



Proceso: Gestión del recurso humano
Guía de inducción al puesto de técnico forestal

Código: RH-GU-401

Versión: 02

Número de páginas: 5

Revisó	Revisó	Aprobó
Ing. Adolfo Revolorio Coordinador Técnico Nacional	Ing. Ana Paula Espinoza Jefa Gestión de Calidad	Ing. Rony Estuardo Granados Mérida Gerente

	Guía de inducción al puesto de Técnico (a) Forestal	Código	RH-GU-401
		Versión	01
	Proceso: Gestión del recurso humano	Fecha	Junio 2024
		Página	1 de 5

I. Objetivo

Definir los lineamientos para el proceso de inducción al puesto para Técnico (a) Forestal de nuevo ingreso.

Instruir de manera pronta y oportuna al Técnico (a) Forestal de nuevo ingreso, en aspectos técnicos para el correcto cumplimiento de sus funciones y competencias.

II. Alcance

La guía aplica únicamente a la inducción al puesto de Técnico (a) Forestal del INAB.

III. Responsable

- Jefe (a) de Capacitación Técnica y Educación Forestal.
- Coordinador (a) Técnico (a) Nacional.

IV. Normativa aplicable

- Reglamento Interior de Trabajo, Artículo 35 inciso “d”.

V. Términos y definiciones

Término	Definición
Inducción general institucional	Procedimiento mediante el cual se dota al personal de nuevo ingreso de la información institucional, organización, misión, visión, objetivos estratégicos y políticas institucionales, así como las leyes y reglamentos aplicables al buen desempeño laboral.
Inducción al puesto de Técnico (a) Forestal	Procedimiento mediante el cual se facilita al técnico forestal de nuevo ingreso información y conocimientos relacionados con el puesto de Técnico Forestal, para ayudarlo a integrarse al medio de trabajo y tener un comienzo productivo, desempeñando sus funciones y atribuciones de manera adecuada.
Capacitación Técnica	Procedimiento que busca el fortalecimiento de los conocimientos técnicos, mediante la facilitación de talleres, conferencias y cursos, entre otros.
Información general del puesto	Acción mediante la cual el Director Regional y/o Subregional le da posesión al técnico forestal y le indica las características generales del puesto.
Plan de Capacitación Técnica	Programación de los eventos de capacitación técnica, beneficiarios y responsables, entre otros aspectos.

	Guía de inducción al puesto de Técnico (a) Forestal	Código	RH-GU-401
		Versión	01
	Proceso: Gestión del recurso humano	Fecha	Junio 2024
		Página	2 de 5

VI. Desarrollo

1. Normas

- a) La inducción debe ser realizada por el Director Subregional y por el Coordinador (a) Técnico Regional, quienes pueden apoyarse de un técnico (a) forestal (que el Director Subregional designe) con mayor y mejor experiencia, así como del Delegado (a) Administrativo (a) Regional.
- b) Se debe exponer al Técnico (a) Forestal de nuevo ingreso sus funciones tomando como referencia el manual de perfiles y descripción de puestos del INAB.
- c) La inducción debe favorecer la integración rápida y efectiva del nuevo Técnico (a) Forestal al INAB. Además, se debe realizar al presentarse a su sede de trabajo, luego de haber recibido la inducción general o antes en casos especiales.

2. Guía de inducción al puesto de Técnico (a) Forestal

Consiste en familiarizar al Técnico (a) Forestal de nuevo ingreso con los pormenores de su nuevo puesto de trabajo incluyendo el conocimiento de su jefe inmediato, funciones y competencias, medidas de seguridad, áreas donde desarrollará sus acciones y los miembros del equipo técnico con quienes tendrá interacción y coordinación para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

A continuación, se indican las acciones y aspectos que se deben facilitar al técnico forestal.

Parte I: inicio de la inducción

El inicio del proceso de inducción para técnicos forestales de nuevo ingreso será responsabilidad del Director Subregional. Debe hacerse acompañar del Delegado (a) Administrativo (a).

