 2

Código
SG-P-2

Febrero 2018

INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO



OPERADORA COLOMBIANA DE CINES S.A.S

FEBRERO 2018



**SISTEMA DE GESTIÓN
DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Versión 2

**PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y
ENTRENAMIENTO**

Código
SG-P-2

Febrero 2018

1. Objetivo

1.1 General

Capacitar y comunicar a todos los trabajadores de CINEPOLIS sobre los objetivos y metas de la compañía, funciones y procedimientos de cada cargo; con el fin de sensibilizarlos sobre los riesgos que se exponen al cumplir su labor.

1.2 Específicos

- Comunicar las metas y objetivos de CINEPOLIS a los funcionarios
- Capacitar al personal nuevo en las funciones y procedimientos para cumplir su labor.
- Brindar todas las herramientas para el buen desarrollo laboral y personal.
- Capacitar al personal en los riesgos a los que están expuestos y las medidas preventivas que deben tener en cuenta para su bienestar en el trabajo.
- Entrenar al personal en los procesos de CINEPOLIS.
- Brindar las capacitaciones a los funcionarios que voluntariamente participan en los Comités y en la Brigada de Emergencia.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a todos los Conjuntos y Corporativo de CINEPOLIS y para funcionarios que labore para la empresa independientemente de su forma de contratación

3. Responsabilidades

Gestión Humana

- Incluir en la inducción del personal los temas de SST
- Garantizar que todos los conjuntos tengan la información actualizada para la realización de las inducciones y re inducciones.

Encargado de SST

- Hacer cumplir el presente procedimiento.
- Hacer seguimiento durante la publicación, divulgación y aplicación del presente procedimiento.
- Realizar la programación de re inducción y capacitación del personal en los temas de SST.



SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Versión 2

Código
SG-P-2

Febrero 2018

- Realizar revisiones a los conjuntos del cumplimiento del presente procedimiento.

Supervisor de RRHH y Jefes

- Garantizar que todo el personal cuente con la inducción y re inducción del cargo y SST.
- Detección de necesidades de capacitación del grupo humano a su cargo
- Brindar el espacio para la realización de capacitaciones y charlas en SST
- Contar con los soportes y registros de todas las actividades realizadas (fotos, asistencia y demás formatos que desde el área de SST de la compañía requiera).

Trabajadores

- Responsabilidad con cumplir con los horarios determinados
- Participar de las actividades que la compañía programe
- Realizar la evaluación de conocimientos cuando se requiera

4. ¿Qué es la Inducción?

Se denomina inducción a un proceso de conocimiento que consiste en proporcionar a los trabajadores información general de la compañía a partir de una conclusión. Este tipo de proceder es improcedente a la hora de garantizar veracidad las funciones y procedimientos de cada cargo, en la medida en que pueden existir casos desconocidos que nieguen o se contradigan al cumplir su labor.

a. ¿Cuándo se debe realizar Inducción?

La inducción se debe realizar a todo el personal que ingrese a la compañía sin importar su modalidad de *contratación (directo, temporal, obra labor, prestación de servicios, entre otros)* incluyendo al personal con el que se celebre contratos de aprendizaje (*SENA, pasantías, universitarios, instituciones educativas, entre otros*) la cual deben recibir en su etapa practica; también se debe realizar reinducción en los siguientes casos.

- Cambio del cargo.
- Reubicación laboral por incapacidad.
- Modificaciones en el análisis de riesgos.
- Modificación o actualización en la reglamentación legal.



**SISTEMA DE GESTION
DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y
ENTRENAMIENTO**

Versión 2

Código
SG-P-2

Febrero 2018

- Ingreso personal visitante o contratista.

b. Inducción

En el primer día laboral, el Supervisor Recursos Humanos y/o el Jefe Directo debe dar la Inducción al trabajador, enseñándole la actividad económica historia, evolución de la organización, sedes nacionales e internacionales que tiene CINEPOLIS y la descripción (*funciones, riesgos y las medidas preventivas*) del puesto para el cual fue contratado en la compañía; con base al material de apoyo.

Acompañándolo a hacer un recorrido señalando la descripción, objetivo y riesgos por cada área de los Conjuntos u Oficina del Corporativo uno de las medidas preventivas para controlar y minimizar el riesgo, políticas, reglamentos, las rutas de evacuación y procedimientos del Plan de Emergencia (*punto de encuentro, proceso y procedimientos, la Brigada de Emergencia y demás información relevante al tema*).

