


RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA.

DEPARTAMENTO:	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
NOMBRE DOCUMENTO:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	PR-010
REVISIÓN:	Re-001
FECHA DE ELABORACIÓN:	12/08/2020

ELABORADO POR: ASESOR SSO	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
NOMBRE: EDISON PULLAS	NOMBRE: EDISON PULLAS	NOMBRE: MARÍA LOOR
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

CONTROL DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PRINCIPALES MODIFICACIONES

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	GERENCIA GENERAL	FECHA: 12 / 08 / 2020

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1 OBJETIVO

- Integrar todos los procesos de gestión del talento humano necesarios para desarrollar y mantener el recurso humano de RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA.
- Definir los parámetros administrativos del área de Recursos Humanos, para realizar la selección e incorporación de personal, capacitación y formación de los trabajadores, garantizando la información y comunicación.
- Establecer y mantener el más alto de bienestar, tanto físico como mental y social de los trabajadores de RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA., independientemente de la labor en la cual se desempeñan.
- Identificar las competencias organizacionales y funcionales de cada puesto de trabajo, así como evaluar la eficacia del programa de competencias, de manera individual, a todos los colaboradores de RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA., con la finalidad de medir el desempeño de los mismos.


2 ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores de RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA.

3 RESPONSABLES

La Gerencia de Recursos Humanos, es responsable de elaborar, revisar, implementar y actualizar el procedimiento de Gestión del Talento Humano y la Gerencia General será quien lo aprobará.

El Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional dará soporte en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	GERENCIA GENERAL	FECHA: 12 / 08 / 2020

Todos los niveles de jefatura y coordinación / supervisión deben brindar soporte para el cumplimiento del presente procedimiento.

4 PROCEDIMIENTO:

4.1 SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES. - El personal a contratar por la empresa, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aptitudes físicas y mentales en buen estado, para lo cual la empresa, a través del Médico Ocupacional realizará la evaluación médica pertinente a los aspirantes a cualquier posición de trabajo (EXAMEN PREOCUPACIONAL).
- El personal aspirante a cualquier posición de trabajo, deberá cumplir con los exámenes médicos requeridos, y aquellos que en su momento exigiere el Departamento Médico.
- La Gerencia de Recursos Humanos debe realizar la selección del personal tomando en cuenta el profesiograma por puesto de trabajo, en el cual consta el perfil del mismo orientado a los riesgos de trabajo alineados a la matriz de identificación y cualificación de riesgos. Dichos riesgos deberán comunicarse al trabajador seleccionado antes de que ejecute sus funciones correspondientes.
- En el profesiograma se deben definir las competencias de los trabajadores en relación a los factores de riesgo ocupacional del puesto de trabajo y se debe evaluar la eficacia del programa de competencias. Una vez obtenido el déficit de competencia de un trabajador incorporado, se debe solventar mediante formación, capacitación, adiestramiento, entre otros.
- El personal aspirante a cualquier posición deberá entregar a Recursos Humanos la documentación que consta en el formato de solicitud de documentos que el área maneja.

- Para las posiciones de trabajo en que se requiera conocimiento técnico especial, los aspirantes deberán presentar certificados, diplomas, títulos que acrediten la formación científica técnica de acuerdo al cargo que aplica y además la experiencia adquirida en posiciones similares.
- Todos los aspirantes deben demostrar el compromiso de realizar su trabajo de la mejor forma, en concordancia con la normativa legal vigente, regulaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud, así como reglamento interno de trabajo y valores organizacionales.

4.2 INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Los trabajadores deberán ser informados sobre la política y valores organizacionales incluyendo información relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud.

La Gerencia de Recursos Humanos asegurará que todos los trabajadores reciban la información relativa a sus actividades, valores organizacionales y a los factores de riesgo que tiene el proceso en el puesto de trabajo. Para ello deberá implementar una cartelera informativa y desplegar en la misma, contenidos referentes a Talento Humano y Seguridad y Salud Ocupacional.

Se informará a todos los trabajadores en forma inmediata de cualquier cambio en el sistema de gestión, así como también si hay una interrupción en el proceso de trabajo y la reiniciación del mismo.

Todos los trabajadores deberán ser informados sobre los programas de emergencia que tiene RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA.

El sistema de información debe incluir a los grupos vulnerables como son mujeres embarazadas, discapacitados, entre otros.

RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA. informará a todo el personal en caso de que se tenga un accidente, y con los resultados de la investigación correspondiente hará conocer como sucedió el mismo, el procedimiento correcto para realizar la acción que produjo el accidente, y

cuál fue la causa básica y las causas inmediatas (Actos y condiciones subestándares), como una enseñanza para que no vuelva a suceder otra vez.

RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA. debe cumplir con las resoluciones de la Comisión de Valuación de Incapacidades del IESS, respecto a la reubicación del trabajador por motivos de Seguridad y Salud Ocupacional.

Así mismo, debe garantizar la estabilidad de los trabajadores que se encuentran en períodos de trámite, observación, subsidio y pensión temporal/provisional por parte del Seguro General de Riesgos del Trabajo, durante el primer año.

4.3 COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

La comunicación será llevada a cabo mediante flujos informativos verticales y horizontales y con retroalimentación, es decir se comunicará desde la Gerencia General hasta los empleados y viceversa, entre los mandos medios y las partes interesadas, para que el mismo tipo de información fluya en todos los niveles.

Los acuerdos sobre la participación y consulta con los empleados deben ser documentados y comunicados a las partes interesadas.

La Gerencia de Recursos Humanos debe elaborar un procedimiento de comunicación interna y externa en donde se establezcan los lineamientos a seguir al respecto.

4.4 CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Todos los trabajadores nuevos, los que tengan una promoción en el trabajo, o cuando se introduzca una nueva tecnología, o se implemente una nueva herramienta o equipo, deberán recibir el adiestramiento suficiente y adecuado en primer lugar para que conozca los factores de riesgo, equipo de protección personal a utilizar en concordancia con la nueva posición de trabajo o la nueva tecnología, equipo o herramienta a utilizarse.

Se capacitará a todos los trabajadores de acuerdo al cronograma anual de capacitación, el cual contempla entrenamiento de acuerdo a los riesgos propios del puesto de trabajo.

La empresa brindará capacitación adecuada y permanente a los trabajadores, en temas respecto a valores organizacionales y prevención de riesgos laborales, con la finalidad de garantizar su desempeño laboral en forma adecuada.

Todas las capacitaciones y adiestramientos impartidos a los trabajadores de RISKCONSULTING & ASOCIADOS CIA. LTDA., deberán ser registradas en un formato de asistencia y se debe evaluar la eficacia de dichos programas.