A continuación, se listan los aspectos a considerar:

- a) Bienvenida al nuevo colaborador con amabilidad, cordialidad y respeto.
- b) Presentación personalizada con todos los colaboradores de la sede u oficina.
- c) Recorrido de las instalaciones, mostrando los servicios básicos (oficinas, áreas para ingerir los alimentos, sanitarios, parqueo y rutas de escape, entre otros aspectos).
- d) Horario de entrada y salida, registro y uso de biométrico.
- e) Asignación de un espacio físico, escritorio, equipo de cómputo, instrumentos, herramientas y equipo de medición forestal.
- f) Listar y describir sus funciones y responsabilidades para cumplir a cabalidad su desempeño, con base al contrato laboral y manual de perfiles y descripción de puestos.
- g) Solicitud de creación del usuario del nuevo funcionario en las diferentes plataformas digitales para la gestión interna de expedientes del INAB.
- h) Explicación del reglamento interno de trabajo, principalmente en los aspectos relacionados directamente con su puesto de trabajo y se le hace entrega de un ejemplar en físico o digital.

	Guía de inducción al puesto de Técnico (a) Forestal	Código	RH-GU-401
		Versión	01
	Proceso: Gestión del recurso humano	Fecha	Junio 2024
		Página	3 de 5

- i) Aplicación de los valores morales y del código de ética institucional en el ejercicio de sus funciones o competencias como servidor público. Se le hace entrega de un ejemplar en físico y/o digital.
- j) Descripción de la estructura organizacional de la dirección regional y subregional correspondiente, área de cobertura (departamento, municipios, vías y rutas de acceso, entre otras especificaciones).
- k) Finalizar la primera parte con la formalización de la toma de posesión del cargo y/o puesto de trabajo.

Parte II: entrega de normativa, documentos técnicos, equipo y otros

La segunda parte del proceso de inducción del Técnico (a) Forestal de nuevo ingreso será responsabilidad del Coordinador Técnico Regional, quien a su vez puede apoyarse con un técnico con mayor y mejor experiencia de la región asignado y nombrado por el director de la oficina correspondiente.

Cuando ingrese más de un técnico forestal en una región el Coordinador Técnico Regional podrá reunirlos en una sola sede para continuar con el proceso de inducción.

Para el caso particular de la Región Metropolitana, esta parte es responsabilidad del Director Subregional, en coordinación con el Encargado (a) de Capacitación Técnica y Educación Forestal.

A continuación, se indican los aspectos que se deben facilitar en esta parte del proceso de inducción:

- a) Entrega de la normativa en formato digital o físico (compendio de leyes, reglamentos y demás normativos relacionados con el ramo forestal). Se proporciona también el enlace de la página web del INAB para que el nuevo funcionario pueda descargar esta información. Se resalta la importancia de conocer la base legal de cada uno de los procesos y procedimientos en la gestión forestal.
- b) Entrega de documentos técnicos en formato digital o físico tales como: manual técnico forestal, lineamientos técnicos de manejo forestal sostenible, procedimientos técnicos de manejo forestal.
- c) Procedimiento para el cálculo de obligaciones de repoblación forestal (área basal ideal, área basal a extraer, área basal existente, bosques ralos, árboles fuera de bosque) y revisar el reglamento específico.
- d) Tipos de garantías para las obligaciones de repoblación forestal, la importancia de revisar su vigencia, montos y sobrevivencia.
- e) Forma de conversión de áreas y cubicación de productos forestales (por ejemplo, convertir manzanas a hectáreas y pies tablares a metros cúbicos, entre otros), recordando que el Sistema Internacional de Unidades (SIU) es el adoptado por Guatemala.
- f) Formatos para realizar dictámenes técnicos e informes a usuarios externos, tales como operadores de justicia (Avalúos).

