|  |
| --- |
| **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:** |  |