

**INSTRUCTIVO INDUCCIONES**  
**ONLINE EECC**  
**(SSO MLP- Manejo defensivo)**

**1. SOLICITAR Inducción SSO MLP y Manejo Defensivo:**

La EE.CC. debe solicitar, para su(s) trabajador(es), los cupos de asistencia a los respectivos cursos (Inducción SSO MLP o Manejo Defensivo) con a lo menos 24 horas de anticipación, a través del “Formulario de Solicitud”, enviando mail a: [induccionsmlp@sercol.cl](mailto:induccionsmlp@sercol.cl), entre los siguientes horarios de lunes a viernes:

8:00 a 16:00 horas. De no contar con disponibilidad para el día requerido, se agendará para la fecha más próxima.

Correo de solicitud debe venir acompañado de formulario de solicitud dispuesto para ello donde debe indicar la siguiente información:

DEBE SER TODO CON MAYUSCULA, EL RUT DEBE SER SIN PUNTO CON GUIÓN; ESTA NOMINA DEBE SER ENVIADA CON 24 HRS DE ANTICIPACIÓN PARA SOLICITAR INDUCCIÓN										
* ES RESPONSABILIDAD DE LAS EECC INFORMAR LOS DATOS CORRECTOS DE LOS TRABAJADORES, DE LO CONTRARIO NO PODRÁ SER ASIGNADO A LA INDUCCIÓN										
FECHA A AGENDAR	RUT	NOMBRES	APELLIDOS	EMAIL TRABAJADOR (personal no corporativo)	CODIGO DE CONTRATO (SIGA)	CARGO	PROCEDENCIA(CIUDAD)	TELEFONO	EMPRESA	PRIMERA INDUCCION O REINDUCCION

**FECHA A AGENDAR** Debe indicar fecha que desea agendar cupo.

**Rut** Se debe indicar RUT de trabajador sin puntos con guion (Ej: 10000000-9)

**Nombres** Indicar ambos nombres

**Apellidos** Indicar ambos apellidos

**Email Trabajador** Debe ser el correo personal del trabajador, no pudiendo ser de un tercero, genéricos, corporativo o creados para este fin y que serán utilizados por otros trabajadores.

**Código de Contrato** Debe indicar la numeración de contrato según SIGA (Ej. 454000xxxx o 45300xxxxx)

**Cargo:** Nombre del cargo el cual debe ser coincidente con el contrato, examen, etc.

**Procedencia:** Se debe indicar la ciudad de origen del trabajador, donde cuenta con su domicilio. (Ej: Salamanca)

**Teléfono** Indicar teléfono personal de trabajador.

**Empresa** Razón social de la Empresa/Acrónimo de EECC

**Primera Inducción o Reinducción** Debe indicar si corresponde a Primera Inducción o reinducción.



*\*Es responsabilidad de la Empresa Contratista que la información sea fidedigna. El correo electrónico del trabajador, debe ser el personal de este, no debiendo utilizar un mismo correo para distintos trabajadores.*

*\*\*El correo con la solicitud de Inducción SSO MLP o Manejo Defensivo debe enviarse con nomina adjunta a correo de inducción.*

## **2. CONFIRMACIÓN**

La empresa recibirá por parte de Sercol la confirmación que los trabajadores serán inscritos al curso solicitado.

## **3. INFORMACION:**

Link de acceso para inducción SSO MLP o Manejo Defensivo, será enviado el día hábil anterior a la fecha agendada a las 18:00hrs. a correo personal de trabajador, indicado en formulario de solicitud.

Solo se entregarán 10 cupos máximos por empresa, por día de acuerdo con disponibilidad.

La plataforma que se dispone para realizar inducción es Microsoft Teams. El trabajador debe contar con dicha plataforma para poder conectarse a la inducción correspondiente.

## **4. RESULTADOS Inducción SSO MLP y Manejo Defensivo:**

Una vez el trabajador realice la inducción SSO MLP o el manejo Defensivo, deberá ingresar a plataforma Argos, cuya clave de acceso es enviada de forma automática a correo personal de trabajador para que este realice evaluación una vez finalizada la Inducción SSO MLP o el Manejo defensivo.

En su correo personal recibirá los resultados indicando si se encuentra aprobado o reprobado. Sercol informará a las empresas diariamente los trabajadores reprobados.

## **5. CARGA DE INFORMACIÓN SIGA:**

Los resultados de los trabajadores que han aprobado serán cargados en SIGA el día hábil siguiente a la realización de la Inducción SSO MLP o el Manejo defensivo hasta las 14:00hrs.

**Trabajador debe estar creado y asociado en plataforma SIGA al momento de realizar Inducción.**

**Es responsabilidad de cada EECC crear perfil de trabajador en plataforma SIGA.**

## 6. INFORMACIÓN GENERAL:

- El trabajador no podrá delegar esta actividad a un tercero de forma parcial o total debiendo realizar las inducciones únicamente el trabajador inscrito.
- La hora de conexión a las respectivas inducciones en plataforma Teams es a las 8:30hrs. No se aceptarán ingresos fuera de dicho horario.
- El trabajador tendrá la evaluación activa en plataforma Argos para su realización hasta las 21:00 horas una vez asignado a esta.
- No podrá realizar la evaluación si no ha terminado de reproducir en su totalidad video de introducción, tampoco podrá adelantar esta. En caso de que se abandone la reproducción, cuando ingrese nuevamente deberá comenzar a reproducir esta desde el comienzo.
- Antes de comenzar la evaluación deberá pinchar la declaración y continuar.
- Se dispondrá de 60 minutos para realizar la evaluación, de la cual contará de 3 intentos.
- Para aprobar el curso deberá obtener sobre un 75% de aprobación.
- Todo requerimiento de "Formularios de Solicitud", aclaraciones de dudas o consultas, realizarlas exclusivamente vía mail [induccionmlp@sercol.cl](mailto:induccionmlp@sercol.cl) de lunes a viernes entre las 8:00 a 14:00 horas, fono 22 798 3996.
- Cantidad máxima de participantes por día es de 100 trabajadores.