	Guía de inducción al puesto de Técnico (a) Forestal	Código	RH-GU-401
		Versión	01
	Proceso: Gestión del recurso humano	Fecha	Junio 2024
		Página	4 de 5

- g) Conocimiento y uso de los sistemas y plataformas electrónicas del INAB, tales como: Módulo de Manejo Forestal (Licencias Forestales y el Sistema Electrónico del Registro Nacional Forestal (SERNAF). En todo este proceso es importante facilitar los tutoriales existentes.
- h) Uso de aplicaciones en los teléfonos móviles para levantar información en campo o navegar en mapas temáticos, tales como ArcGIS, Survey 1,2,3, Avenza Map (no requiere internet), Locus Map y Map Inr, entre otros.
- i) Procedimientos para realizar avalúos forestales y/o acompañamiento al Ministerio Público o Juzgados en diligencias de allanamientos. En los casos de allanamientos, el(la) Técnico(a) Forestal del INAB nombrado(a) debe realizar únicamente lo que el fiscal o responsable del ente investigador le requiere.
- j) Derechos y obligaciones para participar en eventos de capacitaciones y conocer el uso de plataformas electrónicas para capacitaciones, específicamente la plataforma MOODLE en el rol de estudiante.
- k) En las evaluaciones de campo, es importante comprobar los datos de los linderos de las fincas indicados en los planes de manejo forestal, haciendo uso adecuado del equipo forestal, verificar y comprobar puntos estratégicos, verificar traslape de polígonos con otros proyectos, y/o obligaciones de repoblación forestal.
- l) Diferenciar Norte Magnético (donde apunta la brújula) y Norte Geográfico (eje terrestre de rotación, donde convergen todos los meridianos).
- m) Uso correcto de coordenadas geográficas o geodésicas (Guatemala está en latitud Norte (+) y longitud Oeste (-, W). En la redacción de los documentos o informes cuando aplique debe indicarse claramente la ubicación en grados del proyecto en nuestro país.
- n) Uso correcto de coordenadas proyectadas: Universal Transversal de Mercator (UTM) Guatemala Transversal de Mercator (GTM) y el datum. Para Guatemala, el datum debe ser WGS84 (World Geodetic System 1984). Datum es un punto de referencia de donde parten las medidas de posición sobre la tierra. Se puede configurar el Datum con el que queremos que trabaje nuestro dispositivo GPS (NAD27, NAD83, etc.).
- o) Conocimiento para calibrar y utilizar el GPS y cómo bajar la información a los ordenadores.
- p) Elaborar mapas con su identificación (cajetín y sus leyendas, escala, norte magnético, datum, fecha, área, etc.).
- q) Uso adecuado del equipo forestal (brújula, hipsómetro, clinómetro, cinta métrica y diamétrica, etc.).
- r) Conocer los procedimientos (métodos) para cuantificar productos forestales (árboles en pie, tocones, madera aserrada, madera en troza, etc.). Conocer la posición para medir el diámetro a la altura del pecho (dap) en casos atípicos (terrenos con pendientes altas, ejes, con gambas, nudos o protuberancias en los fustes).

	Guía de inducción al puesto de Técnico (a) Forestal	Código	RH-GU-401
		Versión	01
	Proceso: Gestión del recurso humano	Fecha	Junio 2024
		Página	5 de 5

Parte III: evaluación y seguimiento del proceso de inducción al puesto de técnico forestal

El proceso de inducción al puesto de Técnico (a) Forestal debe ser medible para ver la efectividad de la incorporación de los nuevos empleados a la institución, lo que significa que es necesario mantener la conexión con ellos más allá de su primer día de labores.

Este proceso de evaluación del Técnico (a) Forestal, conlleva revisar previamente la Lista de cotejo de inducción al puesto de técnico forestal (RH-RE-404) y luego aplicar la guía de evaluación de la eficacia de la capacitación técnica (RH-GU-402). Ambos estarán a cargo del Director Subregional quien debe informar al Departamento de Capacitación Técnica y Educación Forestal. Los resultados permitirán en casos necesarios realizar los ajustes correspondientes.

VII. Documentos relacionados

- a) RH-RE-403 Plan de Capacitación Técnica.
- b) RH-RE-404 Lista de Cotejo de Inducción Técnica al Puesto Técnico Forestal.
- c) RH-GU-401 Guía de Inducción al Puesto de Técnico Forestal.

VIII. Control de cambios

Control de cambios		
Versión actualizada	Descripción del cambio	Fecha de aprobación del cambio
1	Actualización de contenido, formato y estilo.	Junio 2024