|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del empleado:** | |
| **Posición** *(tareas)***:** | |
| **Fecha de contratación:** | **Fecha de Orientación:** |
| **Persona que dio la Orientación:** | |
| **Nombre de la Compañía:** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tema** | **Marcar (√)** | **Notas** |
| 1. **Nombre del Supervisor:**   **Teléfono #:** |  |  |
| 1. **Derechos y Responsabilidades**  * Deberes generales de los empleadores, supervisores y trabajadores * Derecho a negarse a hacer trabajos inseguros * Responsabilidad del trabajador a reportar peligros * Bullying y acoso |  |  |
| 1. **Reglas de Salud y Seguridad** *(Especificas del trabajo)* |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. **Peligros Conocidos y Cómo lidiar con Ellos** *(Específicos del trabajo)* |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. **Procedimientos Seguros de Trabajo** *(Específicos del trabajo)* |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. **Procedimientos para trabajar solos o aislados** |  |  |
| 1. **Medidas para Reducir el Riesgo de Violencia en el Trabajo y Procedimientos para Situaciones de Violencia** |  |  |
| 1. **Equipo de Protección Personal (PPE por sus siglas en Ingles)**  * Que usar, Cuando usarlo, Donde encontrarlo y Como cuidarlo |  |  |
| 1. **Primeros Auxilios**  * Nombre de asistente de primeros auxilio e información de contacto * Ubicación del botiquín y estaciones de lavado de ojos * Como reportar enfermedades, lesiones o cualquier otro incidente |  |  |
| 1. **Procedimientos de Emergencia**  * Ubicación de salidas de emergencia y puntos de reunión * Ubicación de extinguidores y alarmas de incendio * Como usar los extinguidores contra incendios * Qué hacer en caso de emergencia |  |  |
| 1. **Si aplica; el Contenido Básico del Programa de Seguridad y Salud Laboral** |  |  |
| 1. **Sistema de Información de Materiales Peligros en el Trabajo (WHMIS por sus siglas en ingles)**  * Materiales peligrosos en el trabajo * Peligros de productos controlados usados por el trabajador * Ubicación, propósito y como usar las Hojas de Seguridad (SDS por sus siglas en ingles) * Como tratar, usar, almacenar y desechar materiales peligrosos de manera segura * Procedimientos de emergencias con materiales peligrosos, incluyendo derrames y limpieza |  |  |
| 1. **Si aplica; Información de Contacto del Comité de Seguridad Laboral o Representante de Seguridad de Trabajadores** |  |  |
| 1. **Otros Temas Claves de la Orientación si es Aplicable**  * Política de Incapacidad: medicina, drogas, alcohol, incapacidad física y mental y fatiga * Procedimientos de Cierre * Levantamiento y movimiento de objetos * Guardas (herramientas y maquinaria) * Tractor, Montacargas y otros equipos móviles * Caídas de elevación * Espacios confinados |  |  |
| ***Use los espacios de la siguiente página para temas adicionales de la orientación que sean específicos del lugar del trabajo. Firme cada página.*** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma del Instructor:** |  |
| **Firma del Trabajador:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tema** | **Marcar** | **Notas** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma del Instructor:** |  |
| **Firma del Trabajador:** |  |