



LISTA DE LA ORIENTACION DEL TRABAJADOR

Nombre del Trabajador:		
Puesto Que Ocupa (tareas):		
Fecha Que Fue Contratado:		Fecha de la Orientación:
Persona Quien Provee la Orientación:		
Nombre de la Compañía:		
Tema	Marcar Con Una ✓ Una Ves Discutido	Comentarios
1. Nombre del Supervisor: # de teléfono:		
2. Derechos y Responsabilidades <ul style="list-style-type: none"> ○ Deberes generales de los empleadores, los trabajadores y supervisores ○ Derechos de los trabajadores a negarse a realizar trabajos peligrosos ○ Responsabilidad del trabajador de reportar peligros 		
3. Reglas de seguridad y salud laboral (específico para el lugar del trabajo)		
4. Peligros conocidos y cómo lidiar con ellos (específico para el lugar del trabajo)		
5. Procedimientos de seguridad (específico para el lugar del trabajo)		
6. Procedimientos para trabajar solos o aislados		
7. Medidas para reducir el riesgo de violencia en el lugar de trabajo y los procedimientos para hacer frente a situaciones de violencia		

8. Equipo de Protección Personal (PPE) – Lo que debe usar, cuando usarlo, donde encontrarlo y como cuidar de el		
9. Primeros Auxilios <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre del asistente de primeros auxilios e información de contacto ○ Ubicación de los botiquines de primeros auxilios y las instalaciones de lavado de ojos ○ Como reportar una enfermedad, lesión u otro incidente 		
10. Procedimientos de Emergencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Ubicación de las salidas de emergencia y punto de encuentro ○ Ubicación de extinguidores y alarmas contra incendios ○ Como utilizar los extinguidores contra incendios ○ Que hacer en caso de una emergencia 		
11. Cuando proceda, los contenidos fundamentales de la salud ocupacional y el programa de la seguridad		
12. Materiales peligrosos y WHMIS (Sistema de información de materiales peligrosos en el lugar de trabajo) <ul style="list-style-type: none"> ○ Materiales peligrosos en el lugar de trabajo ○ Los riesgos de los productos controlados utilizados por los trabajadores ○ Ubicación, finalidad y como leer las hojas de datos de seguridad de materiales por sus siglas (MSDS) ○ Como manejar, utilizar, almacenar, y desechar los materiales peligrosos de forma segura ○ Procedimientos de emergencias que involucran materiales peligrosos, incluyendo limpieza o derrames 		
13. Cuando proceda, información del contacto para la salud ocupacional y el comité de seguridad o del representante para la salud y seguridad del trabajador		
14. Otros temas de orientación clave para discutir si aplica <ul style="list-style-type: none"> ○ Caídas de altura ○ Cierre ○ Levantar y mover objetos ○ Protección (herramientas y maquinaria) ○ Montacargas y otros equipos móviles ○ Espacios reducidos 		

Firma del Instructor:
Firma del Trabajador: