



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES
DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE INDUCCIÓN PARA LOS
TRABAJADORES DE TOYOTA DE VENEZUELA C.A., PLANTA CUMANÁ,
AÑO 2011.**

Trabajo de Grado Modalidad Pasantía presentado como requisito parcial
para optar al Título de Licenciada en Gerencia de Recursos Humanos.

ASESORA INSTITUCIONAL:

LCDA. María Rodríguez.

ASESOR ACADÉMICO:

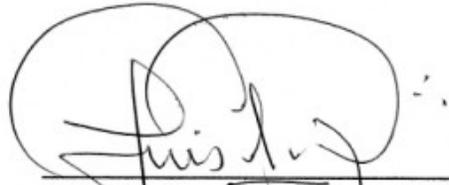
PROF. Luís Martínez.

AUTORA:

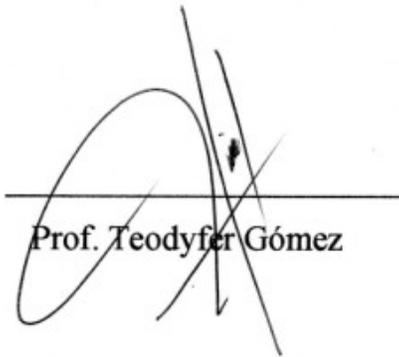
T.S.U. Rincones, M. Johannys, V

Cumaná, marzo de 2011

HOJA DE APROBACION



Prof. Luis Martínez
Asesor



Prof. Teodyfer Gómez



Prof. Marienma Ramírez

Este trabajo fue evaluado con la categoría de:

APROBADO

Cumaná, 02 de marzo 2012

INDICE GENERAL

<u>DEDICATORIA.....</u>	<u>i</u>
<u>AGRADECIMIENTO.....</u>	<u>ii</u>
<u>INDICE DE TABLAS.....</u>	<u>iii</u>
<u>Resumen.....</u>	<u>v</u>
<u>INTRODUCCIÓN.....</u>	<u>1</u>
<u>CAPÍTULO I.....</u>	<u>5</u>
<u>EL PROBLEMA.....</u>	<u>5</u>
<u>1.1 Situación problema a ser intervenida.....</u>	<u>5</u>
<u>1.2 Objetivos de la pasantía:.....</u>	<u>9</u>
<u>1.2.1 Objetivo general:.....</u>	<u>9</u>
<u>1.2.2 Objetivos específicos:.....</u>	<u>9</u>
<u>1.3 Características de la pasantía:.....</u>	<u>10</u>
<u>1.3.1. Identificación y descripción de la empresa:.....</u>	<u>10</u>
<u>1.3.2. Reseña histórica:.....</u>	<u>11</u>
<u>1.3.3. Ubicación geográfica:.....</u>	<u>13</u>
<u>1.3.4. Misión, visión, objetivos y principios de la empresa:.....</u>	<u>13</u>
<u>1.3.4.1. Misión:.....</u>	<u>13</u>
<u>1.3.4.4. Principios:.....</u>	<u>16</u>
<u>1.3.5. Dependencia donde se desarrolló la pasantía:.....</u>	<u>16</u>
<u>1.3.6. Supervisor o asesor institucional:.....</u>	<u>16</u>
<u>1.4 Estructura organizativa:.....</u>	<u>17</u>
<u>1.5 Justificación:.....</u>	<u>29</u>
<u>CAPÍTULO II.....</u>	<u>31</u>
<u>MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....</u>	<u>31</u>
<u>2.1 Antecedentes de estudio:.....</u>	<u>31</u>
<u>2.2 Bases teóricas:.....</u>	<u>33</u>
<u>2.2.1. Inducción:.....</u>	<u>33</u>

2.2.2 Manuales:.....	38
2.2.3Manual de inducción:.....	46
CAPÍTULO III.....	48
PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS EN LA INTERVENCIÓN PROFESIONAL.....	48
3.1. Nivel de la investigación:.....	48
3.2. Diseño de la Investigación:.....	49
3.3. Población y muestra:.....	49
3.3.1. Población:.....	49
CAPÍTULO IV.....	51
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....	51
MANUAL DE INDUCCION TOYOTA VENEZUELA C.A PLANTA CUMANÁ.....	64
CONCLUSIONES.....	236
RECOMENDACIONES.....	237
ANEXOS.....	238
HOJA DE METADATOS.....	245

DEDICATORIA

Le dedico este capítulo de mi vida a mi Dios y a la Virgen Del Valle, por haberme dado la oportunidad, salud y fuerzas necesarias para culminar con éxito una de las metas más importantes de mi vida.

A mis padres, Luis y Zoraida, porque fueron ustedes los que sembraron en mí el amor a los estudios, por haberme apoyado en cada uno de mis sueños, y por ser los autores de la persona que hoy soy.

A mi hijo, Juan David, por ser el amor más grande de mi vida, por ser el motor de mi corazón y mi mayor inspiración, esto es para ti mi niño.

A mi esposo, Juan Luis, por haberme apoyado en cada uno de mis propósitos, por darme fuerzas y ganas cuando me sentía derrumbada, por ser tú mi gran compañero de vida.

A mis hermanas, Luisannys y Eliannys, por su apoyo incondicional en los momentos más necesitados, espero les sirva de ejemplo.

A todos los amo.

AGRADECIMIENTO

Nuevamente a mi Dios y a la Virgen Del Valle, por haber permitido que hoy celebre la culminación de uno de los pasos más gloriosos de mi vida.

A la Universidad De Oriente, por ser esta casa de estudio mi segundo hogar y ser ella quien me formó para convertirme en una gran profesional, capaz de devolverle a la nación cada unos de los conocimientos que durante casi seis años he adquirido.

A mi asesor incondicional, Prof. Luís Martínez, por haberme aceptado como su asesorada, por haber puesto en mi gran parte de su tiempo, por haberme tenido tanta paciencia y haber confiado en mi empeño y dedicación. Sin usted no lo hubiese logrado. Muchas gracias.

Al personal docente de la carrera de Gerencia de Recursos Humanos, que por casi seis años se dedicaron a formar la profesional que hoy soy, por profesores como ustedes la Universidad De Oriente se hacer llamar la casa más alta.

A mis compañeras de estudio Luisiana, Manuelvic, Leitza y Orianela, por acompañarme durante este largo camino desde el inicio de la carrera, por su gran apoyo incondicional, por los momentos vividos.

A la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, por haberme recibido de manera tan grata y haberme dado la oportunidad de realizar mi trabajo de grado en tan alta empresa.

INDICE DE TABLAS

<u>Tabla N° 1 Distribución absoluta y porcentual en relación al sexo del personal que labora en la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.....</u>	<u>51</u>
<u>Tabla N° 2 Distribución absoluta y porcentual en relación a la edad de los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná. 52</u>	<u>52</u>
<u>Tabla N° 3 Distribución absoluta y porcentual en relación al estado civil de los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.....</u>	<u>52</u>
<u>Tabla N° 4 Distribución absoluta y porcentual en relación a la unidad donde laboran los trabajadores de la compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.....</u>	<u>53</u>
<u>Tabla N° 5 Distribución absoluta y porcentual en relación a la proporción del proceso de inducción a los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, una vez ingresan a planta.....</u>	<u>55</u>
<u>Tabla N° 6 Distribución absoluta y porcentual en relación a si el trabajador recibió el proceso de inducción al momento de su ingreso a la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.....</u>	<u>55</u>
<u>Tabla N° 7 Distribución absoluta y porcentual en relación a la duración del proceso de inducción impartido a los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.....</u>	<u>56</u>
<u>Tabla N° 8 Distribución absoluta y porcentual en relación a: ¿Considera usted completo el contenido impartido durante el proceso de inducción de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná?.....</u>	<u>57</u>
<u>Tabla N° 9 Distribución absoluta y porcentual en relación a: ¿Considera usted importante que la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná les imparta el proceso de inducción a sus trabajadores?.....</u>	<u>58</u>

Tabla N° 10 Distribución absoluta y porcentual en relación a: ¿Qué considera usted debe contener el proceso de inducción impartido por la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná?.....59

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES
DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

**ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE INDUCCIÓN PARA LOS
TRABAJADORES DE TOYOTA DE VENEZUELA C.A.PLANTA CUMANÁ,
AÑO 2011.**

AUTORA:

T.S.U. Rincones. M, Johannys. V.

ASESOR ACADÉMICO:

PROF: Martínez, Luis. R.

Resumen

El manual de inducción considerado como aquel documento administrativo capaz de ofrecer toda la información referente a la cultura organizacional de la empresa, es un tema sumamente importante tanto para las organizaciones como para el personal, en pro al bienestar colectivo e individual. Es por eso que el desarrollo de la pasantía tuvo como principal objetivo elaborar un manual de inducción para los trabajadores de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, año 2011, basada en una metodología con un nivel de investigación enfocado al proyecto factible, así mismo el tipo de investigación se basó en una modalidad de campo, la población estuvo conformada por la totalidad de los trabajadores de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, y una muestra representativa de sesenta y cinco (65) personas, las técnicas de recolección de datos estuvieron comprendidas por la entrevista no estructurada, la encuesta y la observación directa, mientras que el instrumento seleccionado fue el cuestionario. La presentación y análisis de los resultados se efectuó a través de un conjunto de tablas donde por medio de los resultados obtenidos se concluyó que: los empleados de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná reciben el proceso de inducción una vez ingresan a esta, el personal de dicha institución no se encuentra a gusto con el contenido del proceso impartido, de igual forma, estos están conscientes de la importancia que este le aporta a la compañía. En tal sentido, se recomendó, la aprobación y aplicación del manual de inducción para los trabajadores de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, así como realizar las actualizaciones necesarias del manual cuando sea prudente, esto con el fin de contar con una herramienta eficaz, que logre y permita la familiarización de las personas y la empresa.

Palabras claves:

Manual, Inducción, Personal.

INTRODUCCIÓN

En una era llena de conocimientos e información las nuevas tendencias de los recursos humanos, guían su gestión hacia el compromiso de las empresas en pro del desarrollo del talento humano. De manera tal, que estos puedan convertirse en individuos totalmente competentes y conocedores del trabajo realizado, sirviendo como impulsores de la eficiencia empresarial. Es bien sabido que actualmente las instituciones valoran cada vez más el trabajo realizado por los individuos. Por lo que es necesario que al momento de ingresar a una compañía se les imparta una inducción adecuada, de manera clara, precisa y oportuna.

En tal sentido, el proceso de inducción es una etapa sumamente indispensable para el personal que ingresa a la organización, ya que puede considerarse como el primer contacto que este tendrá con la empresa en cuestión. Por tal motivo, deberá proporcionarse con la mayor precisión posible, teniendo cuidado en el material que se pretenderá dar, la forma en como se hará y quien servirá como facilitador. Así mismo, permitirá adoptar ciertos conocimientos que impulsarán en gran medida la excelencia profesional, y a su vez buscará la eficacia para con la compañía. De manera tal, este proceso en las instituciones actuales, busca la integración del individuo a la empresa, la creación de confianza y pertenencia para con esta, el entendimiento de su historia, misión, visión, objetivos, valores, entre otros.

Siguiendo con el orden de ideas, la utilización de los manuales como herramientas laborales han sido de gran ayuda para las instituciones desde hace ya algunos años; pues estos facilitan el curso a seguir en cada una de las operaciones administrativas, disminuyendo la ocurrencia de errores, al no

saber cómo o de qué forma ejecutar alguna tarea o minimizando la generación de confusiones e inquietudes por el trabajador en cuestión.

Por consiguiente, surge la necesidad de los manuales de inducción de personal como instrumentos de trabajo, pues resulta ser una herramienta vital para que los trabajadores puedan conocer de mejor forma la empresa donde se desempeñarán, permitiendo que los trabajadores logren desarrollar un sentido de confiabilidad y pertenencia para con la organización, acabando así con todas aquellas inquietudes y temores que pudieran nacer en él. Así mismo la implementación de manuales de inducción permiten que el individuo conozca la forma idónea de realizar su labor, minimizando la existencia de fallas e incrementado la eficiencia en el desempeño laboral.

De acuerdo a lo anterior, la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, es una compañía originalmente de cultura japonesa, pero con el pasar de los años ha integrado también la cultura venezolana, pretendiendo impartir en ella parte de sus filosofías y valores. Toyota de Venezuela C.A, ha resultado ser un organismo sólido y de gran imagen corporativa; la cual se ha dedicado al ensamblaje y venta de vehículos Toyota, ofreciéndole al cliente la máxima calidad y seguridad en sus productos. Por tal razón, es necesario que las personas que se dedican a elaborar el producto final posean los conocimientos adecuados y necesarios para tan ardua labor. De igual manera resulta imprescindible que el personal de dicha organización se encuentre totalmente comprometido e identificado con la compañía, valores, filosofía e ideologías adoptadas.

Así mismo, sucede que en la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, no existe un manual de inducción para los trabajadores que

posea la información necesaria que ha de impartirse en tan importante proceso, lo que ha generado confusiones y desconocimientos en el personal sobre aspectos significativos de dicha organización. Como resultado de lo anterior, en algunos casos ha ocurrido deficiencia en las tareas realizadas por los trabajadores, falta de sentido de pertenencia y compromiso para con la institución, desconciertos sobre las normas básicas de seguridad que han de cumplirse en las áreas productivas, entre otros. De allí parte la necesidad del diseño e implementación de un manual de inducción que permita dar a conocer el programa que se deberá ofrecerse en ella, la manera en como se hará, los recursos que se necesitarán y el facilitador que deberá proporcionarla.

Los fundamentos teóricos expuestos en el trabajo complementan el marco esencial referente a la importancia del manual de inducción de personal en las empresas, desglosando de forma idónea cada uno de los componentes que las integran y la relevancia que poseen en el trabajo de pasantía. Así mismo, la modalidad del trabajo de pasantía consistirá en un diseño de campo de acuerdo a su naturaleza y según el nivel de conocimientos será descriptiva. Las técnicas e instrumentos de recolección de datos se fundamentan en la observación, la encuesta y la entrevista no estructurada, además del uso de las herramientas correspondientes como la lista de cotejo, el libro de notas, el cuestionario y la guía de entrevista.

El proyecto de pasantía está estructurado en V capítulos. El capítulo I presenta la situación problema a ser intervenida, las respectivas interrogantes que la misma arrojará, los objetivos, tanto el general como los específicos, la justificación y las características de las pasantías. El capítulo II comprende los antecedentes del trabajo de pasantía y las bases teóricas que la sustenta. El capítulo III refleja al marco metodológico en el que se

encuentra situado la pasantía, según su diseño o estrategia y según el nivel de conocimiento que se utilizarán dentro de la misma. De igual manera incluye las técnicas e instrumentos de recolección de datos y los procedimientos que se utilizarán a futuro para el análisis de la información recogida, la población y muestra que la conforman y las fuentes que servirán de medio para la obtención de información. El capítulo IV se refiere a la presentación y análisis de los resultados, donde de manera lógica se desglosan cada uno de los datos extraídos a través del instrumento seleccionado, para luego poder analizarlos detalladamente. El capítulo V presenta el respectivo manual de inducción para los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Situación problema a ser intervenida

Actualmente en un mercado tan competitivo las empresas luchan por permanecer en el tiempo y adaptarse a los cambios y mejoras que surgen día a día, por esta razón es vital que las organizaciones se ocupen de implementar nuevos avances en cada una de sus funciones cotidianas. Así mismo, la ejecución de las actividades laborales irán modificándose a través de los años de manera sorprendente, ya sea por la implementación de nuevas tecnologías, por la incorporación de directrices que transforman el modo de hacer las cosas o por el ingreso de trabajadores a la compañía que intentarán proyectar nuevos conocimientos y una forma distinta de ejercer el trabajo.

De igual manera, las empresas requieren de una herramienta que establezca los lineamientos de desarrollo de cada actividad a ejecutar dentro de la estructura organizacional. Así pues los manuales representan una alternativa, ya que son de gran utilidad en la reducción de errores, en la observancia de las políticas del organismo y proporcionando una mejor y más rápida inducción a nuevos trabajadores.

Según Catacora, F. (1996:74); Afirma que:

Los manuales son por excelencia los documentos organizativos y herramientas gerenciales utilizadas para comunicar y documentar los procedimientos contables y no contables. Consiste en la organización lógica y ordenada de todos los procedimientos identificados, bajo el esquema de una especie de libro actualizable.

Según lo expresado por Catacora, F, se puede asumir que los manuales han resultado ser aquellos documentos que guían las acciones que deberán ser tomadas por los trabajadores para la correcta ejecución de las actividades laborales.

A través de este instrumento se orienta y facilita el acceso de información a los miembros de la organización, mediante cursos de acción, cumpliendo estrictamente los pasos para alcanzar las metas y objetivos, obteniendo buenos resultados para la misma. De igual forma existen diferentes tipos de manuales que son de alta necesidad e importancia para las organizaciones, como por ejemplo, los manuales de: políticas, normas y procedimientos, compras, contabilidad, ventas, descripción de cargos, por mencionar algunos; sin embargo entre ellos resalta el manual de inducción, el cual, permite mostrar la información necesaria que debe desarrollarse durante la ocurrencia de este proceso, seguido de una descripción detallada de los recursos que debe utilizarse durante la aplicación del manual. En tal sentido, debido al ingreso de trabajadores a la compañía, los manuales se convierten en una herramienta sumamente indispensable que permiten facilitar cada una de las actividades que se desarrollarán en la inducción.

Siguiendo con el orden de ideas, la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, se encuentra ubicada en la ciudad de Cumaná, estado Sucre. Esta organización se encarga del ensamblaje de automóviles marca Toyota, así como de la distribución y venta de los mismos, desde hace 30 años.

A través de la aplicación de entrevistas informales con la Lcda. María Rodríguez se logró precisar que en la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, se ha presentado una situación que ha arrojado

inconvenientes en cuanto al proceso de inducción aplicado a los trabajadores de dicha compañía; pues al momento de llevarse a cabo esta actividad, los facilitadores no tienen claro cual es el programa que deben impartir, ni la forma en cómo corresponde hacerlo. De acuerdo a lo anterior, resultó necesario mejorar el orden en la estructura de cada uno de los módulos o etapas del contenido del proceso, ya que se generan confusiones a los participantes de la misma. De igual manera ocurre que deja de proporcionarse mucha información importante sobre la empresa, sus filosofías y componentes de la etapa productiva; documentación que existe pero que el personal instructor desconoce.

Así mismo, al momento de impartir la inducción no existía un manual que indique de manera detallada cada una de las acciones a realizar, ni el contenido programático que deberá ofrecerse, los recursos que se necesitarán para compartir la información y el perfil del instructor que debe suministrarla, ocasionando esto que se proporcione un proceso incompleto. Cabe destacar que la situación que se presentaba en la compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, fue originada por la falta de existencia de un instrumento suficientemente cabal que complementa el logro de los objetivos propuestos al momento de realizar el proceso de inducción. Lo cual impide que cualquier empleado de la organización pueda prepararse y familiarizarse con la información necesaria, permitiendo transmitir de manera idónea lo que se pretende.

Estas anomalías acarrearón un ambiente inadecuado, debido a que el nuevo personal era incorporado a sus puestos de trabajo sin una noción apropiada, dejando de conocer aspectos sumamente importantes para el ejercicio laboral y no logrando que estos puedan crear un sentido de

pertenencia para con la organización Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.

Por tal motivo, entre las acciones que se lograron tomar para dar una solución satisfactoria a toda esta situación fue elaborar un manual de inducción para los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, de forma que permita recoger toda la información necesaria que todo trabajador debe conocer sobre la compañía y su etapa productiva, el contenido programático que se debe impartir, los recursos materiales y tecnológicos necesarios y el tipo de instructor calificado que facilitará el proceso, así mismo esta herramienta pudo permitir dar a conocer cada uno de los procedimientos y actividades necesarias que acceden a proporcionar la inducción deseada.

De igual forma, con la utilización del manual de inducción se puede detectar de manera rápida y eficiente cuáles son las fallas que pudieran cometerse, esto debido a que resulta ser un método completamente detallado y esquematizado que minimiza la ocurrencia de errores y generación de confusiones sobre la labor a ejecutar. De tal manera, la elaboración del manual, permite que cualquier persona perteneciente a la organización pueda formarse y prepararse con anterioridad para servir como instructor y resolver cualquier situación que aconteciera durante la ejecución del mismo.

Por todo lo expuesto anteriormente el propósito general de la pasantía consistió en la Elaboración de un Manual de Inducción para los Trabajadores de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, Año 2011.

De la situación problema a ser intervenida formulada anteriormente, se derivan las siguientes interrogantes:

¿Cuál es el diagnóstico sobre el proceso de inducción actual que se ha llevado en la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná?

¿Cuáles son los procedimientos a seguir para llevar a cabo el proceso de inducción en la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, Año 2011?

¿De que forma puede diseñarse el manual de inducción para los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná?

1.2 Objetivos de la pasantía:

1.2.1 Objetivo general:

Elaborar un manual de inducción para los trabajadores de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, Año 2011.

1.2.2 Objetivos específicos:

- Diagnosticar el proceso de inducción que es llevado actualmente en la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.
- Describir cada uno de los procedimientos a seguir para llevar a cabo el proceso de inducción en la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.

- Diseñar un manual de inducción para los trabajadores de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, Año 2011.

1.3 Características de la pasantía:

La información que se pretenderá proporcionar a continuación, ha sido extraída de la red intranet de la compañía Toyota de Venezuela C.A.

1.3.1. Identificación y descripción de la empresa:

El organismo donde se llevará a cabo la ejecución de la pasantía es en la compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, esta organización tiene como razón productiva el ensamblaje de vehículos marca Toyota, así como la distribución y venta de los mismos. Esta empresa se encuentra afiliada al Grupo Toyota, además de Toyota Industrial de Venezuela C.A, encargada de comercializar y distribuir montacargas Toyota, y servicio de post-venta.

La compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, se encuentra dividida en tres unidades productivas que la conforman, representadas por la unidad comercial encargada de mercadear vehículos nacionales e importados, repuestos, tecnologías y servicios; el área de producción encargada de fabricar y ensamblar unidades en planta, cumpliendo con los requisitos que exige el mercado y la calidad que requiere el cliente; y la sección de administración y finanzas ocupada de garantizar la prestación de los servicios requeridos por la organización, en las áreas de: administración, auditoría, contraloría, informática, recursos humanos, legal y planificación. Cabe destacar que esta empresa inicia su producción en esta ciudad en

1981 con el nombre de SERENCA - CUMANÁ, pero es en 1992 cuando pasan a ser Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná

1.3.2. Reseña histórica:

Hace 65 años, en 1937, se fundó Toyota Motor Corporation en primer lugar como una filial de Toyota Automatic Works, uno de los mayores fabricantes de máquinas de tejer liderado por Sakichi Toyoda. El dinero que obtuvo al vender la patente de una de sus máquinas lo invirtió en desarrollar y probar los primeros vehículos Toyota y en el lanzamiento del modelo SA en 1947. Aproximándose ya a su 65 Aniversario, de la incipiente Toyota Motor Company, fundada por Kiichiro Toyoda, el hijo del Sr. Sakichi, se ha llegado a la compañía líder que es actualmente. En 1950 Toyota sufrió su primera y única huelga. Trabajadores y Directivos salieron de esta situación con la firme convicción de que había que fijar los principios de mútua confianza y dependencia.

La fabricación de vehículos fuera de Japón comenzó en 1959 con una pequeña planta en Brasil, que fue el embrión de una red de fábricas que se extiende por todo el mundo. En Venezuela, los hermanos Bilbao, de origen cubano establecen conversaciones con Toyota, iniciando así la distribución de vehículos en Caracas (Bello Monte). La falta de experiencia en la rama automotriz los obliga a vender la franquicia a los empresarios Carlos Siso Paván y Alfredo Behrens, quienes suscriben convenio con la firma Toyota Motor Company de Japón, para continuar la importación y distribución en Venezuela de los vehículos Toyota Land Cruiser FJ-40 techo de lona, quedando fundada el primero de diciembre de 1957 la empresa Tocars, C.A

En 1963, por decreto presidencial, se prohíbe la importación de vehículos, lo que obliga a Tocars C.A., a contratar los servicios de la empresa “Ensamblaje Superior” ubicada en Caracas, para ensamblar los vehículos FJ-40 techo de lona y FJ-45 pick-up, bajo la supervisión directa de Tocars C.A., convirtiéndose así en la primera planta de ensamblaje Toyota en ultramar. La marca Toyota comienza a penetrar en el mercado automotriz venezolano a paso firme, manifestándose rápidamente un crecimiento sostenido en la demanda de sus productos, lo que hacía insuficiente la infraestructura de la empresa Ensamblaje Superior. Tal situación conduce a la directiva de Tocars a la búsqueda de alternativas que le permitan continuar sus operaciones ajustadas a los nuevos volúmenes de producción que el mercado exigía, así como su proyección futura.

En tal sentido Tocars, hace contacto con la empresa “Indemaca”, ensambladora de los camiones International, ubicada en la ciudad de Maracay, estado Aragua, la cual disponía de amplias instalaciones que permitían la incorporación de nuevas líneas de ensamblaje. Para 1970 se inicia el ensamblaje de Toyota en Indemaca, incorporándose dos nuevos modelos correspondientes a las series: HIACE y FJ-55. En 1979 motivado a un acuerdo entre el Ministerio de Fomento y Tocars, se inician los estudios que conllevan al proyecto de construcción de una planta ensambladora para vehículos y montacargas en la Ciudad de Cumaná, estado Sucre, contando para ello con el financiamiento del Fondo de Inversiones de Venezuela (F.I.V).

El 21 de noviembre de 1981, comienzan oficialmente las operaciones de ensamblaje en la planta de Cumaná, siendo su Presidente el señor Francisco Paván. Aparece un nuevo modelo, la camioneta Station Wagon FJ-60. En el mes de abril de 1986, concluye el contrato con la empresa

Indemaca originándose así la mudanza definitiva de todo el proceso de ensamblaje a Cumaná. En ese año, se inicia el ensamblaje de vehículos de pasajeros Toyota Corolla, lo cual es un factor determinante en la consolidación de Tocars como empresa ensambladora. En el año 1989, la situación económica del país fue afectada seriamente por cambios en la política gubernamental, produciéndose una acentuada y progresiva devaluación del signo monetario, lo cual motivó la búsqueda de financiamiento externo para cumplir con las obligaciones contraídas y evitar, de esta forma, el inminente cierre de su planta. Toyota Motor Corporation, consciente de esa situación y gracias a las extraordinarias relaciones comerciales mantenidas con la empresa Tocars por espacio de treinta y dos años, aceptó el reto de servir como ente financiero, convirtiéndose así en el socio mayoritario de la misma.

1.3.3. Ubicación geográfica:

La compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, se encuentra ubicada en la ciudad de Cumaná, estado Sucre. En la Av. Rotaria, Zona Industrial del Peñón; frente el Aeropuerto Internacional “Antonio José de Sucre”.

1.3.4. Misión, visión, objetivos y principios de la empresa:

La información concerniente a la misión, visión, objetivos y principios de la empresa fue sustraída por medio de la intranet de la compañía Toyota de Venezuela, C.A.

1.3.4.1. Misión:

La misión de Toyota de Venezuela es continuar con su proceso constante de crecimiento sobre unas bases sólidas, con el objeto de ser

reconocida como una compañía automotriz local respetable y confiable, dentro de esta sociedad, a través de los siguientes principios:

- Lograr la satisfacción de nuestros clientes, al proveer productos y servicios atractivos que se adapten a sus experiencias.
- Fomentar una cultura corporativa que honre la creatividad y al mismo tiempo promueva al trabajo en equipos.
- Construir una compañía con bases sólidas y relaciones comerciales duraderas.
- Dirigir de una manera abierta y justa el negocio.
- Ser un miembro contribuyente de la comunidad y comprometernos con la seguridad y el medio ambiente.

1.3.4.2. Visión:

La visión de Toyota para el futuro es ser la "empresa líder en la ciudad", es decir "cuidar a la comunidad y ser parte de ella, compartir un futuro juntos". Desde el desarrollo hasta la producción, ventas y servicio post-venta, todos los aspectos que Toyota hace en el día a día está ligado a sus clientes y a las comunidades locales en los que opera.

Todos los empleados de Toyota deben esforzarse para verse a sí mismos como parte de la comunidad mundial, así como también parte de sus comunidades locales, y ellos deben trabajar arduamente para alcanzar el objetivo de hacer de Toyota la N ° 1. Esta manera de pensar es lo que ayudará a que las comunidades en donde opere Toyota estén orgullosas de llamarla la "empresa líder en la ciudad". Y cuando las plantas y oficinas de

Toyota en todo el mundo trabajen para convertirse en la empresa líder en sus localidades respectivas, eventualmente esto hará de Toyota la “empresa líder en el mundo”.

1.3.4.3. Objetivos:

- Honrar la lengua y el espíritu de la ley de cada nación y realizar actividades corporativas francas y justas para ser un buen ciudadano corporativo del mundo.
- Respetar la cultura y las costumbres de cada nación y contribuir al desarrollo económico y social mediante las actividades corporativas en las respectivas comunidades.
- Dedicarnos a ofrecer productos limpios y seguros y a realzar la calidad de vida en todas partes mediante nuestras actividades.
- Crear y desarrollar tecnologías avanzadas y ofrecer productos y servicios sobresalientes que satisfagan las necesidades de los clientes de todo el mundo.
- Fomentar una cultura corporativa que realce la creatividad individual y el valor del trabajo en equipo, y al mismo tiempo honrar la confianza y el respeto mutuo entre los trabajadores y la gerencia.
- Perseguir el crecimiento en armonía con la comunidad global mediante una gerencia innovadora.
- Trabajar con socios comerciales en investigación y creación para conseguir un crecimiento y beneficios mutuos estables a largo plazo, al tiempo que nos mantenemos dispuestos a establecer nuevas asociaciones.

1.3.4.4. Principios:

- Ser una compañía del mundo.
- Servir al bien de la humanidad en todo el mundo, dedicando una especial atención a la seguridad y al medio ambiente.
- Mantener el liderazgo en tecnología y en la satisfacción de clientes.
- Ser miembro contribuyente de la comunidad en cada nación.
- Fomentar una cultura corporativa que haga honor a las individualidades y promover el trabajo en equipo.
- Perseguir el crecimiento continuo mediante una gerencia eficiente y global.
- Construir relaciones duraderas con los socios de negocios comerciales de todo el mundo.

1.3.5. Dependencia donde se desarrolló la pasantía:

El trabajo de pasantía en la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, se desarrolló en el Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos, quien a su vez depende de la división de Administración de Planta (ver anexo n°1).

1.3.6. Supervisor o asesor institucional:

El desarrollo de la pasantía en la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, fue asesorado por la Lcda. Maria Rodríguez, titulada como Trabajadora Social, egresada de la Universidad de Oriente, Núcleo de Sucre.

1.4 Estructura organizativa:

La empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, posee una estructura organizativa vertical (ver anexo n° 1); en ella se destaca la división de recursos humanos; a continuación, según información obtenida en el departamento de administración de recursos humanos podrán citarse de forma descendente las siguientes responsabilidades:

- **Departamento de recursos humanos (gerente general adjunto):**

La intención del cargo gerencial será dirigir, coordinar y controlar las actividades de la gerencia en materia de personal, negociación y administración del contrato colectivo a través del seguimiento de normativas internas fijadas por la gerencia general y junta directiva, y de acuerdo a reglamentaciones del contrato colectivo de la empresa, leyes laborales, a fin de ejercer un debido control en el manejo del personal y funcionamiento de la empresa.

Entre sus principales funciones residen:

- Discutir, negociar y aprobar el contrato colectivo de la empresa, conjuntamente con el sindicato y federaciones de trabajo.
- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de seguridad y protección de planta en función del resguardo y custodia del personal y bienes de la empresa.

- Administrar y supervisar las actividades de la sección de recursos humanos con el fin de brindar atención a los beneficios económicos y motivaciones del trabajador.
 - Supervisar, coordinar y controlar el proceso de reclutamiento, selección y empleo de personal.
 - Dirigir y canalizar actividades de bienestar social para los trabajadores de la empresa, en función de garantizar la satisfacción del personal.
 - Supervisar, controlar y velar por el buen funcionamiento de los servicios médicos, comedor y transporte de la empresa.
 - Administrar el contrato colectivo de la empresa y velar por su cumplimiento en beneficio de los trabajadores y de la empresa
 - Autorizar cualquier tipo de transacción que se realice en el departamento, tales como: movimientos de personal (ingresos, egresos, ascensos, transferencias) y pagos contractuales o de cualquier índole que se le otorgue al trabajador.
 - Establecer normas y procedimientos aplicables a los diferentes niveles de la organización, de acuerdo a las directrices y políticas fijadas por la gerencia general y junta directiva.
 - Asesorar a la gerencia general y otras unidades departamentales de la empresa, en materia de personal, aumentos de sueldos y otros similares.
 - Tomar las decisiones reglamentarias y adecuadas sobre situaciones planteadas por representantes del sindicato de la empresa.
- **Departamento de administración de recursos humanos (Gerente de sección):**

Dentro de su cargo tienen como propósito general planificar, coordinar y dirigir las actividades referentes a beneficios, evaluación de desempeño, compensación y desarrollo de recursos humanos a través del seguimiento de

programas y políticas establecidas, proponiendo alternativas que permitan la solución de los problemas que se presentan; con el fin de asegurar la satisfacción del recurso humano dentro de la empresa.

- **Departamento de relaciones laborales (gerente de sección):**

El propósito general que reposa en este cargo consiste en ejecutar las acciones requeridas para el establecimiento y mantenimiento de una buena relación Obrero - Patronal, a través del manejo y aplicación de la normativa legal y contractual vigente, con el fin de lograr un clima laboral favorable en la planta.

- **Departamento de desarrollo de recursos humanos (gerente de sección):**

El propósito general del cargo gerencial formula lograr en la división de producción de TOYOTA DE VENEZUELA C.A PLANTA CUMANÁ, la educación, entrenamiento y el desarrollo integral de los trabajadores mediante planes, programas y acciones dirigidas a la divulgación de la filosofía básica, sistema de producción TOYOTA, misión y visión de la empresa, a fin de obtener resultados medibles y satisfactorios del recurso humano de la organización.

Entre las funciones gerenciales se destacan:

- Preparar, revisar y actualizar Hoshin Kanri del departamento que contemple 7 herramientas de calidad, Círculos de calidad, Kaizen, Sistema de Ideas y Sugerencias, TOYOTA Business Practice (T.B.P.), TOYOTA

Way, T.P.S., 5S, programas AOTS, ICT, idiomas y comunicación corporativa, en función de los objetivos globales de TDV.

- Asistir a reuniones diarias de producción, reuniones semanales de seguimiento de objetivos y reuniones mensuales de revisión de Hoshin Kanri.
- Preparar reportes mensuales de avance sobre objetivos (Hoshin Kanri) del departamento.
- Interactuar con todo el staff gerencial de la división de producción, a los fines de conocer y determinar necesidades específicas de adiestramiento y desarrollo, y coordinar las acciones pertinentes al diseño y ejecución de los planes y programas que resulten necesarios.
- Desplegar la filosofía del Sistema de Producción Toyota con todos sus elementos, a objeto de promover su conocimiento y aplicación en todos los niveles de la organización.
- Desarrollar y dirigir estudios, investigaciones y diagnósticos que descubran deficiencias o necesidades de educación y desarrollo, que ameriten soluciones cónsonas con las exigencias del sistema de producción TOYOTA y/o proyección de la organización.
- Proponer estrategias de desarrollo del recurso humano, convenientes a las metas de excelencia que tenga la organización.
- Gestionar y tramitar lo correspondiente al entrenamiento fuera del país y los finiquitos de viaje, tales como: tramitación de viáticos, cartas compromisos, renovaciones de pasaportes del personal TDV - Cumaná (ICT, AOTS, EN T.M.C.), y dar inducción a los participantes (trainees) en todo lo relacionado a su traslado, estadía y regreso.
- Preparar el plan anual de mantenimiento de la edificación CADISER y la dotación de equipos didácticos e insumos requeridos para las actividades de desarrollo.

- Organizar y/o participar en la organización de eventos de la empresa que estén relacionados con actos y celebraciones, convenciones y premiaciones que enaltezcan a la empresa o su recurso humano

Este departamento contiene los siguientes cargos:

- **Supervisor II:**

Se encarga de coordinar y supervisar el proceso de reclutamiento y selección de personal, orientado a la búsqueda de candidatos e incorporación del personal idóneo para cubrir las necesidades de la empresa de acuerdo a los requerimientos y especificaciones de los diferentes puesto de trabajo de la organización; respondiendo a las políticas, normas y procedimientos establecidos.

Funciones que debe cumplir:

- Comprobar la existencia de cargos vacantes en los respectivos organigramas, según el requerimiento de personal realizado ante la gerencia de RR.HH.
- Verificar la actualización del registro de requisiciones de personal versus posiciones vacantes.
- Mantener comunicación con los diferentes departamentos con el fin de: informar sobre estatus de solicitudes realizadas, revisión de perfiles de cargos en caso necesario, presentación de candidatos preseleccionados, coordinación de entrevistas con supervisores, evaluación de nuevos trabajadores (periodo de prueba y finalización de contratos etc.).
- Gestionar publicaciones para el reclutamiento de candidatos según posición vacante, mediante la colocación de anuncios en planta para el

reclutamiento interno o para que los trabajadores presenten candidatos referidos por ellos; publicación de anuncios en la página Web contratada y anuncios en diarios locales y nacionales, según amerite el caso.

- Contactar y recibir candidatos en proceso de selección para su futura contratación: realización de evaluaciones psicotécnicas, entrevistas, exámenes médicos pre-empleo, revisión de documentos y llenado de planilla de solicitud de empleo.
- Atender al público y clientes internos que demanden información sobre postulaciones realizadas u ofertas de empleo.
- Seleccionar los candidatos potenciales para cubrir posición vacante, mediante el análisis de resultados: verificación de documentos, información suministrada por el aspirante; chequeo de referencias, resultados de evaluaciones psicotécnicas, entrevistas, competencias técnicas propias del cargo y competencias generales de T.D.V. para presentarlos a la Gcia. de RR.HH para la aprobación y contratación.
- Coordinar con empresas outsourcing la realización de evaluaciones pre-empleo: pruebas psicotécnicas, exámenes médicos, pruebas de idioma y otros chequeos que sean necesarios realizar al aspirante.
- Gestionar el pago a empresas outsourcing por el servicio relacionado a la selección de personal.
- Mantener actualizado formatos para la elaboración de contratos de trabajo (Contrato Temporal y Contrato atípico).

- **Analista III:**

El ocupante del cargo debe realizar actividades de reclutamiento y selección de personal, orientadas a la búsqueda de nuevos candidatos e incorporación del personal idóneo para cubrir las necesidades de la empresa

de acuerdo a los requerimientos y especificaciones de los diferentes puesto de trabajo de la organización; respondiendo a las políticas, normas y procedimientos establecidos por la empresa.

Las principales funciones consisten en:

- Canalizar las solicitudes de personal una vez verificada la existencia de la vacante en organigramas actualizados.
- Incluir en el control de registro de requisiciones de personal, las solicitudes que estén debidamente autorizadas.
- Mantener interrelación con los diferentes departamentos en relación a los requerimientos de contratación de personal, con el objeto de revisar perfiles de cargos, presentación de candidatos pre seleccionados, coordinación de entrevistas con supervisores, etc.
- Elaborar publicaciones para el reclutamiento interno y/o externo (en pagina Web: buscadores de empleos) de candidatos según posiciones vacantes.
- Contactar y recibir candidatos en proceso de selección.
- Atender al público y clientes internos que demanden información sobre ofertas de servicios o empleo.
- Analizar las solicitudes de los candidatos potenciales mediante la revisión de currículos, verificación de documentos (requisitos solicitados: original y copia), verificación de información suministrada por el aspirante; chequeo de referencias personales, referencias laborales.
- Realizar entrevistas individuales o grupales a candidatos pre seleccionado.
- Elaborar las órdenes médicas para la realización de exámenes pre-empleo para aquellos candidatos pre-seleccionados.
- Elaborar documentos de ingreso: contratos, horarios de trabajo, llenado de planilla 14-02 (incorporación al IVSS), hoja de vida, carnet y otros documentos a ser firmados por el nuevo trabajador, llenar formato de

memo de ingreso dirigido a nomina así como revisión final de los requisitos del aspirante para garantizar que los mismos estén completos.

- **Analista III:**

El deber principal del cargo reside en planificar, coordinar y realizar las actividades destinadas al cumplimiento del Programa Nacional de Aprendizaje INCES (P.N.A) y el Programa Nacional de Pasantías, así como la ejecución de actividades relacionadas con el desarrollo del recurso humano de TOYOTA DE VENEZUELA C.A, PLANTA CUMANÁ.

Las funciones principales son:

- Coordinar el Programa Nacional de Aprendizaje INCES (PNA), Desarrollo de Aprendices en la Empresa (DAE), en su fase teórica y práctica a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente.
- Organizar bimensualmente la realización de los comités de aprendizaje, para revisar y evaluar el rendimiento y comportamiento de los aprendices y el desarrollo del programa en general.
- Verificar y controlar la asistencia diaria de los aprendices INCES por asignatura.
- Controlar la teoría relacionada a los oficios y la ejecución por parte de los instructores, para garantizar que se cumplan con los módulos correspondientes a cada oficio.
- Supervisar la asistencia y desempeño de los instructores de cada oficio.
- Realizar mensualmente informes de supervisión docente realizada a cada uno de los instructores y anexarlo en sus respectivos expedientes.
- Emitir órdenes de pagos al instituto de formación de aprendices en el Programa Nacional de Aprendizaje (D.A.E).

- Coordinar y sostener reuniones periódicas con los aprendices y analista de aprendizaje o representante del INCES, con el fin de revisar los instrumentos de evaluación mensual de la práctica de servicio.
- Coordinar y sostener reuniones periódicas con los supervisores de las distintas áreas de trabajo donde desempeñen actividades los jóvenes aprendices en su fase practica, a fin de evaluar el desarrollo del programa y tomar contramedidas en caso de desviaciones con respecto al objetivo del Programa Nacional de Aprendizaje.
- Emitir constancias de aceptación para los aprendices que sean incorporados al Programa Nacional de Aprendizaje en Toyota de Venezuela C.A con el fin de que los jóvenes tramiten sus documentos de autorización y credencial en concordancia con las disposiciones de la Ley Orgánica de Protección del Niño y el Adolescente (L.O.P.N.A).

- **Analista II:**

El ocupante del cargo debe planificar, controlar, divulgar y ejecutar actividades basadas en la filosofía de TOYOTA MOTOR CORPORATION, con el fin de promover el desarrollo de todos los trabajadores a través de una comunicación estratégica y efectiva, que permita crear un ambiente motivacional en pro de alcanzar los más altos niveles de calidad en la producción de vehículos y en los objetivos de la organización.

Las funciones principales abarcan:

- Elaborar y ejecutar el Plan de Formación Profesional anual de TDV, C.A., planta Cumaná, para su debida aplicación y desarrollo en cumplimiento con

las normativas INCES, con el objetivo de garantizar el proceso de deducción sobre los aportes realizados al instituto.

- Preparar y mantener actualizados, y disponibles, los expedientes, documentos y cualquier otra información de los cursos necesaria para el cumplimiento del programa de deducciones de Toyota de Venezuela, C.A. - Planta Cumaná, en concordancia con la normativa legal vigente.
- Servir de enlace entre las entidades didácticas y TDV, C.A; para la ejecución efectiva de los adiestramientos, el cumplimiento del plan de formación profesional de la organización.
- Coordinar y hacer seguimiento a la logística de los entrenamientos impartidos por la gerencia a fin de garantizar el éxito en su realización.
- Difundir oportunamente toda información de los adiestramientos programados, a las distintas gerencias con la finalidad de que realicen los arreglos pertinentes y el personal postulado pueda asistir.
- Apoyar en las diversas actividades relacionadas con la creación y desarrollo de los planes de sucesión y carrera para los trabajadores, programados por la Gerencia de Recursos Humanos.
- Aplicar las evaluaciones reactivas y/o de conocimiento a cada entrenamiento ejecutado, con el objetivo de obtener los resultados inmediatos sobre el mismo y aplicar las mejoras necesarias sobre los eventos siguientes.
- Suministrar y resguardar el material audiovisual y de apoyo (vídeo beams, proyector, televisor, vhs y equipos de sonidos) para las actividades a desarrollar por el departamento.
- Realizar la solicitud de materiales de oficina y todo lo necesario para la ejecución de los entrenamientos programados y mantener el inventario de los mismos.
- Mantener actualizada las bases de datos de cursos con la información respectiva, para generar los reportes mensuales y trimestrales.

- **Analista II:**

El propósito principal consiste en fomentar la filosofía del mejoramiento continuo (kaizen) la cual está dirigida a los trabajadores tanto del área de producción como del área administrativa, creando en ellos un espíritu de responsabilidad y participación que contribuya a la excelencia del recurso humano de TOYOTA DE VENEZUELA (TDV).

Las funciones primordiales residen en:

- Llevar a cabo acciones de despliegue, divulgación y campañas por las actividades de kaizen y del sistema de ideas y sugerencias en toda la organización de TDV.
- Cooperar en la elaboración y ejecución de planes anuales, de educación y entrenamiento para las actividades de kaizen y del Sistema de Ideas y Sugerencias (S.I.S) en TDV.
- Realizar las actividades de control, seguimiento y evaluación de círculos de calidad, para elaborar los informes que a su vez permitan el mejoramiento y el cumplimiento del plan anual.
- Interactuar directamente con los círculos de la calidad, cuando estos realizan sus actividades, a los fines de generar las soluciones de problemas de logística detectados, asesorando a los círculos.
- Cooperar en la organización de los eventos de kaizen, así como en las convenciones o logística derivadas de las mismas.
- Realizar reuniones de entrenamiento control y seguimiento a los líderes y asesores de los círculos calidad, con el objeto de brindarles apoyo y cumplir con la planificación del año fiscal.

- Preparar y generar toda información acerca del desarrollo y resultados de las actividades de kaizen y del S.I.S, ya sea esta estadística, analítica o de carácter general.
- Seguir los planes de acción (Hoshin Kanri) anual de los círculos de calidad, 5S, del S.I.S; interactuando con los involucrados que determinen o puedan determinar resultados en estas actividades con el fin de optimizar los resultados.
- Preparar los indicadores los reportes anuales (survey) solicitados por Toyota Motor Corporation (TMC) en cuanto las actividades Kaizen.
- Supervisar y controlar las horas de clases de Idiomas para la preparación de sus respectivas ordenes de pago.

- **Operario de producción:**

El operario debe realizar actividades administrativas y de campo relacionadas con la ejecución de actividades dirigidas a la ejecución de las actividades Deportivas y Sociales de TDV, planta Cumaná, entendiendo la responsabilidad que involucra cada una de ellas.

Las funciones primordiales son:

- Inspeccionar las actividades Deportivas en el Campo de Juego.
- Coordinar, organizar y promocionar las actividades concernientes a eventos Deportivos, Sociales, Recreativos, Culturales, dirigidos a los trabajadores y a sus familiares, con la finalidad de alcanzar la identificación con la Empresa.
- Organizar charlas de orientación que permitan mejorar la participación de los trabajadores.

- Organizar y gestionar las actividades concernientes al desarrollo y ejecución de las actividades deportivas. (Béisbol Menor, Juegos Inter.-departamento, Selecciones).
- Mantener base de datos con información de los trabajadores que participan en las actividades deportivas organizadas por la empresa.
- Inspeccionar en el campo las prácticas y los juegos programados por la Escuela de Béisbol Menor.
- Mantener reuniones periódicas con entrenadores Deportivos de la Escuela de Béisbol Menor.
- Determinar y suministrar los materiales e implementos deportivos necesarios a utilizar por las selecciones deportivas permanentes en la Empresa.
- Mantener inventario de materiales e implementos deportivos existentes en la Empresa.
- Coordinar, planificar e inspeccionar las actividades de los Juegos Internos de la Empresa.

1.5 Justificación:

El desarrollo de la pasantía para la elaboración de un Manual de Inducción para los Trabajadores de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, resultó de gran valor e importancia para la organización, ya que permitió describir cada una de las actividades pertinentes al proceso de inducción del personal de la compañía, guiando de manera oportuna las acciones que deben tomarse para que el mismo sea impartido de forma eficiente, permitiendo este que los trabajadores posean conocimientos sobre la razón de ser de la empresa, sus funciones y elementos, el modo operativo y las filosofías implementadas en los procesos productivos. Así mismo, logra generarse un alto sentido de pertenencia para con la institución.

La ejecución de la pasantía en la organización Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, permitió conocer detalladamente cada uno de los componentes que se logran llevar a cabo el proceso de inducción para los trabajadores de la empresa, logrando tener conciencia sobre cada uno de los riesgos físicos y químicos a los que estarán expuestos y la conducta que se debe adoptar como medida preventiva.

Por un lado, el desarrollo del trabajo de grado modalidad pasantía, beneficia a la Universidad de Oriente, ya que el mismo sirve de base y fundamento para futuras investigaciones y como soporte académico para aquellos estudiantes que se relacionen con el área en estudio, ampliando aún más todas aquellas investigaciones que se han elaborado anteriormente y que son antecedentes del trabajo en cuestión.

Por otro lado, las tareas que la pasante se ocupó de desarrollar durante el tiempo previsto, le permitió conocer aquellas áreas que son pertinentes al trabajo que se desarrolló y poder observar detenidamente cada uno de los elementos y condiciones que intervienen en la situación que se logró atender

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

2.1 Antecedentes de estudio:

En estos tiempos, donde las organizaciones han tenido la oportunidad de crecer y desarrollarse en la economía mundial, es necesaria la utilización de los manuales, de manera que permitan guiar las acciones a seguir para un determinado proceso.

El autor Rivera M, César T, 2006, Licdo. Gerencia de Recursos Humanos de la Universidad de Oriente, estudio de Pre-Grado, elaboró una investigación sobre el análisis del proceso de inducción de personal de nuevo ingreso del Ambulatorio “Juan Otaola Rogliani” Carúpano – estado Sucre, enero – junio 2003. El objetivo principal del trabajo se fundamentó en analizar el proceso de inducción de personal de nuevo ingreso del Ambulatorio “Juan Otaola Rogliani” Carúpano – estado Sucre, enero – junio 2003. Esta investigación permitió arrojar las siguientes conclusiones, el ambulatorio “Juan Otaola Rogliani” cuenta con un proceso de inducción, el cual es aplicado al personal nuevo ingreso, así mismo este proceso es impartido por el jefe del departamento a quien corresponde el nuevo trabajador, de igual forma se determinó como factor determinante el grado de descripción de las actividades a realizar en cada puesto trabajo, ya que como método utilizado se identificó la formación en el puesto como técnica de inducción.

De igual manera la autora Ortiz, Andreína, 2009, Licda. Gerencia de Recursos Humanos de la universidad De Oriente, estudio de Pre-Grado, realizó una investigación sobre el diseño del programa de inducción dirigido al personal de nuevo ingreso de la Agencia Pepsi-Cola Cumaná, Año 2008. El objetivo principal del trabajo consistió en diseñar un programa de inducción dirigido al personal de nuevo ingreso en la Pepsi-Cola Cumaná, Año 2008. Esta indagación logró arrojar las siguientes conclusiones, los trabajadores de Pepsi-Cola. Consideran que no se les proporcionó información general de la agencia al momento de su ingreso a la misma, así mismo, las personas encuestadas consideran que no tienen una información amplia de los objetivos, políticas, normas y procedimientos generales de la empresa, sumado a esto, los miembros de Pepsi-Cola no tienen conciencia sobre los riesgos presentes en el sitio de trabajo y la forma en cómo prevenir los mismos, por tal razón es necesario la puesta en práctica de un programa de inducción.

Siguiendo con el orden de ideas, la autora Fernández, M. Dairilys, 2005. Licda. Gerencia de Recursos Humanos de la Universidad De Oriente, estudio de Pre-Grado, efectuó una investigación acerca del diseño de un manual de inducción de nuevo ingreso en la empresa PDVSA-GAS, Distrito Anaco, estado Anzoátegui, Año 2004. El objetivo principal del trabajo fue diseñar un manual de inducción destinado a los empleados e nuevo ingreso en la empresa PDVSA-GAS, Distrito Anaco. Esta indagación arrojó las siguientes conclusiones, el proceso de capacitación y empleo que se desarrolla en la superintendencia de recursos humanos, se lleva a cabo implementando una metodología de inducción que no cumple con los lineamientos necesarios que hacen falta para establecer la efectividad y calidad necesaria para el desempeño del nuevo empleado, de igual manera, un manual de inducción amerita una planificación cuidadosa, la cual implica

tener claridad en los objetivos que se programen al igual que los contenidos de los tutores que se encargarán del proceso.

En relación a lo anterior, se puede establecer la importancia que toma para las organizaciones la elaboración y aplicación de los programas y manuales de inducción de personal, sirviendo este como instrumento vital para el buen ejercicio de las actividades laborales y el logro de las metas empresariales. En tal sentido, los antecedentes citados anteriormente están relacionado con el tema de la pasantía que se realizó en la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, esto debido a que se estudia el proceso de inducción, el cual ha sido presentados en los mencionados antecedentes.

2.2 Bases teóricas:

2.2.1. Inducción:

Según [www.rincondelvago.com. Gestión de personal. Recuperado en abril 2011, de html.rincondelvago.com/gestion-de-personaol_1.html](http://www.rincondelvago.com/Gestion-de-personal/Recuperado-en-abril-2011-de-html.rincondelvago.com/gestion-de-personaol_1.html), establece:

La inducción consiste en diseñar e implementar uno de los procesos que normalmente se ignora en la mayoría de las empresas: familiarizar al nuevo empleado con la compañía, su cultura, sus principales directivos, su historia, su filosofía, entre otros. Este proceso se efectúa antes de iniciar el trabajo para el cual ha sido contratado, no es más que, guiar al nuevo trabajador hacia la incorporación a su puesto.

Mientras que Rivera, César (2006), formula que, la inducción busca la adaptación y la ambientación inicial del nuevo empleado a la empresa y al

ambiente social y físico donde va a trabajar; por lo tanto la inducción contribuirá a que los empleados alcancen un nivel de desempeño y una calidad de conducta personal y social que cubra sus necesidades.

Se puede decir que la inducción es una etapa que inicia al ser contratado un nuevo empleado en la organización, que permitirá adaptarse de mejor manera a su ambiente de trabajo, a sus nuevos compañeros y a sus obligaciones. En tal sentido, el propósito fundamental de un programa de inducción, es lograr que el empleado nuevo identifique la organización como un sistema dinámico de interacciones internas y externas en permanente evolución, en las que el buen desempeño de la labor, incidirá directamente sobre el logro de los objetivos corporativos.

2.2.1.1Etapas de la inducción:

- o **Inducción general:** En esta etapa, se debe brindar toda la información general de la empresa que se considere relevante para el conocimiento y desarrollo del cargo (dependiendo de éste, se profundizará en algunos aspectos específicos), considerando la organización como un sistema. Sin embargo, es importante considerar que todo el personal de una empresa son vendedores o promotores (directos o indirectos) de la misma, lo cual hace que sea fundamental una orientación de todos hacia una misma imagen corporativa.
- o **Inducción específica:** En esta etapa, se debe brindar toda la información específica del oficio a desarrollar dentro de la compañía, profundizando en todo aspecto relevante del cargo. Es importante recordar, que toda persona necesita recibir una instrucción clara, sencilla y completa sobre lo que se espera que

haga, como lo puede hacer (o como se hace) y la forma en como va a ser evaluada individual y colectivamente. Esta etapa, generalmente es liderada por el personal de recursos humanos y el supervisor inmediato, quien realizará la presentación a los compañeros de trabajo y a las personas claves de las distintas áreas.

- o **Evaluación y seguimiento:** Luego de finalizar el proceso de inducción, el jefe inmediato del cargo debe realizar una evaluación y seguimiento al empleado durante la primera y segunda semana, el supervisor trabaja con el empleado para aclarar información y cualquier duda que tenga el trabajador y asegurar su integración en el grupo de trabajo, esto con el fin de identificar cuáles de los puntos claves de la inducción no quedaron lo suficientemente claros para el ocupante del cargo, con el fin de reforzarlos o tomar acciones concretas sobre los mismos (re inducción, refuerzos y otros).

De acuerdo a lo anterior, se puede decir que es vital durante la primera etapa de la inducción hacer ver a los trabajadores cuales son las bases de la compañía, los aspectos generales de esta, su razón de ser, enfocados todos hacia la visión corporativa, de manera tal que cada uno de los integrantes de la institución posean los mismos ideales. De igual manera, es importante que a cada persona se le instruya sobre las tareas a realizar, indicándole la forma adecuada de hacerlo, así como cada uno de los puntos que se encuentran estrechamente ligados a su actividad laboral. Así mismo, finalizado el proceso de inducción es necesario que el supervisor inmediato mantenga seguimiento para con el empleado, de forma tal, que este pueda

observar aquellos puntos que son necesarios reforzar y aclarar para el buen desempeño profesional.

2.2.1.2 Objetivos de la inducción:

Con el proceso de inducción se busca:

- o Ayudar a los nuevos empleados de la institución, a conocerse y auxiliarlos para tener un comienzo productivo.
- o Establecer actitudes favorables de los nuevos empleados hacia la institución, sus políticas, prestaciones, beneficios y su personal.
- o Ayudar a los nuevos empleados a introducir un sentimiento de pertenencia y aceptación para generar entusiasmo y una alta moral.
- o Configurar y establecer las relaciones que mantendrá el nuevo trabajador con la empresa.
- o Crear una actitud favorable hacia la empresa y sus objetivos.

Para toda compañía es favorable que sus trabajadores conozcan con claridad cada uno de los aspectos que tienen que ver con la empresa, su reseña, metas, razón de ser, beneficios, políticas, principios, entre otros. De esta forma ayudarán a que cada individuo posea un alto nivel de compromiso y pertenencia con la institución, y permitirá que juntos se enfoquen al logro de los objetivos organizacionales, en pro al beneficio común y colectivo.

2.2.1.2 Propósito de la inducción:

- o **Facilitar el ajuste del nuevo empleado a la organización:** La inducción ayuda al nuevo empleado a adaptarse a la organización, tanto formal como informalmente. De una manera formal: la organización desea que el empleado se vuelva productivo con la

mayor rapidez posible, en tal sentido el trabajador necesita saber específicamente lo que significa el cargo; de forma informal: el empleado es recibido amistosamente por con sus compañero y es ingresado al grupo.

- o **Proporcionar información respecto a las tareas y las expectativas en el desempeño:** Los empleados desean y necesitan saber exactamente lo que se espera de ellos. De modo que se debe informar a los recién contratados a cerca de las normas que deben cumplir. También se les debe explicar las reglas de la compañía y del departamento específico al que ha sido asignado.
- o **Reforzar una impresión favorable:**El proceso de inducción le permite al empleado calmar las inquietudes que pudiera tener sobre el nuevo trabajo. El trato amable que se le proporcione desde su llegada hará que éste se sienta cómodo, seguro y con ánimos de laborar.

Siguiendo el orden de ideas, el propósito que persigue la inducción en el talento humano es permitir que este pueda encajar satisfactoriamente en su ámbito laboral, de manera que comprenda el significado de la institución, así como la esencia del mismo. De igual forma por medio de este proceso el empleado podrá conocer con más detalles las nuevas responsabilidades que deberá tomar y el modo correcto de hacerlo, todo esto, arrojará como consecuencia que la persona sea capaz de elaborar un trabajo óptimo y eficiente en pro al beneficio social.

2.2.1.3 Importancia de la inducción:

Los [programas](#) de [inducción](#) en las empresas son de suma importancia porque ayudan al nuevo trabajador a su adaptación en la misma. Disminuye la gran tensión y nerviosismo que lleva consigo el nuevo

trabajador, ya que tiende a experimentar sentimientos de soledad e [inseguridad](#).

De tal forma, Chiavenato (1998), afirma que existen numerosas razones que dan importancia a la inducción, entre las cuales resaltan:

- o Permite reducir la ansiedad natural asociada con el proceso de ingreso o adquisición de nuevas responsabilidades.
- o Da la oportunidad de orientar positivamente el interés y la voluntad de aprender que caracteriza a la persona que ingresa a la organización y ocupa un nuevo cargo o responsabilidades dentro de la misma.
- o Facilita un armonioso acople entre necesidades individuales y condiciones que ofrece la empresa para satisfacerlas.
- o Reduce la rotación con los ahorros de costos y en esfuerzos para los reemplazos.
- o Acelera el proceso de integración.

De acuerdo a lo expresado anteriormente, se puede apreciar la importancia que posee el proceso de inducción para las organizaciones y para el trabajador, pues a través de este los empleados sabrán dar fin a todas aquellas inquietudes y temores que puedan confundirlo y desviarlo del buen ejercicio laboral, también, despierta la motivación e interés hacia la compañía, logrando un alto compromiso hacia el logro de las metas corporativas, lo que resulta satisfactorio para la institución y la sociedad en general.

2.2.2 Manuales:

Un manual es un conjunto de documentos que partiendo de los objetivos fijados y las políticas implantadas para lograrlo, señala la secuencia

lógica y cronológica de una serie de actividades, traducidas a un procedimiento determinado, indicando quien los realizará, que actividades han de desempeñarse y la justificación de todas y cada una de ellas, en forma tal que constituyen una guía para el personal que ha de realizarlas.

Según Rodríguez, Joaquin (2002); asegura que “los manuales representan una expresión formal de todas las informaciones necesarias para operar en un determinado sector; es una guía que permite encaminar en la dirección adecuada los esfuerzos del personal operativo”.

Según lo expresado por Valencia anteriormente, podrá afirmarse que los manuales pretenden ser guías a seguir, que de forma sistemática fije las acciones que deberán regir los procedimientos administrativos.

2.2.2.1 Tipos de manuales:

Según www.rincondelvago.com. Documentos y manuales administrativos. Recuperado en abril 2011, de html.rincondelvago.com/documentos-y-manuales-administrativos.html, establece que:

Existen distintos tipos de manuales, dentro de los cuales se podrán mencionar los siguientes:

- o Manual de organización: describe la organización formal, mencionando, para cada puesto de trabajo, los objetivos del mismo, funciones, [autoridad](#) y responsabilidad.
- o Manual de políticas: contiene los [principios](#) básicos que regirán el accionar de los ejecutivos en la toma de decisiones.

- o Manual de normas y procedimientos: describe en detalle las [operaciones](#) que integran las reglas a cumplir por los miembros de la organización compatibles con los procedimientos administrativos en el orden secuencial de su ejecución
- o Manual del especialista: contiene las normas o indicaciones referidas exclusivamente a un determinado tipo de actividades u oficios. Se busca con este manual orientar y uniformar la actuación de los empleados que cumplen funciones iguales.
- o Manual del empleado: describe aquella información que resulta de [interés](#) para los empleados que se incorporan a una empresa sobre temas que hacen a su relación con la misma, y que se les entrega en el momento de la incorporación. Dichos temas se refieren a objetivos de la empresa, actividades que desarrolla, planes de incentivos y [programación](#) de carrera de empleados, [derechos](#) y [obligaciones](#), etc.
- o Manual de propósito múltiple: este reemplaza total o parcialmente a los mencionados anteriormente, en aquellos casos en los que la dimensión de la empresa o el [volumen](#) de actividades no justifique su confección y [mantenimiento](#).

2.2.2.2 Objetivos de los manuales:

Considerando que los manuales administrativos son un medio de [comunicación](#) de las políticas, decisiones y [estrategias](#) de los niveles directivos para los niveles operativos, y dependiendo del grado de especialización del manual. Se definen los siguientes objetivos:

- o Presentar una visión de conjunto de la organización (manual de organización).
- o Precisar las funciones de cada unidad administrativa ([manual de organización](#))

- o Presentar una visión integral de cómo opera la organización (manual de normas y procedimientos).
- o Precisar la secuencia lógica de las actividades de cada procedimiento (manual de normas y procedimientos).
- o Precisar la responsabilidad operativa del personal en cada unidad administrativa (Manual de normas y procedimientos)
- o Precisar funciones, actividades y responsabilidades para un área específica (manual por [función](#) específica).
- o Servir como medio de [integración](#) y orientación al personal de nuevo ingreso facilitando su incorporación al organismo (manual de inducción y capacitación).
- o Proporcionar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales (manuales administrativos).

De acuerdo a lo anterior, se puede apreciar que el objetivo fundamental que buscan los manuales, independientemente de su tipo, es lograr que dentro de las organizaciones las tareas, responsabilidades, procedimientos, entre otros, se hagan de manera adecuada y satisfactoria, impidiendo el desaprovechamiento y mal uso de los recursos de la misma, así como la comprensión errónea de aquellos aspectos que son de carácter vital para la compañía.

2.2.2.3 Características de manuales:

Existen diversas clasificaciones de los manuales, a los que se designa con nombres diversos, pero que pueden resumirse de la siguiente manera:

Por su contenido:

- o Manual de historia del organismo.

- o Manual de organización.
- o Manual de políticas.
- o Manual de procedimientos.
- o Manual de contenido múltiple (cuando trata de dos contenidos, por ejemplo políticas y procedimientos; historia y organización).
- o Manual de [adiestramiento](#) o instructivo.

Por su función específica:

- o Manual de [producción](#).
- o Manual de compras.
- o Manual de ventas.
- o Manual de [finanzas](#).
- o Manual de [contabilidad](#).
- o Manual de [crédito](#) y cobranza.
- o Manual de personal.
- o Manuales generales (los que se ocupan de dos o más funciones operaciones).

2.2.2.4 Ventajas y desventajas de los manuales:

- o **Ventajas:**
 - Logra y mantiene un sólido plan de organización.
 - Asegura que todos los interesados tengan una adecuada comprensión del plan general y sus propios papeles y relaciones pendientes.
 - Facilita el estudio de los problemas de la organización.
 - Sistematiza la iniciación, aprobación y publicación de las modificaciones necesarias en la organización.
 - Sirve como guía eficaz para la preparación, clasificación y compensación del personal clave.

- Determina la responsabilidad de cada puesto y su relación con los demás de la organización.
- Evita conflictos jurisdiccionales y yuxtaposición de funciones.
- Pone en claro las fuentes de aprobación y el grado de autoridad de los diversos niveles.
- La información sobre funciones y puestos suele servir como base para la evaluación de puestos y como medio de comprobación del progreso de cada quien.
- Conserva un rico fondo de experiencia administrativa de los funcionarios más antiguos.
- Sirve como guía para el adiestramiento de novatos.

o Desventajas:

- Muchas compañías consideran que son demasiado pequeñas para necesitar un manual que describa asuntos que son conocidos por todos sus integrantes.
- Algunas consideran que es demasiado costoso, limitativo, y laborioso preparar un manual y conservarlo al día.
- Existe el temor de que pueda conducir a una estricta reglamentación y rigidez.

2.2.2.5 Importancia de los manuales:

Según Blanco, M. Monografías. Recuperado en Abril 2011, de www.monografias.com/trabajos6/napro/napro.shtml, establece que:

Con el estado actual de innovación tecnológica, la complejidad de los mercados y la competitividad, que tipifican al mundo empresarial moderno, los gerentes perciben que la buena elaboración y difusión de los objetivos, políticas, estrategias, normas de trabajo y rutinas administrativas y operativas

dentro del ámbito apropiado, son actos indispensables para el logro de los objetivos. La finalidad del manual es ofrecer una descripción actualizada, concisa y clara de las actividades contenidas en cada proceso. Por ello, un manual jamás se podrá considerar como concluido y completo, ya que debe evolucionar junto con la organización.

Actualmente, es un requisito de suma importancia que las empresas de gran tamaño posean varios manuales de procesos. La verdadera orientación consiste en establecer una guía de trabajo, oficial y racional, formalizando la aprobación del conjunto de instrumentos administrativos y estableciendo la obligatoriedad del uso a través de un manual, para evitar que el largo y arduo trabajo de la organización sea diluido, distorsionado y negado por algunas personas que generalmente, lo incumplen de todas las formas posibles porque lo pueden considerar innecesario.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, puede afirmarse que los manuales son considerados como herramientas de trabajo indispensables para las organizaciones, instrumentos confiables y viables que le indican a los trabajadores el curso de acción a seguir en los procesos administrativos, por lo que se debe respetar y cumplir aquellos lineamientos que en él se establezcan, esto con el fin de lograr llevar a cabo las actividades organizacionales de forma idónea.

2.2.2.5 Limitaciones de los manuales:

- o Existe un [costo](#) en su [redacción](#) y confección que, indudablemente, debe afrontarse.

- o Exigen una permanente actualización, dado que la pérdida de vigencia de su contenido acarrea su total inutilidad.
- o No incorporan los elementos propios de la organización informal, la que evidentemente existe pero no es reconocida en los manuales.

2.2.2.6 Beneficios de los manuales:

- o Flujo de información administrativa.
- o Guía de trabajo a ejecutar.
- o [Coordinación](#) de actividades.
- o Uniformidad en la [interpretación](#) y aplicación de normas.
- o Revisión constante y mejoramiento de las normas, procedimientos y controles.
- o Simplifica el trabajo como [análisis](#) de tiempo.

2.2.2.7 Estructura de un manual:

Su estructura comprende tres partes primordiales que son:

- Encabezamiento:
 - Nombre de la empresa u organización.
 - Departamento, sección o dependencia en las cuales se llevan a cabo los procedimientos descritos. Título que de idea clara y precisa de su contenido.

- Índice o tabla de contenido de un criterio de relación de los elementos que contiene el manual.

- El Cuerpo del Manual:

Debe describir uno de los términos o actividades que conforman el procedimiento, con indicaciones de cómo y cuándo desarrollar las actividades.

- Glosario de Términos:

Al final del manual se debe incluir los siguientes datos:

- Anexos o apéndices como complementos explicativos de aquellos aspectos del manual que lo ameriten.
- Fecha de emisión del procedimiento para determinar su vigencia.
- Nombre de la entidad responsable de la elaboración del manual y su contenido.

2.2.3 Manual de inducción:

El manual de inducción tiene como finalidad que cada empleado de la empresa conozca aspectos importantes de la misma tales como, la reseña histórica, misión, visión, funciones, los servicios que ofrece, las políticas corporativas, entre otros. Información que servirá como base fundamental, para que de esa forma los trabajadores se integren rápida y adecuadamente a la compañía e inicien las actividades laborales.

En tal sentido, el fin primordial que persiguen los manuales de inducción es integrar a los trabajadores a la cultura organizacional de la compañía, de manera que este comprenda y adopte la visión global de la misma. Así mismo esta herramienta permite que el empleado pueda desenvolverse de mejor manera en el ejercicio de sus actividades laborales.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS EN LA INTERVENCIÓN PROFESIONAL

El desarrollo de la pasantía requirió definir las vías que permiten recopilar la información necesaria que hizo posible el alcance de los objetivos anteriormente planteados. A continuación se señalan el nivel, diseño, población, muestra, fuentes, técnicas e instrumentos que fueron utilizados para la elaboración del trabajo objeto de estudio.

3.1. Nivel de la investigación:

El nivel de la investigación se refiere, al grado de profundidad con que se aborda un fenómeno u objeto de estudio. En tal sentido, el trabajo de pasantía se ubicó en el nivel de proyecto factible, puesto que se procedió a elaborar una propuesta viable destinada a atender las necesidades diagnosticadas en la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, en relación al proceso de inducción llevado a cabo para los nuevos trabajadores.

Según Stracuzzi, S. y Pestana, F. (2006:107) señalan que:

El propósito fundamental de esta modalidad es de presentar proposiciones, planteamientos que se puedan ejecutar, como por ejemplo: programas de actualización o capacitación, programas instruccionales en cualquier área, estructuras de planes de estudio, creación de cursos de formación, creación de instituciones o carreras, modelos innovadores de estrategias instruccionales de evaluación y administración curricular de un plan de estudio.

3.2. Diseño de la Investigación:

El proyecto de pasantía logró situarse dentro de un diseño de campo, pues los datos que se recolectaron fueron extraídos directamente del lugar donde ocurren los hechos, es decir, en la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, sin alterar o manipular la situación que dicha organización presentaba, la cual sirvió de base para la elaboración y diseño del manual de inducción.

Según Arias, Fidias (2006:31). La investigación de campo:

“es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene información pero no altera las condiciones existentes”.

3.3. Población y muestra:

3.3.1. Población:

Para el diseño del manual de inducción se identificó claramente la población. En tal sentido, Arias, Fidias (2006:81) señala que la población “... es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Ésta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio”.

Siguiendo el orden de ideas, el caso que sirvió objeto de estudio, la población estuvo representada por la totalidad de los trabajadores de la compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, el cual se encuentra constituido de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO		TOTAL TRABAJADORES TDV
	FIJO	CONTRATADO	
Empleado	339	24	363
Obrero	1216	39	1255
Total por clasificación	1555	63	1618

Fuente: información obtenida en el departamento de administración de recursos humanos de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.

Cabe destacar que en la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, existen cuatro (04) facilitadores para el proceso de inducción llevado a cabo por la compañía, los cuales son considerados como empleados fijos de la misma, los cuales poseen responsabilidades laborales anexas a las de dicho procesos.

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Una vez ejecutada la pasantía es necesario describir cada uno de los resultados arrojados a través del instrumento utilizado, esto con el fin de lograr detallar cada una de las variables que forman parte de la problemática tratada y determinar bajo qué curso de acción o de qué manera podrá darse solución a dicha situación.

Tabla N° 1 Distribución absoluta y porcentual en relación al sexo del personal que labora en la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.

Fuente: elaborado por la autora.

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución %
Masculino	43	66.15
Femenino	22	33.85
Total	65	100,00%

Según la tabla N° 1, se puede apreciar que el 66.15% de las personas representadas por 43 trabajadores encuestados son de sexo masculino y el 33.85%, las cuales comprenden el resto de los 22 trabajadores son de sexo femenino.

El resultado obtenido indica que no existe una diferencia significativa en relación al sexo de los trabajadores encuestados de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná. Así mismo se pudo determinar que la ejecución de las labores en dicha empresa no está definida por el sexo del personal, sino por el nivel intelectual y los conocimientos que cada uno de ellos le aportan a la organización.

Tabla N° 2 Distribución absoluta y porcentual en relación a la edad de los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución %
De 18 a 25 años	09	13.85
De 26 a 36 años	29	44.62
De 37 a 47 años	17	26.15
De 48 o más	10	15.38
Total	65	100.00%

Fuente: elaborado por la autora.

Según la tabla N° 2, se puede apreciar que el 13.85% de los encuestados poseen entre 18 a 25 años de edad, el 44.62% de 26 a 36 años, el 26.15% de 37 a 47 años y el 15.38% de 48 años o más.

Por medio de los resultados obtenidos es evidente que alrededor del 70.77% de los trabajadores de la compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná poseen edad comprendida entre 26 a 47 años, de tal manera se puede inferir a que el conjunto de las actividades que realizan requieren de una persona joven, con cualidades de responsabilidad, madurez, creatividad, disciplina que permitan el desarrollo eficiente de las labores a realizar.

Tabla N° 3 Distribución absoluta y porcentual en relación al estado civil de los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución %
Soltero (a)	15	23.08

En concubinato	06	09.23
Casado (a)	39	60.00
Divorciado (a)	05	07.69
Viudo (a)	00	00.00
Total	65	100.00%

Fuente: elaborado por la autora.

Según la tabla N° 3, es notorio que el 23.08% de los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná considerados en el cuestionario aplicado se encuentran actualmente solteros, así mismo, el 09.23% viven en legal concubinato, el 60% están casados, y el 07.69% son divorciados.

De tal manera puede plantearse que el 60.00% de los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, se encuentran actualmente casados, lo que refleja un grado de madurez y estabilidad emocional elevado que los motiva a desempeñar su labor con mayor responsabilidad para el beneficio de sus familias y el bienestar de la comunidad a la que pertenecen, generando esto beneficios para las partes que intervienen, la empresa, la sociedad y la persona.

Tabla N° 4 Distribución absoluta y porcentual en relación a la unidad donde laboran los trabajadores de la compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución %
Ensamblaje	04	06.15
Producción	03	04.62
Protección de Planta	03	04.62

Seguridad y Salud	02	03.08
C.K.D	06	09.23
Relaciones Laborales	05	07.69
Contabilidad de	04	06.15
Costo		
Ing. Producción	04	06.15
Administración de	07	10.77
Planta		
Mantenimiento	05	07.69
Control de calidad	05	07.69
Recursos Humanos	03	04.62
Servicios generales	05	07.69
Planificación de	06	09.23
Producción		
Desarrollo RR.HH	03	04.62
Total	65	100.00%

Fuente: elaborado por la autora.

Según la tabla N° 4 se puede considerar que los trabajadores encuestados de la compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, que laboran en la unidad de ensamblaje, contabilidad de costo e Ing. Producción conforman el 06.15% cada uno, el personal de las áreas de producción, protección de planta, recursos humanos y desarrollo de recursos humanos comprenden el 04.62% respectivamente. De igual forma, los trabajadores de la unidad de seguridad y salud constituyen el 03.08% cada uno, las áreas de C.K.D. y planificación de producción un 09.23% cada uno, los departamentos de relaciones laborales, mantenimiento, control de calidad y servicios generales representan el 07.69% respectivamente y finalmente la unidad de administración de planta con el 10.77% de los encuestados.

De tal manera, se puede apreciar que los trabajadores considerados en el cuestionario aplicado encuentran parcialmente distribuidos en cada una de las unidades que conforma la estructura organizacional de la empresa

Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná. Así mismo, esta distribución corporativa asegura el buen funcionamiento de las actividades interdepartamentales.

Tabla N° 5 Distribución absoluta y porcentual en relación a la proporción del proceso de inducción a los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, una vez ingresan a planta.

Indicadores	Distribución	Distribución
	Absoluta	%
Siempre	58	89.23
Casi siempre	07	10.77
Rara vez	00	00.00
Nunca	00	00.00
Total	65	100.00%

Fuente: elaborado por la autora.

Según la tabla N° 5, se logra apreciar que el 89.23% de los trabajadores encuestados de la organización Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, afirman que siempre se les imparte inducción al personal una vez ingresan a planta, mientras que el 10.77% de ellos consideran que casi siempre lo hacen.

De acuerdo a los resultados extraídos se logra analizar que el 100.00% de los trabajadores de la compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná reciben el proceso de inducción antes de ingresar a planta, permitiéndoles conocer la razón de ser de la empresa, la filosofía implementada y las medidas básicas de seguridad ambiental, higiene y protección integral, lo cual permite el desarrollo del ejercicio laboral y resulta de total necesidad para la empresa y el personal antes de dar inicio a las actividades pertinentes.

Tabla N° 6 Distribución absoluta y porcentual en relación a si el trabajador

recibió el proceso de inducción al momento de su ingreso a la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.

Indicadores	Distribución	Distribución
	Absoluta	%
Si	60	92.31
No	05	07.69
Total	65	100.00%

Fuente: elaborado por la autora.

Según la tabla N° 6 resulta evidente que el 92.31% de los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná recibieron el proceso de inducción, mientras que el 07.69% afirma no haberseles impartido al momento de su ingreso a dicha compañía.

Se puede inferir de acuerdo a los resultados obtenidos, que el 92.31% de los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, afirman haber recibido la inducción respectiva al momento de su ingreso a planta, mientras que el restante 07.69% no tuvieron oportunidad de adoptar la información necesaria impartida en dicho proceso, siendo esto fundamental e indispensable para la ejecución de las labores y la seguridad del individuo.

Tabla N° 7 Distribución absoluta y porcentual en relación a la duración del proceso de inducción impartido a los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.

Indicadores	Distribución	Distribución
	Absoluta	%
De uno (01) a dos (02) días	19	31.67
De tres (03) a cuatro (04) días	36	60.00
Una (01) semana	05	08.33
Dos (02) semanas	00	00.00
Total	60	100.00%

Fuente: elaborado por la autora.

Según la Tabla N° 7, indica que al 31.67% de los trabajadores encuestados de la compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, les impartieron el proceso de inducción en un tiempo comprendido entre uno (01) a dos (02) días, mientras que el 60% del personal pudo percibirlo en un lapso de tres (03) a cuatro (04) días, finalmente el 08.33% se les ofreció en el curso de una (01) semana.

De acuerdo a los resultados obtenidos se puede visualizar que el 60% del personal de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumana, afirman haber recibido el proceso de inducción en un tiempo prudencial comprendido entre tres (03) a cuatro (04) días, espacio en el que la compañía da a conocer a sus trabajadores toda la información referente a la misma, procesos, filosofías, y herramientas básicas para el inicio al ejercicio laboral.

Sin embargo el 31.67% alegan haber recibido la inducción respectiva entre uno (01) a dos (02) días, tiempo que pudiese resultar corto para la aplicación de tan importante proceso. Así mismo, el restante 08.33% presume que dicha empresa les impartió la información pertinente en un espacio de una (01) semana aproximadamente.

