

PASO #1 INDUCCIÓN DE SEGURIDAD, CALIDAD Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS.

INDUCCIÓN DE SEGURIDAD

El proveedor de servicios debe iniciar el proceso de acceso al sitio recopilando una serie de documentación la cual todo colaborador deberá cumplir de manera puntual sin excepción alguna, el representante legal de proveedor de servicios (o quien el designe) deberá girar instrucciones a su personal para que asista al proceso de inducción del sitio en Seguridad, Salud Ocupacional, Calidad e Inocuidad antes de iniciar actividades con previa confirmación por el departamento de SHE y aprobar los exámenes correspondientes.

La calificación mínima aprobatoria es de 90/100 y tendrá una vigencia de 12 meses Posterior a este plazo, deberá renovar nuevamente su asistencia al curso de inducción y las credenciales de acceso. Se anexa guía de estudio para examen de inducción (PÁG. 30).

Ningún personal del proveedor de servicios puede empezar a trabajar hasta que no hayan aprobado el programa de inducción, antes de la fecha en que la empresa contratista se presente a laborar en planta.

TODO EL PERSONAL CONTRATISTA DEBE TOMAR UN CURSO DE INDUCCIÓN EL CUAL ES IMPARTIDO LOS DIAS JUEVES DE CADA SEMANA EXCEPTO DÍAS FESTIVOS LO CUAL SE AVISA CON PREVIA ANTICIPACION.

HORARIO: 08:00 A 13.00 HRS.

TIEMPO DE TOLERANCIA: Se darán 10 minutos, pasado este tiempo se prohíbe la entrada al curso de inducción.

El personal debe presentarse con anticipación en vigilancia en puerta 2 de CPW para registrarse a fin de evitar retrasos. Previa registro al curso de inducción:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=16-jEmmnVEaEf5WPPUefSqw18kQAPsxDrqCvMOvGLDIUODVQVEZLUFNWMjJJQVZPSDhFMFBLWjJMOS4u>

Registrar su asistencia en el siguiente link a más tardar los días miércoles 16:00 hrs.

(Realizar el registro en la misma semana que asistirá a la inducción)

El cupo de la sala es de 25 personas y sólo ingresaran las primeras empresas en realizar su registro

VESTIMENTA Y EQUIPO DE SEGURIDAD PERSONAL PARA EL CURSO DE INDUCCIÓN

- Los contratistas deben presentarse con ropa de civil, aseados, no se permitirán ropas rasgadas, Calzado cerrado y limpio.

NOTA: Deberán traer una libreta, pluma y/o lápiz para hacer anotaciones.

RESTRICCIONES DE SEGURIDAD INTERNA

- No armas blancas (Navajas, cúter, etc.).
- No uso de celulares.
- No llegar bajo la influencia del alcohol o drogas.

CONTROLES COVID.

- Uso de cubrebocas KN95 cubriendo nariz y boca.
- Uso de protección ocular en todo momento.
- Lavado constante de manos con agua y jabón.
- Contar con gel o solución sanitizante en el frente de trabajo
- Guardar la sana distancia.
- Reportar cualquier síntoma relacionado a COVID y no ingresar a fábrica si existen síntomas.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA CREDENCIALIZACION:

- Copia legible de una identificación oficial (INE, pasaporte o cartilla) del trabajador.
- Pago de seguro social actual (se tiene que actualizar a más tardar el 20 de cada mes) o alta del seguro social (La confirmación de la misma). Remarcar el nombre de la persona, con marca texto.
- Constancias de habilidades (DC-3) básicos de al menos **2 Hrs** por los siguientes temas:

- 1.- Manejo manual de cargas.
- 2.- Equipo de Protección Personal.
- 3.- Manejo de materiales químicos.
- 4.- Uso y manejo de Extintores.
- 5.- Herramientas Manuales y de Poder.
- 6.-Aspectos e impactos ambientales

- Constancias de habilidades (DC-3) específicos de al menos **6 Hrs** de acuerdo con el puesto del trabajador y al proyecto a ejecutar.