Desde México se envían los procedimientos y material de apoyo para la inducción operativa al personal **CEEC** (*Capacitación Entrenamiento Evaluación Certificación*) al Entrenador Regional el cual se encarga de capacitar al personal administrativo quien a su vez capacita al personal operativo, en caso de la apertura de un Conjunto el Entrenador se en carga de capacitarlos.

Las modificaciones de los procesos los hacen directo desde México las cuales serán informadas al Entrenador Regional para así poder darle la capacitación del cambio al personal administrativo.

CINEPOLIS está en el derecho de hacer evaluaciones antes de autorizar la labor del trabajador para verificar sí los conocimientos brindados son claros para el funcionario y permitir realizar actividades dentro de las instalaciones.

El propósito de estas actividades es capacitar al trabajador en el área para que realice sus labores de manera segura y responsable; este procedimiento se debe dejar evidencia en las carpetas (*expediente hoja de vida*) de cada trabajador.



**SISTEMA DE GESTIÓN
DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y
ENTRENAMIENTO**

Versión 2

Código
SG-P-2

Febrero 2018

c. Inducción a contratistas

CINEPOLIS es responsable de brindar a los contratistas una Inducción general del área, políticas, reglamentos de la Compañía, riesgos principales, medidas preventivas procedimientos de plan de emergencia y elementos de protección.

La organización contratista es responsable por brindar una inducción completa al trabajador en SGSST y en los riesgos asociados al cargo a desempeñar.

CINEPOLIS está en el derecho de verificar antes de autorizar la labor del contratista los documentos necesarios que garanticen su afiliación al sistema de seguridad social incluyendo su cobertura en ARL Y las planillas de pago actualizadas y de verificar sí los conocimientos brindados en materia de SGSST son claros para el contratista y permitir realizar actividades dentro de las instalaciones.

d. Reinducción

Se denomina reinducción al proceso dirigido a actualizar a los cambios o novedades en relación con la normatividad, estructura, procedimientos, cambio de cargo, entre otros; así como a reorientar su integración a la cultura organizacional.

La reinducción se realiza cada vez que se presente alguna de las siguientes situaciones:

- **Cambio de cargo:** CINEPOLIS brinda la oportunidad de crecer dentro de la compañía de acuerdo a su especialización.
- **Cambio en situaciones de riesgo de las locaciones:** los riesgos que aparezcan dentro de las instalaciones serán incluidas en la matriz de peligros y se tomarán las medidas preventivas respectivas para controlar el riesgo.
- **Cambio en los procesos y procedimientos:** los cambios de proceso y procedimientos sería acorde al cargo, que puede ser por cambio de legislación legal, programas software, materia prima, insumos entre otros.
- **Reubicación laboral por incapacidad:** en caso tal que en CINEPOLIS un funcionario se le diagnostique una enfermedad laboral se le procederá a cambiar de cargo de acuerdo con las indicaciones médicas.



**SISTEMA DE GESTION
DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y
ENTRENAMIENTO**

Versión 2

Código
SG-P-2

Febrero 2018

- **Modificación o actualización en la reglamentación legal:** de acuerdo con la normatividad vigente que le compete a CINEPOLIS se dará una breve descripción del cambio.

De igual manera, la reinducción, se incluirá en la matriz de capacitación y entrenamiento.

5. Vive tu Cine (capacitación)

Es una visita para el personal que no está dentro de la operación; dándole un recorrido en el Cine para describirle los procesos y el funcionamiento dentro del cine.

Esta capacitación abarca a todas las áreas de operación en el conjunto las cuales le darán la siguiente información:

ÁREA	DESCRIPCIÓN
Taquilla	<ul style="list-style-type: none">• Técnica de venta.• Clasificación de películas.• Tarjeta CLUB CINEPOLIS venta y funcionalidad,
Coffee tree	<ul style="list-style-type: none">• Técnica de venta (maximización brindar al cliente un producto para acompañar su pedido o sugerencias).• Venta de productos (bebidas caliente, fríos y complemento de las mismas).• Almacenamiento.
Dulcería	<ul style="list-style-type: none">• Técnica de venta (maximización brindar al cliente un producto para acompañar su pedido o sugerencias).• Venta de productos (palomitas, gaseosas, perros calientes, nachos, entre otros).• Almacenamiento.
Arquilla	<ul style="list-style-type: none">• Técnica de servicios.• Recolección de entradas.• Visita a las sala de cine.• Acomodar a los clientes.
Saneamiento de lentes	<ul style="list-style-type: none">• Procedimiento del Lavado de lentes (limpieza, saneamiento, lavado y empacado).
Proyección	<ul style="list-style-type: none">• Máquinas y función.



