



Safety & Security System S3 Contratistas

Manual de Uso y Proceso de Ingreso



Página S3 Contratistas

Link de acceso: <https://s3.holcimecuador.com>

Importante: Acceda a la página con Google Chrome, con los demás navegadores se han reportado novedades.



https://s3.holcimecuador.com/Acceso/Login

 **HOLCIM**

S³ CONTRATISTA

Dirección de email

Contraseña

Ingresar

[Solicitar un usuario de contratista](#)

Términos y condiciones del S3 Contratista

Términos y Condiciones

Usted acuerda subir a la plataforma S³ Contratistas información legible, verídica, sustentable y responsable de cada uno de los trabajadores de su compañía con el fin de poder realizar actividades dentro de las instalaciones de Holcim Ecuador. En caso de llegar a ser necesario, Holcim Ecuador revisará a detalle la información subida.

Leido

Importante: Toda la información cargada en el S3 es auditable y revisada de forma planificada. Los contratistas están en la responsabilidad de cargar información verídica y en caso que se llegue a descubrir falsificación o anomalías, se levantará un proceso de balance de consecuencias.

¿Cómo crear un usuario en S3?

HOLCIM
S³ CONTRATISTA

Dirección de email

Contraseña

Ingresar

[Solicitar un usuario de contratista](#)

Solicitud de creacion de usuario

Nombres

Apellidos

Identificación

Email

Ruc de la empresa

Cargo

Contraseña

Confirmar Contraseña

[Términos y Condiciones](#)

Crear

[Ya tengo una cuenta activa](#)

2 **Llene los datos solicitados y acepte términos y condiciones.**

¿Cómo crear un usuario en S3?

4



Importante: no llegará un correo de confirmación, el usuario se activa automáticamente después de 24 horas.

Recomendación: ingresar pasadas las 24 horas con su usuario a la plataforma.

HOLCIM

S³ CONTRATISTA

Usuario Inactivo

Dirección de email
PRUEBA@PRUEBAS3.COM

Contraseña

5

Ingresar

¿Cuántos usuarios se pueden crear?

Las empresas pueden tener tantos usuarios como deseen, no contamos con un límite de usuarios.

Si cuenta con problemas para el ingreso por favor contáctese con la Key User de S3 de Holcim: margarita.saenz@holcim.com



The screenshot shows the login page for HOLCIM S3 CONTRATISTA. At the top left is the HOLCIM logo, a stylized 'H' composed of blue and green segments. To its right is the word 'HOLCIM' in a bold, dark blue sans-serif font. Below the logo and name is the text 'S³ CONTRATISTA' in a smaller, dark blue font. The main form area contains two input fields: 'Direccion de email' with the value 'contratista1@contratista.com' and 'Contraseña' with six dots representing a masked password. A large blue arrow points from the password field towards a dark blue button labeled 'Ingresar'. At the bottom of the form is a blue link that says 'Solicitar un usuario de contratista'.

Menú principal S3 Contratistas

The image shows a screenshot of a web application interface for contractors. The top navigation bar is dark blue and contains the HOLCIM logo, a hamburger menu icon, a rounded button labeled 'S³ CONTRATISTA', and the user's profile information: 'CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS / Calificación ● / GENERAL, CONTRATISTA'. A left sidebar menu is also visible, listing options like 'Empresa Contratista', 'Trabajadores', 'Cursos - Certificados', 'IESS individual', 'Actividades Contratista', and 'Credenciales'. Annotations with blue arrows point to specific elements: 'Menú principal' points to the sidebar menu; 'Nombre de la empresa' points to the company name in the top bar; 'Status de Pre Calificación de Contratista' points to the qualification status indicator (a green dot); and 'Nombre del Usuario' points to the user name in the top bar.