Tabla N° 8 Distribución absoluta y porcentual en relación a: ¿Considera usted completo el contenido impartido durante el proceso de inducción de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná?

Indicadores	Distribución	Distribución
	Absoluta	%
Totalmente de acuerdo	11	18.33
De acuerdo	25	41.67
Ni de acuerdo, ni en	11	18.33

desacuerdo			
Parcialmente	en	12	20.00
desacuerdo			
Totalmente	en	01	01.67
desacuerdo			
Total		60	100.00%

Fuente: elaborado por la autora

Según la tabla N° 8, la tendencia de los encuestados fue la siguiente: un 18.33% aseguran estar totalmente de acuerdo con el contenido del proceso de inducción facilitado por la compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, el 41.67% afirman estar de acuerdo al programa, otro 18.33% consideran estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo a lo ofrecido, el 20% se encuentran parcialmente en desacuerdo al respecto y finalmente el 01.67% se halla totalmente en desacuerdo con la teoría que se le facilita.

En relación a los resultados extraídos se puede observar que el 100.00% de los trabajadores encuestados poseen una opinión diferida en relación al contenido que ofrece la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná durante el proceso de inducción. Sin embargo, puede asumirse que el 40.00% del personal de dicha organización no se encuentran totalmente a gusto con el programa que se les facilita al momento del ingreso a esta, lo que resulta altamente importante para el buen desempeño laboral del personal en cuestión y para la seguridad y resguardo del individuo durante la ejecución de las actividades pertinentes.

Tabla N° 9 Distribución absoluta y porcentual en relación a: ¿Considera usted importante que la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná les imparta el proceso de inducción a sus trabajadores?

Indicadores	Distribución Absoluta	Distribución %
-------------	-----------------------	----------------

Totalmente de acuerdo	de	61	93.85
De acuerdo		04	06.15
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo		00	00.00
Parcialmente en desacuerdo	en	00	00.00
Totalmente en desacuerdo	en	00	00.00
Total		65	100.00%

Fuente: elaborado por la autora.

Según la tabla N° 9, se logra apreciar que el 93.85% de los encuestados se encuentran totalmente de acuerdo a la importancia que posee el proceso de inducción para el personal de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, mientras que el restante 06.15% se encuentran de acuerdo al respecto.

Se logra inferir de acuerdo a los resultados extraídos, que el 100% de los trabajadores de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, consideran importante el proceso de inducción para el ejercicio de sus labores, siendo esto un factor determinante para la eficiencia en el trabajo, la valoración de las actividades, el compromiso con la institución, y el sentido de pertenencia para con la misma.

Tabla N° 10 Distribución absoluta y porcentual en relación a: ¿Qué considera usted debe contener el proceso de inducción impartido por la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná?

Indicadores	Distribución Absoluta
Reseña histórica	14
Misión y visión	06
Objetivos de la empresa	05

Beneficios colectivos	12
Políticas y normas de la empresa	16
Código de ética	14
Responsabilidad social	02
Filosofía Toyota	18
Áreas de la empresa	10
Mercado	08
Ventas	06
Información DOJO	04
Educación en relación a la seguridad industrial	20
Educación en relación a asuntos ambientales	11
Educación en relación a protección de planta	23

Fuente: elaborado por la autora.

Según la tabla N°10, se logra apreciar que los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, consideran necesario dentro del programa de inducción, una gran variedad de contenidos, que son de vital importancia para el desarrollo de las actividades diarias dentro de la organización.

De tal manera, logra inferirse de acuerdo a los resultados extraídos que existe diversidad entre los puntos considerados por el personal de la compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, para la aplicación del proceso de inducción respectivo, los cuales ordenados de manera lógica pueden dar armonía y viabilidad al material que debiera ofrecerse en dicho programa, logrando esto que todo individuo al momento de su ingreso a planta posean los conocimientos necesarios que aseguren su identificación para con la empresa, el sentido de pertenencia con la misma, las medidas de seguridad que deben tomarse antes de la ejecución de las actividades

laborales y todos aquellos aspectos que de una u otra forma permitirán el desarrollo eficiente de las labores pertinentes.

Análisis general de los resultados:

Los resultados que han sido presentados están relacionados con los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, con respecto a la recolección de información necesaria para la elaboración de un manual de inducción. De tal manera puede asumirse que en dicha compañía existen ciertos factores que justifican la necesidad del diseño de dicho manual.

Así mismo, se logra hacer inferencias con respecto al trabajo abordado por el personal de la organización, pues para que este sea ejecutado es necesario que los trabajadores posean un nivel intelectual acorde a la importancia de las tareas, como también aquellos conocimientos teóricos y prácticos que faciliten la ejecución de la misma. De tal manera, es necesario que la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná cuente con un personal joven que arroje a la misma pensamientos innovadores que permitan mantener a flote a la organización en un mercado tan cambiante y competitivo. De igual forma, resulta indispensable que los trabajadores posean un grado de madurez, responsabilidad, disciplina y estabilidad emocional a la altura de la compañía, evitando que se perjudique la imagen de la entidad ante la sociedad en general.

Debido a que la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, resulta ser una compañía suficientemente grande, con una población elevada, es necesaria mantener dentro de sí misma una estructura

organizativa parcialmente distribuida, manteniendo aquellas relaciones interdepartamentales que aseguran una comunicación positiva dentro de la entidad.

Así mismo, se logra afirmar que los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, reciben el proceso de inducción al momento de su ingreso a planta, permitiendo conocer aspectos fundamentales de la entidad y las medidas de seguridad pertinentes que aseguran la ejecución de las actividades y el desarrollo eficiente de las mismas. De igual manera existe un porcentaje minoritario que afirman no haberseles impartido tal proceso, lo cual, perjudica la ejecución eficiente de las labores diarias y pone en riesgo la integridad física del individuo dentro de las áreas productivas. Por tal razón es fundamental que a la población en general se le ofrezca la participación en el proceso de inducción durante un tiempo estipulado y necesario para la descripción de los factores que intervienen en el. En tal sentido, se logra asumir que el espacio en el que la institución se dedica a impartir dicho proceso consiste entre tres (03) a cuatro (04) días generalmente, duración en el que quizás se dificulte hacer conocer a los nuevos trabajadores todos aquellos aspectos de importancia y que deben estar al tanto antes de ejecutar efectivamente las labores pertinentes.

Siguiendo con el orden de ideas, se ha comprobado que la población en general de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, posee opiniones diferidas en cuanto al contenido que ofrece la compañía en cuestión durante la ejecución del proceso de inducción, lo cual radica un ambiente poco grato para tan importante proceso, pues parte de los trabajadores no se encuentran a gusto con el material que se les imparte, pudiendo ser esto perjudicial tanto para la organización como para el personal nuevo y los que ya pertenecen a dicha institución, esto debido a

que reconocen y valoran la importancia que ejerce la inducción para el desarrollo eficiente de las actividades diarias, el compromiso con la empresa y el sentido de pertenencia para con la misma.

De tal forma, logra afirmarse de acuerdo a los resultados arrojados, la diversidad que existen entre los puntos que son considerados importantes y necesarios para el proceso de inducción por el personal de la compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, los cuales ordenados de manera lógica complementan un programa sumamente completo y oportuno para impartirse al momento del ingreso a planta de cada trabajador, ofreciendo conocer los aspectos generales y significativos de dicha organización, las herramientas necesarias para la eficiente ejecución laboral, y las medidas de seguridad pertinentes que resguarden la integridad física del individuo.

**MANUAL DE INDUCCION TOYOTA VENEZUELA C.A PLANTA
CUMANÁ**

	<p align="center">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>		<p align="right">Pág. 88</p>
<p>ASUNTO: Carátula</p>			<p align="right">1 de 1</p>
<p align="center">MANUAL DE INDUCCIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE TOYOTA DE VENEZUELA C.A, PLANTA CUMANÁ.</p>			
<p>Realizado por: Johannys Rincones</p>	<p>Revisado por: María Rodríguez</p>	<p>Aprobado Por: Francisco Ruíz</p>	<p>Fecha de aprobación:</p>

	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 89	
ASUNTO: Aprobación		1 de 1	
<p>Con fundamento en las normas de control interno que rigen en la empresa Toyota de Venezuela, C.A. Planta Cumaná se expide el presente Manual de Inducción para los Trabajadores de la compañía, el cual contiene información referente a la organización, beneficios colectivos, políticas y normas, proveedores y ventas de la empresa, filosofía Toyota, centros de aprendizajes Dojo, adiestramientos sobre seguridad industrial, ambiente y protección de planta.</p> <p>Así mismo, este manual tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta para las personas encargadas de impartir el proceso de inducción para los nuevos miembros de la organización. Las políticas descritas son de obligatorio cumplimiento para Toyota de Venezuela, C.A. Planta Cumaná.</p>			
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz	Fecha de aprobación:

	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 90																														
ASUNTO: Índice	Código:	1 de 15																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: right; vertical-align: bottom;">Pág</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Introducción</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">105</td> </tr> <tr> <td>Bienvenida</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">106</td> </tr> <tr> <td>Proceso de inducción, Módulo N°1 Orientación general de la empresa</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">109</td> </tr> <tr> <td> 1. Referencias de la empresa</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">109</td> </tr> <tr> <td> • Reseña histórica</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">109</td> </tr> <tr> <td> • Los grandes personajes de Toyota</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">112</td> </tr> <tr> <td> • Significados del logo Toyota.....</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">113</td> </tr> <tr> <td> • Antecedentes de TDV</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">113</td> </tr> <tr> <td> • Misión de Toyota</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">115</td> </tr> <tr> <td> • Visión de Toyota</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">116</td> </tr> <tr> <td> • Principios de Toyota</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">117</td> </tr> <tr> <td> • Empresas que conforman el grupo Toyota de Venezuela</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">117</td> </tr> <tr> <td> - Toyota de Venezuela C.A</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">117</td> </tr> <tr> <td> - Toyota Industrial de Venezuela C.A</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">117</td> </tr> </tbody> </table>				Pág	Introducción	105	Bienvenida	106	Proceso de inducción, Módulo N°1 Orientación general de la empresa	109	1. Referencias de la empresa	109	• Reseña histórica	109	• Los grandes personajes de Toyota	112	• Significados del logo Toyota.....	113	• Antecedentes de TDV	113	• Misión de Toyota	115	• Visión de Toyota	116	• Principios de Toyota	117	• Empresas que conforman el grupo Toyota de Venezuela	117	- Toyota de Venezuela C.A	117	- Toyota Industrial de Venezuela C.A	117
	Pág																															
Introducción	105																															
Bienvenida	106																															
Proceso de inducción, Módulo N°1 Orientación general de la empresa	109																															
1. Referencias de la empresa	109																															
• Reseña histórica	109																															
• Los grandes personajes de Toyota	112																															
• Significados del logo Toyota.....	113																															
• Antecedentes de TDV	113																															
• Misión de Toyota	115																															
• Visión de Toyota	116																															
• Principios de Toyota	117																															
• Empresas que conforman el grupo Toyota de Venezuela	117																															
- Toyota de Venezuela C.A	117																															
- Toyota Industrial de Venezuela C.A	117																															
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz	Fecha de aprobación:																													

	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 91																														
ASUNTO: Índice	Código:	2 de 15																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Divisiones que conforman el Grupo Toyota de Venezuela</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">118</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">- Comercial</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">118</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">- Producción</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">118</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">- Administración y finanzas</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">118</td> </tr> <tr> <td>• Estructura organizativa de Toyota de Venezuela C.A</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">119</td> </tr> <tr> <td>• Estructura organizativa de la División de Administración de Planta de Toyota de Venezuela C.A</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">120</td> </tr> <tr> <td>• Recursos necesarios</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">121</td> </tr> <tr> <td>• Perfil del Instructor</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">121</td> </tr> <tr> <td>Proceso de inducción, Módulo N° 2: Beneficios sociales y colectivos.....</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">122</td> </tr> <tr> <td>2. Beneficios sociales y colectivos</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">122</td> </tr> <tr> <td>Cláusulas económicas.....</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">122</td> </tr> <tr> <td>• Utilidades</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">122</td> </tr> <tr> <td>• Vacaciones.....</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">122</td> </tr> <tr> <td>• Préstamos sobre antigüedad</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">123</td> </tr> <tr> <td>Cláusulas socio económicos.....</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">123</td> </tr> </table>			• Divisiones que conforman el Grupo Toyota de Venezuela	118	- Comercial	118	- Producción	118	- Administración y finanzas	118	• Estructura organizativa de Toyota de Venezuela C.A	119	• Estructura organizativa de la División de Administración de Planta de Toyota de Venezuela C.A	120	• Recursos necesarios	121	• Perfil del Instructor	121	Proceso de inducción, Módulo N° 2: Beneficios sociales y colectivos.....	122	2. Beneficios sociales y colectivos	122	Cláusulas económicas.....	122	• Utilidades	122	• Vacaciones.....	122	• Préstamos sobre antigüedad	123	Cláusulas socio económicos.....	123
• Divisiones que conforman el Grupo Toyota de Venezuela	118																															
- Comercial	118																															
- Producción	118																															
- Administración y finanzas	118																															
• Estructura organizativa de Toyota de Venezuela C.A	119																															
• Estructura organizativa de la División de Administración de Planta de Toyota de Venezuela C.A	120																															
• Recursos necesarios	121																															
• Perfil del Instructor	121																															
Proceso de inducción, Módulo N° 2: Beneficios sociales y colectivos.....	122																															
2. Beneficios sociales y colectivos	122																															
Cláusulas económicas.....	122																															
• Utilidades	122																															
• Vacaciones.....	122																															
• Préstamos sobre antigüedad	123																															
Cláusulas socio económicos.....	123																															
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez 68	Aprobado por: Francisco Ruíz Fecha de aprobación:																														

	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 92	
ASUNTO: Índice	Código:	3 de 15	
<ul style="list-style-type: none"> • Premios por asistencia..... 124 • Permisos para diligencias personales 124 • Permisos para trabajadores que estudian 125 • Beneficios por matrimonio 125 • Nacimiento por hijos..... 126 • Prima por profesionalización 127 • Gatos funerarios 127 • Comedor 129 • Tarjeta alimentaria 130 • Transporte 130 • Cesta navideña 135 • Fiesta infantil 136 • Bono para juguetes 136 • Rifa anual de fin de año 136 • Caja de ahorros 137 			
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz	Fecha de aprobación:

 TOYOTA	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 93																																		
ASUNTO: Índice	Código:	4 de 15																																		
<table border="0"> <tr> <td>Cláusulas sobre condiciones de trabajo</td> <td style="text-align: right;">138</td> </tr> <tr> <td>• Horario de trabajo</td> <td style="text-align: right;">138</td> </tr> <tr> <td>• Permisos para guardar herramientas</td> <td style="text-align: right;">139</td> </tr> <tr> <td>• Suministro de bebidas refrescantes</td> <td style="text-align: right;">139</td> </tr> <tr> <td>Cláusulas médico asistenciales</td> <td style="text-align: right;">139</td> </tr> <tr> <td>• Asistencia medicina y medicinas a familiares del trabajador</td> <td style="text-align: right;">139</td> </tr> <tr> <td>• Flujograma representativo al proceso de servicios médicos de T.D.V</td> <td style="text-align: right;">145</td> </tr> <tr> <td>Cláusulas de seguridad y salud laboral</td> <td style="text-align: right;">145</td> </tr> <tr> <td>• Dotación de uniformes</td> <td style="text-align: right;">145</td> </tr> <tr> <td>• Toallas y jabones</td> <td style="text-align: right;">147</td> </tr> <tr> <td>• Servicio de ambulancias</td> <td style="text-align: right;">147</td> </tr> <tr> <td>Cláusulas educativas</td> <td style="text-align: right;">148</td> </tr> <tr> <td>• Beneficios para útiles escolares</td> <td style="text-align: right;">148</td> </tr> <tr> <td>• Becas</td> <td style="text-align: right;">149</td> </tr> <tr> <td>Cláusulas de recreación y tiempo libre</td> <td style="text-align: right;">150</td> </tr> <tr> <td>• Plan vacacional</td> <td style="text-align: right;">150</td> </tr> <tr> <td>• Actividades deportivas</td> <td style="text-align: right;">151</td> </tr> </table>			Cláusulas sobre condiciones de trabajo	138	• Horario de trabajo	138	• Permisos para guardar herramientas	139	• Suministro de bebidas refrescantes	139	Cláusulas médico asistenciales	139	• Asistencia medicina y medicinas a familiares del trabajador	139	• Flujograma representativo al proceso de servicios médicos de T.D.V	145	Cláusulas de seguridad y salud laboral	145	• Dotación de uniformes	145	• Toallas y jabones	147	• Servicio de ambulancias	147	Cláusulas educativas	148	• Beneficios para útiles escolares	148	• Becas	149	Cláusulas de recreación y tiempo libre	150	• Plan vacacional	150	• Actividades deportivas	151
Cláusulas sobre condiciones de trabajo	138																																			
• Horario de trabajo	138																																			
• Permisos para guardar herramientas	139																																			
• Suministro de bebidas refrescantes	139																																			
Cláusulas médico asistenciales	139																																			
• Asistencia medicina y medicinas a familiares del trabajador	139																																			
• Flujograma representativo al proceso de servicios médicos de T.D.V	145																																			
Cláusulas de seguridad y salud laboral	145																																			
• Dotación de uniformes	145																																			
• Toallas y jabones	147																																			
• Servicio de ambulancias	147																																			
Cláusulas educativas	148																																			
• Beneficios para útiles escolares	148																																			
• Becas	149																																			
Cláusulas de recreación y tiempo libre	150																																			
• Plan vacacional	150																																			
• Actividades deportivas	151																																			
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz	Fecha de aprobación:																																	

	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 94																																	
ASUNTO: Índice	Código:	5 de 15																																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Cláusulas generales</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">153</td> </tr> <tr> <td>• Beneficio social de solidaridad humanitaria – comunitaria</td> <td style="text-align: right;">153</td> </tr> <tr> <td>• Recursos necesarios.....</td> <td style="text-align: right;">153</td> </tr> <tr> <td>• Perfil del instructor</td> <td style="text-align: right;">153</td> </tr> <tr> <td>Proceso de inducción, Módulo n° 3: Políticas y normas de la empresa...</td> <td style="text-align: right;">154</td> </tr> <tr> <td>3. Políticas y normas</td> <td style="text-align: right;">154</td> </tr> <tr> <td>• Política beneficio aporte universitario (Política N°: B-11).....</td> <td style="text-align: right;">154</td> </tr> <tr> <td>• Política de compra de vehículos usados de pool (Política N° V-2)</td> <td style="text-align: right;">157</td> </tr> <tr> <td>• Política de acciones disciplinarias (Política N° E-9)</td> <td style="text-align: right;">159</td> </tr> <tr> <td>• Política de asistencia y puntualidad (Política N° E-5)</td> <td style="text-align: right;">163</td> </tr> <tr> <td>• Política de Compensación (Política N° C-1)</td> <td style="text-align: right;">166</td> </tr> <tr> <td>• Política de permisos (Política N° E-6)</td> <td style="text-align: right;">169</td> </tr> <tr> <td>• Política de préstamo sobre anticipos de utilidades (Política N° B-13).....</td> <td style="text-align: right;">174</td> </tr> <tr> <td>• Política de incentivos por años de servicios (Política N° B-6)</td> <td style="text-align: right;">176</td> </tr> <tr> <td>• Política de accidentes de vida y accidentes personales (Política N° B-5)</td> <td style="text-align: right;">177</td> </tr> <tr> <td>• Servicio de comedor para proveedor de contratados de servicios</td> <td style="text-align: right;">180</td> </tr> </table>				Cláusulas generales	153	• Beneficio social de solidaridad humanitaria – comunitaria	153	• Recursos necesarios.....	153	• Perfil del instructor	153	Proceso de inducción, Módulo n° 3: Políticas y normas de la empresa...	154	3. Políticas y normas	154	• Política beneficio aporte universitario (Política N°: B-11).....	154	• Política de compra de vehículos usados de pool (Política N° V-2)	157	• Política de acciones disciplinarias (Política N° E-9)	159	• Política de asistencia y puntualidad (Política N° E-5)	163	• Política de Compensación (Política N° C-1)	166	• Política de permisos (Política N° E-6)	169	• Política de préstamo sobre anticipos de utilidades (Política N° B-13).....	174	• Política de incentivos por años de servicios (Política N° B-6)	176	• Política de accidentes de vida y accidentes personales (Política N° B-5)	177	• Servicio de comedor para proveedor de contratados de servicios	180
Cláusulas generales	153																																		
• Beneficio social de solidaridad humanitaria – comunitaria	153																																		
• Recursos necesarios.....	153																																		
• Perfil del instructor	153																																		
Proceso de inducción, Módulo n° 3: Políticas y normas de la empresa...	154																																		
3. Políticas y normas	154																																		
• Política beneficio aporte universitario (Política N°: B-11).....	154																																		
• Política de compra de vehículos usados de pool (Política N° V-2)	157																																		
• Política de acciones disciplinarias (Política N° E-9)	159																																		
• Política de asistencia y puntualidad (Política N° E-5)	163																																		
• Política de Compensación (Política N° C-1)	166																																		
• Política de permisos (Política N° E-6)	169																																		
• Política de préstamo sobre anticipos de utilidades (Política N° B-13).....	174																																		
• Política de incentivos por años de servicios (Política N° B-6)	176																																		
• Política de accidentes de vida y accidentes personales (Política N° B-5)	177																																		
• Servicio de comedor para proveedor de contratados de servicios	180																																		
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz	Fecha de aprobación:																																

	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 95
ASUNTO: Índice	Código:	6 de 15
<ul style="list-style-type: none"> • Política de responsabilidad social empresarial 182 • Código de ética 189 • Perfil del instructor 196 • Recursos necesarios 196 Proceso de inducción, Módulo N° 4: Orientación, ventas y proveedores de la empresa 197 • Características generales de planta 197 • Layout Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná 198 • Estándar de colores en áreas de planta 199 • Proveedores de Toyota de Venezuela C.A, ubicados a nivel nacional..... 201 • Ubicación de los concesionarios Toyota en Venezuela 202 • Producción en los últimos años 203 • Recursos necesarios 204 • Perfil del instructor 204 Proceso de inducción, Módulo N° 5: Filosofía Toyota 205 • Sistema de producción Toyota (TPS) 205 		
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz
Fecha de aprobación:		

	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 96																																
ASUNTO: Índice	Código:	7 de 15																																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>• Jidouka</td><td style="text-align: right;">205</td></tr> <tr><td>• Andon (tablero indicador)</td><td style="text-align: right;">206</td></tr> <tr><td>• Pokayoke</td><td style="text-align: right;">206</td></tr> <tr><td>• Justo a tiempo (Just in time)</td><td style="text-align: right;">206</td></tr> <tr><td>• Kamban (tarjeta)</td><td style="text-align: right;">206</td></tr> <tr><td>• Takt time (tiempo requerido)</td><td style="text-align: right;">207</td></tr> <tr><td>• Muda – Mura – Muri (MUDARARI)</td><td style="text-align: right;">207</td></tr> <tr><td>• Heijunka</td><td style="text-align: right;">207</td></tr> <tr><td>• Trabajo estandarizado</td><td style="text-align: right;">208</td></tr> <tr><td>• Kaizen</td><td style="text-align: right;">208</td></tr> <tr><td>• Jishuken</td><td style="text-align: right;">208</td></tr> <tr><td>• Las 5 S</td><td style="text-align: right;">208</td></tr> <tr><td>• Los 5 ¿Por qué?</td><td style="text-align: right;">210</td></tr> <tr><td>• Sistemas de ideas y sugerencias</td><td style="text-align: right;">211</td></tr> <tr><td>• Toyota Way.....</td><td style="text-align: right;">211</td></tr> <tr><td>• Círculos de calidad</td><td style="text-align: right;">211</td></tr> </table>			• Jidouka	205	• Andon (tablero indicador)	206	• Pokayoke	206	• Justo a tiempo (Just in time)	206	• Kamban (tarjeta)	206	• Takt time (tiempo requerido)	207	• Muda – Mura – Muri (MUDARARI)	207	• Heijunka	207	• Trabajo estandarizado	208	• Kaizen	208	• Jishuken	208	• Las 5 S	208	• Los 5 ¿Por qué?	210	• Sistemas de ideas y sugerencias	211	• Toyota Way.....	211	• Círculos de calidad	211
• Jidouka	205																																	
• Andon (tablero indicador)	206																																	
• Pokayoke	206																																	
• Justo a tiempo (Just in time)	206																																	
• Kamban (tarjeta)	206																																	
• Takt time (tiempo requerido)	207																																	
• Muda – Mura – Muri (MUDARARI)	207																																	
• Heijunka	207																																	
• Trabajo estandarizado	208																																	
• Kaizen	208																																	
• Jishuken	208																																	
• Las 5 S	208																																	
• Los 5 ¿Por qué?	210																																	
• Sistemas de ideas y sugerencias	211																																	
• Toyota Way.....	211																																	
• Círculos de calidad	211																																	
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz	Fecha de aprobación:																															

 TOYOTA	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 97																														
ASUNTO: Índice	Código:	8 de 15																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Recursos necesarios</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">212</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Perfil del instructor</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">212</td> </tr> <tr> <td>Proceso de inducción, Módulo N° 6: Centros de aprendizajes Dojo</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">213</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Dojo</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">213</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Misión</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">213</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Visión</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">213</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Inconvenientes que pudieran surgir si no se proporciona un buen entrenamiento</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">214</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Recursos necesarios</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">214</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Perfil del instructor</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">214</td> </tr> <tr> <td>Proceso de inducción, Módulo N° 7: Ambiente, Higiene y Protección de planta</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">215</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Asuntos ambientales</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">215</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• ISO 14000.....</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">215</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Estándares ISO 14000.....</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">215</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">•ISO 14001</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">215</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Beneficios de ISO 14001</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">215</td> </tr> </table>			• Recursos necesarios	212	• Perfil del instructor	212	Proceso de inducción, Módulo N° 6: Centros de aprendizajes Dojo	213	• Dojo	213	• Misión	213	• Visión	213	• Inconvenientes que pudieran surgir si no se proporciona un buen entrenamiento	214	• Recursos necesarios	214	• Perfil del instructor	214	Proceso de inducción, Módulo N° 7: Ambiente, Higiene y Protección de planta	215	Asuntos ambientales	215	• ISO 14000.....	215	• Estándares ISO 14000.....	215	•ISO 14001	215	• Beneficios de ISO 14001	215
• Recursos necesarios	212																															
• Perfil del instructor	212																															
Proceso de inducción, Módulo N° 6: Centros de aprendizajes Dojo	213																															
• Dojo	213																															
• Misión	213																															
• Visión	213																															
• Inconvenientes que pudieran surgir si no se proporciona un buen entrenamiento	214																															
• Recursos necesarios	214																															
• Perfil del instructor	214																															
Proceso de inducción, Módulo N° 7: Ambiente, Higiene y Protección de planta	215																															
Asuntos ambientales	215																															
• ISO 14000.....	215																															
• Estándares ISO 14000.....	215																															
•ISO 14001	215																															
• Beneficios de ISO 14001	215																															
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz	Fecha de aprobación:																													

 TOYOTA	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 98	
ASUNTO: Índice	Código:	9 de 15	
<ul style="list-style-type: none"> • Historial de certificación ISO 14001 en TDV 216 • Política básica 216 • Sistema de gestión ambiental 216 • Principios de ISO 14001 217 • Política ambiental 217 • Política ambiental de TDV 217 • Principios de la política ambiental de TDV 218 • Aspectos ambientales 219 • Impacto ambiental 219 • Proceso de identificación de los aspectos e impactos 219 • Objetivos ambientales 220 • Metas ambientales 220 • Planes de acción ambientales 220 • Hoja de datos de seguridad de productos químicos 220 • Clasificación por colores de los desechos peligrosos y no peligrosos generados en TDV 221 			
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz	Fecha de aprobación:

	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 99	
ASUNTO: Índice	Código:	10 de 15	
<ul style="list-style-type: none"> • Auditoria del sistema de gestión ambiental 222 • Tipos de auditoría 222 <ul style="list-style-type: none"> - Auditoría de certificación 222 - Auditoría de revisión del SGA 222 - Auditoría Interna 222 • Normas básicas para la preservación del ambiente 223 • Recursos necesarios 223 • Perfil del instructor 223 Higiene y seguridad Industrial 224 <ul style="list-style-type: none"> • Política de Higiene y seguridad en el trabajo 224 • Seguridad industrial 225 • Higiene industrial 225 • Higiene y seguridad industrial 225 • Ergonomía 225 • Riesgos 226 • Peligros 226 			
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz	Fecha de aprobación:

	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 100	
ASUNTO: Índice	Código:	11 de 15	
<ul style="list-style-type: none"> • Enfermedad profesional 226 • Factores generadores de accidentes 227 <ul style="list-style-type: none"> - Condición insegura 227 - Acto inseguro 227 • Tipos de riesgos 227 <ul style="list-style-type: none"> - Riesgos físicos 227 - Riesgos mecánicos 227 - Riesgos eléctricos 228 - Riesgos químicos 228 - Riesgos biológicos 228 - Riesgos disergonómicos 228 - Riesgos psicosociales 229 • Detectando los riesgos 229 • Desarrollo histórico de la higiene y seguridad industrial en Venezuela 229 • LOPCYMAT 230 <ul style="list-style-type: none"> - Capítulo 1 del objeto y ámbito de aplicación de esta ley 230 			
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz	Fecha de aprobación:

 TOYOTA	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 101																																
ASUNTO: Índice	Código:	12 de 15																																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Título IV de los derechos y deberes</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">230</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Artículo 54: Deberes de los trabajadores y trabajadoras</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">231</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Capítulo II Derechos de los empleadores y empleadoras.....</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">232</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Artículo 56. Deberes de los empleadores y empleadoras</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">233</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Formato para la notificación de accidentes</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">233</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Consecuencias de los accidentes</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">233</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Equipos de protección de planta</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">234</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Plan de respuesta a emergencia (COVENIN 2226-90)</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">235</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Emergencia</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">235</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Tipos de emergencias</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">235</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">- Emergencia menor</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">235</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">- Emergencia seria.....</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">236</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">- Emergencia mayor</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">236</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Desalojo</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">236</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">• Extintores</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">237</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">- Extintores manuales</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">238</td> </tr> </table>			- Título IV de los derechos y deberes	230	- Artículo 54: Deberes de los trabajadores y trabajadoras	231	- Capítulo II Derechos de los empleadores y empleadoras.....	232	- Artículo 56. Deberes de los empleadores y empleadoras	233	• Formato para la notificación de accidentes	233	• Consecuencias de los accidentes	233	• Equipos de protección de planta	234	• Plan de respuesta a emergencia (COVENIN 2226-90)	235	• Emergencia	235	• Tipos de emergencias	235	- Emergencia menor	235	- Emergencia seria.....	236	- Emergencia mayor	236	• Desalojo	236	• Extintores	237	- Extintores manuales	238
- Título IV de los derechos y deberes	230																																	
- Artículo 54: Deberes de los trabajadores y trabajadoras	231																																	
- Capítulo II Derechos de los empleadores y empleadoras.....	232																																	
- Artículo 56. Deberes de los empleadores y empleadoras	233																																	
• Formato para la notificación de accidentes	233																																	
• Consecuencias de los accidentes	233																																	
• Equipos de protección de planta	234																																	
• Plan de respuesta a emergencia (COVENIN 2226-90)	235																																	
• Emergencia	235																																	
• Tipos de emergencias	235																																	
- Emergencia menor	235																																	
- Emergencia seria.....	236																																	
- Emergencia mayor	236																																	
• Desalojo	236																																	
• Extintores	237																																	
- Extintores manuales	238																																	
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz	Fecha de aprobación:																															

	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 102																																
ASUNTO: Índice	Código:	13 de 15																																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Extintores sobre ruedas</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">238</td> </tr> <tr> <td>• Agente extinguidor</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">238</td> </tr> <tr> <td>• El extintor almacena en su interior dos (2) tipos de sustancia</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">238</td> </tr> <tr> <td>• Instrucciones para su uso</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">239</td> </tr> <tr> <td>• Altura</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">239</td> </tr> <tr> <td>• Marcación y rotulación</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">239</td> </tr> <tr> <td>• Ubicación de los extintores</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">240</td> </tr> <tr> <td>• Recursos necesarios</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">240</td> </tr> <tr> <td>• Perfil del instructor</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">240</td> </tr> <tr> <td>Protección de planta</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">241</td> </tr> <tr> <td>• Organigrama de la sección protección de planta</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">241</td> </tr> <tr> <td>• Misión de la sección protección de planta</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">242</td> </tr> <tr> <td>• Visión de la sección protección de planta</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">242</td> </tr> <tr> <td>• Función de la sección protección de planta</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">242</td> </tr> <tr> <td>• Propósito de la sección protección de planta</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">242</td> </tr> <tr> <td>• ¿Qué es la seguridad?</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">243</td> </tr> </table>			- Extintores sobre ruedas	238	• Agente extinguidor	238	• El extintor almacena en su interior dos (2) tipos de sustancia	238	• Instrucciones para su uso	239	• Altura	239	• Marcación y rotulación	239	• Ubicación de los extintores	240	• Recursos necesarios	240	• Perfil del instructor	240	Protección de planta	241	• Organigrama de la sección protección de planta	241	• Misión de la sección protección de planta	242	• Visión de la sección protección de planta	242	• Función de la sección protección de planta	242	• Propósito de la sección protección de planta	242	• ¿Qué es la seguridad?	243
- Extintores sobre ruedas	238																																	
• Agente extinguidor	238																																	
• El extintor almacena en su interior dos (2) tipos de sustancia	238																																	
• Instrucciones para su uso	239																																	
• Altura	239																																	
• Marcación y rotulación	239																																	
• Ubicación de los extintores	240																																	
• Recursos necesarios	240																																	
• Perfil del instructor	240																																	
Protección de planta	241																																	
• Organigrama de la sección protección de planta	241																																	
• Misión de la sección protección de planta	242																																	
• Visión de la sección protección de planta	242																																	
• Función de la sección protección de planta	242																																	
• Propósito de la sección protección de planta	242																																	
• ¿Qué es la seguridad?	243																																	
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz	Fecha de aprobación:																															

	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 103	
ASUNTO: Índice	Código:	14 de 15	
<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad industrial 243 • Diferencias entre Protección industrial y seguridad industrial 243 • Perfil del trabajador TDV 243 • ¿Que perfil no se requiere en TDV? 244 • Solicitud de permisos para sacar materiales y/o herramientas de planta.. 245 • Revisión al entrar y salir de planta 245 • Ausentismo laboral 245 • Áreas permitidas para caminar 246 • Áreas no permitidas para el descanso 246 • Acciones prohibidas dentro de planta 246 • Instrucciones sobre uso del comedor 248 • Inspección de áreas 248 • Normas sobre el uso del carné de identificación 249 • Modo de uso del carné 250 • Salida de emergencia 250 			
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz	Fecha de aprobación:

	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 104																						
ASUNTO: Índice	Código:	15 de 15																						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">• Vestimenta</td> <td style="text-align: right;">250</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Personal femenino</td> <td style="text-align: right;">250</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Personal masculino</td> <td style="text-align: right;">250</td> </tr> <tr> <td>• Zona de carga persona nómina diaria</td> <td style="text-align: right;">251</td> </tr> <tr> <td>• Conductas que no se deberán tomar en los transportes</td> <td style="text-align: right;">251</td> </tr> <tr> <td>• Uso de los cajeros automáticos Banco Mercantil</td> <td style="text-align: right;">251</td> </tr> <tr> <td>• Normas para el personal empresas contratistas</td> <td style="text-align: right;">252</td> </tr> <tr> <td>• Reporte de anomalías</td> <td style="text-align: right;">253</td> </tr> <tr> <td>• Recursos necesarios</td> <td style="text-align: right;">253</td> </tr> <tr> <td>• Perfil del instructor</td> <td style="text-align: right;">253</td> </tr> <tr> <td>• Glosario de términos</td> <td style="text-align: right;">254</td> </tr> </table>			• Vestimenta	250	- Personal femenino	250	- Personal masculino	250	• Zona de carga persona nómina diaria	251	• Conductas que no se deberán tomar en los transportes	251	• Uso de los cajeros automáticos Banco Mercantil	251	• Normas para el personal empresas contratistas	252	• Reporte de anomalías	253	• Recursos necesarios	253	• Perfil del instructor	253	• Glosario de términos	254
• Vestimenta	250																							
- Personal femenino	250																							
- Personal masculino	250																							
• Zona de carga persona nómina diaria	251																							
• Conductas que no se deberán tomar en los transportes	251																							
• Uso de los cajeros automáticos Banco Mercantil	251																							
• Normas para el personal empresas contratistas	252																							
• Reporte de anomalías	253																							
• Recursos necesarios	253																							
• Perfil del instructor	253																							
• Glosario de términos	254																							
Realizado por: Johannys Rincones	Revisado por: María Rodríguez	Aprobado por: Francisco Ruíz	Fecha de aprobación:																					

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 105</p>
<p>ASUNTO: Introducción</p>		<p style="text-align: right;">1 de 1</p>
<p>El presente manual va dirigido a todo el personal responsable de impartir el proceso de inducción a los trabajadores de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná. El cual se ha elaborado con la finalidad de lograr familiarizar de forma oportuna, clara y sencilla a los facilitadores de dicho proceso con el contenido del material destinado para tal fin; esto con el objetivo de contar con una herramienta de aprendizaje que reúna las características necesarias para la formación del personal.</p> <p>El manual permitirá que los instructores encargados de ofrecer la inducción logren proporcionarles a los trabajadores una noción adecuada de la empresa Toyota de Venezuela C.A, así como refrescar los conocimientos de aquellas personas que ya están en sus puestos de trabajos pero que ameritan del proceso. Así mismo, buscará proporcionar de manera lógica toda la información concerniente a la empresa en general, su reseña históricas, antecedentes, su misión y visión, principios, valores y objetivos, el significado del logo TOYOTA, los beneficios colectivos que ofrece la empresa, las diferentes políticas y normas de la misma, la filosofía con la que se trabaja en la compañía, los datos estadísticos de las ventas en los últimos años, los principales proveedores, las normas generales en cuanto a protección de planta, asuntos ambientales y riesgos laborales.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 106</p>
<p>ASUNTO: BIENVENIDA</p>		<p style="text-align: right;">1 de 3</p>
<p>Antes de dar inicio al proceso de inducción, es oportuno que el personal de la sección de Desarrollo de Recursos Humanos, le ofrezca una bienvenida calurosa a los trabajadores participantes de la misma, esto con el objeto de crear un clima armonioso y grato. Por tal razón, el personal instructor deberá recibir a los trabajadores cordialmente y guiarlos al área donde se dictará el curso.</p> <p>De igual forma, se deberá dar inicio al ciclo de presentación entre los instructores y los participantes, intercambiar nombres, experiencias y comenzar a formar un ambiente laboral. Es necesario que una vez que se de inicio al proceso de inducción parte del personal de la sección de Desarrollo de Recursos Humanos presente a los instructores pertenecientes a las demás áreas y que corresponda al proceso, esto con el fin de acabar con cualquier temor o inquietud que pudieran tener los participantes y crear un clima de confianza entre ellos y el facilitador. En tal sentido, se hace imprescindible que se aplique alguna dinámica de grupo en relación a la interacción entre los individuos, de manera que permita romper el hielo y timidez que pudiese haber entre ellos. A continuación se mencionan algunas de las dinámicas que pudieran considerarse factibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinámica Manos Prestadas: <p>El instructor deberá pedirles a los participantes que formen parejas, una vez que estén formados deberá dar las indicaciones respectivas a la dinámica, una de las personas se colocará delante de la otra y con las manos hacia atrás. El compañero detrás de este deberá colocar sus manos entre las del acompañante de adelante de modo que sus brazos simulen ser los de su pareja.</p>		

 TOYOTA	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 107
ASUNTO: BIENVENIDA		2 de 3
<p>Seguidamente el compañero de adelante procederá a presentarse y exponer a los demás su nombre, su profesión, sus expectativas hacia la empresa y su trabajo; mientras que el compañero detrás de este hará movimientos con sus manos a medida que el otro esté hablando. Una vez que este halla finalizado la pareja de al lado deberá realizar el mismo procedimiento, hasta que todos los compañeros situados adelante lo hallan hecho. Luego las parejas deberán cambiar de posición y repetir la actividad.</p> <p>• Dinámica intercambio de roles:</p> <p>Primeramente, para la ejecución de esta dinámica cada participante deberá estar debidamente identificado (podrán utilizarse papel con el nombre de la persona pegada en un lugar visible). Seguidamente el instructor deberá pedirle a los integrantes del proceso que formen parejas; luego, uno de ellos deberá interrogar al otro, haciendo cualquier cantidad de preguntas que desee, al cabo de 2 minutos (los cuales serán contados por el instructor) el compañero que fue interrogado se dedicará a interrogar, y el otro compañero contestará lo que el interrogador desee, dándose un tiempo prudencial de 2 minutos. Una vez que haya transcurrido el tiempo las parejas intercambiarán las etiquetas de los nombres y asumirán el papel de este presentándose a los demás como el nuevo rol adquirido e imitando los gestos que su pareja realizó durante la dinámica.</p> <p>Una vez concluidas las dinámicas de grupos se procede a entregarle a cada individuo su respectivo manual del participante con la información que será desglosada durante el proceso de inducción y capacitación, en el mismo orden en el que se dictará.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 108</p>
<p>ASUNTO: BIENVENIDA</p>		<p style="text-align: right;">3 de 3</p>
<p>Así mismo se establecerá una programación enmarcada en las diferentes actividades a realizar en las semanas que durará el proceso.</p> <p>Recursos necesarios: video beam, pizarra acrílica, marcadores para pizarras acrílicas, rota folios.</p> <p>Perfil del instructor: Técnico Superior Universitario, Licenciado(a) Recursos Humanos, Relaciones Industriales o carreras a fin, con capacidad para trabajar en equipo, conocimientos sobre liderazgo y con buenas relaciones intrapersonales.</p>		

	<p align="center">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p align="right">Pág. 109</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 1: ORIENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA</p>		<p align="right">1 de 13</p>
<p>1. Referencias de la empresa:</p> <p>A continuación, el instructor deberá hacer referencia a la información general que caracteriza a Toyota de Venezuela C.A, como la reseña histórica, los personajes de la familia Toyoda, el significado del logo Toyota, los antecedentes, misión, visión, principios de la empresa y la estructura organizacional de la misma.</p> <p>• Reseña histórica:</p> <p>Hace 65 años, en 1937, se fundó Toyota Motor Corporation en primer lugar como una filial de Toyota Automatic Works, uno de los mayores fabricantes de máquinas de tejer liderado por Sakichi Toyoda. El dinero que obtuvo al vender la patente de una de sus máquinas lo invirtió en desarrollar y probar los primeros vehículos Toyota y en el lanzamiento del modelo SA en 1947. Aproximándose ya a su 65 Aniversario, de la incipiente Toyota Motor Company, fundada por Kiichiro Toyoda, el hijo del Sr. Sakichi, se ha llegado a la compañía líder que es actualmente. En 1950 Toyota sufrió su primera y única huelga. Trabajadores y Directivos salieron de esta situación con la firme convicción de que había que fijar los principios de mútua confianza y dependencia.</p> <p>La fabricación de vehículos fuera de Japón comenzó en 1959 con una pequeña planta en Brasil, que fue el embrión de una red de fábricas que se extiende por todo el mundo. En Venezuela, los hermanos Bilbao, de origen cubano establecen conversaciones con Toyota, iniciando así la distribución de vehículos en Caracas (Bello Monte). .</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 110</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 1: ORIENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">2 de 13</p>
<p>La falta de experiencia en la rama automotriz los obliga a vender la franquicia a los empresarios Carlos Siso Paván y Alfredo Behrens, quienes suscriben convenio con la firma Toyota Motor Company de Japón, para continuar la importación y distribución en Venezuela de los vehículos Toyota Land Cruiser FJ-40 techo de lona, quedando fundada el primero de diciembre de 1957 la empresa Tocars, C.A</p> <p>En 1963, por decreto presidencial, se prohíbe la importación de vehículos, lo que obliga a Tocars C.A., a contratar los servicios de la empresa “Ensamblaje Superior” ubicada en Caracas, para ensamblar los vehículos FJ-40 techo de lona y FJ-45 pick-up, bajo la supervisión directa de Tocars C.A., convirtiéndose así en la primera planta de ensamblaje Toyota en ultramar. La marca Toyota comienza a penetrar en el mercado automotriz venezolano a paso firme, manifestándose rápidamente un crecimiento sostenido en la demanda de sus productos, lo que hacía insuficiente la infraestructura de la empresa Ensamblaje Superior. Tal situación conduce a la directiva de Tocars a la búsqueda de alternativas que le permitan continuar sus operaciones ajustadas a los nuevos volúmenes de producción que el mercado exigía, así como su proyección futura.</p> <p>En tal sentido Tocars, hace contacto con la empresa “Indemaca”, ensambladora de los camiones International, ubicada en la ciudad de Maracay, estado Aragua, la cual disponía de amplias instalaciones que permitían la incorporación de nuevas líneas de ensamblaje. Para 1970 se inicia el ensamblaje de Toyota en Indemaca, incorporándose dos nuevos modelos correspondientes a las series: HIACE y FJ-55.</p>		

	<p align="center">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p align="right">Pág. 111</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 1: ORIENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA</p>		<p align="right">3 de 13</p>
<p>En 1979 motivado a un acuerdo entre el Ministerio de Fomento y Tocars, se inician los estudios que conllevan al proyecto de construcción de una planta ensambladora para vehículos y montacargas en la Ciudad de Cumaná, estado Sucre, contando para ello con el financiamiento del Fondo de Inversiones de Venezuela (F.I.V).</p> <p>El 21 de noviembre de 1981, comienzan oficialmente las operaciones de ensamblaje en la planta de Cumaná, siendo su Presidente el señor Francisco Paván. Aparece un nuevo modelo, la camioneta Station Wagon FJ-60. En el mes de abril de 1986, concluye el contrato con la empresa Indemaca originándose así la mudanza definitiva de todo el proceso de ensamblaje a Cumaná. En ese año, se inicia el ensamblaje de vehículos de pasajeros Toyota Corolla, lo cual es un factor determinante en la consolidación de Tocars como empresa ensambladora. En el año 1989, la situación económica del país fue afectada seriamente por cambios en la política gubernamental, produciéndose una acentuada y progresiva devaluación del signo monetario, lo cual motivó la búsqueda de financiamiento externo para cumplir con las obligaciones contraídas y evitar, de esta forma, el inminente cierre de su planta. Toyota Motor Corporation, consciente de esa situación y gracias a las extraordinarias relaciones comerciales mantenidas con la empresa Tocars por espacio de treinta y dos años, aceptó el reto de servir como ente financiero, convirtiéndose así en el socio mayoritario de la misma.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 112</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 1: ORIENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">4 de 13</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Los grandes personajes de Toyota: <p style="margin-left: 40px;">Esta sección destacará quienes fueron aquellas personas que se encargaron de realizar el sueño del Sr. Sakichi Toyoda, quienes con gran inteligencia, disciplina y perseverancia dieron inicio a lo que hoy es la marca Toyota.</p> <ul style="list-style-type: none"> - SAKICHI TOYODA; (PADRE), sueña con ser un inventor y crear el primer vehículo Japonés. Creador del primer Telar automático. - KIICHIRO TOYODA; (HIJO), encargado de realizar el sueño de su padre en una realidad. Desarrolló una nueva filosofía de producción, llamada Justo a Tiempo. - SHOICHIRO TOYODA; (NIETO), implantó el control de calidad dentro de Toyota, estableció metas de control de calidad específicas para cada puesto de trabajo, promovió la participación de toda la empresa. - EIJI TOYODA (SOBRINO), encargado de fabricar el primer automóvil Toyota, mejoró los métodos de producción y tecnología. Presentó el plan de duplicar la producción en 5 (cinco) años. - TAIICHI OHNO; figura principal en el desarrollo del sistema de Producción Toyota, tales como: flujo continuo, trabajo estandarizado, la tarjeta Kanban, basada en los supermercados americanos. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 113</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 1: ORIENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">5 de 13</p>
<p>- SHOTARO KAMIYA, presidente de Toyota Motors Sales. Estableció la primera red de concesionarios. Transfiere a Toyota al mercado de automóviles norteamericanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Significado del logo Toyota: <p>TOYOTA Motor Corporación, presenta el 02 de octubre de 1990, el nuevo símbolo que en la actualidad identifica nuestra marca. El diseño consiste en tres elipses. En términos geométricos una elipse contiene dos puntos centrales para poder trazarlas: uno representa el corazón de nuestros clientes y otro el corazón del producto. La combinación vertical y horizontal de los elipses simbolizan la T de Toyota, y el espacio en el fondo representa el avance tecnológico de Toyota, el corazón de nuestros clientes, el amor y esfuerzo con el que nuestros trabajadores elaboran un producto de calidad y sus ilimitadas oportunidades de seguir adelante.</p> • Antecedentes (TDV): <p>En Venezuela, los hermanos Bilbao, iniciaron la distribución de vehículos Toyota, pero la falta de experiencia en la rama automotriz, los obliga a vender la franquicia a los empresarios Carlos Siso Paván y Alfredo Behrens Dalla Costa. El 01 de diciembre de 1957 se funda C.A. Tocars y se inicia la distribución en Venezuela de los vehículos Toyota de importación. En 1962, por Decreto Presidencial, se prohíbe la importación de vehículos. Por lo cual se firma convenio en 1963 con Ensamblaje Superior en Catia, para el ensamblaje de Vehículos (FJ-40 Techo de Lona y el FJ-45 Pick Up), la primera planta de ensamblaje Toyota en ultramar.</p> 		



**MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ**

**Pág.
114**

**ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 1:
ORIENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA**

6 de 13

Seguidamente en 1970 se traslada el ensamblaje a Indemaca - Maracay, debido al auge obtenido. Además se incorporan 2 modelos más: HIACE y FJ-55.

El 26 de noviembre de 1981, comienzan las operaciones de ensamblaje de la Planta Cumaná; y se siguen ensamblando vehículos en INDEMACA - Maracay. Así mismo en 1981 comienza el ensamblaje de FJ62-Samurai y ya para el año 1983 todos los vehículos TOYOTA son ensamblados en nuestra Planta en Cumaná. Continuamente en 1986 surge el lanzamiento del Corolla Pasajeros AE82L, en 1987 Cambia el Modelo Land Cruiser de FJ 40/45 A FJ 70/7 y en el año 1989 surge el primer cambio del modelo Corolla AE82L a AE92L.

En 1992, aparece una nueva etapa en nuestra historia: se forma el GRUPO TOYOTA DE VENEZUELA, conformado por Toyota de Venezuela C.A., Toyota Servicios de Finanzas y Mercadeo C.A., Industrias Modicar C.A e Inmobiliaria Tocars. Para este momento Toyota Motor Corporation es socio mayoritario del Grupo.

En 1992 surge el segundo cambio modelo Land Cruiser FJ62 a FZJ80, para el año 1993 aparece el cambio del modelo Corolla AE92L a AE101L/102L, C.B.U. Starlet, y se introduce el ensamblaje Dyna SKD y en 1994 se construye la sede administrativa en Planta Cumaná.

De igual forma en 1995 es incorporado al mercado el modelo Hilux, posteriormente en 1998 se realiza el tercer cambio modelo Corolla AE-101L,102L a AE110L,111L,112L. Así mismo en las fechas de 1999 ocurre el lanzamiento del Yaris, además de modelo Prado

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 115</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 1: ORIENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">7 de 13</p>
<p>Siguiendo con el orden de ideas en el año 2001 se da entrada a los modelos Terios y 4Runner, quienes tienen gran impacto en el mercado venezolano. Posteriormente en el año 2003, el Grupo Toyota, dejó de estar conformada por tres empresas (Toyota de Venezuela C.A., Toyota Servicios de Finanzas y Mercadeo y Toyota Industrial de Venezuela C.A, a estar conformada solo por dos empresas (Toyota de Venezuela C.A. Y Toyota Industrial de Venezuela C.A), coincidiendo esto con la incorporación al mercado del nuevo modelo Corolla y en el 2005 aparece un nuevo modelo de la Hilux.</p> <p>Seguidamente para el año 2007 inicia el lanzamiento de la Fortuner, en el 2008 aparece el nuevo modelo Terios y nuevamente cambia en el año 2009 el modelo Corolla.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misión de Toyota de Venezuela C.A: <p>La misión de Toyota de Venezuela C.A, es continuar con su proceso constante de crecimiento sobre unas bases sólidas, con el objeto de ser reconocida como una compañía automotriz local respetable y confiable, dentro de esta sociedad, a través de los siguientes principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lograr la satisfacción de nuestros clientes, al proveer productos y servicios atractivos que se adapten a sus experiencias. - Fomentar una cultura corporativa que honre la creatividad y al mismo tiempo promueva al <p>trabajo en equipos.</p>		

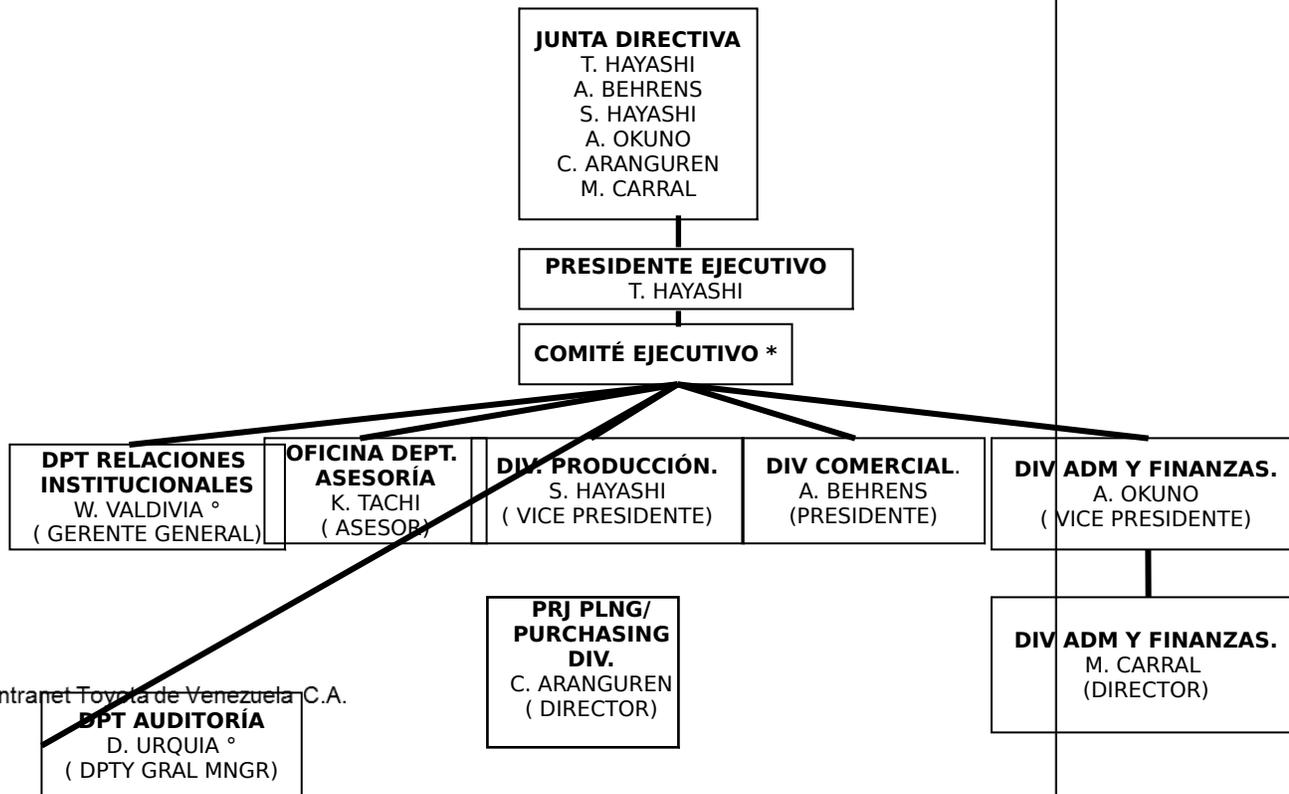
	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 116</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 1: ORIENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">8 de 13</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Construir una compañía con bases sólidas y relaciones comerciales duraderas. - Dirigir de una manera abierta y justa el negocio. - Ser un miembro contribuyente de la comunidad y comprometernos con la seguridad y el medio ambiente. <p>• Visión de Toyota de Venezuela C.A:</p> <p>La visión de Toyota para el futuro es ser la "empresa líder en la ciudad", es decir "cuidar a la comunidad y ser parte de ella, compartir un futuro juntos". Desde el desarrollo hasta la producción, ventas y servicio post-venta, todos los aspectos que Toyota hace en el día a día está ligado a sus clientes y a las comunidades locales en los que opera.</p> <p>Todos los empleados de Toyota deben esforzarse para verse a sí mismos como parte de la comunidad mundial, así como también parte de sus comunidades locales, y ellos deben trabajar arduamente para alcanzar el objetivo de hacer de Toyota la N° 1. Esta manera de pensar es lo que ayudará a que las comunidades en donde opere Toyota estén orgullosas de llamarla la "empresa líder en la ciudad". Y cuando las plantas y oficinas de Toyota en todo el mundo trabajen para convertirse en la empresa líder en sus localidades respectivas, eventualmente esto hará de Toyota la "empresa líder en el mundo".</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 117</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 1: ORIENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">9 de 13</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principios de Toyota de Venezuela C.A: <ul style="list-style-type: none"> - Ser una compañía del mundo. - Servir al bien de la humanidad en todo el mundo, dedicando una especial atención a la seguridad y al medio ambiente. - Mantener el liderazgo en tecnología y en la satisfacción de clientes. - Ser miembro contribuyente de la comunidad en cada nación. - Fomentar una cultura corporativa que haga honor a las individualidades y promover el trabajo en equipo. - Perseguir el crecimiento continuo mediante una gerencia eficiente y global. - Construir relaciones duraderas con los socios de negocios comerciales de todo el mundo. <ul style="list-style-type: none"> • Empresas que conforman el grupo Toyota de Venezuela: <ul style="list-style-type: none"> - Toyota de Venezuela C.A: Encargada del ensamblaje, distribución y ventas de vehículos, repuestos y servicios. - Toyota Industrial de Venezuela C.A: Encargada de comercializar, distribuir montacargas TOYOTA, y del servicio de Post-venta. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 118</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 1: ORIENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">10 de 13</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Divisiones que conforman el Grupo Toyota de Venezuela: <ul style="list-style-type: none"> - Comercial: Es la encargada de comercializar y mercadear vehículos nacionales e importados, repuestos, tecnologías y servicios. - Producción: Es la encargada de producir y ensamblar unidades en planta, cumpliendo con los requisitos que exige el mercado y la calidad que requiere el cliente. - Administración y finanzas: Es la encargada de garantizar la prestación de los servicios requeridos por la organización, en el área de: administración, auditoría, contraloría, informática, recursos humanos, legal y planificación. 		



• Estructura organizativa de Toyota de Venezuela C.A:



Fuente: Intranet Toyota de Venezuela C.A.



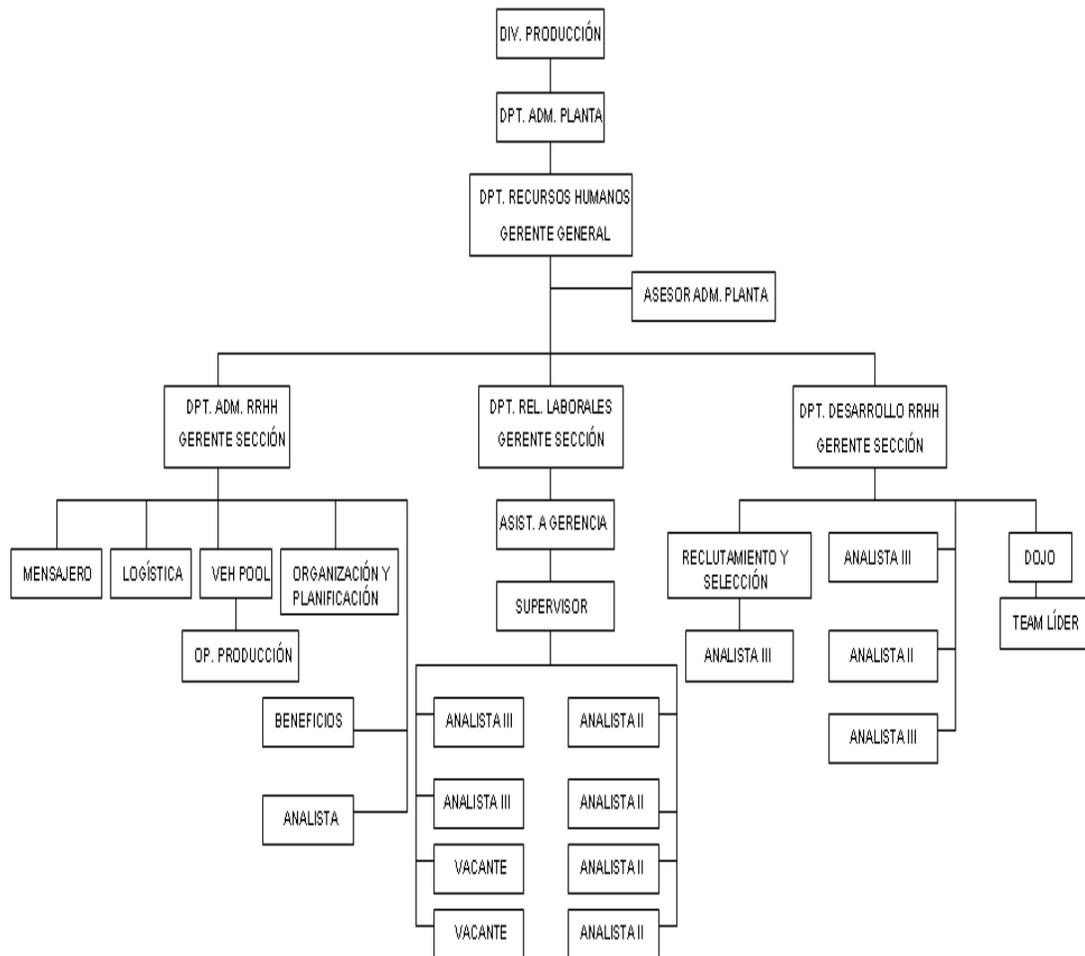
**MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ**

Pág.
120

**ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 1:
ORIENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA**

12 de 13

• Estructura organizativa de la División de Administración de Planta de Toyota de Venezuela C.A:



Fuente: elaboración propia.

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 121</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 1: ORIENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">13 de 13</p>
<p>Recursos necesarios:</p> <p>Con el objetivo de ofrecer una inducción completa y satisfactoria es necesario hacer uso de videos que muestren de mejor forma la historia de Toyota y quienes fueron sus grandes personajes; en tal sentido será vital la disposición de un video beam, PC, y sonido.</p> <p>Perfil del instructor:</p> <p>Deberá ser Técnico Superior Universitario, Licenciado(a) Recursos Humanos, Relaciones Industriales o carreras a fin, con capacidad para trabajar en equipo, conocimientos sobre liderazgo y con buenas relaciones intrapersonales.</p>		



MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ

Pág.
122

ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2:
BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS

1 de 32

2. Beneficios sociales y colectivos:

Es necesario que los trabajadores sepan cuales son los beneficios a los que tienen derecho, por tal razón se les deberá informar sobre estos, la manera en como deberán gozarlos y los requisitos que deberán cubrir para disfrutarlos.

• **Cláusulas Económicas:**

Utilidades:

Toyota de Venezuela C.A, garantiza el pago a sus trabajadores de ciento veinticinco (125) días de salario, calculados al promedio de lo devengado mensualmente entre el período comprendido desde el 01 de noviembre y el 31 de octubre de cada año. Ahora cuando el trabajador no haya prestado los doce (12) meses completos comprendidos en ese período, tales como nuevo ingreso o terminación de la relación laboral, recibirán el pago de las utilidades fraccionadas, en proporción a los meses completos de servicios prestados en el respectivo período. Así mismo, el pago correspondiente a las utilidades se hará efectivo durante los primeros días de la segunda quincena del mes de noviembre, del año correspondiente.

Vacaciones:

La empresa pagará a sus trabajadores, por cada año completo de servicios ininterrumpidos, veintiún (21) días continuos de disfrute de vacaciones, con el pago de ochenta y cinco (85) días de salario normal, tomados de las cuatro (4) semanas anteriores al cierre de la nómina de vacaciones.

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 123</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">2 de 32</p>
<p>Así mismo, para aquellos trabajadores que no posean el año de servicio se les concederá a razón de 7.08 de salario normal, por cada mes completo de servicio prestado.</p> <p>Aquellos trabajadores que desempeñen actividades de producción, disfrutarán sus vacaciones anuales en forma colectiva , el cuál iniciará durante el mes de diciembre de cada año.</p> <p>Sin embargo, aquel personal que realice labores distintas a producción, tales como mantenimiento, distribución y ventas, ingeniería de producción, servicios generales y protección integral , tomarán sus vacaciones anuales de acuerdo a la programación de sus respectivos departamentos.</p> <p>Préstamo sobre antigüedad:</p> <p>Toyota de Venezuela, C.A, conviene en mantener su política de colocación en una institución financiera, las prestaciones sociales de los trabajadores en fideicomisos individuales, previa autorización de los mismos. Cada individuo podrá solicitar prestamos a tal organismo, por intermedio de la compañía, garantizando su respectivo fondo fiduciario, con la finalidad de financiar la construcción, adquisición, mejora o liberación de hipoteca de su vivienda, el pago de pensiones escolares y/o gastos por atención médica y hospitalaria, del trabajador, su cónyuge, concubina o hijos.</p>		



**MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ**

**Pág.
124**

**ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2:
BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS**

3 de 32

• Cláusulas Socio Económicas:

Premio por Asistencia:

La empresa concederá un premio especial de ciento cincuenta bolívares fuertes (Bsf 150.00) mensual, para aquellos trabajadores que durante el mes respectivo hayan tenido una asistencia perfecta, es decir, el cumplimiento de la totalidad de las jornadas diarias de trabajo en forma completa y sin que haya tenido ninguna clase de ausencia física.

Adicionalmente, se les concederá a los trabajadores que hayan mantenido el record de asistencia ininterrumpidamente durante el año un premio anual de cuatrocientos bolívares fuertes (Bsf. 400.00) por asistencia perfecta.

Es necesario establecer que no se computará como ausencia al trabajo, las ausencias por vacaciones, permisos por matrimonio, por nacimiento de hijos, por fallecimiento de familiares y por diligencias personales justificadas.

Permisos para diligencias personales:

Toyota de Venezuela C.A, concederá a sus trabajadores, hasta 40 horas hábiles remuneradas de permiso durante el año. Cabe destacar, que el trabajador deberá solicitar el permiso para disfrutar de estas horas, por escrito y con un día de anticipación, personalmente, a través de su supervisor inmediato o a través del sindicato ante la gerencia de relaciones laborales, y deberá comprobar suficientemente la utilización del mismo.

	<p align="center">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p align="right">Pág. 125</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p align="right">4 de 32</p>
<p>Permisos para trabajadores que estudian:</p> <p>Toyota de Venezuela C.A, les concederá permisos remunerados para presentar exámenes parciales o finales, a aquellos trabajadores que estudien el tercer nivel de educación básica y educación diversificada, o alguna carrera universitaria o técnica, siempre que hayan participado oportunamente su inscripción a la empresa. Así mismo, es necesario que los interesados realicen la respectiva solicitud del permiso, indicando fechas y horas de dichas pruebas. De igual forma la empresa les otorgará a su personal un reembolso del sesenta y cinco por ciento (65%) del costo total de la matrícula de inscripción y de la respectiva mensualidad. Cabe destacar, que este beneficio será otorgado a los trabajadores que cursen carreras que tengan que ver con la razón productiva de la empresa , como, tecnología automotriz, recursos humanos, mecánica, administración, control de riesgo, control de calidad, producción, manejo de materiales, seguridad industrial, electricidad y a fines.</p> <p>Resulta necesario que a partir del segundo período, semestre, año u otro, se pague este beneficio previa presentación de las calificaciones anteriores; en tal sentido la compañía no cancelará la misma materia, semestre o año académico dos veces.</p> <p>Beneficio por matrimonio:</p> <p>Toyota de Venezuela, entregará como beneficio social, la cantidad de quinientos bolívares fuertes (Bsf. 500.00) a los trabajadores que contraigan matrimonio y les otorgará seis (6) días de permiso remunerado.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 126</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">5 de 32</p>
<p>Cabe destacar que para el gozo de este beneficio, el trabajador deberá tener al menos sesenta (60) días de servicio en la empresa, presentar el acta de matrimonio dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes al acto de celebración. En tal manera que el acto se llevase a cabo entre dos (02) trabajadores de la compañía, se otorgará el beneficio a uno (01) de ellos, pero se les concederá a ambos los días de permiso señalados.</p> <p>Nacimiento de hijos:</p> <p>Toyota de Venezuela, entregará como beneficio social, la cantidad de quinientos treinta bolívares fuertes (Bs. 530.00) y catorce (14) días continuos de permiso contemplados en la ley para la protección de la familia, la maternidad y paternidad; de los cuales la empresa acuerda en remunerar cuatro (4) días equivalentes al salario básico a aquel personal que les nazca un hijo o adopten uno.</p> <p>Para aquellos trabajadores que en caso de que por un parto prematuro, hubiere nacido muerto el hijo, la empresa aplicará el mismo beneficio siempre que la gestación hubiere alcanzado los ciento cincuenta (150) días, según el certificado médico. De igual manera, el individuo deberá presentar el certificado de nacimiento e incluir el reconocimiento del hijo a la empresa en un lapso no mayor de cuarenta y cinco (45) días, a partir de la fecha de nacimiento y tener en la empresa al menos sesenta (60) días laborando.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 127</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">6 de 32</p>
<p>Prima de profesionalización:</p> <p>Toyota de Venezuela entregará como beneficio social, una prima de profesionalización, con un monto único, de acuerdo a las siguientes denominaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivel técnico: Bsf. 150.00 en carreras no afines al objeto social de la empresa y Bsf. 250.00 en carreras afines. - Nivel universitario: Bsf. 300.00 en carreras no afines y Bsf. 500.00 en carreras afines. <p>Este beneficio será entregado al trabajador siempre que la institución educativa esté registrado en el Ministerio para el Poder Popular para la Educación y presente a la empresa el título debidamente registrado.</p> <p>Gastos funerarios:</p> <p>La compañía Toyota de Venezuela C.A, se compromete a constituir un fondo de gastos funerarios que ampare al trabajador, cónyuge o concubina, hijos menores de edad, padre o madre, abuelos y hermanos menores de edad o incapacitados como beneficio social no salarial. Así mismo la empresa contribuirá con una ayuda anual, única y especial por la cantidad de setenta y cinco mil bolívares fuertes (Bsf. 75,000.00). En caso de que se utilice la totalidad del fondo, la empresa realizará un aporte anual hasta un límite de un treinta y cinco por ciento (35%) de lo entregado en el año en curso.</p>		

	<p align="center">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p align="right">Pág. 128</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p align="right">7 de 32</p>
<p>Sin embargo el trabajador aportará al fondo de gatos funerarios, la cantidad de cinco bolívares fuertes (Bsf.5.00) semanal. Ahora bien, los familiares del trabajador deberán estar inscritos en los registros de la empresa y este deberá presentar el acta de defunción correspondiente en un lapso no mayo de cuarenta y cinco (45) días continuos siguientes a la fecha de fallecimiento.</p> <p>De igual forma , si el fallecimiento de alguno de los familiares, ocurre dentro del municipio Sucre del estado Sucre, el trabajador tendrá derecho a un permiso remunerado al equivalente del salario básico de tres (3) días; si ocurriera dentro de los límites del estado Sucre, entonces el permiso será de cuatro (4) días remunerados y si ocurre fuera de los límites del estado, entonces el permiso consistirá de seis (6) días.</p> <p>En caso de que más de un (1) familiar el fallecido trabajará en la empresa, se le concederá el beneficio social a uno de ellos, pero se les otorgará los días de permiso a los referidos familiares individualmente.</p>		



**MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ**

Pág.
129

**ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2:
BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS**

8 de 32

Comedor:

Toyota de Venezuela se compromete a mantener un local apto con plena capacidad y dotado de todas las facilidades adecuadas, incluido receptor de televisión, aires acondicionados y que cumplan con los requerimientos sanitarios sobre la materia. En dicho comedor se expenden comidas sanas y balanceadas de alta calidad y fresca, para tal efecto el personal que labora en el comedor cuenta con el mantenimiento adecuado en materia de conservación y manipulación de alimentos. Así mismo dentro del personal que labora en el se encuentra un nutricionista y un chef ejecutivo.

La entrada al comedor se hará mediante la entrega de tickets, la cual será otorgada por la gerencia de relaciones laborales semanalmente a cada trabajador, cada ticket estará identificado por el día de la semana y la fecha. De igual forma es necesario acotar que el horario de entrada al comedor se encuentra distribuido de la siguiente manera:

HORARIO	ÁREA
10:00 am - 10:25 am	ALMACEN GENERAL Y OTRAS ÁREAS
10:25 am - 10:50 am	SOLDADURA
10:50 am - 11:20 am	PINTURA
11:20 am - 12:15 pm	EMSAMBLAJE
12:15 pm - 01:30 pm	ÁREA ADMINISTRATIVA



**MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ**

Pág.
130

**ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2:
BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS**

9 de 32

Tarjeta alimentaria:

Toyotade Venezuela, hace entrega de una tarjeta alimentaria de carácter no remunerativo, cuyo objeto es contribuir a la provisión de alimentos de trabajador y su grupo familiar. Esta ayuda es pagada mensualmente a través de una tarjeta electrónica bonus.

Transporte:

TOYOTA de Venezuela, se compromete a prestar el transporte a sus trabajadores en unidades seguras, limpias y confortables, desde los sitios cercanos a los hogares de su personal hasta la empresa y viceversa, en todas las rutas establecidas.

Los trabajadores al momento de ingresar a la empresa deberán registrar su dirección así como los cambios de esta, con treinta (30) días de anticipación, los cuales serán circunscritos a la jurisdicción de la ciudad de Cumaná, sin menoscabo en los casos excepcionales de los trabajadores que habitan en las poblaciones de Cumanacoa y Marigüitar, a quienes se les presta una ruta respectiva según lo establecido por la LOPCYMAT y su reglamento.

El transporte ofrecido por la empresa cumplirá con las siguientes rutas y horarios.

Ruta Buses	Zona	Horario	Recorrido	1era. Entrada ULT. Entrada Hora de llegada
Ruta 1	Panamericana Fé y alegría	Cant. 36 Personas 05:35 am. 1 Bus	Inicio: frente al cuartel – Av. Arismendi-Indio- Panamericana-Fé y alegría –Planta TDV	05:35 am 05:45 am 06:10 am



**MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ**

**Pág.
131**

**ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2:
BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS**

10 de 32

Ruta Buses	Zona	Horario	Recorrido	1era. Entrada ULT. Entrada Hora de llegada
Ruta 2	Caigüire – La Copita	Cant. 40 Personas 05:40 am 1 Bus	Inicio. Redoma la copita. Av. Gran mariscal-Redoma la gaviota-Planta T.D.V	05:40 am 05:50 am 06:10 am
Ruta 3	Los mangles - Caigüire	Cant. 35 Persona 05:35 am 1 Bus	Inicio: Monumento los mangles-Av. perimetral-Redoma La gaviota-Av. Carúpano (Caigüire)-Planta T.D.V	05:35 am 05:45 am 06:10 am
Ruta 4	El Dique - Centro	Cant. 48 Personas 05:35 am 1 Bus	Inicio: terminal de ferry-E/S Venezuela-Dique-Terminal-Av. Las palomas- Av. Humbolt-Plaza Miranda (centro)-Planta T.D.V	05:35 am 05:50 am 6:10 am
Ruta 5	Cumanagoto	Cant. 38 personas 05:35 am 1 Bus	Inicio: Lic. Siciliano-gimnasio-Av. Principal San Luis-Redoma-Liceo graterol Bolívar- perimetral Bomba Venezuela-Planta T.D.V	05:35 am 05:40 am 06:10 am
Ruta 6	El Peñón	Cant 47 personas 05:35 am 1 Bus	Inicio. Tercera plaza brisas del golfo- Villa cristobal colón-El peñón-Planta T.D.V	05.35 am 05:50 am 06:10 am
Ruta 7	Brasil – Brasil Sur	Cant. 46 Personas Cant. 25 Personas 05:35 am 2 buses	Inicio: Ince Bolivariano-Brasil-Brasil sur- Planta T.D.V	05:35 am 05:40 am 06:10 am



**MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ**

**Pág.
132**

**ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2:
BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS**

11 de 32

Ruta Buses	Zona	Horario	Recorrido	1era. Entrada ULT. Entrada Hora de llegada
Ruta 8	Bolivariano	Cant. 26 personas 05:35 am 1 Bus	Inicio: Frontera cascajal-bolivariano-villa olímpica-Barrio sucre-riveras del manzanares-Gómez rubio-Planta T.D.V	05:35 am 05:48 am 06:10 am
Ruta 9	Llanada sector 1-4	Cant. 30 Personas 05:35 am 1 Bus	Inicio: Llanada sectores 1-4 Autopista A.J.S- Cantarrana-planta T.D.V	05:35 am 05:45 am 06:10 am
Ruta 10	Llanada sector 2 y 3	Cant. 36 personas 05:35 am 1 Bus	Inicio. Semáforo cascajal- Barrio sabatel- Llanada sector 2 y 3- Autopista A.J.S- Planta T.D.V	05:35 am 05:50 am 06:10 am
Ruta 11	Tres picos	Cant. 40 personas 05:35 am 1 Bus	Inicio. Tres picos-sabilar-Av. Cancamure- Boca de sábana- Campeche-Planta T.D.V	05:35 am 05:50 am 06:10 am
Ruta corta	Siciliano	Can 15 personas 06:30 am 1 bus	Inicio: Cumanagoto-perimetral. Plaza miranda-gran mariscal-caigüire-planta T.D.V	06:50 am
Ruta larga	Arismendi	Cant. 8 Personas 06:15 am 1 vans	Inicio: el indio.panamericana-llanada sector 2 y 3-cantarrana- planta T.D.V. (vía autopista) Empleado-obreros	06:50 am
Ruta larga	Brasil	Cant. 16 personas 06:15 am 1 Bus	Inicio. Brasil-cascajal-bolivariano-villa olímpica-boca de sabana-campeche- Planta T.D.V (Vía Gómez rubio)	06:50 am



**MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ**

Pág.
133

**ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2:
BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS**

12 de 32

Ruta Buses	Zona	Horario	Recorrido	1era. Entrada ULT. Entrada Hora de llegada
Ruta larga	Peñón	Cant. 4 personas 06:30 am 1 Vans	Inicio. Peñón- Redoma caigüire- Planta T.D.V. empleados - obreros	06:50 am
Ruta 12	Marigüitar- Planta T.D.V	Cant. 28 personas Cant. 6 personas 05:15 a. 1 coaster -1 vans	Inici. Marigüitar –Planta T.D.V (Vehículos coaster 29 puestos)	05:15 a.m 05:20 am 06:10 am
Ruta 13	Cumanacoa- Planta T.D.V	Cant. Personas (promedio 17-20) 05:00 am 4 Mini Buses	Inicio.Cumanacoa – Planta T.D.V (4 Mini Buses 9 puestos C/U)	05.00 am 05:35 am 06:10 am
Ruta 14	El Tacal – Planta T.D.V	Cant. 9 Personas 05:30 am 1 vans	Inicio: El tacal-planta T.D.V (Vehículos Long Vans)	05:30 am 05.40 am 06:10 am
Ruta 15	San Juan – Planta T,D,V	Cant. 11 personas Cant. 5 Personas 05:20 am 2 vans	Inicio: San Juan-planta T.D.V (Vehículos Long Vans)	05.20 am 05.35 am 06:10 am



**MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ**

**Pág.
134**

**ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2:
BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS**

13 de 32

Ruta Buses	Zona	Horario	Recorrido	1era. Entrada ULT. Entrada Hora de llegada
Ruta 16	Los Ipures – Planta T.D.V	Cant. 08 personas 05:30 am 1 vans	Inicio: Los Ipures-planta T.D.V (Vehículos Long Vans)	05.30 am 05.40 am 06:10 am
Ruta 17	Terminal de Ferry – Planta T.D.V	Can. 40 Personas 05.50 am 1 Bus	Inicio: Terminal de ferry-perimetral- Redoma Caigüire- Av. Carúpano- Av. Rotaria- Planta T.D.V	06:10 am

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 135</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">14 de 32</p>
<p style="text-align: center;">Entrega de la cesta navideña:</p> <p>Toyota de Venezuela C.A, le ofrecerá a todos sus trabajadores durante el mes de diciembre, la semana antes de retirarse de vacaciones, una cesta navideña que contendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 botella de whisky 12 años. • 1 botella de ponche crema. • 1 botella de ron pampero aniversario. • 1 botella de vino blanco. • 1 botella de vino tinto. • 1 botella de vino champañizado. • 1 botella de ginebra. • 1 jamón ahumado. • 1 queso pecorino. • 1 salchichón • 1 turrón. • 1 panetón. • 1 caja de galletas. • 1 caja de chocolates. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 136</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">15 de 32</p>
<p>Fiesta infantil:</p> <p>La compañía se encarga de realizar una fiesta infantil en el mes de diciembre y una actividad recreacional el día de los niños, en las cuales se elaboran programas de recreación y esparcimiento, de igual forma se hace entrega de un obsequio el día del niño, además se les ofrecen comidas, dulces y tortas. Esto es elaborado por una comisión mixta entre la empresa y el sindicato.</p> <p>Bono para juguetes:</p> <p>La empresa hace entrega durante la segunda semana del mes de diciembre de cada año un ticket juguete para que los trabajadores adquiera juguetes acorde a la edad y al sexo, como obsequio de la compañía a los hijos de los mismos menores de trece (13) años, este beneficio es extensivo a los hermanos menores de trece (13) años para aquellos que no tengan hijos, por un valor de cuatrocientos bolívares fuertes (Bsf. 400.00).</p> <p>Rifa anual fin de año:</p> <p>Toyota de Venezuela C.A, se encarga de elaborar rifas anualmente entre los trabajadores de la nómina diaria que hayan cumplido un (1) año de servicio ininterrumpido, los siguientes premios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuatro (04) vehículos, básicos nuevos con A/A ensamblados por la empresa. • Ocho (08) neveras. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 137</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">16 de 32</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ocho (08) cocinas. • Ocho (08) lavadoras • Seis (06) televisores. • Seis (06) equipos de sonido. • Cuatro (04) computadoras • Veinticinco (25) premios en efectivo, de trescientos bolívares fuertes (Bsf. 300.00) cada uno. <p>De igual manera la empresa hace entrega de un (01) ticket a cada trabajador para que participe en esta rifa, así mismo recibirán por cada mes de asistencia perfecta, un (01) ticket adicional, y serán entregados una semana antes de la fecha del sorteo.</p> <p>Caja de ahorros:</p> <p>En pro a a fomentación del ahorro para los trabajadores Toyota de Venezuela C.A, realiza un aporte del setenta por ciento (70%) de la participación de cada ahorrista, el cual por libre elección realiza una retención semanal del diez por ciento (10%) de su salario básico. En tal sentido estas retenciones son llevadas a cabo los primeros cinco (05) días siguientes de la última retención del mes respectivo.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 138</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">17 de 32</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Cláusulas sobre condiciones de trabajo <p>Horario de Trabajo:</p> <p>La jornada de trabajo semanal de la empresa TOYOTA de Venezuela C.A, Planta Cumaná, corresponde a un total de 43 1/2 horas, respetando lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo; así mismo la jornada diaria será:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el personal nómina diaria: <p>De Lunes a Jueves de 06:20 am a 04:20 pm (respetando el descanso de hora y cuarto, según el departamento).</p> <p>Los días Viernes será de 06:20 am a 03:20 pm (respetando el descanso de hora y cuarto, según el departamento).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el personal nómina mensual: <p>De Lunes a Jueves de 07:15 am a 12: 15 pm. de 01:30 pm a 05:30 pm.</p> <p>Los días Viernes de 07:15 am a 12:15 pm. de 01:30 am a 04:00 pm.</p> <p>Cabe destacar, que este horario de trabajo se encuentra registrado ante el Ministerio Para El Poder Popular Del Trabajo.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 139</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">18 de 32</p>
<p>Permiso para guardar herramientas:</p> <p>A cada trabajador se le concederá un permiso de cinco (5) minutos antes de culminar su jornada laboral diaria, con el fin del resguardo de sus herramientas de trabajo, sin embargo para el personal de producción el permiso será de diez (10) minutos los días viernes. Esto con el fin de cumplir con el concepto de las “5 S” del sistema de producción de Toyota de Venezuela C.A.</p> <p>Suministro de bebidas refrescantes:</p> <p>Toyota de Venezuela C.A, se encargará de proporcionarles a sus trabajadores dos (2) bebidas refrescantes por jornada de trabajo, las cuales son dotadas luego de las dos (2) horas del inicio de la jornada laboral. Cabe destacar que el suministro de las bebidas son entregadas a buena temperatura y en cavas con hielo, esto en pro al resguardo de la salud de los trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cláusulas médico asistenciales: <p>Asistencia médica y medicinas a familiares de trabajador:</p> <p>Hasta tanto se instale el seguro social en la zona, la empresa se compromete a cubrir los gastos por atención médica ambulatoria en caso de enfermedad de la esposa o concubina, e hijos solteros menores de dieciocho (18) años del trabajador, que figuren en los registros de la empresa.</p>		

	<p align="center">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p align="right">Pág. 140</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p align="right">19 de 32</p>
<p>De igual modo la empresa cubrirá los gastos hasta de seis (06) consultas para control pediátricos al año, que requieran la esposa o concubina, o los hijos del trabajador. Así mismo, la empresa cubrirá los gastos causados por los exámenes y las medicinas, derivados de las consultas médicas a que se refiere esta cláusula y solamente con ocasión de cada una de dichas consultas.</p> <p>La empresa conviene mantener en la planta el servicio de atención médica y enfermería, el cual estará a la disposición de los trabajadores hasta por un lapso de ocho (8) Horas diarias durante la jornada ordinaria de los días laborables. La empresa, por medio de su servicio médico se compromete a realizar exámenes médicos pre-empleo y en caso de que el trabajador lo solicite llevaría a cabo igualmente a través de su servicio médico, un examen pre-ingreso.</p> <p>Así mismo la empresa se compromete a reembolsar los gastos de atención médica ambulatoria del trabajador, en caso de accidente o enfermedad común, previa remisión del médico general designado por la compañía, si el accidente o la enfermedad surgieran durante la jornada laboral. Igualmente, la empresa conviene a reembolsar el cien por ciento (100%) de los gastos de extracción dental, el cien por cierto (100%) de los gastos por implantación de amalgamas y el ochenta por cierto (80%) de los gastos por colocación de cristales para lentes indicados por prescripción médica, en que incurra el trabajador, mas treinta mil bolívares (BsF. 30.000) mensuales.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 141</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">20 de 32</p>
<p>De igual modo, la empresa reembolsará los gastos causados por los exámenes y las medicinas a que se refiere esta cláusula y solamente con ocasión de cada una de ellas.</p> <p>Queda entendido que los beneficios establecidos en esta cláusula, subsistirán hasta tanto el sistema de seguridad social se implemente en la zona.</p> <p>Atención al servicio médico de planta:</p> <p>Con la finalidad de prestar un mejor servicio al trabajador y de poder manejar al Volumen de pacientes que a diario se atienden en el área del servicio médico de la planta</p> <p>Toyota de Venezuela, C.A., es necesario que todo el personal siga los procedimientos</p> <p>Establecidos por dicha área: en horas de la mañana en el horario de 6:00 am, en la tarde a las 12:45 pm y 3:00 pm en el servicio médico se estarán entregando la totalidad de 63 números.</p> <p>Procedimiento para la atención del servicio médico de planta:</p> <p>El servicio médico de la planta Toyota de Venezuela C.A, funcionará de lunes a viernes y repartirá un total de 63 números sub agrupándose de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> 24 números a las 6:00 am. 13 números a las 12:45 pm. 26 números a las 3:00 pm. 		

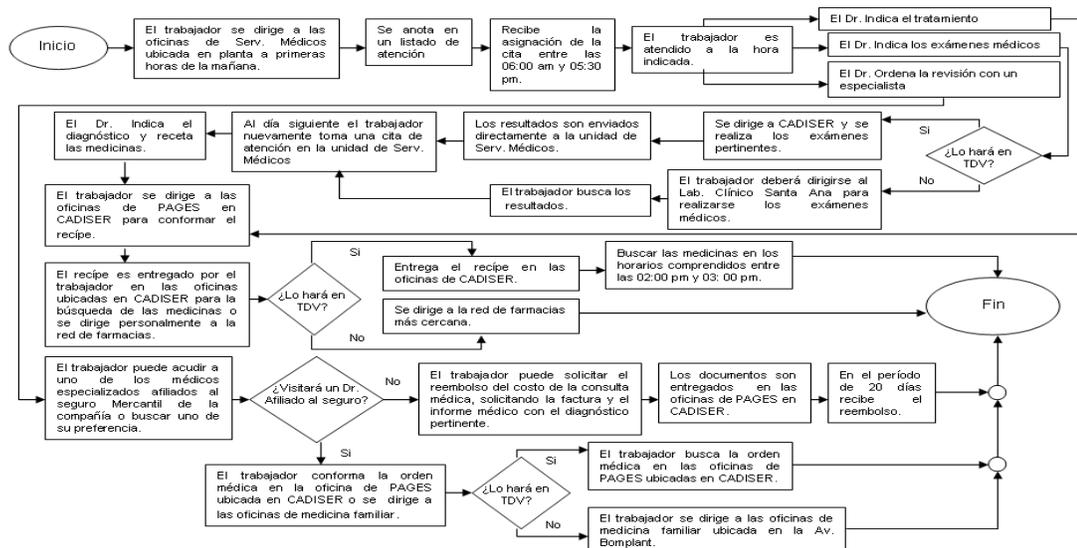
	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 142</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">21 de 32</p>
<p>Para retirar el número el trabajador deberá presentarse en el área del servicio médico ya que la entrega de dichos número se hará por orden de llegada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada número señala la hora en la cual el trabajador deberá estar en el servicio médico. - Todo trabajador deberá presentarse en el servicio médico en el horario señalado en el ticket entregado, respetando la hora establecida para cada paciente. - Aquel trabajador que no se presente a la hora indicada se le dará atención al siguiente paciente y perderá su cupo. - Los tickets son entregados diariamente y serán atendidos los que soliciten números ese mismo día y en el turno correspondiente. - Una vez que estén en el servicio médico, deberán pasar a la sala de espera, hasta ser llamado por el médico en el mismo orden que señala la secuencia numérica. - El ticket con los números serán entregados al doctor una vez que pase a recibir atención médica y serán devueltos aquellos tickets que no fueron utilizados por el trabajador, ya que no son procedentes para recibir atención otro día. - Los trabajadores que se consideren enfermos durante los días libres (feriados o fines de semana) deben igual solicitar el número, ya que estos casos no se consideran emergencias. <p style="text-align: center;">Se consideran emergencias las enfermedades que inicien su evolución en la empresa y deben ser atendidas de inmediato:</p> <p>El trabajador deberá permanecer en su sitio de trabajo hasta tanto llegue su turno, salvo aquel trabajador que por las condiciones de salud en las que se encuentre, no pueda permanecer en su área de trabajo, en este caso el supervisor, capataz y/o líder de grupo del área solicitará su estadía en el servicio médico.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 143</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">22 de 32</p>
<p>La persona que estará a cargo de recibir tal solicitud será la representante del seguro. Cabe destacar que para que todo procedimiento funcione y todos los trabajadores puedan recibir la atención médica que solicita, se requiere de la colaboración de todos los entes involucrados, ya que esto es un trabajo de equipo, donde debe colaborar las autoridades de la empresa.</p> <p style="text-align: center;">Centro de atención de medicina familiar para nuestros trabajadores y sus familiares Afiliados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centro de medicina integral: Av. Bompland al lado del diario región de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00pm a 6:00 pm. - Grupo sucre: Calle bolívar – esquina de vela de coro de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00pm a 6:00 pm. (pediatría y cardiología de 1:00 pm a 5:00 pm. <p>Farmacias que prestan sus servicios a nuestra empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Farmacia Meditotal: Av. Bermúdez, a 100 metros del banco mercantil. - Farma Clínica: Clínica oriente, planta baja carretera cumaná / cumanacoa. (con firma autorizada de rrl) 		

	<p align="center">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p align="right">Pág. 144</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p align="right">23 de 32</p>
<p>- Farmacia San Rafael: Av. Gra mariscal, n° 18 frente al stadium. (con firma autorizada de rrl)</p> <p><u>Red de clínicas afiliadas a seguros la previsor para las atenciones médicas de los trabajadores y familiares de Toyota de Venezuela C.A. (planta de Cumaná)- estado Sucre:</u></p> <p>-Hospital clínico San Vicente de Paúl: sólo con cartas avales ubicada en calle vargas, cruce con calle 4 de julio 0293-4332621 4332622 4332623. Cumaná-estado sucre.</p> <p>-Centro Clínico Santa Rosa: (solo cartas avales) av. Santa rosa, 7 ma. Transversal 0293-4313473. Cumaná-estado sucre.</p> <p>-Clínica Josefina de Figuera: calle las parcelas, sector el pui pui 0293-4334921 al 25. Cumaná-estado sucre.</p> <p>- Unidad de Cirugía Ambulatoria Virgen del Valle: (solo cartas avales) Av. Santa rosa 4ta. Transversal 0293-4316983 Cumaná-estado Sucre.</p>		



•Flujograma representativo al proceso de Servicios Médicos de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.



Toyota de Venezuela C.A.
Planta Cumaná.
Flujograma representativo al proceso de Servicios Médicos.

Dotación de uniformes:

Toyota de Venezuela C.A, entregará gratuitamente a cada trabajador de la nómina diaria cinco (5) camisas y cinco (5) pantalones para ser usados como uniforme durante sus labores en la planta. Posteriormente cumplidos seis (6) meses, se hará entrega de dos (2) camisas y un (1) pantalón.

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 146</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">25 de 32</p>
<p>En caso que algunas de las piezas resultaran dañadas, producto de su utilización en las labores de la compañía, podrán ser reemplazadas, siempre que no excedieren de cinco (5) camisas y cinco (5) pantalones por cada año. De igual manera la empresa les otorgará un (1) par de botas de seguridad, las cuales podrán ser reemplazadas cada doce (12) meses sucesivamente.</p> <p>De igual modo se les entregará un (1) impermeable, una (1) chaqueta de trabajo de buena calidad, dos (2) gorras, las cuales podrán ser reemplazadas en caso de su deterioro y previa solicitud del trabajador.</p> <p>Actualmente existen diferentes tipos de gorras que deben usar los trabajadores en el cumplimiento de sus actividades laborales, entre ellas se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gorra azul sin franja, que deberán ser usadas por el personal staff gerencial , técnicos de procesos, analistas, personal administrativo en general y team members. - La gorra azul con franja color blanco, la cual deberán se usadas por el personal supervisor en general. - La gorra gris con franja color amarillo, está corresponde al personal group líder (líder de grupo). - La gorra azul con franja color azul, corresponde al personal team líder (líder de equipo). - La gorra amarilla, está deberán usarlas el personal del área de control de calidad. - La gorra beige, se encuentra disponible para los visitantes de planta. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 147</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">26 de 32</p>
<p>Toallas y jabones:</p> <p>Cómo medida de higiene y seguridad industrial la compañía les otorgará a sus trabajadores de la nómina diaria, una (1) toalla tamaño grande, la cual será cambiada cada tres (3) meses y seis (6) pastillas de jabón antibacterial, y serán cambiados cada cuatro (4) meses a partir de la fecha de la última entrega.</p> <p>Servicio de ambulancia:</p> <p>Toyota de Venezuela C.A, se compromete en mantener un servicio permanente de ambulancia para el traslado de cualquier trabajador que pudiera sufrir un accidente que amerite ser referido a un centro de salud, y en general para su uso en caso de emergencia.</p> <p>De igual forma el este servicio contará con la dotación de insumos adecuados y de capacitación calificada del personal asignado, a fin de poder desempeñar su función en las fases de rescate, atención primaria de emergencia, especialización y traslado de pacientes con el adecuado soporte de vida, de acuerdo a las especificaciones de la Normativa de Ambulancias de la sociedad Venezolana de Medicina de Emergencias y Desastres.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 148</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">27 de 32</p>
<p>Así mismo, el servicio de ambulancia estará disponible dentro del horario de trabajo a fin de permitir la asistencia inmediata del trabajador que pudiera resultar afectado. De igual manera, en caso de que la unidad no se encontrase en las instalaciones de planta, entonces la empresa dispondrá de un transporte para la atención médica de emergencia, cuyo vehículo cumplirá con los registros mínimos requeridos, también se garantizará una estructura organizacional con apoyo de un paramédico que permita dar respuesta rápida y efectiva a una situación de emergencia. En caso de que al accidentado se le ordenara reposo, la compañía le proporcionará transporte hasta su residencia.</p> <p>Igualmente, cuando un trabajador accidentado se le indique por orden del médico de planta, practicarse un examen, la empresa deberá proporcionarle transporte hasta el centro médico donde se la deba realizar, con retorno hasta la planta prevaleciendo el criterio médico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cláusulas educativas <p>Beneficio para útiles escolares:</p> <p>Toyota de Venezuela C.A, contribuirá anualmente para la adquisición de los útiles escolares de los hijos de los trabajadores hasta que cumplan la edad de veintiún (21) año, que cursen estudios de educación pre-escolar, básica, diversificada o universitaria, que no sean repitientes y que estén debidamente inscritos en los registros de la empresa.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 149</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">28 de 32</p>
<p>Cabe destacar, que este beneficio será otorgado durante la segunda quincena del mes de agosto de cada año.</p> <p>Aquellos trabajadores que soliciten este beneficio deberán presentar ante la gerencia de recursos humanos de la empresa, la constancia de estudio emitida por la dirección de escuela, liceo o autoridad de la universidad donde curse estudios.</p> <p>Becas:</p> <p>Toyota de Venezuela C.A, otorgará a los hijos de sus trabajadores, becas de estudio de cien bolívares fuertes (Bsf. 100.00) mensuales, por un lapso de once (11) meses cada una, que cursen estudios bajo las modalidades siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - educación básica, siempre que sus calificaciones sean “A” o “B”. - Educación media y diversificada, siempre que sus calificaciones no sean menor a quince (15) puntos. En tal sentido el trabajador presentará ante la empresa las constancias de notas emitidas por la dirección de escuela o liceo donde curso estudio el hijo. <p>De igual forma, recibirán este beneficio los hijos de los trabajadores que cursen estudios de nivel universitario siempre y cuando mantengan un promedio de seis (6) puntos cuando la escala de calificación sea del uno (1) al diez (10), y catorce (14) puntos, cuando la escala sea del uno (1) al veinte (20).</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 149</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">28 de 32</p>
<p>Cabe destacar, que este beneficio será otorgado durante la segunda quincena del mes de agosto de cada año.</p> <p>Aquellos trabajadores que soliciten este beneficio deberán presentar ante la gerencia de recursos humanos de la empresa, la constancia de estudio emitida por la dirección de escuela, liceo o autoridad de la universidad donde curse estudios.</p> <p>Becas:</p> <p>Toyota de Venezuela C.A, otorgará a los hijos de sus trabajadores, becas de estudio de cien bolívares fuertes (Bsf. 100.00) mensuales, por un lapso de once (11) meses cada una, que cursen estudios bajo las modalidades siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - educación básica, siempre que sus calificaciones sean “A” o “B”. - Educación media y diversificada, siempre que sus calificaciones no sean menor a quince (15) puntos. En tal sentido el trabajador presentará ante la empresa las constancias de notas emitidas por la dirección de escuela o liceo donde curso estudio el hijo. <p>De igual forma, recibirán este beneficio los hijos de los trabajadores que cursen estudios de nivel universitario siempre y cuando mantengan un promedio de seis (6) puntos cuando la escala de calificación sea del uno (1) al diez (10), y catorce (14) puntos, cuando la escala sea del uno (1) al veinte (20).</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 150</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">29 de 32</p>
<p>Así mismo, la empresa conviene otorgar a los hijos discapacitados que estudien de los trabajadores, becas de ciento cincuenta bolívares fuertes (Bs. 150.00) mensuales por un lapso de once (11) meses, siempre que mantengan una calificación de “A”, “B” O “C” si estudian educación básica y una calificación que no sea inferior a doce (12) puntos para los que cursen estudios de educación media y diversificada. Cabe destacar que los hijos de aquellos trabajadores que gocen de este beneficio sólo podrán continuar siendo acreedor de esta beca, si su promedio de notas del año anterior no es inferior de “C” en la eucación básica, trece (13) puntos en la educación media y diversificada y de seis (6) puntos en la educación universitaria o de catorce (14) puntos cuando la escala de calificación sea de uno (01) al veinte (20)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cláusulas de recreación y tiempo libre: <p>Plan vacacional:</p> <p>Toyota de Venezuela C.A, le ofrece anualmente a los hijos de sus trabajadores un plan vacacional en pro al desarrollo físico, mental y a la integración de los mismos, comprendidos estos en las edades de cinco (05) a trece (13) años.</p> <p>En tal sentido, el plan constará de isitas a parques nacionales, sitios históricos, centro de recreación, balnearios, playas y estadías en centros de hospedaje, dentro o fuera del municipio o del estado Sucre, por un lapso de tres (3) días.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 151</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">30 de 32</p>
<p>De igual forma para los niños participantes de la actividad se les hará entrega de un kit que contendrá una (1) chemisse del plan vacacional, una (1) toalla bordada, una (1) gorra, un (1) morral y un obsequio que será escogido por una comisión mixta entre la empresa y el sindicato, dicha comisión se encarga de programar el plan vacacional , además de ofrecer la información concerniente de los posibles lugares a visitar, el menú de alimentación para los infantes, el grupo de personas que llevarán a cabo la actividad y la empresa que podrán contratar. Así mismo, cuando el transporte sea por vía terrestre la compañía les ofrece a los niños unidades con aire acondicionado y todas las medidas de seguridad, además de una ambulancia con el personal especializado.</p> <p>Actividades deportivas: Toyota de Venezuela C.A, se encargará de realizar anualmente juegos deportivos (olimpiadas) inter-departamentales, para cuyos eventos la empresa dotará de uniformes de buena calidad a los participantes, así como también garantizará la dotación de implementos de seguridad según lo requiera la disciplina deportiva, las cuales podrán ser: baloncesto, bolas criollas, domino, ajedrez, truco, fútbol sala, voleibol, softbol, natación y tenis de mesa. De igual forma, la compañía conjuntamente con el sindicato escogerá el diseño de los uniformes. También dotará de equipos deportivos para cada disciplina tales como, pelotas, balones, mallas, bates, raquetas, entre otros.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 152</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">31 de 32</p>
<p>En tal sentido, la empresa conjuntamente con el sindicato conformaran las secciones permanentes, y a sus efectos los usuarios se comprometen a mantener los uniformes de estas, en un estado óptimo de presentación.</p> <p>Es necesario destacar que aquellos trabajadores que sean escogidos para conformar las selecciones permanentes, deberán tener buena conducta y asistencia regular al trabajo, de igual manera su escogencia deberá ser sometida a previa evaluación médica ocupacional, de acuerdo a la actividad requerida, en concordancia con el supervisor inmediato del área del trabajador, el delegado deportivo de la especialidad y el comité de seguridad y salud laboral, prevaleciendo el criterio médico.</p> <p>En el desarrollo de los juegos deportivos inter-departamentales, la empresa deberá mantener un paramédico y una unidad de traslado, como sistema de prevención en caso de accidentes. En caso de eventos deportivos inter-empresas la compañía cubrirá los gastos de uniformes, transporte, alojamiento y alimentación para aquellos trabajadores que quedaran seleccionados para tal evento. Así mismo la organización designará un coordinador deportivo con el fin de brindar apoyo a las respectivas selecciones quién servirá de enlace con el instituto nacional del deporte u otros organismos especializados.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 153</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 2: BENEFICIOS SOCIALES Y COLECTIVOS</p>		<p style="text-align: right;">32 de 32</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Cláusulas generales <p>Beneficio social de solidaridad humanitaria – comunitaria:</p> <p>Toyota de Venezuela C.A, conviene en promover y fortalecer su política corporativa de responsabilidad social, dirigidas al mejoramiento progresivo de las condiciones de vida de los habitantes de la comunidad, mediante la ejecución de obras y/o servicios de solidaridad humanitaria y comunitaria. A tales efecto, la empresa y el sindicato SINTRATOYOTA promoverán esfuerzos mancomunados que se relacionen e identifiquen con el espíritu, propósito y razón de esta cláusula para el desarrollo de actividades fundamentales que conlleven la materialización de las obras y/o servicios.</p> <p>Recursos necesarios:</p> <p>Video beam, pizarra acrílica, marcadores para pizarras acrílicas, borradores, portafolio.</p> <p>Perfil del instructor:</p> <p>Deberá ser Técnico Superior Universitario, Licenciado(a) Recursos Humanos, Relaciones Industriales o carreras a fin, con capacidad para trabajar en equipo, conocimientos sobre la actual convención colectiva de trabajo y con buenas relaciones intrapersonales.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 154</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">1 de 43</p>
<p>3. POLÍTICAS Y NORMAS:</p> <p>Resulta fundamental que los trabajadores posean una noción sustentable de cuales son las políticas y normas implantadas por la empresa, con el fin de lograr el cumplimiento y aceptación de las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • POLÍTICA BENEFICIO APORTE UNIVERSITARIO (POLITICA N°: B-11): <p>Es política de Toyota de Venezuela C.A, el Facilitar a nuestros empleados complementar su educación, a nivel universitaria, cursos de especialización, carreras técnicas, con la finalidad de motivar a nuestros empleados a obtener un grado de educación o especialización.</p> <p>Disposiciones generales:</p> <p>El Grupo Toyota de Venezuela C.A, ha definido las siguientes pautas a fin de regular este beneficio, para los empleados de todas las localidades. (Los Palos Grandes, La Urbina, Guatire y Cumana). Los obreros de nomina diaria de la planta de Cumaná se registrá por el contrato colectivo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los empleados son elegibles a participar en este beneficio, a partir del 3er mes de su ingreso. 		

	<p align="center">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p align="right">Pág. 155</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p align="right">2 de 43</p>
<p>2. Todo empleado tendrá derecho a gozar del beneficio de la política aporte universitario, es decir, podrá realizar estudios alineados con su actividad de trabajo o área de interés para la empresa, en cualquier universidad o instituto universitario, y la empresa le otorgará el reembolso de un 60% sobre el monto de la inscripción y matrícula.</p> <p>3. El trabajador debe aprobar el total de las materias cursadas, para mantener o conservar este beneficio, todo aquel empleado que tenga como mínimo una materia aplazada dejara de disfrutar este beneficio hasta haber completado y aprobado dicha materia, con su respectivo soporte.</p> <p>4. Los trabajadores deberán presentar las facturas originales canceladas en un periodo no mayor de 3 meses, después de su emisión. Al transcurrir este lapso de tiempo dichas facturas no serán canceladas. Una vez finalizado el semestre es de carácter obligatorio la presentación de los Certificados de Aprobación y Registro de Notas en original. En caso contrario no se cancelaran próximas facturas.</p> <p>5. El periodo de estudio no debe ser mayor de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carreras Técnicas: 3 años - Carreras Universitarias: 5 años. - Postgrados: 3 años. - Especializaciones: 2 años 		



MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ

Pág.
156

**ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS
Y NORMAS DE LA EMPRESA**

3 de 43

6. Toyota de Venezuela C.A, pagará por un número limitado de soporte de estudios:

Pre grado: Hasta (dos) titulo incluyendo desde el nivel técnico hasta el universitario, máximo 5 años entre ambos títulos.

Post grado: Un (1) titulo de maestría o especialización.

7. Bajo esta política los pagos que son cubiertos son los siguientes: :

Inscripción y Matricula.

Mensualidades.

Carné estudiantil

Seguro estudiantil

8. Toyota de Venezuela C.A, no cubrirá los costos de:

- Administración.

- Graduación.

- Registro y legalización de titulo.

- Reportes de notas.

- Cargos por retraso en pagos.

Nota: el tiempo dedicado para los estudios no puede interferir con el horario de trabajo.

Convenios:

Actualmente el Grupo Toyota de Venezuela C.A, ha suscrito convenio con los siguientes

Institutos Educativos:

- Universidad Metropolitana

- Instituto Universitario de Tecnología Industrial.

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 157</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">4 de 43</p>
<p>• POLITICA DE COMPRA DE VEHICULOS USADOS DEL POOL (POLITICA N°: V-2):</p> <p>Todo empleado del Grupo Toyota de Venezuela (Toyota de Venezuela C.A., y Toyota Industrial de Venezuela, C.A.) con más de un (1) año de servicio, es elegible para comprar vehículos usados del pool siempre y cuando no posea un vehículo arrendado según política V-4. Los trabajadores de la planta de Cumana se regirán por las condiciones estipuladas en el contrato colectivo vigente.</p> <p>Condiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La política de venta de vehículos usados del pool será administrada por el departamento de Recursos Humanos, Caracas. La venta, será ejecutada por el área de servicios generales para el área de Caracas y Recursos Humanos, para la planta de Cumana. 2. Todo empleado interesado en optar por la compra de un vehículo usado del pool, bajo las condiciones estipuladas en esta política, debe proceder al llenado de la planilla de solicitud de compra de vehículo usado del pool (V2-A), y enviarlo, debidamente firmado al departamento de Recursos Humanos de su localidad correspondiente. 3. Para la elegibilidad de los empleados y trabajadores a ser beneficiados de esta Política, se crearán dos (2) listas. Una para los niveles empleados de todas las localidades y otra para los niveles de nomina diaria de Cumana. Ambas listas serán administradas por Recursos Humanos. La venta según estas listas se regirá bajo las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • De cada 3 vehículos desincorporados del pool de Toyota de Venezuela, dos (2) de ellos serán vendidos a la lista correspondiente a los niveles de nomina diaria de la 		



MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ

Pág.
158

**ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS
Y NORMAS DE LA EMPRESA**

5 de 43

planta de Cumaná y 1 de ello a la lista de niveles empleados.

- Tendrá prioridad aquel trabajador con mayor tiempo de servicio.
- Ante el caso de igual tiempo de servicio, tendrá prioridad el trabajador con menor salario.

4. En aquellos casos en que el empleado hubiese comprado un vehículo usado del pool con anterioridad como lo establece la política V-2, el tiempo de servicio que aplica para gozar de un nuevo beneficio será la fecha de facturación de la última compra de vehículos usados del pool realizada bajo esta política.

5. El vehículo será facturado a nombre del trabajador beneficiado, o en su defecto, a nombre del tercero que el mismo trabajador designe.

6. Los documentos requeridos para la venta son:
- Copia de la Cedula de identidad del comprador.
 - Copia del RIF del comprador

El precio de venta de los vehículos usados del pool vendidos a través de esta política se determina de acuerdo a la siguiente tabla:

USO	PRECIO DE VENTA
MENOR DE 50.000 KM.	40% VALOR MERCADO (*)
DE 50.000 A 100.000 KM.	30% VALOR MERCADO (*)
MÁS DE 100.000 KM.	20% VALOR MERCADO (*)

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 159</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">6 de 43</p>
<p>8. La venta de vehículos usados del pool se realizará estrictamente de contado.</p> <p>9. En casos en que la documentación del vehículo en venta no este actualizada, se procederá a la elaboración de un contrato de usufructo. Una vez obtenida la documentación se procederá a realizar la venta como se establece en la política.</p> <p>10. La flota de vehículos de pool de Toyota de Venezuela será renovada cada 3 años o cuando así lo decida la Junta Directiva según condiciones del mercado.</p> <p>11. Los vehículos especiales pertenecientes al pool de vehículos de Toyota de Venezuela serán reemplazados bajo la aprobación de la Junta Directiva de Venezuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> • TITULO: ACCIONES DISCIPLINARIAS. (POLITICA N° E-9): Es política del Grupo Toyota de Venezuela (Toyota de Venezuela, C.A Y Toyota Industrial de Venezuela, C.A) reforzar acciones disciplinarias en sus empleados a fin de proporcionar un ambiente de trabajo funcional y organizado. <p>Disposiciones generales:</p> <p>1. Vestido:</p> <p>1.1. Todos los empleados del Grupo Toyota de Venezuela deben utilizar una manera apropiada y profesional de vestir y mantener su apariencia personal impecable.</p> <p>1.2. Las normativas de vestido que los empleados deben seguir durante horas laborales están estipuladas en la política de “Uso de Uniforme” (Política E-8).</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 160</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">7 de 43</p>
<p>2. Horarios de Trabajo:</p> <p>Se espera que todos los empleados del Grupo TOYOTA de Venezuela arriben a tiempo a sus trabajos y obedezcan el horario de trabajo establecido en la política E-5(Asistencia) y en la política C-2(Horarios laborales y periodos de pagos).</p> <p>2.1. Todos los empleados deben estar en sus posiciones de trabajo durante sus horarios de trabajo a menos que el trabajo requiera de movilidad o una autorización sea concedida por parte del superior inmediato.</p> <p>3. Asuntos Personales:</p> <p>3.1. Asuntos personales no deben ser tratados en la compañía y mucho menos durante horas de trabajo.</p> <p>3.2. En caso de emergencias para atender cualquier asunto personal durante horas de trabajo, una autorización debe ser obtenida del director del área o del gerente del departamento.</p> <p>4. Uso del tiempo, servicio y propiedad de la compañía:</p> <p>4.1. Los empleados deben claramente separar asuntos de trabajo con asuntos personales.</p> <p>4.2. Bajo estos criterios el tiempo, el servicio y la propiedad de la compañía son definidos como: El horario de trabajo establecido para realizar un grupo de actividades asignadas con la ayuda del servicio ofrecido por la compañía o propiedades de la misma como equipos, teléfonos, automóviles, oficinas o cualquier otro objeto requerido para la realización del trabajo.</p> <p>4.3. El uso del tiempo, el servicio, o la propiedad de la compañía para uso personal puede ser causal de una acción disciplinaria y puede resultar en terminación de la relación laboral.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 161</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">8 de 43</p>
<p>5. Confidencialidad:</p> <p>5.1. A los empleados no les esta permitido el compartir la información que los mismos procesan con ningún otro departamento, subsidiaria, o entidades relacionadas comercialmente con la compañía.</p> <p>5.2. Todos los procedimientos operacionales diarios tales como: estados financieros, ventas, nuevos productos, tecnología, estrategias de publicad y cualquier otra actividad realizada en la compañía, deben ser tratadas de manera confidencial.</p> <p>6. Carné de Identificación:</p> <p>6.1. El uso del carné de identificación es mandatario para todos los empleados del Grupo sin importar la posición que los mismos ocupan en al compañía.</p> <p>6.2. El carné de identificación debe ser usado en un lugar visible, a fin de que el personal de seguridad pueda identificar a los empleados de la compañía y la información relevante que contiene cada carné.</p> <p>6.3. No portar el carné de identificación puede negar el acceso al trabajo.</p> <p>7. Consumo de alcohol y drogas en el trabajo:</p> <p>El Grupo Toyota de Venezuela tiene vital interés en mantener un ambiente de trabajo seguro, saludable y productivo para sus empleados. El estar bajo las influencias del alcohol drogas en el trabajo puede causar serios riesgos de salud y seguridad no solo al individuo consumidor si no a todos los que trabajan con el mismo.</p> <p>7.1. El consumo de bebidas alcohólicas durante la realización de actividades de trabajo o patrocinio de eventos en nombre de la compañía debe ser limitada, a fin de no reflejar ningún tipo de mala conducta durante el evento, que pueda influenciar la imagen del individuo y del Grupo Toyota de Venezuela.</p>		

	<p align="center">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p align="right">Pág. 162</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p align="right">9 de 43</p>
<p>7.2. El patrocinio de eventos por parte del Grupo Toyota de Venezuela, debe estar directamente relacionado con la actividad del grupo o con la de sus empresas operantes.</p> <p>7.3 El consume de alcohol durante el trabajo esta totalmente prohibido. Los empleados que se encuentren violando esta norma serán sometidos a la acción disciplinaria estipulada en el punto 10 de esta política.</p> <p>7.4. Posesión o consumo de drogas ilícitas durante el trabajo, asuntos de trabajo o patrocinio d eventos esta totalmente prohibida. Los empleados que se encuentren realizando estas prácticas serán inmediatamente liquidados sin previa notificación.</p> <p>8. Vehículos del Pool:</p> <p>8.1. El uso de los vehículos de pool es restringido solo para asuntos de trabajo durante horas normales de trabajo.</p> <p>8.2. Autorización de parte del Director del área o del Gerente del Departamento es requerida para que el empleado pueda llevar a cabo asuntos de trabajo fuera de la compañía con el uso de un vehículo de pool.</p> <p>8.3. El uso de vehículos de pool durante la noche no esta autorizado a menos que una autorización escrita sea recibida del director del área o del presidente.</p> <p>8.4. No está permitido el uso de vehículos del pool en eventos todo terreno.</p> <p>9. Otras Actividades:</p> <p>9.1. Cualquier otra actividad cuya naturaleza este en conflicto con las normas, el Código de Ética de los empleados de TDV y las políticas corporativas del Grupo Toyota de Venezuela, o el comportamiento social esperado puede ser considerada , a discreción del Gerente como causal de terminación de la relación de trabajo.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 163</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">10 de 43</p>
<p>10. Todos los empleados deben respetar las normas de trabajo, Código de Ética de los empleados de TDV, o políticas corporativas establecidas por el Grupo Toyota de Venezuela. El incumplimiento de las mismas puede ser causal de una acción disciplinaria y por ende de terminación de la relación de trabajo.</p> <p>10.1. Un memo formal de advertencia debe ser proporcionado a cualquier empleado que falte en obedecer las normas, El Código de Ética de los empleados de TDV, o las Políticas del Grupo Toyota de Venezuela. La notificación escrita de la advertencia debe ser archivada en el expediente del trabajador.</p> <p>10.2. Dependiendo de la continuidad de ocurrencia de actos de mal comportamiento o mala conducta en el trabajo, una segunda o tercera oportunidad puede ser dada al empleado. La advertencia formal debe ser escrita y un acopia de la misma debe ser activada en el expediente del empleado.</p> <p>10.3. Una tercera advertencia puede ser causal de terminación de empleo.</p> <p>• TITULO: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD (POLITICA N° E-5):</p> <p>De los empleados del GRUPO Toyota de Venezuela (Toyota de Venezuela, C.A. y Toyota Industrial de Venezuela, C.A.) se espera el mantenimiento de buenos records de asistencia y puntualidad al trabajo y la notificación a la empresa a la mayor prontitud posible en caso de ausencia al mismo.</p> <p>Disposiciones:</p> <p>1 -Ausencias Casuales:</p> <p>1.1 Cada empleado tiene permiso a no asistir al trabajo solo si el mismo tiene la autorización requerida del Gerente del Departamento.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 164</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">11 de 43</p>
<p>1.2. En el caso de ausencia al trabajo por razones médicas, el empleado debe presentar un certificado que justifique su ausencia al trabajo. Este certificado es dado por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales o por cualquier médico privado.</p> <p>(La presentación del certificado emitido por el I.V.S.S. o por un médico privado depende del rango que el empleado ocupe en la compañía). En caso de duda, el empleado debe consultar con el gerente de unidad o el gerente de personal.</p> <p>2 -Ausencias Extensas:</p> <p>2.1. Ciertas ausencias de mayor duración como enfermedades que requieren de periodos de ausencias extensas (ausencias por funerales, vacaciones, Feriados, etc.), son cubiertas bajo la política corporativa y no son considerados como ausencias casuales.</p> <p>2.2. Permisos no remunerados son otorgados a empleados solo en casos donde la causal sea autorizada por el gerente , por un director de división o por la Junta Directiva.(depende del tiempo del permiso no remunerado solicitado).</p> <p>3 –Notificación:</p> <p>3.1. El empleado debe notificar la ausencia con tanta anterioridad como sea posible. Si la notificación de forma anticipada no puede ocurrir, el empleado debe comunicar a la mayor prontitud posible su ausencia. La falta de notificación a la compañía de la razón de la ausencia no autorizada en los próximos tres días puede ser considerada como causal de terminación de la relación laboral.</p> <p>3.2. La falta de notificación a la compañía de la razón de la ausencia no autorizada causará la deducción del día por nómina.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 165</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">12 de 43</p>
<p>Procedimientos:</p> <p>1 - El control de la asistencia y puntualidad lo lleva a cabo recursos Humanos a través del sistema de control de acceso u otro sistema básico dependiendo de la localidad. Reportes de asistencia y puntualidad pueden ser solicitados por el gerente cuando los requiera.</p> <p>2 - Cada Gerente General es responsable de llevar un control de asistencia y puntualidad de su personal, basado en el tiempo de trabajo utilizado para: Atender negocios personales, enfermedades, o causas médicas.</p> <p>3 - Cada gerente es responsable de notificar a Recursos Humanos cualquier ausencia injustificada al trabajo para proceder con el respectivo descuento del día.</p> <p>3 - Discusiones con el empleado concernientes a asistencias deben ser documentadas y retenidas por el gerente para referencias futuras. Una copia debe ser enviada a Recursos Humanos para ser archiva en el expediente de cada empleado si el problema no es corregido.</p> <p>4 - En el caso de asistencia y puntualidad de planta, será regulada por el departamento de Relaciones Industriales, Cumaná.</p> <p>5 - Toda discusión relacionada con asistencia y puntualidad del empleado debe ser documentada y archivada por el gerente como referencias futuras. Una copia debe ser enviada al departamento de Recursos Humanos para archivar en el expediente del empleado, si el problema no se corrige.</p> <p>6 - Problemas de asistencias que indiquen suspensión o terminación bajo los criterios de ésta política deben ser revisados por Recursos Humanos antes de comunicar tal acción al empleado.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 166</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">13 de 43</p>
<p>• TÍTULO: POLÍTICA DE COMPENSACIÓN. (POLITICA N°: C-1):</p> <p>Grupo Toyota de Venezuela (Toyota de Venezuela C.A, y Toyota Industrial de Venezuela, C.A.) pretende atraer, motivar y retener empleados capaces y calificados, y a su vez, retribuirlos en proporción a su contribución, a través de un amplio programa gerencial de salarios.</p> <p>Disposiciones generales:</p> <p>1. Filosofía de Compensación:</p> <p>1.1. Grupo Toyota de Venezuela mantiene programas de salarios y beneficios que sean igual o superior a aquellos de compañías selectivas que encabezan el mercado Venezolano, incluyendo compañías automotrices.</p> <p>2. Descripciones de Cargo:</p> <p>2.1. Una descripción de cargo formal es realizada abarcando cada cargo existente dentro del Grupo Toyota de Venezuela. Las descripciones de cargo son preparadas y revisadas cada vez que una nueva posición es creada o cuando cambios sustanciales ocurren en un cargo existente. Los Gerentes son responsables de proporcionar a Recursos Humanos la información básica contenida en la descripción, involucrando al empleado en el proceso si se requiere.</p> <p>2.2. Las descripciones de cargo deben ser realizadas de acuerdo al manual corporativo de descripciones de cargo del Grupo Toyota de Venezuela y preparado por el departamento de Recursos Humanos. Recursos Humanos distribuirá cuestionarios de descripciones de cargo y sus manuales respectivos a cada gerente cuando sea requerido.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 167</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">14 de 43</p>
<p>2.3. Después del empleado completar el cuestionario, el mismo debe retornarlo a su supervisor inmediato para su revisión y aprobación. Este cuestionario pre-aprobado será enviado a Recursos Humanos, quien preparará la descripción del cargo. Recursos Humanos presentará la descripción de cargo final al Director de la División para que la misma sea aprobada. Las descripciones de cargo aprobadas permanecerán en el departamento de Recursos Humanos y una copia de la misma será archivada por cada uno de los gerentes de departamento.</p> <p>2.4. Recursos Humanos es responsable de mantener las descripciones de cargo archivadas y actualizadas.</p> <p>2.5. Los gerentes son responsables de la familiarización de cada empleado con el contenido de las descripciones de sus cargos. Así mismo los gerentes deben informar al empleado de cambios sustanciales en cuanto a responsabilidades y deberes que ocurran en los cargos que los mismos ocupan.</p> <p>3.Evaluaciones de Cargo:</p> <p>3.1. A cada empleado le es asignado una posición y un grado salarial aprobados dentro de la estructura formal de salario.</p> <p>3.2. El proceso de descripciones de cargo lo lleva a cabo Recursos Humanos de acuerdo al programa formal de evaluaciones de cargo y el manual. Recursos Humanos debe presentar a cada Gerente General las evaluaciones de cargo de su división y discutir su jerarquización con cada gerente. Recursos Humanos conjuntamente con cada Gerente General deben llegar a un acuerdo en cuanto a la evaluación de cada cargo. La evaluación final del cargo será determinada por Recursos Humanos y la Junta Directiva para asegurar la equidad interna del conjunto de cargos que conforman la organización.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 168</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">15 de 43</p>
<p>3.3. Solicitudes de promoción a niveles superiores son evaluados por medio del sistema de evaluaciones de cargo . Recursos Humanos y el Gerente solicitante deben evaluar el cargo y llegar a un acuerdo en cuanto al grado a ser asignado. La determinación final del grado la realiza Recursos Humanos. Los cambios de grados propuestos no deben ser discutidos con el empleado hasta que el proceso de evaluación sea completado y una copia de la evaluación solicitada sea enviada al gerente solicitante.</p> <p>3.4. Promociones a nuevos grados salariales deben regirse bajo las disposiciones establecidas en la política E-12 (Guía de Promociones).</p> <p>4.Rangos Salariales:</p> <p>4.1. Recursos Humanos mantiene y actualiza la estructura de salarios de la compañía por medio de la participación periódica en encuestas de mercado y la recolección de información de fuentes confiables.</p> <p>4.2. Solo Recursos Humanos tiene la autorización requerida para contratar, participar y proporcionar cualquier tipo de información referente a prácticas de remuneración relacionadas con encuestas de salario.</p> <p>4.3. Ajustes en la estructura de salarios serán solo efectivos cuando los mismos sean aprobados por Recursos Humanos y la Junta Directiva.</p> <p>4.4. Es responsabilidad de cada gerente el asegurarse que sus subordinados conozcan sus grados salariales, rangos y posiciones actuales, y que los mismos conozcan las políticas de remuneración que el Grupo Toyota de Venezuela aplica.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 169</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">16 de 43</p>
<p>• TÍTULO: PERMISOS. (POLÍTICA No. E-6):</p> <p>Permisos con o sin remuneración pueden ser otorgados a empleados de tiempo completo de acuerdo a los criterios estipulados en ésta política.</p> <p>Disposiciones generales:</p> <p>1. Generales:</p> <p>1.1. Permisos pueden ser otorgados por razones relacionadas con las siguientes categorías: Médicas, maternidad o personales.</p> <p>1.1.1. Médicas: Permisos remunerados son otorgados cuando los mismos son soportados por una certificación de incapacidad médica.</p> <p>1.1.2. Maternidad: Permisos remunerados son otorgados por periodos específicos de incapacidad soportados por una certificación de incapacidad médica.</p> <p>1.1.3. Personal: Permisos no remunerados pueden ser otorgados por razones personales. La aprobación es sujeta al juicio del gerente y a consideraciones de asuntos de negocios.</p> <p>1.2. Permisos pueden ser otorgados por las razones y condiciones previstas en ésta política, bajo la aprobación de al menos dos niveles gerenciales, incluyendo el Director de División y si es necesario, la aprobación de la Junta Directiva.</p> <p>1.2.1 Permisos remunerados son otorgados por causa de matrimonio, nacimiento o muerte de familiares.</p> <p>1.3. Solicitud de extensión de permiso requiere los mismos niveles de aprobación para el permiso inicial y puede requerir justificación adicional (ver sección III. PORCEDIMIENTOS, párrafo 1.5).</p>		

	<p align="center">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p align="right">Pág. 170</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p align="right">17 de 43</p>
<p>2.Fecha de salida y crédito de servicio:</p> <p>2.1. La fecha efectiva de inicio del permiso es retroactivo al primer día libre aprobado. El último día de permiso es el día en que el empleado debe retornar (o retorna) al trabajo.</p> <p>2.2. Servicio de crédito completo es otorgado por el tiempo de permiso aprobado.</p> <p>3. Duración del permiso:</p> <p>3.1.Permisos médicos pueden ser otorgados por tiempo de incapacidad específicos establecidos por la certificación médica. Los empleados que estén ausentes más de 3 meses deben obtener el estatus de incapacidad temporal o permanente del Seguro Social Obligatorio a fin de que sea descontado de la nomina de la compañía, (Art.94 Ley del Trabajo.</p> <p>3.1.1. Permisos por maternidad son tratados como cualquier otro permiso médico y son otorgados por periodos de incapacidad específicos. El tiempo de incapacidad establecido es de seis (6) semanas antes del parto y doce (12) semanas posterior al parto. Art. 385 LOT.</p> <p>3.1.2. El empleado puede solicitar extensión de su permiso médico mayor que el periodo especificado en la certificación médica siempre y cuando el mismo sea no remunerado. Tal permiso personal no remunerado debe ser aprobado o rechazado, basándose en consideraciones de asuntos de negocios personales, como es determinado por las respectivas autoridades.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 171</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">18 de 43</p>
<p>3.2. Permisos personales pueden ser otorgados solo en casos excepcionales con la previa autorización requerida. En ningún caso, un permiso personal será extendido a más de 15 días.</p> <p>4. Derechos Adquiridos:</p> <p>4.1. A empleados con permisos autorizados por razones médicas o maternidad se le garantiza su reintegro al trabajo que desempeñaba.</p> <p>4.2. Después de la fecha de nacimiento de hijo del empleado, el empleado tiene 12 meses de inamovilidad laboral (Art. 384 Ley del Trabajo).</p> <p>4.3. Un empleado que regresa de su permiso y se rehúsa a aceptar su posición original de trabajo o una posición en un grado o nivel similar o superior es considerado voluntariamente retirado.</p> <p>4.4. El empleado que no regrese de su permiso en los próximos tres días laborales posteriores al mismo, sin notificar a la compañía de la razón de dicho retraso, será inmediatamente considerado como retiro voluntario.</p> <p>4.5. Si una solicitud de extensión de un permiso no es aprobada, el empleado debe regresar a su trabajo en los próximos tres días posteriores a la culminación de su permiso o será considerado como un retiro voluntario.</p> <p>5. Revisión de Ajustes Salariales</p> <p>5.1. Si un empleado se encuentra de permiso por más de 30 días, en el día de la realización de las revisiones salariales del semestre, el mismo recibirá un ajuste o al regreso de su permiso, si el día de revisión normal ha pasado.</p>		



MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ

Pág.
172

ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS
Y NORMAS DE LA EMPRESA

19 de 43

5.2. Empleados que se encuentren de permiso por más de 30 días en un día no normal de revisión salarial, del periodo semestral, tendrá su día de revisión salarial extendido de acuerdo al numero de meses de permiso.

6. Estatus de remuneración y Beneficios durante el permiso.

Los empleados permanecerán como participantes activos por un tiempo limitado en el plan de ahorro del Grupo Toyota de Venezuela mientras se encuentren con un permiso remunerado autorizado. Sus contribuciones serán descontadas de los ingresos percibidos por su continuidad salarial.

Procedimientos:

1. Permiso Médico:

1.1. El empleado debe solicitar el permiso requerido por escrito al gerente con la mayor antelación posible. Permisos Médicos por maternidad deben ser solicitados a través del formato E6-A y el certificado de incapacidad proporcionada por él "El Instituto Venezolano de los Seguros Sociales". La solicitud escrita de incapacidad debe indicar la razón del permiso, el día de inicio y la duración de incapacidad esperada. El empleado que recurra a tal solicitud debe proveer inicialmente y periódicamente pruebas de su incapacidad en la forma de una certificación médica.

1.2. El gerente debe discutir la razón del permiso solicitado con el empleado.

1.3. El gerente debe revisar la solicitud de permiso con el Director de División. Si el permiso es aprobado por el Director del área, un memorándum debe ser enviado al Departamento de Recursos Humanos notificando el tipo, duración y razón del regreso de su permiso, por lo menos con dos semanas de anticipación, con los documentos requeridos de soporte.

 TOYOTA	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 173
ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA		20 de 43
<p>En el caso de planta, el memorando debe ser enviado al Departamento de Relaciones Industriales con las mismas especificaciones y condiciones. Cuando no sea factible que el empleado notifique con anterioridad su permiso (Por ejemplo, permisos por emergencias médicas), El gerente del área debe notificar a Recursos Humanos, por medio de un memorándum, si la ausencia del trabajador es determinada por más de tres días (3) consecutivos de trabajo.</p> <p>1.4. Si un permiso no es aprobado por Recursos Humanos, El gerente es notificado de la razón de tal decisión y debe comunicar la misma de forma inmediata al empleado.</p> <p>1.5. Si una extensión de permiso es solicitada, el gerente debe notificar a Recursos Humanos y enviar el certificado médico o memorándum del empleado en la cual explique la razón de necesidad de dicha extensión. Esto debe ser realizado a la mayor brevedad, pero nunca después de que el día del permiso autorizado cese.</p> <p>Permisos Personales</p> <p>2.1. Si las consideraciones causales de la solicitud permiten un permiso no remunerado, el mismo puede ser otorgado al empleado.</p> <p>2.2. La aprobación, duración, o rechazo de la solicitud de un permiso personal debe ser determina bajo el criterio del gerente, basado en las consideraciones causantes de la solicitud.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 174</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">21 de 43</p>
<p>• TITULO: PROGRAMA DE PRESTAMO SOBRE ANTICIPO DE UTILIDADES.</p> <p>(Política B -13):</p> <p>Es política del Grupo Toyota de Venezuela (Toyota de Venezuela, C.A. y Toyota Industrial de Venezuela, C.A) otorgar a sus empleados prestamos personales garantizados sobre sus utilidades, para contribuir con una ayuda económica en los casos que la compañía considere de emergencia.</p> <p>Provisiones:</p> <p>1. Elegibilidad:</p> <p>Todos los empleados sin importar su cargo o jerarquía que hayan agotado su disponibilidad del fondo de prestaciones sociales o la caja de ahorros y que tengan una razón justificada para recibir un préstamo personal.</p> <p>2. Toyota ha definido como razones justificadas las relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Compra de vivienda. 2.2. Educación. 2.3. Salud. 2.4. Muerte de un familiar. 2.5. Pago de una póliza de salud o del vehículo. 2.6. Compra de un Nuevo vehículo. <p>Cualquier otra razón justificada para recibir el préstamo personal sobre las utilidades diferente a los mencionados anteriormente, deben ser autorizados por la Junta Directiva.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 175</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">22 de 43</p>
<p>3. Las condiciones previstas para el otorgamiento del préstamo son las siguientes:</p> <p>3.1. La fecha efectiva para solicitar el préstamo se inicia el primero de Julio y culmina el 31 de Octubre del año calendario.</p> <p>3.2. El empleado podrá solicitar préstamo sobre sus utilidades hasta un máximo del 50% de las mismas o la el monto que avalen los documentos presentados, siempre y cuando no superen el 50%.</p> <p>3.3. Los documentos de soporte requeridos por la compañía (facturas, contratos, presupuestos, etc.) deben ser presentados en original, con papel membreteado, con RIF y NIT del proveedor.</p> <p>3.4. Solo una vez al año puede ser otorgado un préstamo personal con garantía a las utilidades.</p> <p>3.5. La tasa de interés asociada al préstamo será determinada por el departamento de Administración y finanzas.</p> <p>3.6. El empleado reembolsará a Toyota, a través de descuentos mensuales por nómina, el interés diario cargado por el préstamo otorgado dependiendo del monto del préstamo otorgado y la fecha de su otorgamiento.</p> <p>3.7. La tasa de interés será calculada hasta el 30 de noviembre del presente año.</p> <p>4. Recursos Humanos, Caracas o Administración de planta Cumana, serán responsables de administrar el programa de préstamo sobre las utilidades y de regular las condiciones que rigen esta política.</p>		



MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ

Pág.
176

ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS
Y NORMAS DE LA EMPRESA

23 de 43

• TÍTULO: INCENTIVO POR AÑOS DE SERVICIO. (POLITICA N° B-6):

Es política del Grupo Toyota de Venezuela motivar a su empleados por los años de servicio que han prestado a la organización para su crecimiento y logro de objetivos.

Disposiciones generales:

- 1 - La compañía establece el otorgamiento de reconocimientos por cinco, diez, quince y veinte años de servicio.
2. Todo empleado del Grupo Toyota de Venezuela es elegibles para la aplicabilidad de ésta política sin importar cargo, remuneración o clasificación. Ninguna excepción es permitida a menos que sea formalmente aprobada por la Junta Directiva.
3. Los incentivos a otorgar por el reconocimiento al servicio prestado a la organización a partir de los primeros cinco años hasta el retiro son los siguientes:

AÑOS DE SERVICIO	RECONOCIMIENTO
5	DISTINTIVO + DIPLOMA
10	RELOJ + DIPLOMA
15	PLACA
20	VIAJE PARA EL EMPLEADO, UN ACOMPAÑANTE, A CUALQUIER LUGAR DE VENEZUELA, CON LOS GASTOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y COMIDA PAGOS POR 5 NOCHES + PLACA DE RECONOCIMIENTO.

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 177</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">24 de 43</p>
<p>3.1. Todo reconocimiento que involucre viajes , alojamientos y asignaciones en efectivo serán manejadas de acuerdo a las políticas R-1 "Reembolso de gastos" y TT-1 "Política de Viajes al Exterior".</p> <p>4. Queda establecido que los viajes otorgados como incentivo al Tiempo de Servicio del trabajador en la empresa, deben realizarse durante días no hábiles para el trabajador y en ningún caso la empresa proporcionará días libres para la consecución del disfrute antes mencionado.</p> <p>5. Es responsabilidad de la empresa y del Departamento de Recursos Humanos realizar los trámites concernientes a reservaciones de hoteles, pasajes y demás servicios requeridos para el otorgamiento de este beneficio.</p> <p>TÍTULO: POLITICA DE SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES PERSONALES (POLÍTICA N° B-5):</p> <p>Grupo Toyota de Venezuela (Toyota de Venezuela C.A., y Toyota Industrial de Venezuela, C.A.)Proporcionan una gama completa de programas de Seguros de Accidentes Personales y de Vida a los empleados a tiempo completo del grupo.</p> <p>Disposiciones generales:</p> <p>1. Los empleados amparados bajo un contrato colectivo de trabajo no se rigen por las disposiciones establecidas en ésta política. Los mismos deben regirse por los programas de seguros de accidentes personales y de vida contenidos en sus contratos colectivos de trabajo vigentes.</p>		



MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ

Pág.
178

ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS
Y NORMAS DE LA EMPRESA

25 de 43

2.Seguros Básicos de Vida:

Todos los empleados del Grupo Toyota de Venezuela recibirán coberturas del seguro de vida desde la fecha de su contratación. El seguro de vida es clasificado en dos categorías, la cantidad y la elegibilidad como se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO B5-1: COBERTURA DEL SEGURO BASICO DE VIDA

LEVEL ELEGIBILITY	COVERAGE AMOUNT IN BS	
	NATURAL DEATH	ACCIDENTAL DEATH
I Directors	37.240.278	74.480.557
II-A General managers	32.382.851	64.765.701
II-B Dpty Grl Managers	28.159.001	56.318.001
III- Dpt Managers	24.486.088	48.972.175
IV- Section managers	21.292.250	42.584.500
V- Employee	18.515.000	37.030.000
VI- Employee	16.100.000	32.200.000
VII- Employee	14.000.000	28.000.000



**MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ**

Pág.
179

ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA

26 de 43

2.1. Prima del Seguro Básico de Vida:

El costo de éste programa es totalmente cancelado por la empresa.

3. Seguro de Accidentes Personales e incapacidad.

Todos los empleados del GRUPO TOYOTA DE VENEZUELA reciben cobertura inmediata por muerte e incapacidad debida a accidentes personales. La elegibilidad y cantidad de la cobertura es indicada en el siguiente cuadro.

CUADRO B5-2: SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES E INCAPACIDAD

NIVEL DE ELEGIBILIDAD	MONTO DE COBERTURA EN BSF.	
	MUERTE NATURAL	MUERTE ACCIDENTAL
I Directors	37.240.278	74.480.557
II-A General managers	32.382.851	64.765.701
II-B Dpty Grl Managers	28.159.001	56.318.001
III- Dpt Managers	24.486.088	48.972.175
IV- Section managers	21.292.250	42.584.500
V- Employee	18.515.000	37.030.000
VI- Employee	16.100.000	32.200.000
VII- Employee	14.000.000	28.000.000

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 180</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">27 de 43</p>
<p>3.1. Prima por Seguro de Accidentes Personales e Incapacidad :</p> <p>El costo de éste programa es totalmente cancelado por la empresa.</p> <p>Procedimientos:</p> <p>1. Administración:</p> <p>La administración de éste plan está bajo la responsabilidad del departamento de Personal de Recursos Humanos, Caracas. Cualquier consulta, reclamo o inclusión debe ser dirigida al Gerente de Personal. En el caso de los empleados de Cumaná, los mismos deberán referirse al departamento de Relaciones Industriales en planta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • TÍTULO: SERVICIO DE COMEDOR PARA PROVEEDOR DE CONTRATOS DE SERVICIOS. <p>Es política de Toyota de Venezuela C.A. en sus diferentes localidades (Planta-Cumana, Post Venta-La Urbina, Toyota Industrial-Guatire y Sede Corporativa-Los Palos grandes) no permitir el ingerir alimentos fuera de las instalaciones de comedor de cada localidad. Por tal razón autoriza el uso de sus instalaciones del comedor al personal de las empresas contratistas que laboran en las instalaciones de la empresa, entendiéndose que los comedores de cada localidad son los únicos lugares autorizados para consumir alimentos.</p> <p>Cláusulas:</p> <p>1.1. Toyota de Venezuela facilitara el uso de sus instalaciones físicas de comedor o áreas habilitadas para el lunch a los trabajadores de las empresas contratistas que laboren dentro de sus instalaciones.</p>		



MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ

Pág.
181

**ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS
Y NORMAS DE LA EMPRESA**

28 de 43

1.2. Toyota de Venezuela en común acuerdo con el proveedor de servicios fijara un horario de uso de los comedores dependiendo de las actividades desarrolladas por cada contrata, respetando el horario establecido para el personal interno de Toyota.

1.3. En el caso de planta-Cumana y Toyota Post Venta-La Urbina, el costo del plato servido tendrá el mismo valor para el trabajador del proveedor de servicios que para los trabajadores de Toyota de Venezuela. En los casos de Toyota Industrial de Venezuela y Toyota Sede Corporativa, solo se le facilitara el uso de las instalaciones físicas del área destinada para la toma de alimentos.

1.4. El servicio de alimentación en las localidades de Planta- Cumana y Post Venta-La Urbina, se regirá por las normas de que TDV le exige al proveedor de servicio, en cuanto a calidad del producto, tiempos de entrega, balance nutricional, limpieza de las instalaciones, y variedad de menús.

1.5. El comportamiento de los comensales de Toyota y de las empresas proveedoras de servicios se regirá por las normas disciplinarias exigidas por Toyota.

1.6. En el caso de las localidades de Planta-Cumana y Post Venta- La Urbina el pago y control de comidas se realizara en negociación directa entre el proveedor de servicio y la empresa contratista a través de procedimiento establecido por el proveedor de servicio.

1.7. Toyota tendrá la potestad de suspender el uso de las instalaciones de Comedor o área habilitada para ingerir alimentos en caso de que algún trabajador de las empresas de servicios contratadas no cumpla con las normas.

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 182</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">29 de 43</p>
<ul style="list-style-type: none"> • TÍTULO: RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL <p>Es política del Grupo Toyota de Venezuela (Toyota de Venezuela, C.A., Y Toyota Industrial de Venezuela, C.A.) contribuir con el desarrollo, el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de sus trabajadores, sus familias y la comunidad en general, a través de la participación activa y voluntaria de la empresa y sus trabajadores en programas sociales con valores que permitan asegurar un futuro productivo acrecentando así el capital humano y social del país.</p> <p>Marco teórico:</p> <p>La Responsabilidad Social Empresarial, consta de un conjunto de Políticas y Procesos desarrollados por la empresa, que buscan el logro de beneficios colectivos, atendiendo a los aspectos: comunitarios, ambientales, éticos, laborales y sociales que impacten en la calidad de vida de la población (local/ nacional).</p> <p>Principios:</p> <p>La política de Responsabilidad Social Empresarial del Grupo Toyota de Venezuela (Toyota de Venezuela, C.A., y Toyota Industrial de Venezuela, C.A.), está sustentada en los principios que guían a Toyota en el mundo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Honrar el contenido y el espíritu de las leyes de todas las naciones del mundo y llevar a cabo actividades de política abierta y justa para ser un buen ciudadano corporativo. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 183</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">30 de 43</p>
<p>2.- Respetar la cultura y tradiciones de todas las naciones y contribuir al desarrollo económico y social a través de las actividades corporativas en las comunidades locales.</p> <p>3.- Proveer productos limpios y seguros, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de todo el mundo por medio de sus actividades.</p> <p>4.- Crear y desarrollar tecnologías de avanzada y suministrar productos y servicios de primer nivel que satisfagan las necesidades de nuestros clientes en todo el mundo.</p> <p>5.- Promover una cultura corporativa que realce la creatividad individual y el valor de trabajo en equipo, honrando a la vez la confianza mutua y el respeto entre los directivos y los trabajadores.</p> <p>6.- Lograr el crecimiento en armonía con la comunidad global a través de una dirección innovadora.</p> <p>7. Trabajar con los socios de negocios en la investigación y la creación para obtener un crecimiento a largo plazo y beneficiarnos mutuamente, sin perder de vista las posibilidades de establecer nuevos lazos de negocio.</p> <p>Disposiciones generales:</p> <p>El Grupo Toyota de Venezuela, a fin de dar cumplimiento a la política de Responsabilidad Social Empresarial, establece las siguientes disposiciones:</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 184</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">31 de 43</p>
<p>1.- Fomentar una cultura corporativa social e implementar políticas que promuevan una conducta ética en los aspectos comunitarios que se desarrollen para la mayoría de la población.</p> <p>2.- A través de la comunicación y el diálogo con los trabajadores, se comparte el valor de “Confianza y Responsabilidad mutua”, trabajando juntos por el éxito de los trabajadores y de la compañía.</p> <p>3.- Manejar las operaciones en armonía con los aspectos ambientales, como parte del proceso productivo y de manera continua implementando tecnología y sistemas ambientales que cumplan con la legislación y las regulaciones vigentes, en pro del desarrollo de la sociedad venezolana, para crear un mundo mejor para las futuras generaciones.</p> <p>4.- Planificar una inversión social, desde las estrategias del negocio, que se traduzcan en beneficios sociales para la compañía, sus dueños, trabajadores, relacionados y la comunidad en general.</p> <p>5.- Mantener iniciativas sostenibles en el tiempo, para contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de la población menos favorecida, a través del voluntariado empresarial y de las actividades puestas en marcha para maximizar beneficios sociales y ambientales en el país.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 185</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">32 de 43</p>
<p>6.- Desarrollar políticas en búsqueda del beneficio colectivo, atendiendo a los aspectos comunitarios, ambientales, éticos, laborales, sociales y de calidad de vida de la población, para satisfacer sus necesidades más básicas.</p> <p>7.- El Grupo Toyota de Venezuela, en pro de apoyar en programas educativos, estimula el desarrollo de centros de formación, y contribuye con instituciones educativas, tanto para los trabajadores como para los miembros de las comunidades donde está asentada.</p> <p>Responsabilidades:</p> <p>El Grupo Toyota de Venezuela, es responsable de determinar acciones que aseguren que tanto su personal, como sus aliados comerciales tomen conciencia de la importancia de las actividades previstas en el marco del programa de responsabilidad social, tales como son: el Deporte, la Educación, la Salud, el Ambiente y la Ética.</p> <p>En el Grupo Toyota de Venezuela, la Responsabilidad Social Empresarial se define como una integración voluntaria de una importancia considerable, por lo cual exhortamos a la participación conjunta de sus principales actores:</p> <p>1.- Voluntariado Corporativo:</p> <p>Encargado de desarrollar programas que permiten la interacción de los trabajadores y la comunidad, logrando así, la empatía que demuestra la convicción de la legitimidad y la fortaleza de los principios corporativos, enalteciéndose de esta manera el compromiso, la participación o la colaboración del sector privado en asuntos urgentes del colectivo.</p>		
<p style="text-align: center;">163</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 186</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">33 de 43</p>
<p>2.- Aliados Comerciales, Proveedores y Concesionarios:</p> <p>El Grupo Toyota de Venezuela, estimula la participación en proyectos de Responsabilidad Social Empresarial a aquellas entidades con las cuales mantiene relaciones comerciales, a través de alianzas para el desarrollo de programas sociales que ayuden a mejorar la calidad de vida de las comunidades en las cuales se encuentran asentados.</p> <p>Actividades:</p> <p>En pro de desarrollar un Programa de Responsabilidad Social Empresarial, el Grupo Toyota de Venezuela, realiza una serie de actividades, de acuerdo al marco del programa de responsabilidad social, establecido por la organización, las cuales se detallan a continuación:</p> <p>1.- El Deporte:</p> <p>Apoyar en actividades deportivas, por ser estas educativas, preventivas e integradoras, las cuales son un factor estimulante para el desarrollo de las potencialidades humanas que influyen en la motivación, disciplina y formación de actitudes positivas en el trabajador, sus familiares y las comunidades en general.</p> <p>2.- La Educación:</p> <p>Apoyar en la formación y capacitación de niños, jóvenes y comunidades, a fin de ofrecer un porvenir pleno de conocimientos, siendo esta la clave para la construcción de</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 187</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">34 de 43</p>
<p>una mejor sociedad, contando con personas calificadas, proactivas y dispuestas a ofrecer oportunidades de futuro y de esperanzas.</p> <p>3.- La Salud:</p> <p>Participar activamente poniendo a disposición del sector hospitalario recursos periódicos para atender un alto número de pacientes, como apoyo a las unidades sanitarias, ajustándose a las necesidades de las comunidades ubicadas en zonas directas e indirectas al ámbito de operaciones.</p> <p>4.- Ambiente:</p> <p>Desarrollar las operaciones en armonía con la naturaleza, es por ello, que la Gestión Ambiental es parte integral de los procesos productivos, implementando de manera continua tecnología de punta con calidad, seguridad y sistemas ambientales, que cumplan con la legislación vigentes, a través de una dirección innovadora, para satisfacer las necesidades de nuestros clientes. El Grupo TOYOTA de Venezuela, C.A., comprometido con la protección del medio ambiente, crea políticas de impacto y gestión ambiental para garantizar la sustentabilidad de los recursos y mantener un equilibrio entre las relaciones con los seres humanos y el medio ambiente.</p> <p>5.- La Ética:</p> <p>Fortalecer los valores éticos, morales, de igualdad y de justicia, a través de la participación, integración y unión de los trabajadores con sus familias y con la comunidad;</p> <p>ofrecer lineamientos para la formación del personal, como piezas claves para ser</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 188</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">35 de 43</p>
<p>individuos con un alto valor del respeto y de la responsabilidad hacia su entorno, fomentando principios y cualidades positivas para manejarse en la cotidianidad.</p> <p>Garantizar el desarrollo de actividades dirigidas a los aliados comerciales y clientes, con un amplio sentido de transparencia, honestidad e integridad, teniendo siempre presente el ser una organización de puertas abiertas para alcanzar la prosperidad mutua, basada en confianza, y con el objeto de ser un buen ciudadano corporativo.</p> <p>Proporcionar un ambiente de trabajo libre de influencias derivadas del cargo, relación personal o jerárquica. Velar por el respeto a los derechos humanos y evitar palabras y acciones ofensivas o en detrimento de la dignidad de las personas, tales como: discriminaciones raciales, de género o religiosas e insinuaciones de intimidación y/o acoso.</p> <p>El Grupo Toyota de Venezuela, velará por el cumplimiento de su programa de Responsabilidad Social Empresarial y continuará siendo una fuente privada facilitadora y promotora de acciones sociales en el país, generando beneficios para la compañía, sus trabajadores y sus familiares, aliados comerciales, clientes y las comunidades en las cuales se encuentra inserta.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 189</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">36 de 43</p>
<p>CÓDIGO DE ETICA:</p> <p>1. En la relación entre el empleado y la compañía:</p> <p>El trabajador debe esforzarse para cumplir con sus obligaciones laborales utilizando al máximo sus habilidades y destrezas, para obtener el mayor logro posible, a través de la cooperación con sus compañeros de trabajo. Así mismo, el trabajador debe acatar las regulaciones laborales y practicar el uso del buen juicio en sus acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la creación de un lugar de trabajo confortable y vigoroso: <ul style="list-style-type: none"> - Respetar los derechos humanos sin importar jerarquías, raza, sexo, o religión. - Las acciones deben estar siempre ligadas a un criterio de buen juicio y a un espíritu de acatamiento de las leyes. - Dar prioridad a la seguridad e higiene en el trabajo. - Devoción al trabajo debe ser exhibida con suficiente entendimiento de los objetivos y lineamientos de la organización. - El trabajo en equipo y la cooperación con los miembros del mismo debe ser una rutina diaria. - La búsqueda continua por mayores niveles de eficiencia en el trabajo debe ser una tarea diaria. - Cultivar un sentido de responsabilidad que corresponda con la responsabilidad social de la compañía. - Prohibición de actos ilegales y desleales tales como: 		



MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ

Pág.
190

ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA

37 de 43

- a. Valerse de su posición o cargo dentro de la compañía para obtener beneficios o favores personales.
- b. Utilizar los activos y/o bienes de la compañía para otro propósito diferente a los del negocio.
- c. Utilizar y/o divulgar injustificadamente información confidencial de la compañía.
- d. Actuar en conflicto de intereses contra la compañía.
- e. Recibir y/o exigir beneficios personales inapropiados por autoridad abusiva para/de sus subordinados o compañeros de negocio.
- f. Hostigamiento sexual.

- **Gerenciar los activos de la compañía y la información confidencial:**

- Protección y cuidado de los activos tangibles de la compañía.
- Protección de la propiedad intelectual de la compañía.
- Protección de intercambio de información confidencial de la compañía.
- Adquisición y/o utilización de información confidencial perteneciente a otras compañías relacionadas no esta permitido.

2. En actividades de la compañía:

El trabajador debe tener presente que el alcance de sus objetivos esta relacionado con varias actividades de la compañía, y debe actuar en conciencia de ello. El trabajador debe enfrentar los retos de trabajo con creatividad, deseos de superación y motivación. Hasta una violación menor, las reglas sociales estará prohibida, sin importar si la misma fue ejecutada en beneficio de la compañía o un cliente.



MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ

Pág.
191

ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS
Y NORMAS DE LA EMPRESA

38 de 43

- **Actividades medio ambientales y la seguridad:**

- Constante atención a temas del medio ambiente y cooperación con la expansión de la protección ambiental.

- Producir productos seguros y orientados al cliente.

- Cumplimiento de las leyes y reglamentos que regulan los temas de seguridad y medio ambiente tales como: Ley Orgánica del ambiente y su reglamento, Ley penal del ambiente. Reglamento parcial de la ley orgánica del ambiente sobre estudios de impacto ambiental, normas para el control de la contaminación y el control y manejo de desechos, Ley orgánica contra drogas y narcóticos, Ley orgánica de prevención y condiciones del medio ambiente del trabajo, condiciones de higiene y salud en el trabajo.

- **Actividades de procura:**

- Operaciones claras y transparentes en las transacciones, en concordancia con contratos pre-establecidos, teniendo en cuenta nuestra filosofía básica: Una política de puertas abiertas y prosperidad mutua basada en confianza mutua y promoción de la localización de la procura, con el objeto de ser un buen ciudadano corporativo.

- Actuar a favor de un sistema más flexible de procura para adaptarse a las necesidades del mercado.

- Aprender conocimientos y habilidades técnicas extensas para reforzar la calidad y la competencia de costos de partes locales.

- La obtención de beneficios personales por encima de lo socialmente aceptado y el intercambio de información interna están totalmente prohibidas.

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 192</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">39 de 43</p>
<p>- Obedecer las leyes y regulaciones relacionadas con: Ley de licitaciones y su reglamento, condiciones generales de actividades de compras, Ley orgánica anti drogas .</p> <p>Actividades de manufactura y logística.</p> <p>- Asegurar un lugar de trabajo seguro y saludable.</p> <p>- Trabajo confiable para construir la calidad en los procesos.</p> <p>- Destreza en el trabajo y actividades continuas de kaizen .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de las leyes y regulaciones relacionadas con: Monopolio, especulación, temas ambientales, control de calidad, desechos, salud, drogas y la ley del trabajo. • Actividades de mercadeo: <p>- Proyecciones precisas de las necesidades de nuestros clientes para alcanzar su satisfacción</p> <p>- Respetar y actuar con sinceridad en transacciones comerciales, de acuerdo a los contratos o acuerdos de negocios establecidos con concesionarios y otros relacionados.</p> <p>- Realizar esfuerzos constantes e incondicionales para fortalecer la fuerza de ventas.</p> <p>- Cumplir las leyes y regulaciones relacionadas con: Monopolio y especulación, ventas, precios, propaganda, aduanas, importaciones y exportaciones, acuerdos internacionales, almacenes, protección al consumidor, competencia y licitaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades de mejoramiento de la rentabilidad: <p>- Incrementar la productividad y rentabilidad de la compañía en la era de la competitividad mundial.</p> <p>- Conciencia y participación en actividades de reducción de costo.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 193</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">40 de 43</p>
<p>- Uso adecuado del capital y del control de gastos, bajo reglas claras y el aseguramiento del control interno, para prevenir el uso indebido o injustificado de fondos.</p> <p>Buscar la exactitud en la información contable y financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir las leyes y regulaciones relacionadas con: Banca oficial y comercial, control de cambio, deuda externa, impuestos, acuerdos internacionales, registros o patentes de marcas, profesionalismo, estándares de contabilidad, entrega discreta de información en un tiempo estipulado por los organismos respectivos. <p>3. En relación de la compañía para con la sociedad:</p> <p>Como un miembro de la Toyota Global, Toyota de Venezuela busca, como una de sus misiones, el ser una compañía local respetable y confiable en la sociedad. Basada en la conciencia de los retos que tiene establecidos la compañía, el trabajador debe actuar con cuidado y sensibilidad ante la comunidad local, el gobierno y otras entidades relacionadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades de relaciones públicas corporativas: <ul style="list-style-type: none"> - Proveer información veraz. - Promover la comunicación con las comunidades locales. - Prestar atención a expresiones y terminologías a fin de evitar términos discriminatorios en actividades públicas. <ul style="list-style-type: none"> - Gerenciar la información con seguridad y confidencialidad. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 194</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">41 de 43</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de caridad: <ul style="list-style-type: none"> - Expandir las actividades de caridad y la participación de la compañía en la comunidad local. • Relación con Accionistas: <ul style="list-style-type: none"> - Esfuerzo para incrementar la rentabilidad - Ser conscientes de la relación y actividades de nuestros inversionistas como miembros de la Toyota global. • Relaciones con gobierno y oficinas municipales: <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir todas las leyes y regulaciones. Sin corrupción. - Mantener un comportamiento cortés y una comunicación razonable ante personalidades del gobierno. Agasajos y regalos relacionados con el gobierno deben ser solo aceptados bajo el juicio de un buen criterio ante la sociedad. - Asesoría confusa del gobierno debe ser estudiada de conformidad con la ley. <p>4. Relacionado a las actividades privadas del trabajador:</p> <p>Los trabajadores deben ser sensibles a consideraciones éticas y tener conocimientos básicos de leyes, sentido común y actuar en contra de actividades no éticas.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 195</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">42 de 43</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Mercadear información interna: <ul style="list-style-type: none"> - Mantener información interna secreta. - Prohibir actividades de inversión dudosa abusando de información interna. Actividades políticas, religiosas, y sindicales. - La participación del trabajador en actividades políticas es de índole personal. Si dicha actividad interfiere con el trabajo, la aprobación de su supervisor es requerida. - Las actividades religiosas del trabajador son un asunto privado, pero no deben interferir con sus responsabilidades de trabajo. - El contrato laboral con respecto a las actividades sindicales debe ser obedecido. • Actos ilegales y/o anti-sociales: <ul style="list-style-type: none"> - Cultivar un espíritu de respeto a las leyes. - Ser cuidadoso y prevenir actos ilícitos. - Mantener vidas estables. Perseguir hábitos de consumo prudentes. • Seguridad vial: <ul style="list-style-type: none"> - Obedecer las regulaciones de tránsito. - Conducir con atención al comportamiento de terceros. - Tomar medidas rápidas cuando el trabajador este envuelto en un accidente de tránsito. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 196</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 3: POLÍTICAS Y NORMAS DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">43 de 43</p>
<p>Perfil del instructor:</p> <p>Deberá ser Técnico Superior Universitario, Licenciado(a) RR.HH, RR.II o carreras a fin, con conocimientos en el área, dinámico, habilidades para trabajar en grupo.</p> <p>Recursos necesarios:</p> <p>Podrán utilizarse materiales audiovisuales como el video beam, PC, pizarra arífica y marcadores para pizarras acrílicas</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 197</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 4: ORIENTACIÓN, VENTAS Y PROVEEDORES DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">1 de 8</p>
<p>• Características generales de planta:</p> <p>En el mes de noviembre de 1981 inicia en la ciudad de Cumaná el ensamblaje de unidades Toyota, esta compañía posee un área disponible de 255,440 metros cuadrados, y a su vez un área total industrial de 38,455 metros cuadrados.</p> <p>Actualmente Toyota de Venezuela C.A, presenta una capacidad de producción de ciento ochenta (180) unidades diarias, dentro de las cuales se producen los siguientes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •COROLLA •TERIOS •HILUX •FORTUNER <p>Cabe destacar que la empresa Toyota de Venezuela, C.A, ha resultado ser una de las organizaciones que sustentan al estado Sucre, principalmente a la ciudad de Cumaná, no sólo por poseer un gran número de trabajadores, sino por acoger a varias contratas del estado, además de proveer a los concesionarios Toyota ubicados en la región, quienes sirven también de generadores de empleos directos e indirectos.</p> <p>Esta compañía aporta aproximadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Noventa por ciento (90%) de los impuestos aduanales. • Ochenta por ciento (80%) de las descargas en el puerto. • Cuarenta por ciento (40%) de los impuestos municipales. 		



MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ

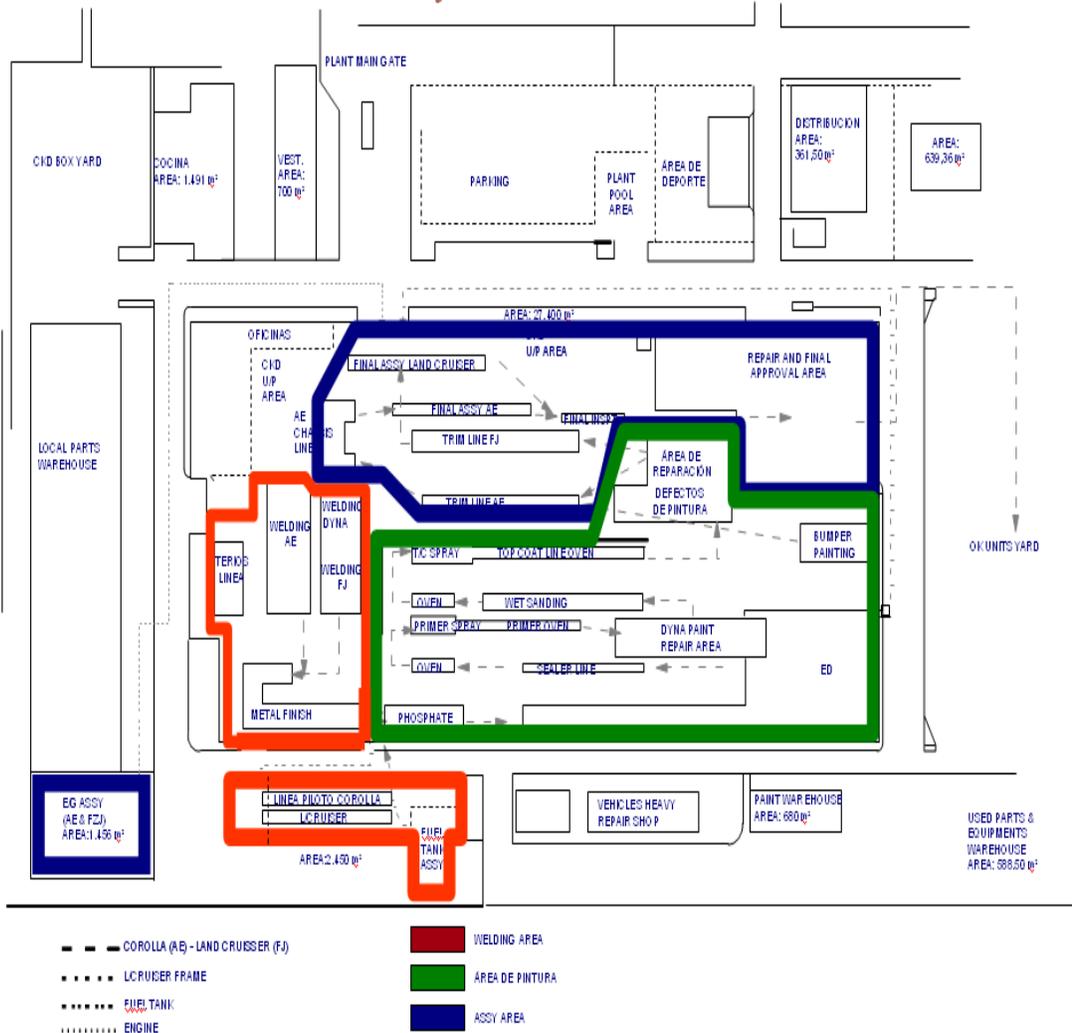
Pág. 198

ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 4:
ORIENTACIÓN, VENTAS Y PROVEEDORES DE LA EMPRESA

2 de 8

• Layout Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná:

Layout de la Planta



	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 199</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 4: ORIENTACIÓN, VENTAS Y PROVEEDORES DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">3 de 8</p>
<p>Actualmente la compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná presenta una población de mil seiscientos dieciocho (1618) trabajadores, dentro de los cuales, mil doscientos cincuenta y cinco (1255) trabajadores corresponden a nómina diaria y trescientos sesenta y tres (363) a nómina mensual. Además de las diferentes contratas que laboran dentro de planta, pasantes y aprendices INCES que laboran en ella.</p> <p>• Estándar de colores en áreas de planta:</p> <p>Este estándar muestra una relación entre distintas áreas y objetos dentro de planta que deben mantener una condición única y la aplicación del lugar al que este se refiere. En tal sentido, es necesario mencionar los colores clasificados, así como la condición que deberá mantener y el lugar de aplicación:</p> <p>-Color verde: se usa como el color básico para indicar “seguridad” y la ubicación del equipo de primeros auxilios; su aplicación reside en las caminerías, refugios, zonas seguras, botiquín de primeros auxilios, lugares donde se guardan los equipos de rescate general, duchas y lavajos de emergencia.</p> <p>- Color amarillo: se usa como color básico para indicar atención y peligros mecánicos (riesgo de tropiezos, caídas del mismo nivel), su aplicación reposa en los límites entre áreas, equipos y maquinarias (tambores, rack’s, conveyor, conformadores, polar cool, barandas, pasa manos, desniveles, tapas de posa).</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 200</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 4: ORIENTACIÓN, VENTAS Y PROVEEDORES DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">4 de 8</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Gris claro: se usa como color de contraste(reducción de deslumbramiento); su aplicación reside en las áreas de trabajo, almacenamiento de material de producción y equipos. - Azul claro: se usa como color de contraste (pasillo de transición); su aplicación reposa en las conexiones entre las caminerías principales y las áreas de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> - Anaranjado: se usa como color básico para indicar los rack's y dollies de material con remplazo continuo; su aplicación recae en el almacenamiento de material de suministros (CKD Y CPL). - Blanco: se usa como color de contraste (incremento de la percepción visual), este color se usa como color para indicar vía libre o una sola dirección, se le aplica así mismo en estructuras bidones, recipientes de basuras o partes del suelo que deben ser mantenidas en buen estado de limpieza; con franjas negras diagonales sirve como control de circulación en accesos, pasillos, vías de tránsito, etc. Es aplicado en áreas de trabajo para control de calidad, pórticos, estructuras, etc. - Rojo. Se usa como color para indicar equipos y aparatos contra incendios, es aplicado en aquellos lugares donde reposan los extintores y cajetines. - Negro y amarillo: se usa como color básico para indicar atención y peligros mecánicos tales como: golpeado por/contra atrapamiento. Pueden usarse las siguientes alternativas: 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 201</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 4: ORIENTACIÓN, VENTAS Y PROVEEDORES DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">5 de 8</p>
<p>de acuerdo a la situación particular: amarillo solo, amarillo con franjas negras, amarillo con cuadros negros; es aplicado en aquellos cruces e intercepción de equipos rodantes y peatones dentro de planta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proveedores de Toyota de Venezuela C.A, ubicados a nivel nacional: <p>La empresa Toyota de Venezuela para la producción de vehículos de alta calidad, no sólo necesita de las partes que son suministradas desde Japón, sino también, se nutre de los proveedores nacionales e internacionales, que les proporcional parte de los materiales necesarios para la producción de unidades OK. Entre ellos podemos mencionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la ciudad de Cumaná: COMEBU, ENVETA, ESPOSITO, MAMIDEL, VIPLAST. - En la ciudad de Los Teques: MAMIDEL. - En la ciudad de Barcelona. VIVEX Y DELTAVEN. - En la ciudad de Pto. La Cruz: CTA. - En la ciudad de Cua: FAACA, MULTIPRENS, INFRA. - En la ciudad de Maracay: TAMA, FORJAS DE ARAGUA, ROCKER, COROVEN, IPA. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 202</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 4: ORIENTACIÓN, VENTAS Y PROVEEDORES DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">6 de 8</p>
<ul style="list-style-type: none"> - En la ciudad de caracas: <ul style="list-style-type: none"> - DERIVELCA, DUNCAN, ENBLECAR, CALCOMANIAS LAT. - En la ciudad de Valencia: <p>T.I GROUP, DUPONT, BRIDGESTONE, DANAVEN TT, GABRIEL, GOOD YEAR, RUDEVE CA, LITO UNO, OCIMETAL, METAL CAR, ALVIN, JOHNSON CONTROL, VETUSIL, VIPLAST, PLOECA, GOMAVEN, DANAVEN SS, RUAL CA.</p> - En la ciudad de Barquisimeto: <p>BENEFARO Y HORIZONTE.</p> - En el país de Colombia: <p>YAZAKI-CIEMEL, BONEM, INCOLBESTOS, TRANSEJES, COFRE, MADEAL, ANDINA TRIM.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ubicación de los concesionarios Toyota en Venezuela: <p>Con el propósito de que nuestros clientes puedan obtener los vehículos Toyota y posteriormente el servicio post venta, a lo largo del país existen una gran cantidad de concesionarios Toyota, quienes de la mano con Toyota de Venezuela C.A, buscan brindarles la seguridad, calidad y satisfacción que los clientes merecen. A continuación podrán nombrarse la cantidad de concesionarios que existen actualmente en Venezuela.</p> 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 203</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 4: ORIENTACIÓN, VENTAS Y PROVEEDORES DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">7 de 8</p>
<p>En el estado Sucre existen tres (03) concesionarios, en Nueva Esparta uno (01), en Monagas dos (02), en Anzoátegui seis (06), en Bolívar seis (06), Guárico tres (03), Distrito Federal nueve (09), en Miranda tres (03), Aragua dos (02), Carabobo tres (03), en Yaracuy uno (01), en Falcón dos (02), en Lara dos (03), en Portuguesa uno (01), en Trujillo uno (01), Mérida cuatro (04), Barinas uno (01), en Apure uno (01), en Táchira dos (02), en Zulia cuatro (04). Totalizando un total de cincuenta y ocho concesionarios Toyota a lo largo del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Producción en los últimos años: <p>Dentro de los últimos treinta (30) años ha habido grandes variantes en la producción de la empresa Toyota de Venezuela, esto causado por ciertos factores ajenos a ella. Así mismo, desde hace cinco (05) años se ha generado una gran declinación en la elaboración de unidades de la compañía.</p> <p>En el año 2005 Toyota de Venezuela C.A, alcanzó una producción del veintiocho mil ciento ochenta y ocho unidades OK (28188); para el año 2006 se generó un nuevo record de treinta tres mil doscientos cuarenta unidades OK (33240). Seguidamente en los años 2007 hasta el 2010 ha existido una gran disminución de producción en la empresa, ocasionado por distintos factores ajenos a la organización.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 204</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 4: ORIENTACIÓN, VENTAS Y PROVEEDORES DE LA EMPRESA</p>		<p style="text-align: right;">8 de 8</p>
<p>Recursos necesarios:</p> <p>Video beam, pizarra acrílica, marcadores para pizarra acrílica, rota folios, borrador, apuntador.</p> <p>Perfil del instructor:</p> <p>Debe ser una persona profesional y con experiencia en la materia, con habilidades de comunicación y trabajo en grupos, capacidad de enseñanza, dinámico, con conocimientos de liderazgo.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 205</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 5: FILOSOFÍA TOYOTA</p>		<p style="text-align: right;">1 de 8</p>
<p>Es necesario que todo personal que ingrese a la empresa conozca su filosofía, y la esencia que la comprende, así como cada uno de los conceptos que han hecho de Toyota la empresa líder que ha logrado ser actualmente.</p> <p>• Sistema de producción Toyota (TPS):</p> <p>El sistema de producción Toyota se centra en la filosofía de la eliminación completa de todo el desperdicio e incluye todos los aspectos de producción; con esta filosofía se persigue el método de la producción más eficaz, teniendo sus raíces en el telar automático de Sakichi Toyoda (Telar tipo G).</p> <p>Este sistema consiste en combinar los procesos, materiales y tecnología con la labor, para producir vehículos con la mayor calidad, mejor precio y en el tiempo requerido.</p> <p>• Jidouka (Verificación de procesos):</p> <p>Es el concepto de hacer que las maquinas se detengan automáticamente si hay un problema. Los equipos, sistemas y métodos de trabajo en Toyota están diseñados para detectar fallas y errores y detenerse automáticamente. Los trabajadores son entrenados con la idea de que puedan detener la línea de producción cuando ocurra un defecto o falla que afecte el proceso.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 206</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 5: FILOSOFÍA TOYOTA</p>		<p style="text-align: right;">2 de 8</p>
<p>• Andon (Tablero indicador):</p> <p>Cualquier trabajador en cualquier parte de la línea de producción que note una anomalía, puede detener el proceso con sólo halar una cuerda colocada sobre su cabeza o pulsar un botón, lo cual enciende un tablero maestro luminoso que le indica al supervisor la existencia de un problema y el lugar del mismo.</p> <p>• Pokayoke (Dispositivo para prevenir errores):</p> <p>Son dispositivos que impiden una falla cometida por los errores humanos, garantizando que el operador no se equivoque y cometa una falla durante sus operaciones.</p> <p>• Justo a tiempo (Just in time):</p> <p>Toyota produce sólo el número de partes que se necesitan para construir el número de autos según la demanda del mercado. En función de proveer una eficiente respuesta a las necesidades de nuestros clientes.</p> <p>• Kamban (Tarjeta):</p> <p>Es una tarjeta de instrucciones que se anexa a las partes para proveer información necesaria a los distintos procesos. También la podemos distinguir como una orden de fabricación y control de inventario que Facilita el equilibrio de la dinámica de producción y permite nivelar la distribución del trabajo en los diferentes pasos de la producción.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 207</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 5: FILOSOFÍA TOYOTA</p>		<p style="text-align: right;">3 de 8</p>
<p>• Tak time (Tiempo requerido):</p> <p>Es el valor del tiempo en el cual una sola parte o todas las partes de un vehículo deben ser fabricadas.</p> <p>• Muda – Mura – Muri (MUDARARI):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muda: Es cualquier factor (hombre, máquina, método, etc.) que no “agrega valor” al proceso de fabricación. Es nuestro deseo eliminar todos los factores que aumentan los costos y no agregan valor al producto. - Mura: Se refiere a fluctuaciones. Los planes y volúmenes de producción no son constantes. Suben y bajan. Dichas variaciones se conocen como MURA. - Muri: se trata de la capacidad tanto de las máquinas como de los seres humanos tiene un límite. Si, Por ejemplo, el índice máximo de soldadura de un robot que suelda puntos, es de 20 puntos por minuto bajo condiciones óptimas, será difícil realizar el trabajo a una velocidad más rápida. <p>•Heijunka:</p> <p>Es el proceso para regularizar los volúmenes de producción de modo que se puedan fabricar una gran variedad de productos con eficiencia y a menor costo. El objetivo es reducir la fluctuación.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 208</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 5: FILOSOFÍA TOYOTA</p>		<p style="text-align: right;">4 de 8</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo estandarizado: Es el método ordenado y eficaz de producir sin desperdicio. El trabajo estandarizado siempre apunta al progreso. • Kaizen (Mejoramiento continuo): Es la base de la filosofía de trabajo orientada permanentemente hacia la más alta calidad y productividad mediante el involucramiento de todos y a través del cual, se manifiesta el potencial de los recursos humanos de la organización. • Jishuken: Es considerado como un Kaizen gestión que permite solucionar problemas o identificar anomalías de manera inmediata, para así aplicar contramedidas que conduzcan a la más alta calidad y productividad en toda la empresa • Las 5 “S”: Es un método para lograr "ambientes " o sitios donde se "respire" la calidad cuya metodología tiene su origen en Japón, aún y cuando su aplicación no es exclusiva de una determinada cultura o país". 		

 TOYOTA	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 209
ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 5: FILOSOFÍA TOYOTA		5 de 8
<p>Representan las iniciales de cinco (05) palabras japonesas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seiri (Arreglar) - Seiton (Ordenar) - Seiso (Limpiar) - Seiketsu (Pulcritud) - Shitsuke (Disciplina) <p>- Seiri(Arreglar): consiste en identificar y separar los materiales necesarios de los innecesarios y eliminando este último con el fin de mantener en nuestro sitio de trabajo sólo las herramientas indispensables para realizar eficientemente las labores.</p> <p>- Seiton (Ordenar): Consiste en establecer el modo en que deben ubicarse e identificarse los materiales necesarios, de manera que sea fácil y rápido encontrarlos, utilizarlos y reponerlos. Se pueden usar métodos de gestión visual para facilitar el orden, pero a menudo.</p> <p>- Seiso (Limpiar): Consiste en identificar y eliminar las fuentes de suciedad, asegurando que todos los medios se encuentran siempre en perfecto estado operativo.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 210</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 5: FILOSOFÍA TOYOTA</p>		<p style="text-align: right;">6 de 8</p>
<p>Seiketsu (Pulcritud): Consiste en distinguir fácilmente una situación normal de otra anormal, mediante normas sencillas y visibles para todos.</p> <p>Shitsuke (Disciplina): consiste en trabajar permanentemente de acuerdo con las normas establecidas. Esta etapa contiene la calidad en la aplicación del sistema “5S”. Si se aplica sin el rigor necesario, éste pierde toda su eficacia.</p> <p>Los motores de esta etapa son una comprobación continua y fiable de la aplicación del sistema “5S” (las 4 primeras “S” en este caso) y el apoyo del personal implicado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los 5 ¿Por qué?: Los cinco por qué es un modo de detectar la causa raíz de un problema. Básicamente consiste en formular la pregunta “Por qué” al menos cinco veces en búsqueda de la verdad o causa raíz de un problema determinado. <p>Los cinco por qué nos conduce a descubrir las raíces de las causas. Los mismos problemas ocurrirán si sólo los tratamos basados en la causa primaria.</p> 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 211</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 5: FILOSOFÍA TOYOTA</p>		<p style="text-align: right;">7 de 8</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de ideas y sugerencias (S.I.G): <p>Es un método usado por la empresa con la meta de lograr la máxima participación del recurso humano para producir ideas prácticas que de alguna manera ayuden a la empresa y a sus trabajadores con el fin de facilitarles las labores diarias, con el incentivo de recibir a cambio una retribución en moneda, así como también la satisfacción de contribuir con la compañía y conducir a la excelencia en las actividades que realiza.</p> <p>En todas las plantas de Toyota los trabajadores disponen de un sistema de ideas y sugerencias creativas que les permiten participar individualmente.</p> • Toyota Way: <p>Toyota Way es un tributo a nuestras raíces, nuestra filosofía de trabajo y a nuestra gente, que nos impulsa a dar lo mejor de nosotros cada día y a trabajar con base en resultados, cambiar paradigmas, desarrollar el sentido de pertenencia, lealtad y compromiso con nuestras raíces, empresa y el producto; a mantener y desarrollar clientes leales y a ser felices.</p> • Círculos de calidad: <p>El entrenamiento del personal en la comprensión de la filosofía de los círculos de control de calidad, dirigido a todos los niveles de la organización, constituye uno de los aspectos cruciales para lograr el éxito en un programa de círculos de calidad.</p> 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 212</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 5: FILOSOFÍA TOYOTA</p>		<p style="text-align: right;">8 de 8</p>
<p>Sus objetivos principales consisten en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitar a los gerentes a nivel medio, personal profesional, supervisores y personal operativo de planta, en las técnicas utilizadas por los círculos de control de calidad. - Prepararlos para llevar el control de las reuniones, desarrollo de las actividades y presentaciones a la gerencia. - Formar los facilitadores, miembros de equipo y líderes necesarios para la expansión del programa de círculos de calidad. <p>Recursos necesarios:</p> <p>Video beam, sonido, pizarra acrílica, marcadores para pizarras acrílicas, borradores, rota folios.</p> <p>Perfil del instructor:</p> <p>Deberá ser un personal con amplios conocimientos en filosofía Toyota, con capacidad de enseñanza, habilidades para trabajar en equipo, dinámico.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 213</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 6: CENTROS DE APRENDIZAJES DOJO</p>		<p style="text-align: right;">1 de 2</p>
<p>Dojo:</p> <p>El Dojo, es un centro de aprendizaje fuera de la línea de producción, diseñado para proveer a tanto a los nuevos ingresos como a los ya existentes en planta la oportunidad de aprender no sólo lo relacionado a su trabajo, sino también las habilidades necesarias para realizar su trabajo de manera eficiente cumpliendo con los estándares y políticas de la empresa. Adicionalmente los dojo son usados para entrenamientos especializados y específicos de calidad que permitan solucionar los problemas que se presentan en el proceso productivo.</p> <p>Misión:</p> <p>Instruir a los trabajadores de los distintos Departamentos con las habilidades y destrezas requeridas mediante la capacitación y el adiestramiento que les permitan alcanzar un nivel de excelencia y calidad como resultado de sus funciones.</p> <p>Visión:</p> <p>Enmarcados en el lema “Abriendo Fronteras para el Mañana”, “visión global de Toyota 2020”, nos centramos en ayudar a crear una trayectoria hacia un mundo nuevo y a trabajar constantemente hacia la realización de los sueños y del progreso de la sociedad creando un nuevo trabajador.</p>		

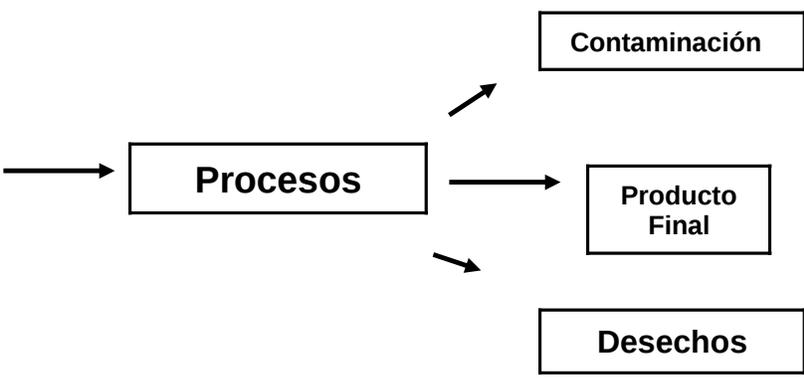
	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 214</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 6: CENTROS DE APRENDIZAJES DOJO</p>		<p style="text-align: right;">2 de 2</p>
<p>Qué problema pueden presentarse si no se proporciona un buen entrenamiento?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los Nuevos trabajadores no aprenden sus trabajos. - Los aprendices no se sienten bienvenidos. - Existencia de muchos defectos. - Existencia de accidentes y lesiones. - El trabajo se realiza erradamente violando los procedimientos estandarizados. - Los equipos y maquinarias se detienen frecuentemente. - Las metas de producción no son alcanzadas. - Los niveles de habilidad y destreza no se mejoran. - El tiempo de producción es más largo que el requerido. - Aumentan los costos de producción. <p>Pobre relación entre el personal.</p> <p>Recursos necesarios:</p> <p>Video beam, pizarra acrílica, marcadores para pizarras acrílicas, borrador, rota folios.</p> <p>Perfil del instructor:</p> <p style="padding-left: 40px;">Profesional en la materia, con años de experiencia, habilidad para trabajar en grupos, destrezas de aprendizaje, conocimientos sobre liderazgo, dinámico.</p>		

	<p align="center">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p align="right">Pág. 215</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p align="right">1 de 39</p>
<p>ASUNTOS AMBIENTALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 14000: <p>Es una serie de normas creadas por la organización internacional de estandarización (ISO), con la finalidad de conservar o preservar el ambiente.</p> • Estándares ISO 14000: <p>Corresponden a un conjunto de normas de gestión ambiental, las cuales son aplicadas por las empresas de forma voluntaria, y auditable por terceras partes, comprendida por una serie de marcos referenciales para mejorar y mantener un desempeño ambiental efectivo.</p> • ISO 14001: <p>Es una especificación para un sistema de gestión ambiental y contiene requisitos que pueden ser auditados objetivamente con el propósito de obtener una certificación o hacer una auto declaración.</p> • Beneficios de ISO 14001: <ul style="list-style-type: none"> - Ayuda a las organizaciones a satisfacer y mantener requisitos legales y regulatorios. - Identifica actividades ambientales peligrosas. 		

 TOYOTA	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 216
ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA		2 de 39
<ul style="list-style-type: none"> - Ayuda a reducir el impacto ambiental de productos, actividades y servicios. <ul style="list-style-type: none"> - Promueve la conciencia ambiental entre los miembros de la organización y la comunidad. <ul style="list-style-type: none"> • Historial de certificación ISO 14001 en TDV: <ul style="list-style-type: none"> - ISO 14001:1996 Certificación “Septiembre 2004” - ISO 14001:2004 Recertificación “Noviembre 2007” - ISO 14001:2004 Recertificación “Enero 2011” <ul style="list-style-type: none"> • Política Básica: <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento legal - Prevención de la contaminación - Mejoramiento continuo - Minimización de riesgos ambientales <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de gestión ambiental: <p>Aquella parte de un sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.</p> 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 217</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">3 de 39</p>
<p>Principios de ISO 14001:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requerimientos del sistema de gestión ambiental: - Elemento 4.2: Política ambiental - Elemento 4.3: Planificación - Elemento 4.4: Implementación y operación - Elemento 4.5: Verificación y acción correctiva - Elemento 4.6: Revisión por la dirección <ul style="list-style-type: none"> • Política ambiental: Consiste en Intenciones y dirección general de una organización relacionadas con su desempeño ambiental, como las ha expresado formalmente la alta dirección. • Política ambiental de TDV: - Es política de Toyota de Venezuela C.A, el promover y apoyar el conocimiento sobre el ambiente, el esforzarse en cumplir con todos los requerimientos legislativos y regulatorios en materia ambiental, así como también en otros requerimientos que TDV se suscriba, además de evaluar los impactos sobre el ambiente de sus actividades de ensamblajes de vehículos, para el continuo mejoramiento del desempeño ambiental y prevención de la contaminación. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 218</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">4 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Entendiendo que la prevención en la fuente es el fundamento de la protección ambiental, planta TDV C.A, mantendrá un positivo y continuo esfuerzo en minimizar las descargas de emisiones y residuos al ambiente, así como el consumo de recursos naturales y energía. - Es política de planta TDV, C.A, que todos sus miembros incluyendo, proveedores y contratistas, deban tener conocimientos y compromisos con sus responsabilidades ambientales, enmarcadas en el alcance del sistema de gestión ambiental. - Es política de TDV C.A, dar a conocer a la comunidad el compromiso contraído por planta TDV C.A, con el ambiente y su protección, además de participar en actividades ambientalistas relacionadas al ensamblaje de automóviles y de índoles interinstitucionales. <ul style="list-style-type: none"> - Planta TDV C.A, implementará y mantendrá actualizada su política ambiental y la hará del conocimiento general de todos sus miembros, así como de las partes interesadas. • Principios de la política ambiental de TDV: <p>La política ambiental Establece los lineamientos a seguir, para reducir el impacto ambiental causado por las actividades de producción de automóviles de Toyota de venezuela C.A, y su contribución para prevenir la contaminación.</p> - Cumplimiento de leyes y regulaciones ambientales. - Prevención de la contaminación. 		

	<p align="center">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p align="right">Pág. 219</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p align="right">5 de 39</p>
<p>- Divulgación de la política. - Compromiso de trabajadores y contratistas. - Cooperación con las comunidades. - Mejoramiento continuo. - Promoción y apoyo al conocimiento ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos ambientales: <p>Elemento de las actividades, productos y servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente: emisiones atmosféricas, ruido, olor, residuos sólidos, vibración, residuos líquidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impacto ambiental: <p>Cualquier cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultante total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de identificación de aspectos e impacto: <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Materia Prima - Prod. Quím. - Agua - Energía - Mano de Obra </div> <div style="flex-grow: 1;">  <pre> graph LR A[Materia Prima Prod. Quím. Agua Energía Mano de Obra] --> B[Procesos] B --> C[Producto Final] B --> D[Contaminación] B --> E[Desechos] </pre> </div> </div>		

	<p align="center">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p align="right">Pág. 220</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p align="right">6 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos ambientales: Fines ambientales globales, que surgen de la política ambiental, que una organización se propone alcanzar y que están cuantificados siempre que sea posible. • Metas ambientales: Requisitos detallados de desempeño, cuantificados siempre que sea posible, aplicables a la organización o parte de esta, que surgen de los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para lograr esos objetivos. • Planes de acción ambientales: <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acción para la reducción de consumo de Energía. - Plan de acción para la reducción de VOC. - Plan de acción para reducción de consumo de Agua. - Plan de acción para reducción de Desechos. • Hoja de datos de seguridad de productos químicos: La hoja de datos de seguridad de productos químicos identifica las características del producto químico que corresponda: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del producto. - Propiedades físicas y químicas del producto. 		



**ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7:
ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE
PLANTA**

7 de 39

- Propiedades explosivas y de inflamación del producto.
- Características de reactividad.
- Composición del producto.
- Riesgo a la salud.
- Procedimiento en caso de emergencia.
- Medidas de protección.
 - Precauciones especiales.

Clasificación por colores de los desechos peligrosos y no peligrosos generados en TDV:

DESECHOS PELIGROSOS		DESECHOS NO PELIGROSOS	
THINNER		MADERA	
GASOLINA		CARTON Y PAPEL	
GASOIL		METALES	
KEROSENE		PLASTICOS	
ACEITE VEGETAL		BASURA COMUN	
ACEITE MOTOR		VIDRIOS	
ACEITE TRANSMISION			
ACEITE HIDRAULICO			
FLOCULOS DE PINTURA			
GUANTES Y TPAPOS SUCIOS		THINNER RECICLADO	
LODOS DE FOSFATO			
LODOS DE PLANTA WP			
SELLO			
REFRIGERANTE			
MISCELANEOS			

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 222</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">8 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Auditoria del sistema de gestión ambiental: Proceso de verificación sistemático y documentado para obtener y evaluar objetivamente evidencias para determinar si el sistema de gestión ambiental de una organización se ajusta a los criterios de auditoria del sistema de gestión ambiental establecidos por la organización y para comunicar los resultados de este proceso a la dirección. • Tipos de auditoria: Auditoria de certificación: <ul style="list-style-type: none"> - Primera etapa: Planificación y revisión documental, deberá ser realizada al menos con dos semanas de antelación. - Segunda etapa: La auditoria de certificación, la cual tendrá una duración de 10 días, un auditor. - Auditoria de revisión del SGA: Debe realizarse cada 6 meses por el ente certificador. - Auditoria interna: De seguimiento del SGA, debe realizarse al menos una vez al año. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 223</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">9 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Normas básicas para la preservación del ambiente: <ul style="list-style-type: none"> - Mantener limpia el área de trabajo. - Colocar la basura en los recipientes adecuados. - Apagar los ventiladores y luces del área antes de salir. - Después de usar el baño, apagar la luces. - Evitar derrames - Apagar el computador y el regulador a la hora del descanso. - Cerrar el grifo de agua cuando no se utilice. - Utilizar sólo la cantidad de agua necesaria. - Evitar fugas de agua - Mantener cerrados los recipientes con productos químicos (reducir a cero la emisiones nocivas) - Ahorrar el papel. <p>Recursos necesarios: Video beam, pizarra acrílica, marcadores para pizarras acrílicas, rota folios, borrador.</p> <p>Perfil del instructor: Profesional con conocimientos en gestión ambiental y/o seguridad industrial, conocimientos sobre las normas ISO 14001 y las leyes y reglamentos competentes, dinámico, habilidades para trabajar en equipo, capacidad de enseñanza.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 224</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">10 de 39</p>
<p>HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de seguridad y salud en el trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Es política de TDV, C.A., el garantizar las condiciones de seguridad, salud, higiene y bienestar en el trabajo a través de la promoción y apoyo del conocimiento sobre esta materia, el esforzarse en cumplir con todos los requerimientos legislativos y regulatorios de salud, higiene y seguridad en el trabajo, así como también los requerimientos que TDV suscriba, además de evaluar los riesgos existentes sobre los procesos de ensamblaje de vehículos para el continuo mejoramiento de su desempeño y prevención de accidentes y/o enfermedades ocupacionales. - Entendiendo que la prevención de las condiciones inseguras e insalubres en los procesos y medio ambiente de trabajo es el fundamento de la protección de la salud y la vida del trabajador y trabajadora, planta TDV mantendrá un positivo y continuo esfuerzo en minimizar y controlar los riesgos existentes. - Es política de TDV, C.A, que todos sus miembros, incluyendo proveedores y contratistas deberán tener conocimiento de sus responsabilidades, enmarcadas dentro del programa de seguridad y salud en el trabajo. - Planta TDV, C.A, implementará y mantendrá actualizada su política de seguridad y salud en el trabajo y la hará del conocimiento general de todos sus miembros, así como de las partes interesadas. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 225</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">11 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad industrial: Es el conjunto de principios, leyes y normas formuladas cuyo objetivo es el de controlar el riesgo de accidentes y daños, tanto a las personas como a los equipos y materiales que intervienen en el desarrollo de toda actividad productiva. • Higiene Industrial: Es la ciencia y el arte dedicados al conocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales o tensiones emanadas o provocadas por o con motivo del trabajo y que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y el bienestar a los trabajadores. • Higiene y seguridad industrial: Es el conjunto de objetivos, acciones y metodologías establecidas para prevenir y controlar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. • Ergonomía: Según la OIT es la aplicación de la ciencia biológica humana combinada con las ciencias de la ingeniería, con el objeto de lograr un ajuste mutuo óptimo entre el hombre y su trabajo. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 226</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">12 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo: Es la probabilidad de ocurrencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional. • Peligro: Condición o acto inseguro con potencial de pérdida humana y/o material. • Accidentes de trabajo: Es toda lesión funcional o corporal, permanente o temporal, inmediata o posterior, o la muerte, resultante de la acción violenta de una fuerza exterior que pueda ser determinada o sobrevenida en el curso del trabajo por el hecho o con ocasión del trabajo. • Enfermedad profesional: Es un padecimiento contraído con ocasión del trabajo o por exposición al ambiente en que el trabajador se encuentre obligado a trabajar; y el que pueda ser originado por la acción de agentes, condiciones o factores, que se manifiesten por un daño o trastornos de la salud, temporales o permanentes. (Neumoconiosis, Lumbalgia, Síndrome del túnel carpiano, Sordera, Dermatitis, entre otras). 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 227</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">13 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Factores generadores de accidentes: - Condición Insegura : Es cualquier situación o característica física o ambiental previsible que se desvía de aquella que es aceptable, normal o correcta, capaz de producir un accidente de trabajo, una enfermedad profesional o fatiga al trabajador. - Acto Inseguro : Es la violación de un procedimiento de seguridad normalmente aceptado como seguro. • Tipos de riesgos: - Riesgos Físicos : Se manifiestan a través de factores, fuerzas físicas e incluyen niveles excesivos de radiaciones electromagnéticas e ionizantes, ruido, vibración, temperaturas y presiones extremas. - Riesgos Mecánicos: Son todos los asociados con fuerzas netamente mecánicas, incluyen la manipulación de maquinarias y objetos pesados, el uso de algunas herramientas o instrumentos tales como: ganchos, palancas, rodillos, gatos, carretillas de mano . 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 228</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">14 de 39</p>
<p>- Riesgos Eléctricos:</p> <p>Son todos los asociados con la electricidad, incluyen vehículos en movimientos, pinturas con pistolas, vapor, aire o gas, elementos propulsores no conductores o cintas transformadoras de movimiento, materiales pulverizados que pasan por tubos o cañerías, o por transformadores neumáticos .</p> <p>- Riesgos Químicos :</p> <p>Los riesgos químicos están constituidos por sustancias y materiales en diversos estados físicos, en concentraciones mayores a los niveles que pueden causar alteraciones a la salud de los trabajadores , la mayoría de estos riesgos provienen del contacto directo entre la fuente y la piel del receptor, otros casos a través de ingestión e inhalación.</p> <p>- Riesgos biológicos:</p> <p>Las enfermedades más comunes producidas por agentes biológicos y que pueden contraerse en el mundo laboral sanitario son: la hepatitis B, la hepatitis C, el síndrome de la inmunodeficiencia adquirida (SIDA) y la tuberculosis, las cuales adquieren una relevancia especial por la gran posibilidad de contagio.</p> <p>- Riesgos disergonómicos:</p> <p>Sus temas más relevantes incluyen posturas de trabajo, sobreesfuerzo, manejo manual de materiales, movimientos repetidos, lesiones músculo-tendinosas (LMT) de origen laboral, diseño de puestos de trabajo, seguridad y salud ocupacional.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 229</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">15 de 39</p>
<p>- Riesgos psicosociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insatisfacción en el trabajo • Frustración • Conflictos • Desadaptación • Motivación • Detectando los riesgos: <p>¿ Porque el trabajador comete actos inseguros ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • No tiene conciencia de que esta haciendo algo mal. • Entiende mal las instrucciones que recibe. • No considera que las instrucciones son importantes. • Encuentra dificultades para seguir instrucciones. • desobedece las instrucciones deliberadamente. • Desarrollo histórico de la higiene y seguridad industrial en Venezuela: <p>1.925 - Primera huelga de trabajadores petroleros.</p> <p>1.936 - Ley de Sanidad Nacional, Ley del trabajo.</p> <p>1.945 - Ley del I.V.S.S.O.</p> <p>1.973 - Reglamento de Condiciones de Higiene y Seguridad en el Trabajo.</p> <p>1.979 - Normas COVENIN, Ministerio de Fomento.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 230</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">16 de 39</p>
<p>1.986 - Ley Orgánica de Prevención Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. 2.005 – Reforma de Ley Orgánica de Prevención Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. 2.007 – Reglamento de la Ley Orgánica de Prevención Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. 2008 - Normas Técnicas (NT-01/NT-02).</p> <ul style="list-style-type: none"> • LOPCYMAT: <p style="padding-left: 40px;">Ley Orgánica de Prevención Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, decretada por el Congreso de la República Bolivariana de Venezuela en gaceta oficial N° 38.236. 26/7/05</p> <p>- Capítulo # 1 del objeto y ámbito de aplicación de esta ley:</p> <p>Artículo # 1.</p> <p style="padding-left: 40px;">El objeto de la presente ley es “Garantizar a los trabajadores y trabajadoras, condiciones de seguridad, salud y bienestar, en un medio ambiente de trabajo adecuado y propicio para el ejercicio pleno de sus facultades físicas y mentales”.</p> <p>- Título IV de los derechos y deberes</p> <p>Capítulo I derechos y deberes de los trabajadores y trabajadoras:</p> <p>Artículo 53: Derechos de los trabajadores y trabajadoras.</p> <p>1.- Ser informados, con carácter previo al inicio de su actividad, de las condiciones en que esta se va a desarrollar, la presencia de sustancias tóxicas en el área de trabajo de los</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 231</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">17 de 39</p>
<p>daños que las mismas puedan causar a su salud, así como lo medios o medidas para prevenirlos.</p> <p>6.- Denunciar las condiciones inseguras o insalubres de trabajo ante el supervisor inmediato.</p> <p>- Artículo 54: Deberes de los trabajadores y trabajadoras.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer las labores derivadas de su contrato de trabajo con sujeción a las normas de seguridad y salud en el trabajo, no sólo en defensa de su propia seguridad y salud sino también con respecto a los demás trabajadores y trabajadoras y en resguardo de las instalaciones donde labora. 2. Hacer uso adecuado y mantener en buenas condiciones de funcionamiento los sistemas de control de las condiciones inseguras de trabajo en la empresa o puesto de trabajo, de acuerdo a las instrucciones recibidas. 3. Usar en forma correcta y mantener en buenas condiciones los equipos de protección personal de acuerdo a las instrucciones recibidas, dando cuenta inmediata al responsable de su suministro o mantenimiento, de la pérdida, deterioro, vencimiento, o mal funcionamiento de los mismos. 4. Hacer buen uso y cuidar las instalaciones de saneamiento básico, así como también las instalaciones y comodidades para la recreación. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 232</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">18 de 39</p>
<p>5. Respetar y hacer respetar los avisos, carteleras de seguridad e higiene y demás indicaciones de advertencias que se fijaren en diversos sitios, instalaciones y maquinarias de su centro de trabajo, en materia de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>6.- Mantener las condiciones de orden y limpieza en su puesto de trabajo.</p> <p>7.- Acatar las instrucciones, advertencias y enseñanzas que se le impartieren en materia de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>12.- Cuando se desempeñen como supervisores o supervisoras, capataces, caporales, jefes o jefas de grupos o cuadrillas y, en general, cuando en forma permanente u ocasional actúen como cabeza de grupo, plantilla o línea de producción, vigilar la observancia de las prácticas de seguridad y salud por el personal bajo su dirección.</p> <p>- Capítulo II</p> <p>Derechos de los empleadores y empleadoras.</p> <p>Artículo 55. Derechos de los empleadores:</p> <p>8.- Exigir de sus trabajadores y trabajadoras el cumplimiento de las normas de higiene, seguridad y ergonomía, y de las políticas de Prevención.</p> <p>9.- Exigir a los trabajadores y trabajadoras el uso adecuado y mantener en buenas condiciones de funcionamiento los sistemas de control de las condiciones inseguras de trabajo instalados en la empresa o puesto de trabajo.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 233</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">19 de 39</p>
<p>- Artículo 56. Deberes de los empleadores y empleadoras</p> <p>3. Informar por escrito a los trabajadores y trabajadoras y al Comité de Seguridad y Salud Laboral de las condiciones inseguras a las que están expuestos los primeros, por la acción de agentes físicos, químicos, biológicos, meteorológicos o a condiciones disergonómicas o psicosociales que puedan causar daño a la salud.</p> <p>4. Informar por escrito a los trabajadores y trabajadoras de los principios de la prevención de las condiciones inseguras o insalubres, tanto al ingresar al trabajo como al producirse un cambio en el proceso laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formatos para la notificación de accidentes: <ul style="list-style-type: none"> - Formato Preliminar de Accidente - Formato Inpsasel - Formato Ministerio del Trabajo - Formato de los Seguros Sociales • Consecuencias de los accidentes: <ul style="list-style-type: none"> - Lesiones personales - Perdidas económicas - Daños a terceros - Contaminación ambiental. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 234</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">20 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de protección de planta: - Casco de seguridad - Lentes de seguridad con protección lateral - Monolentes para: <ul style="list-style-type: none"> - Sustancias químicas - Partículas volantes. - Atalajes con pantalla. - Protección auditiva: <ul style="list-style-type: none"> - Tipo tapón - Tipo Orejera. - Protección respiratoria de acuerdo a los riesgos asociados con la actividad que realiza. - Guantes de fibra de algodón, polares y Kevlar. - Guantes de carnaza. - Guantes de nitrilo, PVC, neopreno (para manejo de sustancias químicas). - Botas con puntera de hierro. - Delantal de: <ul style="list-style-type: none"> - PVC (manejos de sustancias químicas). - Tela ignifuga (nomex para el proceso de soldadura). - Mangas anti corte (fibra de kevlar). - Chalecos anti corte y anti chispa (fibra de kevlar con nomex). - Chalecos anti corte (fibra de kevlar con drill). 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 235</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">21 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Gorra anti estática - Bragas anti estáticas - Botas anti estáticas - Careta para soldador. <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Respuesta a emergencia (COVENIN 2226-90): Es el procedimiento escrito que permite responder adecuada y oportunamente con criterios de seguridad, eficiencia y rapidez ante los casos de emergencias que se puedan presentar, mediante una acción colectiva y coordinada de los diferentes entes participantes que permite controlar y minimizar las posibles pérdidas. • Emergencia: Es todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altera un normal proceso de funcionamiento y puede dar como resultado un peligro para la vida humana, animal y/o daños a la propiedad. Se considera emergencia a todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad del mismo, ya sea en forma parcial o total. • Tipos de emergencia: <ul style="list-style-type: none"> - Emergencia Menor: es aquella que puede ser controlada por el mismo personal de Toyota de Venezuela C.A, en este caso por la Brigada de Emergencia. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 236</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">22 de 39</p>
<p>- Emergencia Seria: cualquier condición que ponga en peligro la vida de las personas y represente daños a la propiedad y/o ambiente requiere limitada ayuda externa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emergencia Mayor: es aquella que no es controlada o repasa la capacidad, de los recursos interno requiriendo ayuda externa. • Desalojo: Es la salida realizada en forma ordenada segura y eficaz de una edificación por parte de todas aquellas personas que la ocupan cuando causas externas o internas amenacen o pongan en peligro la seguridad o las vidas de sus ocupantes. <ol style="list-style-type: none"> 1.- Mantenga la calma, interrumpa su trabajo y desconecte los equipos. 2.- Atienda las indicaciones impartidas por el líder de grupo o supervisor del área. 3.- Desalojen rápidamente la zona de trabajo pero de manera ordenada usando las rutas de evacuación indicadas en el plano. 4.- El líder de grupo o supervisor debe asegurarse de que no quede nadie en el lugar de trabajo. 5.- ¡No pierda tiempo! no regrese a buscar carteras celulares u otras pertenencias o indagar lo que esta pasando, en el refugio se les informara de lo sucedido. 6.- Si usted se encuentra conduciendo cualquier vehículo, estacionelo en lugares donde no obstruya la vía de escape y diríjase al refugio más cercano. 7.- En caso de encontrarse en otro área de trabajo, usted debe desalojar con los trabajadores de esa zona, e informar al líder o al brigadista del refugio. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 237</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">23 de 39</p>
<p>8.- El líder o supervisor debe mantenerse pendiente de su personal durante el desalojo.</p> <p>9.- Al llegar al refugio el líder debe verificar si su personal esta completo, de igual manera si hay trabajadores de otras áreas informe a la brigada de emergencia.</p> <p>10.- Una vez en el refugio no salga hasta que la brigada de emergencia lo autorice.</p> <p>11. - Practique los ejercicios de desalojo con seriedad, de tu actuación dependerá el éxito cuando te enfrentes a hechos reales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extintores: Son aparatos portátiles que contienen un agente extinguidor y al ser accionados lo expelen bajo presión, permitiendo dirigirlo hacia el fuego. Estos aparatos que han sido diseñados para extinguir fuegos incipientes, es decir cuando están comenzando y aun son de poca importancia. Una circunstancia muy importante es la que para hacer efectivo uno de estos aparatos, el fuego debe atacarse inmediatamente iniciado, para evitar que aumente y se propague, ya que una vez que haya ocurrido esto, haría problemática una acción eficaz con el empleo del extintor. La rapidez es de importancia vital en estos casos. <p>Generalmente son de pequeñas dimensiones y de poco peso de manera que pueden ser manejados y transportados fácilmente por una persona, por tal motivo se denominan “extintores portátiles o manuales”, para diferenciarlos de otros equipos que, aun cuando son basados en los mismos principios, por su tamaño y peso, deben ser conducidos en vehículos especiales y que se llaman “extintores sobre ruedas”.</p> 		
<p>215</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 238</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">24 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de extintores: <ul style="list-style-type: none"> - Extintor manual: Es aquel que puede utilizar el operador llevándolo suspendido de la mano, su peso no excede de 20 kilos. - Extintor sobre ruedas: Es aquel que está dotado de manguera, tobera de salida y ruedas para su desplazamiento. • Agente extinguidor: Es la sustancia que se utiliza para combatir el fuego, ejemplo: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Agua 2.- Agua + agente (espuma). 3.- Polvo químico de uso múltiple. ABC 4.- Bióxido de carbono. 5.- Polvo químico. B.C. 6.- Hidrocarburos halogenados. 7.- Polvo químico para metales reactivos. <ul style="list-style-type: none"> • El extintor almacena en su interior dos (2) tipos de sustancia: <ol style="list-style-type: none"> a) Sustancia primaria: Agente químico que apaga el fuego (agente extinguidor) b) Sustancia secundaria: Agente químico que provoca el proceso de expulsión de la sustancia extinguidora (agente expelente). 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 239</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">25 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones para su uso: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Usar en posición vertical. 2.- Hale el pasador. 3.- Apunte la boquilla del extintor hacia la base de las llamas. 4.- Apriete el gatillo mientras se mantiene el extintor en posición vertical. 5.- Dirigir la descarga a la base de las llamas. Mueva la boquilla de lado a lado, cubriendo el área del fuego con el agente extintor. 6.- Ventilar el ambiente después de usar el extintor. • Altura: <p>La altura máxima sobre el piso, de la parte superior de los extintores manuales será de 1,30m, y en ningún caso, la parte inferior del extintor deberá quedar a menos de 10 cm. del piso.</p> • Marcación y rotulación: <p>Cada extintor deberá tener la información mínima siguiente en forma legible y clara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clase de fuego. - Instrucciones de uso. - Restricciones de uso. - Tipo de agente extinguidor. - Hecho en Venezuela o país de origen. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 240</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">26 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ubicación de los extintores: Asegúrese que la clase del extintor disponible es apropiado para combatir fuegos que pueden ocurrir en el área inmediata. - ¿Tiene señales de haber sido usado o alterado? Revise el indicador de presión y revise el peso del extintor. - ¿Está lleno? ¿Necesita ser recargado? Asegúrese que el aviso, el pasador y la boquilla estén intactos. - Reporte a la persona apropiada cualquier extintor que esté vacío, dañado o no esté en su lugar. <p>Recursos necesarios: Video beam, videos didácticos, sonido, pizarra acrílica, marcadores para pizarras acrílicas, rota folio, borrador.</p> <p>Perfil del instructor: Deberá ser un profesional en tema de seguridad e higiene industrial, con experiencia sobre la materia, facilidad de expresión, dinámico, habilidades para trabajar en grupo, con conocimientos sobre liderazgo.</p>		



MANUAL DE INDUCCIÓN
TOYOTA DE VENEZUELA C.A.
PLANTA CUMANÁ

Pág. 241

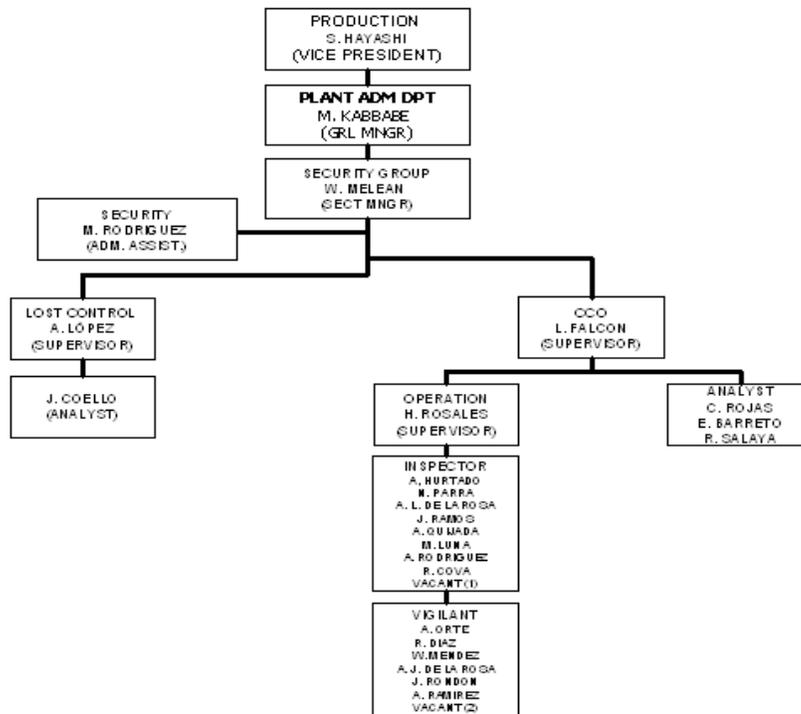
ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7:
ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE
PLANTA

27 de 39

PROTECCIÓN DE PLANTA:

Es necesario que los trabajadores posean una noción sobre la seguridad de planta en la compañía, evitando así la ocurrencia de accidentes o de actos ilícitos que pudieran generar complicaciones tanto para el individuo como para la organización.

- **Organigrama de sección protección de planta:**



<p style="text-align: center;"><</p>  <p style="text-align: center;">TOYOTA</p>	<p>MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p>Pág. 242</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p>28 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Misión de la sección protección de planta: Brindar a nuestros clientes el mejor servicio de prevención, basándonos en la calidad, profesionalismo, tecnología, ética y honestidad, promoviendo así, una cultura preventiva teniendo presente el respeto por las personas en Toyota de Venezuela, la cual facilite el desarrollo de sus actividades mediante un crecimiento continuo. • Visión de la sección protección de planta: Ser líderes en la prevención de pérdidas de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná. • Funciones de la sección protección de planta: <ul style="list-style-type: none"> - Resguardar los activos de la empresa. - Velar por que todos los procedimientos se cumplan. - Hacer cumplir cada una de las normas establecidas por la empresa. • Propósito de la sección protección de planta: Capacitar al trabajador sobre todo lo referente a la SEGURIDAD FISICA de la empresa TDV Planta Cumaná, con el fin de concientizarle y brindarle mayor confianza. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 243</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestramiento: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">29 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es la seguridad? La seguridad es la confianza, la tranquilidad de espíritu resultante del pensamiento de que no hay ningún peligro, nada que temer. • Seguridad industrial: Es una disciplina que establece normas preventivas con el fin de evitar Accidentes y Enfermedades Ocupacionales-Profesionales, causados por los diferentes tipos de agentes. • Diferencia entre protección industrial y seguridad industrial: En la protección industrial, el daño o pérdida es siempre intencional, por ejemplos: Robos, Hurtos, Sabotajes, Espionajes. Mientras que, en la seguridad industrial, el daño o pérdida no es accidental, sino causal; ya que los accidentes vienen dados por actos y condiciones inseguras. • Perfil del trabajador TDV: <ul style="list-style-type: none"> - Responsable. - Honesto. - Comprometido con la empresa . - Disciplinado. - Preventivo. - Con sentido común. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 244</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">30 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué perfil no se requiere en TDV? - El Prisionero: Se queja de todo, es aburrido, aquí no se puede hacer nada, me tienen de manos atadas. - El Turista: Pasan de largo y observan, no se comprometen ni se involucran, ven desde la barrera, no dejan huellas, no viven aquí y el ahora. - El Saboteador: Revoltoso e inconforme, protesta...pero confundido, no da la cara, genera chismes, desestabiliza el sistema, tira la piedra y esconde la mano. - El Sofisticado: Arrogante, sobrado, se las sabe todas, asesor, no tiene nada que aprender, sabe mas que todos, minimiza a los demás. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 245</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">31 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de permiso para sacar materiales y/o herramientas de planta: <ul style="list-style-type: none"> - Gerencia Div. Producción. - Gerencia Diseño y Manufactura. - Gerencia Autorizada (según firma). - Gerente Sección de Seguridad Física de Planta. - Supervisor de Seguridad. • Revisión al entrar y salir de planta: <p>Al inicio y final de la jornada laboral, parte del personal de seguridad procederá a revisar a cada trabajador, esto con el propósito de controlar la extracción de materiales o herramientas de la compañía. Esta actividad se llevara a cabo en puesto 7.</p> • Ausentismo laboral: <p>La empresa tiene prohibido salir de planta o del área de trabajo sin autorización del supervisor inmediato, en este caso, el trabajador deberá llenar un pase de salida firmado por su supervisor indicando la hora de salida y de regreso a la compañía.</p> 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 246</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">32 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Áreas permitidas para caminar: <p>Dentro de las líneas de producción se deberá transitar por el rayado verde ubicado en ellas, de igual forma, por el rayado blanco, es necesario que todo trabajador respete el área de rayado con el fin de evitar posibles accidentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Áreas no permitidas para el descanso: <p>Dentro de la normativa TDV, está prohibido el descanso en las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Líneas de producción - Talleres - Depósitos - Almacenes - Estacionamientos - Vehículos - Oficinas <ul style="list-style-type: none"> • Acciones prohibidas dentro de planta: <ul style="list-style-type: none"> - Permitir la entrada a planta los trabajadores a quienes se les compruebe indicios de embriaguez. - Estacionar en zonas de Descargas. - Estacionar en puestos destinados al personal Sindical. - Estacionar en puestos de Visitantes. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 247</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">33 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> - hablar con personas a través de la cerca perimétrica. - Conducir unidades de producción sin la debida autorización. - Descansar dentro de las unidades de producción. - El uso de computadoras para jugar en las oficinas. - Participar en juegos de azar dentro de planta. - Uso de Revistas Pornográficas. - Llamadas Telefónicas para Obscenidades. - Uso de radios y televisores en áreas del trabajo. - Periódicos y Revistas. <ul style="list-style-type: none"> - Rayar los tabiques divisorios de los baños. - Buhonerismo. - Conducta desordenada dentro de la empresa. - Entrada de objetos no autorizados. <ul style="list-style-type: none"> - Entrada de armas de fuego a la empresa. - Caminata de personal contratista dentro de las líneas de producción. - Fotografías y filmaciones dentro de planta. - Ingerir alimentos en las líneas de producción en horarios no autorizados. - Resguardar alimentos en los estantes destinados para materiales utilizados en el proceso productivo. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 248</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">34 de 39</p>
<p>- Preparar bebidas en los termos destinado para el consumo de agua potable para el personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de teléfonos celulares en las zonas de vapores inflamables (pintura, cabinas, depósitos). - Resguardar dinero y joyas en los escritorios ubicados en la oficinas o áreas de planta. - Utilizar la áreas de trabajo para el cambio de ropa. - Utilizar las áreas no autorizadas para colocar afiches y otras informaciones. <p>- Utilizar maquinarias y equipos (Tornos, Corte Oxigeno Acetileno, taladros, lijadoras, Etc..) para efectuar trabajos ajenos a la empresa. Igualmente el uso de materiales (thinner, pintura, gasolina, etc).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducir bolsos, paquetes, maletas, a la nave de producción de la empresa. • Instrucciones sobre el uso comedor: A la hora del almuerzo cada trabajador deberá ingresar a la hora establecida, de forma ordenada, hacer la cola respectiva y entregar el ticket al día. No se deberá extraer los cubiertos del comedor ni las frutas servidas. • Inspección de área: Como medida de control y seguridad, eventualmente se realizarán inspecciones en las siguientes áreas: 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 249</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">35 de 39</p>
<p>- Líneas de producción. - Talleres. - Depósitos. - Almacenes. - Estantes. - Comedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Áreas administrativas. <p>Al terminar las labores y la jornada diaria, cada trabajador deberá verificar el resguardo de las herramientas y aseguramiento de su estante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas sobre el carné de identificación: <p>Cada trabajador deberá identificarse con su carné, igualmente este debe situarse en un lugar visible y mantenerlo en óptimas condiciones.</p> <p>Dentro de TOYOTA de Venezuela, planta Cumaná, existen cuatro (04) tipos de carné distintos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El de personal nomina diaria y mensual, donde se muestra la foto de la persona, la cédula de identidad y la fecha de ingreso de este. - El de personal contratista, el cual se representa con la letra “C”. - El de personal pasante y aprendices, el cual se representa con la letra “P”. - El de personal visitante a planta, el cual se representa con la letra “D”. 		

 TOYOTA	MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ	Pág. 250
ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA		36 de 39
<p>Cabe destacar, que toda persona debe ingresar a las instalaciones de la empresa con el carné que le corresponda. De lo contrario podrán tomarse las medidas respectivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modo de uso del carné: <p>Antes de pasar por el carné por el dispositivo de seguridad mantendrá una luz color rojo indicando que la puerta está cerrada, al acercar el carné al dispositivo, inmediatamente cambia de color rojo a verde permitiendo el acceso. Esto sólo durará un tiempo aproximado de 7 segundos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salida de emergencia: <p>En caso de que se presentara algún tipo de emergencia (sismo, incendio u otro) podrá permitirse el uso del dispositivo de emergencia, el cual mediante la presión del botón color negro permitirá la apertura de las puertas de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta: <ul style="list-style-type: none"> - Personal femenino: <p style="padding-left: 40px;">No está permitido el ingreso de damas a la compañía vistiendo con la siguientes prendas: minifaldas, bermudas, trajes de lycra, shorts.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal masculino: <p style="padding-left: 40px;">No está permitido el ingreso de caballeros a la compañía vistiendo las siguientes prendas: shorts, bermudas, franelillas.</p>		

 TOYOTA	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 251</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">37 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Zona de carga personal nómina diaria: Al terminar la jornada diurna, las unidades del transporte estarán esperando a los trabajadores en las zonas respectivas de carga, para trasladarlos a sus hogares o sitios cercanos, cada transporte posee la información de la ruta en los vidrios laterales y frontales. • Conductas que no se deberán tomar en los transportes: <ul style="list-style-type: none"> - Pararse en los Estribos. - Sentarse en la Tapa del Motor. - Sacar la Cabeza, ni los Brazos por Ventanales. - Fomentar desorden en el Interior de la Unidad. <ul style="list-style-type: none"> - Faltarle el respeto al conductor. • Uso de los cajeros automáticos banco Mercantil: TOYOTA de Venezuela posee dentro de sus instalaciones dos (02) cajeros automáticos del banco mercantil, ubicados dentro de un espacio apropiado para tal fin, éstos podrán servir de uso para sus trabajadores y personal autorizado. Sólo se permitirá el acceso a dos personas por operación y al momento de observarse la presencia del personal panamericano estará prohibida la utilización de los cajeros por los trabajadores, hasta tanto estos se retiren. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 252</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADIESTRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">38 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Normas para el personal de empresas contratistas: - Ninguna persona de empresa contratista deberá iniciar labores sin haber recibido la inducción respectiva (control riesgos, seguridad y ambiente). - Todo acceso de transporte deberá identificarse en la casilla de vigilancia principal. - No podrán iniciar labores sin la permisología correspondiente de control de riesgos (trabajos en caliente o frío). - No podrán acceder a planta aquellos transportes que presenten desperfectos y atenten contra el medio ambiente. Resolución 40. - Al llegar a la casilla de vigilancia principal el personal a excepción del conductor, deberá bajarse de la unidad y se montarán luego de pasar el brazo basculante. - Todo material, herramienta o equipos propiedad de la empresa contratista, deberá soportarse con documentación respectiva (factura, guía, relación o inventario). - No harán uso del comedor sin la debida autorización. - En caso de estar autorizado, el uso del comedor será a la hora que le corresponda y deberá presentar el ticket respectivo. - Los transportes son autorizados para su acceso, a través de un pase y revisados al entrar y salir de las instalaciones. - Los trabajadores de las empresas contratistas deberán estar debidamente identificados a través de su uniforme. - Los trabajadores deben usar sus implementos de seguridad (botas, lentes, cascos, guantes, entre otros). - Para el acceso de cualquier sustancia química, previamente deberá ser aprobado por asuntos ambientales, de acuerdo al control de operaciones. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 253</p>
<p>ASUNTO: PROCESO DE INDUCCIÓN – MODULO N° 7: ADiestRAMIENTO: AMBIENTE, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE PLANTA</p>		<p style="text-align: right;">39 de 39</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de anormalidades: <p>En caso de que algún trabajador observara algunas de estas anormalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Extravío o sustracción de materiales, herramientas y equipos. - Daños en unidades ó equipos. - Saboteo. <ul style="list-style-type: none"> - Situaciones consideradas extrañas. <p>Deberá comunicarse con el personal de seguridad de planta a través de la extensión: 1774-1940.</p> <p>Recursos necesarios:</p> <p>Video beam, videos didácticos referentes a la temática, sonido, pizarra acrílica, marcadores para pizarras acrílicas, borrador, rota folio.</p> <p>Perfil de instructor:</p> <p>Deberá ser un personal profesional calificado para la materia tratada, con experiencia sobre el tema, dinámico, habilidad para trabajar en grupos, con conocimientos sobre liderazgo y facilidad de expresión.</p>		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 254</p>
<p>ASUNTO: GLOSARIO DE TÉRMINOS</p>		<p style="text-align: right;">1 de 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Andon: tablero indicador. • Aspectos ambientales: Elemento de las actividades, productos y servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente: emisiones atmosféricas, ruido, olor, residuos sólidos, vibración, residuos líquidos. • C.K.D: Completamente desarmado. • C.P.L: Control de partes locales • C.O.V.E.N.I.N 2226-90: Es el procedimiento escrito que permite responder adecuada y oportunamente con criterios de seguridad, eficiencia y rapidez ante los casos de emergencias que se puedan presentar, mediante una acción colectiva y coordinada de los diferentes entes participantes que permite controlar y minimizar las posibles pérdidas. • Higiene industrial: Es la ciencia y el arte dedicados al conocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales o tensiones emanadas o provocadas por o con motivo del trabajo y que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y el bienestar a los trabajadores. • Higiene y seguridad industrial: Es el conjunto de objetivos, acciones y metodologías establecidas para prevenir y controlar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. • Impacto ambiental: Cualquier cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultante total o parcial de los aspectos ambientales de una organización. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 255</p>
<p>ASUNTO: GLOSARIO DE TÉRMINOS</p>		<p style="text-align: right;">2 de 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • I.S.O 14000: Corresponden a un conjunto de normas de gestión ambiental, las cuales son aplicadas por las empresas de forma voluntaria, y auditable por terceras partes, comprendida por una serie de marcos referenciales para mejorar y mantener un desempeño ambiental efectivo. • Just in time: justo a tiempo. Toyota produce sólo el número de partes que se necesitan para construir el número de autos según la demanda del mercado. En función de proveer una eficiente respuesta a las necesidades de nuestros clientes. • Jidouka: verificación de procesos. Es el concepto de hacer que las maquinas se detengan automáticamente si hay un problema. • Kaizen: Mejoramiento continuo. Es la base de la filosofía de trabajo orientada permanentemente hacia la más alta calidad y productividad mediante el involucramiento de todos y a través del cual, se manifiesta el potencial de los recursos humanos de la organización. • Kamban: Tarjeta. Es una tarjeta de instrucciones que se anexa a las partes para proveer información necesaria a los distintos procesos. También la podemos distinguir como una orden de fabricación y control de inventario que Facilita el equilibrio de la dinámica de producción y permite nivelar la distribución del trabajo en los diferentes pasos de la producción. • L.O.P.C.Y.M.A.T: Ley Orgánica de Prevención Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, decretada por el Congreso de la República Bolivariana de Venezuela en gaceta oficial N° 38.236. 26/7/05. 		

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE INDUCCIÓN TOYOTA DE VENEZUELA C.A. PLANTA CUMANÁ</p>	<p style="text-align: right;">Pág. 256</p>
<p>ASUNTO: GLOSARIO DE TÉRMINOS</p>		<p style="text-align: right;">3 de 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad industrial: Es el conjunto de principios, leyes y normas formuladas cuyo objetivo es el de controlar el riesgo de accidentes y daños, tanto a las personas como a los equipos y materiales que intervienen en el desarrollo de toda actividad productiva. • Seiketsu: pulcritud. Consiste en distinguir fácilmente una situación normal de otra anormal, mediante normas sencillas y visibles para todos. • Seiri: Arreglar. consiste en identificar y separar los materiales necesarios de los innecesarios y eliminando este último con el fin de mantener en nuestro sitio de trabajo sólo las herramientas indispensables para realizar eficientemente las labores. • Seiso: limpiar. Consiste en identificar y eliminar las fuentes de suciedad, asegurando que todos los medios se encuentran siempre en perfecto estado operativo. • Seiton: ordenar. Consiste en establecer el modo en que deben ubicarse e identificarse los materiales necesarios, de manera que sea fácil y rápido encontrarlos, utilizarlos y reponerlos. Se pueden usar métodos de gestión visual para facilitar el orden, pero a menudo. • Shitsuke: Disciplina. consiste en trabajar permanentemente de acuerdo con las normas establecidas. Esta etapa contiene la calidad en la aplicación del sistema "5S". Si se aplica sin el rigor necesario, éste pierde toda su eficacia. • S.G.A: Aquella parte de un sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales. • S.I.G: Sistema de ideas y sugerencias. Es un método usado por la empresa con la meta de lograr la máxima participación del recurso humano para producir ideas prácticas que de alguna manera ayuden a la empresa y a sus trabajadores con el fin de facilitarles las 		



labores diarias, con el incentivo de recibir a cambio una retribución en moneda, así como también la satisfacción de contribuir con la compañía y conducir a la excelencia en las actividades que realiza.

- **S.I.G:** Sistema de ideas y sugerencias. Es un método usado por la empresa con la meta de lograr la máxima participación del recurso humano para producir ideas prácticas que de alguna manera ayuden a la empresa y a sus trabajadores con el fin de facilitarles las labores diarias, con el incentivo de recibir a cambio una retribución en moneda, así como también la satisfacción de contribuir con la compañía y conducir a la excelencia en las actividades que realiza.
- **O.I.T:** Organización internacional del trabajo.
- **Pokayoke:** dispositivo para prevenir errores. Son dispositivos que impiden una falla cometida por los errores humanos, garantizando que el operador no se equivoque y cometa una falla durante sus operaciones.
- **Tak Time:** Tiempo requerido. Es el valor del tiempo en el cual una sola parte o todas las partes de un vehículo deben ser fabricadas.
- **T.D.V:** Toyota de Venezuela.
- **T.M.C:** Toyota Motor Corporation.

CONCLUSIONES

Debidamente analizado el proceso de inducción llevado a cabo por la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, se concluyó lo siguiente:

- Una vez que los trabajadores de la organización Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná ingresan a sus instalaciones reciben el proceso de inducción dictado por la compañía.
- El personal de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, según los resultados obtenidos, no se encuentra a gusto con el contenido que se les es impartido durante el proceso de inducción, considerándolo poco sustancioso.
- Los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, están conscientes del nivel de importancia que posee el proceso de inducción, en pro al desempeño eficiente en las actividades laborales y al bienestar social y económico de la organización, así como para la seguridad integral de dicho personal.
- Los trabajadores de la organización Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, reconocen la necesidad de reformulación del contenido que se les es ofrecido durante el proceso de inducción una vez que ingresan a esta, lo cual puede ser corregido con la aplicación de un manual de inducción que aborde los aspectos y puntos necesarios a impartir, así como los recursos a utilizar y el perfil que el instructor deberá poseer.

RECOMENDACIONES

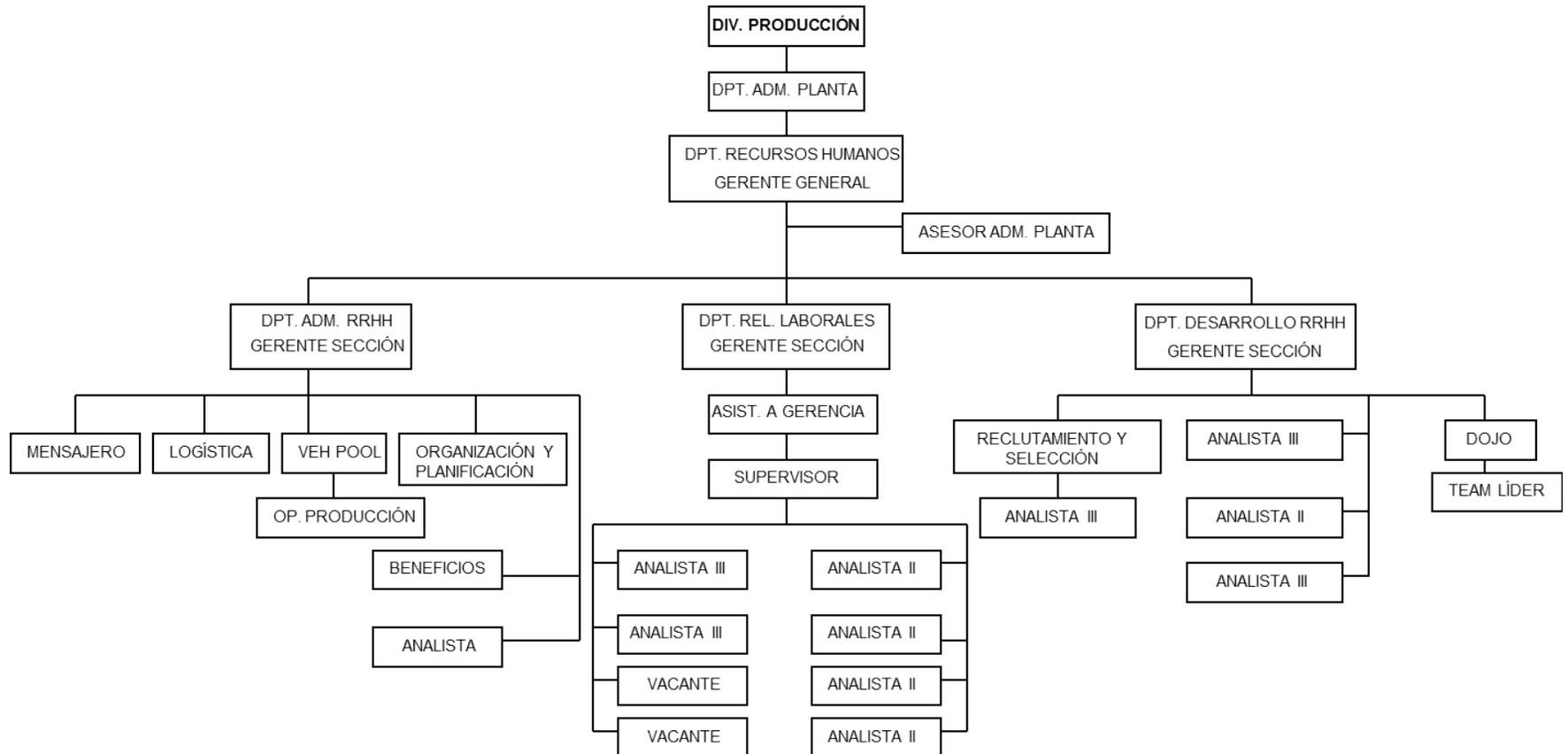
Derivada de las conclusiones anteriormente expuestas se pueden hacer las siguientes recomendaciones:

- Es recomendable la aprobación y aplicación del manual de inducción para los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, presentado en este trabajo.
- Se recomienda realizar las actualizaciones respectivas del manual de inducción para los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, cada vez que sea necesaria la modificación en cualquiera de los aspectos que el mismo posee.
- Se deben respetar cada uno de los puntos que son expuestos en el manual de inducción para los trabajadores de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, así como los recursos a utilizar y el perfil que el instructor deberá poseer.

ANEXOS

ANEXO n° 1

Compañía Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná Estructura Organizativa Administración De Planta



Fuente: intranet de Toyota de Venezuela C.A.



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE SUCRE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES
DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

CUESTIONARIO

Estimado trabajador, el instrumento que se presenta a continuación tiene como propósito recolectar la información necesaria para el diseño de un manual de inducción para los trabajadores de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná.

Cabe destacar que la información suministrada será utilizada con fines académicos, por consiguiente se le agradece su valiosa colaboración a fin de obtener los objetivos planteados en dicho trabajo.

Gracias por su colaboración.

T.S.U. Rincones Johannys

Instrucciones:

- Lea cuidadosamente cada pregunta antes de responderla.
- Al contestar, hágalo con la mayor objetividad posible.
- A continuación se presenta una serie de preguntas de selecciones múltiples y cerradas.
- En las preguntas de selección múltiple debe señalar con una (X) la respuesta correcta, de acuerdo a su opinión.
- En las preguntas cerradas debe citar la respuesta de una manera clara y precisa.
- Por favor no deje ninguna pregunta sin contestar.

CUESTIONARIO

1. Sexo:

Masculino: _____

Femenino: _____

2. Edad:

De 18 años a 25 años: _____

De 26 años a 36 años: _____

De 37 años a 47 años: _____

De 48 años a 58 años: _____

3. Estado civil:

Soltero (a): _____

Casado (a): _____

Divorciado (a): _____

Viudo (a): _____

Otro (explique): _____

4. Unidad donde labora: _____

5. ¿La empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, proporciona inducción a todos sus trabajadores una vez ingresen a planta?:

Siempre: _____

Casi siempre: _____

Rara vez: _____

Nunca: _____

6. **¿Al momento de su ingreso a la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, le proporcionaron el proceso de inducción?:**

Si: _____ No: _____

7. **En caso que haya recibido inducción al momento de ingreso a la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, el tiempo de su duración fue de:**

De uno (01) a dos (02) días: _____

De tres (03) a cuatro (04) días: _____

Una (01) semana: _____

Dos (02) semanas: _____

8. **¿Considera usted completo el contenido impartido durante el proceso de inducción de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná?**

Totalmente de acuerdo: _____

De acuerdo: _____

Parcialmente de acuerdo: _____

Totalmente en desacuerdo: _____

9. **¿Considera usted importante que la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná les proporcione inducción a sus trabajadores?**

Si: _____

No: _____

**10. ¿Qué considera usted debe incluirse en el proceso de inducción impartido por la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná?
Explique:**

HOJA DE METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso

Título	ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE INDUCCIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE TOYOTA DE VENEZUELA C.A., PLANTA CUMANÁ, AÑO 2011.
Subtítulo	

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Rincones, M. Johannys, V	CVLAC	17.622.108
	e-mail	Johannys.Rincones@gmail.com
	e-mail	
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	

Palabras o frases claves:

Manual
Inducción
Personal

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso

Líneas y sublíneas de investigación

Área	Subárea
Ciencias sociales	Gerencia de Recursos Humanos

Resumen (abstract):

El manual de inducción considerado como aquel documento administrativo capaz de ofrecer toda la información referente a la cultura organizacional de la empresa, es un tema sumamente importante tanto para las organizaciones como para el personal, en pro al bienestar colectivo e individual. Es por eso que el desarrollo de la pasantía tuvo como principal objetivo elaborar un manual de inducción para los trabajadores de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, año 2011, basada en una metodología con un nivel de investigación enfocado al proyecto factible, así mismo el tipo de investigación se basó en una modalidad de campo, la población estuvo conformada por la totalidad de los trabajadores de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, y una muestra representativa de sesenta y cinco (65) personas, las técnicas de recolección de datos estuvieron comprendidas por la entrevista no estructurada, la encuesta y la observación directa, mientras que el instrumento seleccionado fue el cuestionario. La presentación y análisis de los resultados se efectuó a través de un conjunto de tablas donde por medio de los resultados obtenidos se concluyó que: los empleados de la empresa Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná reciben el proceso de inducción una vez ingresan a esta, el personal de dicha institución no se encuentra a gusto con el contenido del proceso impartido, de igual forma, estos están conscientes de la importancia que este le aporta a la compañía. En tal sentido, se recomendó, la aprobación y aplicación del manual de inducción para los trabajadores de Toyota de Venezuela C.A, Planta Cumaná, así como realizar las actualizaciones necesarias del manual cuando sea prudente, esto con el fin de contar con una herramienta eficaz, que logre y permita la familiarización de las personas y la empresa.

**Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso
Contribuidores:**

Apellidos y Nombres	ROL / Código CVLAC / e-mail	
Martínez, Luis	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/>
	CVLAC	8.366.538
	e-mail	Lmartinez2021@yahoo.es
	e-mail	
Gómez, Teodyfer	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> J <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	10.949.014
	e-mail	Admon.zesucre@gmail.com
	e-mail	
Ramírez, Marienma	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> J <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	12.660.763
	e-mail	Mema.r21@gmail.com
	e-mail	

Fecha de discusión y aprobación:

Año Mes Día

2012	03	02
-------------	-----------	-----------

Lenguaje: spa

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso

Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
RinconesJ.doc	Aplication/Word

Alcance:

Espacial: _____ (Opcional)

Temporal: _____(Opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciada en Gerencia de Recursos Humanos

Nivel Asociado con el Trabajo:

Licenciada

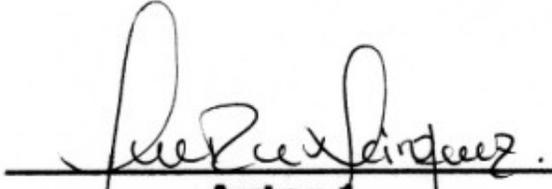
Área de Estudio:

Gerencia de Recursos Humanos

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicación CU-034-2009): “Los trabajos de grados son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y solo podrá ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Concejo de Núcleo respectivo, quien deberá participarlo previamente al Concejo Universitario, para su autorización”.


Autor 1


Asesor