LISTADO DE DC-3 POR PUESTO DE TRABAJO.	
DC-3 ESPECÍFICOS SIGUEN EL GIRO DE LA EMPRESA CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 6 HRS	
SOLDADOR (ARGONERO, ARCO DIRECTO, AYUDANTE)	<ul style="list-style-type: none">> 6 básicos obligatorios.> Seguridad para trabajos de corte, soldadura y flama abierta.> Intervención de líneas con fluidos peligrosos.> Entrada a espacios confinados.> Bloqueo y Candadeo de energías.> Trabajos en alturas.> Plataformas de elevación.> Armado de Andamios
ELÉCTRICOS (SUPERVISIÓN, OFICIALES, INSTRUMENTISTAS Y AYUDANTES)	<ul style="list-style-type: none">> 6 básicos obligatorios.> Seguridad para trabajos eléctricos.> Entrada a espacios confinados.> Bloqueo y Candadeo de energías.> Trabajos en alturas.> Plataformas de elevación.> Armado de Andamios

<p style="text-align: center;">CIVILES</p>	<ul style="list-style-type: none"> > 6 básicos obligatorios. > Demolición. > Excavación. > Nom-031-stps-2011. > Intervención de líneas con fluidos peligrosos. > Armado de Andamios
<p style="text-align: center;">OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA PLATAFORMAS DE ELEVACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> > 6 básicos obligatorios. > Dc-3 que aplique dependiendo el equipo que opera (Por ejemplo: plataforma de elevación retroexcavadora etc.) > Licencia de manejo vigente.
<p style="text-align: center;">OPERADOR Y MANIOBRISTA DE GRÚA EQUIPO DE CARGA E IZAJES</p>	<ul style="list-style-type: none"> > 6 básicos obligatorios. > Operación de grúa o equipo de izajes. > Licencia de manejo vigente.
<p style="text-align: center;">PERSONAL DE LIMPIEZA</p>	<ul style="list-style-type: none"> > 6 básicos obligatorios. > Restregadora. > Barredora.
<p style="text-align: center;">SUPERVISOR DE OBRA Y SEGURIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> > supervisor de seguridad deberá estar certificado por el dto. de SHE (presentando examen teórico o certificado de la plataforma de ISN / examen práctico con calificación mínima aprobatoria de 90/100) para poder fungir con esta función. > 6 básico obligatorios > Dc-3 específicos dependiendo el giro y la necesidad de la empresa.

VERIFICACIÓN DC-3

Realizar una verificación previa antes de entregar los Dc-3 al departamento de seguridad, asegurando que cuenten con toda la información solicitada en el documento y de esta manera agilizar la liberación de las credenciales.

Dc-3 que se presente sin nombre y firma correspondiente no será tomado en cuenta para la liberación de las credenciales ¹.

Se solicita **el DC-5 del capacitador** (registro ante la STPS) así como la **lista de cursos que tiene acreditados** para impartir **y su duración** ya que esto también se cotejara con los DC-3 y **SI NO COINCIDEN NO SE TOMARAN EN CUENTA.**

La carpeta debe tener los expedientes de tu personal separados.

CABE MENCIONAR QUE NO PODRÁ DESEMPEÑAR NINGUNA ACTIVIDAD HASTA NO VALIDAR SUS COMPETENCIAS DC-3

NOTA: LA VIGENCIA DE LOS DC-3 ES POR 1 AÑO.

**FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES**

DATOS DEL TRABAJADOR									
Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))									
Clave Única de Registro de Población					Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) ^{1*}				
Puesto*									
DATOS DE LA EMPRESA									
Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))									
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)									
DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD									
Nombre del curso									
Duración en horas		Periodo de ejecución: De		Año		Mes		Día	
		a							
Área temática del curso ^{2*}									
Nombre del agente capacitador o STPS ^{3*}									

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal ^{4*}	Representante de los trabajadores ^{5*}
_____ Nombre y firma	_____ Nombre y firma	_____ Nombre y firma

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.
- ^{1*} Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
- ^{2*} Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
- ^{3*} Cursos impartidos por el área competente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- ^{4*} Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
- ^{5*} Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
- * Dato no obligatorio.

DC-3
ANVERSO

PARA COMPROBAR LA VALIDEZ DE TU CAPACITADOR ANEXAMOS GUÍA PARA REVISAR SU REGISTRO ANTE LA STPS:



agentes capacitadores ante la stps



Todo Noticias Imágenes Vídeos Maps Más ▾ Herramientas de búsqueda

Cerca de 8,050 resultados (0.27 segundos)

Buscar Agente capacitador externo

agentes.stps.gob.mx:141/ ▾

Bienvenido a la Consulta de Agentes Capacitadores Registrados ante la STPS. Seleccione qué desea buscar: Plan. Buscar Agente capacitador externo · Plan ...

Buscar agente capacitador

Buscar agente capacitador. Incorpore el nombre, el RFC o ...

[Más resultados de stps.gob.mx »](#)

Buscar Cursos de capacitación

Buscar cursos de capacitación. Incorpore el nombre del curso ...

Selecciona la opción buscar agente capacitador.



PADRÓN DE TRABAJADORES CAPACITADOS
(SISTEMA DE REGISTRO DE LA CAPACITACIÓN EMPRESARIAL)

[Inicio](#) | [Salir](#)

Bienvenido a la Consulta de Agentes Capacitadores Registrados ante la STPS

Seleccione qué desea buscar:



Buscar Agente capacitador externo



Buscar Cursos de capacitación



PADRÓN DE TRABAJADORES CAPACITADOS (SISTEMA DE REGISTRO DE LA CAPACITACIÓN EMPRESARIAL)

[Inicio](#) | [Salir](#)

Buscar agente capacitador

Incorpore el nombre, el RFC o la calle donde se ubica el agente capacitador y oprima el botón Consultar. Puede indicar opcionalmente la entidad federativa, el municipio o delegación y el período de registro.

Nombre o razón social del agente:

Registro Federal de Contribuyentes:

Calle y número:

Entidad federativa:

Municipio o Delegación:

Período de registro: al

[Regresar](#) [Consultar](#)

INSERTAR SOLAMENTE EL REGISTRO DEL CAPACITADOR Y HACER CLIC EN CONSULTAR FAVOR DE NO TOMAR EN CUENTA LOS ÚLTIMOS 4 NÚMEROS DEL REGISTRO "0005"

SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS © 2013 - POLÍTICAS DE PRIVACIDAD



Periférico Sur 4271, Edificio A, Nivel 5, Col. Fuentes del Pedregal, Tlalpan
Distrito Federal CP. 14149

[Comentarios sobre este Sitio de Internet](#)



PADRÓN DE TRABAJADORES CAPACITADOS (SISTEMA DE REGISTRO DE LA CAPACITACIÓN EMPRESARIAL)

Resultado de la consulta de agentes capacitadores

No.	RFC	Nombre o razón social	Domicilio	Tipo de agente	Estatus	Programas o cursos	Plantilla de instructores	Datos del agente
1	MEHM930212SU4	MENDOZA HERRERA MARIO RAUL	JUVENTINO ROSAS No.Ext 56 No.Int C Colonia OBRERA, CP 45680 EL SALTO, JALISCO	Instructor independiente	En proceso	28	0	

[Regresar](#)

EJEMPLO DE REGISTRO

DAR CLIC EN NÚMERO DE PROGRAMAS O CURSOS

PADRÓN DE TRABAJADORES CAPACITADOS
(SISTEMA DE REGISTRO DE LA CAPACITACIÓN EMPRESARIAL)

Programas o cursos del agente capacitador

Agente capacitador: MENDOZA HERRERA MARIO RAUL

No.	Fecha de registro	Programas o cursos	Área temática	Duración en horas
1	19/06/2017	SEGURIDAD PARA TRABAJOS CON EXCAVACIONES	Higiene y seguridad en el trabajo	8
2	19/06/2017	DEMOLICIONES	Higiene y seguridad en el trabajo	8
3	19/06/2017	INTERVENCION MODO 4	Higiene y seguridad en el trabajo	8
4	19/06/2017	IDENTIFICACION DE ASPECTOS Y EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES	Ambientales	8
5	19/06/2017	MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE MONTACARGAS	Higiene y seguridad en el trabajo	8
6	19/06/2017	NOM-031-STPS	Higiene y seguridad en el trabajo	16
7	19/06/2017	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	Higiene y seguridad en el trabajo	4
8	19/06/2017	MANEJO DE RESTREGADORES HOMBRE DE ATRAS	Higiene y seguridad en el trabajo	8

[Regresar](#)

[Inicial](#) | [Anterior](#) | [1](#) | [2](#)

SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS © 2013 - POLÍTICAS DE PRIVACIDAD

VERIFICAR QUE EN EL DC-3 COINCIDA EL NOMBRE Y LA DURACIÓN DE LOS CURSOS
NOTA: SI EL CURSO NO APARECE SIGNIFICA QUE NO ESTA DADO DE ALTA.