HOLCIM S³ CONTRATISTA CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS / Calificación ● / GENERAL, CONTRATISTA

MENU

- Empresa Contratista ▾
- Trabajadores
- Cursos - Certificados
- IESS individual
- Actividades Contratista
- Credenciales

Menú principal

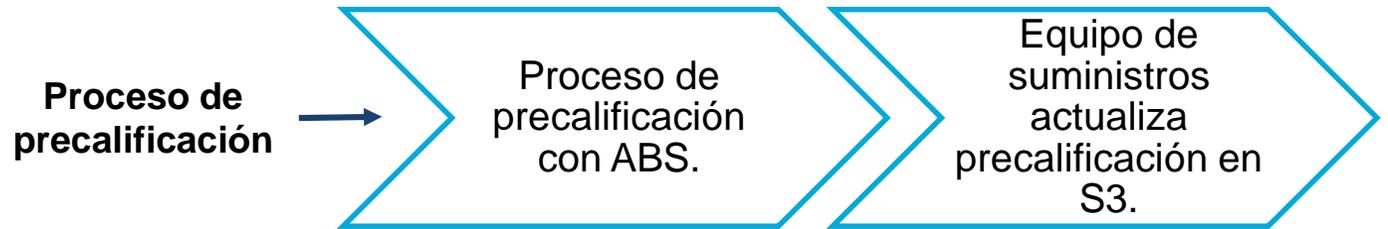
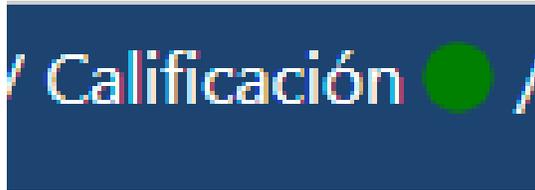
Nombre de la empresa

Status de Pre Calificación de Contratista

Nombre del Usuario

Propiedad de Holcim®

¿Qué significa el círculo en la parte superior?



El círculo representa el estatus de la precalificación de la empresa.

- Cuando el círculo está verde la precalificación está al día.
- Cuando el círculo está amarillo la precalificación está a 90 días de expirar.
- Cuando el círculo está rojo la precalificación está expirada.

La precalificación es un requisito que debe ser actualizado anualmente en el portal de ABS.

Para solicitar la precalificación debe contactarse al siguiente correo: p2p-precalificacion@holcim.com.

Importante: las plataforma de ABS y S3 son plataformas que no están enlazadas y son manejadas por áreas distintas. Precalificación es un proceso liderado por el equipo de Suministros en conjunto con ABS.

Una vez culminada la precalificación con ABS, debe notificar al correo lissette.jimenez@holcim.com para solicitar la actualización su precalificación en S3 Contratistas.

Módulo: Trabajadores

HOLCIM **S³ CONTRATISTA** MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS / Calificación ● / CASTRO CASTRO, JUAN

Trabajadores
[Inicio](#) / Trabajadores

Para registro de nuevos trabajadores  [Nuevo](#)

Lista de trabajadores

Columnas

Buscar:

Acción **Identificación** **Nombre** **Empresa** **Genero** **Nacionalidad**

 	0951911924	MALIZA MENDEZ , ANGEL DE JESUS	MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS	Masculino	Vacío
 	0923478366	PILLAJO YAGUAL , JAVIER ANDRES	MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS	Masculino	Vacío
 	0927624676	MALDONADO MONTES , CARLOS MOISES	MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS	Masculino	Vacío

Visualizar detalles 

Visualizar competencias del trabajador 

Editar información del trabajador 

¿Cómo crear a un nuevo trabajador?