**SISTEMA DE GESTION
DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y
ENTRENAMIENTO**

Versión 2

Código
SG-P-2

Febrero 2018

	<ul style="list-style-type: none">• La programación (corto colombiano, propagandas, avisos de publicidad de CINEPOLIS y en piense a la función).
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none">• Funciones y procedimientos de cada cargo.

Esta capacitación se dejara soporte en el formato correspondiente y en la carpeta del trabajador.

Anexo 1. Capacitación Vive Tu Cine

6. Capacitación y Entrenamiento

Las necesidades de capacitación y entrenamiento de la compañía se determinan de acuerdo a:

- Requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para cada cargo
- Identificación de peligros y riesgos de las actividades
- Factores o criterios de competencia requeridos para cada cargo
- Cambios producidos en la empresa o puestos de trabajo
- Nuevas tecnologías y/o maquinaria incorporada
- Cambios en los procesos y/o métodos de trabajo
- Evaluación de desempeño

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo CINEPOLIS elabora su Matriz y Programa Capacitación y Entrenamiento de acuerdo a sus necesidades

La identificación de las necesidades de capacitación se realiza identificación por cargos, dejando registro en la Matriz correspondiente

Anexo .SG-M-9 Matriz de Capacitación y Entrenamiento.

a. Planeación de Capacitaciones y Entrenamiento

El Área de Recursos Humanos llevará a cabo anualmente la planeación general de las capacitaciones de CINEPOLIS, mediante el diligenciamiento del Programa de capacitación y entrenamiento; el cual será compartido al encargado de SGSST para que sea incluido en el mismo.



SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Versión 2

Código
SG-P-2

Febrero 2018

Por algún tema a capacitar de manera extra ordinaria se debe informar al Área de Recurso Humano del Corporativo para incluir el tema en el programa de Capacitación y Entrenamiento.

Una vez requerido, organizado, planeado y autorizado el proceso con la participación de las áreas involucradas, se informa al personal para su inscripción, comunicación, organización, lugar, logística, contenidos, fechas, horarios, personal encargado, capacitación y cualquier otra información que se considere importante.

b. Ejecución y control

Las capacitaciones o entrenamientos pueden ser ejecutados por instructores internos o externos, los cuales deberán ser personal idóneo conforme a la normatividad vigente y a la necesidad técnica del tema.

Al finalizar cada sesión, la persona encargada de la capacitación debe solicitar y diligenciar el *Formato de Registro de Asistencia de la Capacitación*, estos soportes deben ser entregados al Área de Recursos Humanos para su correspondiente revisión y archivo.

Anexo. SG-F-3 _ Registro de asistencia.

7. Registro

En CINEPOLIS debe tener un registro por cada inducción, capacitación y reinducción realizada, a través del formato, donde se evidencie el nombre del trabajador, documento de identificación, fecha de la inducción y duración de la misma.

Se realizará evaluación de conocimientos cuando se determine por el encargado de SST, las personas que no aprueben esta evaluación se deberán programar para una retroalimentación del tema.

Anexo. SG-F-4 _ Evaluación de conocimientos
SG-F-23 Evaluación inducción SST
SG-F-24 CHECKLIST inducción SG-SST



**SISTEMA DE GESTION
DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y
ENTRENAMIENTO**

Versión 2

Código
SG-P-2

Febrero 2018

RESULTADOS

De 0 al 40%	Repite capacitación
De 50 al 70%	Se retoma en oportunidades futuras
De 80 al 100%	Se determina la evaluación como efectiva

8. Control Documental

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	CARGO RESPONSABLE	FECHA
1	Elaboración inicial de documento a partir de una ficha técnica de Educa salud	Aprendiz Sena RRHH	Julio 2016
2	Se incluyen responsables, registro y cuadro de resultados.	Encargado SST	Febrero 2018
3	Se realizan formatos de acuerdo al procedimiento para registro y soportes del mismo	Encargado SST	Agosto 2018