ADMISIÓN DE DOCUMENTOS PARA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE CREDENCIALES

El proceso debe de realizarse cumpliendo las siguientes indicaciones;

1. Realizar Base de datos de DC-3 para las credenciales verdes.
2. Enviar a los siguientes correos la base de datos de DC-3.
 - eolquin@streamlinesm.com
3. Presentar en físico las credenciales con fotografía, DC-3 básico y específicos.
4. Presentar último pago del IMSS.

Sin excepción todo el personal deberá cumplir con este proceso.

LOGÍSTICA PARA BAJAS DEL PERSONAL

El patrón debe entregar la credencial del trabajador a SHE al momento de causar baja.

CREDENCIALES DE ACCESO

Una vez revisada y validada la información proporcionada, y haber aprobado los exámenes correspondientes al curso de inducción, el proveedor de servicios procede a la elaboración de las credenciales para su personal contratista que estará laborando dentro de FLM.

Las credenciales son propiedad de Nestlé por lo que cuando se da de baja algún empleado, está debe de ser regresada al departamento SHE.

FOLIO: 1		CREDENCIAL PROVEEDOR SERVICIOS		LOGOTIPO DE LA COMPAÑÍA		HABILIDADES DEL TRABAJADOR	
LOGOTIPO DE LA COMPAÑÍA		FOLIO: 2		FOTOGRAFIA		DC3	
DATOS GENERALES		COMPañIA:		NOMBRE:		APTITUD	
		mmmm		mariana perez lopez		SIN CAPACITACIÓN	
		PUESTO:		supervisor /oficial		SIN CAPACITACIÓN	
		NSS:		66676578		SIN CAPACITACIÓN	
		EN CASO DE ACCIDENTE AVISAR A:		responsable de la compañía		33445	
		Firma del Interesado		_____ NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA COMPAÑÍA		SIN CAPACITACIÓN	
		INDUCCIÓN		23/05/2022		Vence: 23/05/2023	
		NOTA: SOLO PARA FINES DE IDENTIFICACION		SE DEBE DE RENOVAR ESTA CREDENCIAL ANTES DE SU VENCIMIENTO		SIN CAPACITACIÓN	
				MANEJO DE EXTINTORES Y PREV. DE INCENDIOS		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				MANEJO HERRAMIENTAS MANUALES Y DE PODER		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				MANEJO CARGAS MANUALES		23-may-21 APTO	
				MANEJO Y USO DE EPP		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				TRABAJO EN ALTURAS		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				TRABAJO EN CALIENTE		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				ESPACIOS CONFINADOS		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				TRABAJO ELECTRICOS DE ALTO RIESGO		22-may-22 APTO	
				IZAJE DE CARGAS PESADAS		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				BLOQUE Y ETIQUETADO (LOTO)		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				EXCAVACIONES		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				DEMOLICIONES		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				MANEJO DE MONTACARGAS		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				PLATAFORMAS ELEVADAS MOVILES		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				LINEAS CON FLUIDOS PELIGROSOS		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				RECIPIENTES SUJETOS A PRESION		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				SEGURIDAD E HIGIENE EN CONSTRUCCIÓN (NOM-STPS-031)		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	
				ANALISIS DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES		00-ene-00 SIN CAPACITACIÓN	

LISTA DE ACCESO A FLM

Presentar lista de acceso y reporte de actividades en la oficina de seguridad los jueves antes de Mediodía (12:00) firmada por el responsable del trabajo (emisor),

- Lista de acceso del personal que ingresa durante una semana.

LOGO DE COMPAÑIA	LISTA DE ACCESO		
SEMANA :	COMPAÑIA:		
NOMBRE	PUESTO	NUMERO DE SEGURO SOCIAL	FOTOGRAFIA

- Reporte de actividades.

	REPORTE DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS			
DIA	ACTIVIDADES	COMPAÑIA:		RESPONSABLE DEL TRABAJO
		AREA		
JUEVES 17				
VIERNES 18				
SÁBADO 19				
DOMINGO 20				
LUNES 21				
MARTES 22				
MIÉRCOLES 23				
JUEVES 24				

CÓDIGO DE COLORES PARA UNIFORME DE CONTRATISTAS

- Todo el personal contratista, deberá de portar el siguiente uniforme respetando el código de colores asignado por día.
- El uniforme debe portarse completo en exterior e interior de la fábrica.
- Cada trabajador es responsable de mantener en perfecto estado su uniforme y su jefe inmediato el sustituirlo o cambiarlo cuando se encuentre en mal estado.



PASO #2 VALIDACIÓN DE SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Es necesario que todas las empresas contratistas que realicen actividades de alto riesgo cuenten con un **supervisor de seguridad**, la validación de este en planta se promedia sobre 90/100.

Proceso para validación de supervisor de seguridad:

1. Aprobar evaluación teórica de seguridad la cual debe realizarse una previa cita con el departamento de SHE (solo tendrá dos oportunidades de presentar el examen teórico-) La cita deberá agendarse al correo eolquin@streamlinesm.com
2. Aprobar evaluación en campo de seguridad de acuerdo con el giro de la compañía, se dará recorrido en planta para observar actividades de alto riesgo.
3. Entrevista con el jefe de seguridad. (Realizar una cita con previa anticipación al correo eolquin@streamlinesm.com)

Requerimientos básicos para supervisor de seguridad

Descripción del puesto

Propósito general. Asegurar que la preparación y la ejecución de los trabajos, se realicen de forma segura, por medio de la supervisión oportuna y eficaz, para cumplir las medidas de seguridad y salud con el fin de prevenir accidentes.

Alcance. Aplica en la supervisión directa en el sitio de las medidas de seguridad, salud y medio ambiente, a través de las normas oficiales mexicanas, los requerimientos de Nestlé y las reglas específicas del sitio.

Principales Actividades

- Aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de Nestlé al llevar a cabo sus funciones en el sitio de trabajo.
- Aplicación de las normas oficiales mexicanas, los requerimientos de Nestlé y las reglas de seguridad del sitio local.
- Hay que asegurar que las tareas de los proveedores de servicio inicien sólo hasta tener las autorizaciones por los involucrados en los trabajos.
- Validar y monitorear que los trabajos se realicen de forma segura, de acuerdo con lo establecido en el método seguro de trabajo y en la predicción de riesgos

- Validar y monitorear que se cumplan las medidas de seguridad, conforme a lo establecido en los permisos de trabajo, para las tareas de alto peligro.
- Verificar que todos los involucrados en los trabajos entiendan e implementen las medidas de seguridad acordadas al iniciar las tareas.
- Participar directamente en las reuniones diarias operacionales entre los proveedores de servicios y personal de Nestlé, para dar seguimiento a los trabajos del sitio.
- Soportar técnica y documentalmente a los proveedores de servicios, en la correcta aplicación de las medidas de seguridad para los trabajos.
- Promover el liderazgo en seguridad, para crear conciencia a los proveedores de servicios de trabajar en forma segura.
- Participar en las capacitaciones anuales de SHE
- Entregar los requerimientos documentales (estándares, indicadores de desempeño)
- Monitoreo del desempeño de su empresa en temas de Seguridad.
- Asegurar la capacitación y validación (DC-3) de los ejecutores de su compañía
- Garantizar la capacitación interna de los miembros de la compañía contratista que ejecuten trabajos dentro de FLM (Programa interno de capacitación)

El proveedor de servicios a través de su **responsable de seguridad** debe hacer el análisis de la normatividad vigente ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), que aplica para la ejecución de los trabajos de acuerdo a la descripción del alcance y a la información recibida por parte del Administrador del Contrato, considerando la visita a las instalaciones para ver las condiciones de los trabajos a presupuestar, utilice la siguiente clasificación de las normas y como referencia las Tareas de Alto Peligro:

Normas de SEGURIDAD

Normas de HIGIENE

Normas de ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Normas de ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Normas de PRODUCTO

Tipo de Tarea de Alto Peligro

Trabajos en Alturas

Trabajos Calientes

Trabajos Eléctricos

Trabajos en Espacios Confinados

Trabajos de Izajes de Cargas

Trabajos en Excavación

Trabajos de Demolición

Trabajos en Líneas Peligrosas

Trabajos con intervención de equipos Modo 4

Normas oficiales mexicanas que aplican

NOM-009, NOM-031

NOM-027,

NOM-002

NOM-004, NOM-022,

NOM-029

NOM-033

NOM-006, NOM-031

NOM-031

NOM-031

NOM-005, NOM-018, NOM-020,

NOM-026

NOM-004

NOM-035

NOM-036