The screenshot displays the user interface for the 'Trabajadores' (Workers) section. The top navigation bar includes the HOLCIM logo, a hamburger menu, the user role 'S³ CONTRATISTA', and the current user's information: 'CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS / Calificación [dot] / GENERAL, CONTRATISTA'. A 'Nuevo' button is located in the top right corner. On the left, a dark blue sidebar menu contains options: 'Empresa Contratista', 'Trabajadores', 'Cursos - Certificados', 'IESS individual', 'Actividades Contratista', and 'Credenciales'. The main content area is titled 'Trabajadores' and shows a 'Lista de trabajadores' table with columns for 'Acción', 'Identificación', 'Nombre', 'Empresa', 'Genero', and 'Nacionalidad'. A search bar labeled 'Buscar:' is positioned above the table. A table with one row of data is visible below the search bar.

Acción	Identificación	Nombre	Empresa	Genero	Nacionalidad
  	1716039845	MOLINA TIPAN , EDGAR FERNANDO	CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS	Masculino	Ecuatoriana

Dé click en el orden que se presenta en la imagen:

¿Cómo crear a un nuevo trabajador?

Nuevo Trabajador

[Inicio](#) / Nuevo trabajador

Datos Personales ▾

Nombres	Apellidos
Identificación	Nacionalidad ---Seleccionar---
Fecha de Nacimiento dd/mm/aaaa	Genero ---Seleccionar---
Tipo ---Seleccionar---	Estado Activo

Extranjero

Contacto ▾

Debe completar **TODOS** los campos para registrar al personal nuevo, caso contrario la información no se guardará.

¿Cómo crear a un nuevo trabajador?

Nuevo Trabajador

[Inicio](#) / Nuevo trabajador

Datos Personales ▾

---Seleccionar---

Contratista Categoría 1

Lonero

Chofer

Proveedor

Transporte Pesado

Contratista Categoría 2

Contratista Categoría 3

Contratista Categoría 4

Subcontratista

Tipo ▾

---Seleccionar---

Extranjero

Apellidos

Nacionalidad
---Seleccionar---

Genero
---Seleccionar---

Estado
Activo ▾

Contacto ▾

¿Qué tipo debo escoger y cuándo seleccionarlo?

- Contratista Categoría 1: empresas que trabajan por un máximo de dos días y no realizan trabajos peligrosos.
- Contratista Categoría 2: empresas de servicios complementarios.
- Contratista Categoría 3: empresas que realizan trabajos peligrosos.
- Contratista Categoría 4: empresas transportistas.
- Subcontratista: personal que no factura a Holcim pero trabaja a nombre de la empresa Contratista precalificada.
- Las demás opciones no deben ser seleccionadas.

¿Cómo crear a un nuevo trabajador?

Documentación ▾

Cedula del trabajador

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Foto del trabajador

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Acuerdo de confidencialidad

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. [Descargar](#)

Certificado de vacunacion Covid-19

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Antecedentes penales

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Importante: La siguiente documentación es obligatoria de cargar por cada trabajador. En caso que haya intentado grabar la información y esta no se guarde, debe contactarse con la Key User del S3.

Aspectos importantes en la creación de personal

Si al crear una persona en S3 aparece un error, se puede deber a las siguientes razones:

Se encuentra afiliado a otra empresa o se encuentra bloqueado para ingreso a Holcim.

Para los casos en que la persona se encuentre afiliado a otra empresa se deberá enviar la siguiente documentación vía correo al key ser del S3 para realizar el cambio:

- Historial del IESS
- Carta de desvinculación de la empresa anterior.

Ojo: En los casos que la persona trabaje como servicios prestados (de manera independiente) se lo debe inactivar inmediatamente de la plataforma cuando ya no trabaje más en la empresa.

¿Por qué contamos con un acuerdo de confidencialidad?

Autorización de Uso de Información Personal

Por medio de la presente, confiere la presente autorización para que (nombre de la empresa) _____ en virtud de la relación laboral/contractual que mantenemos actualmente pueda realizar la obtención, almacenamiento, uso, tratamiento, transferencia y disposición de mis datos personales que le he provisto libre y voluntariamente, tales como:

Cédula de ciudadanía/Cédula de Identidad/Pasaporte; Licencia de Conducir; Nombres y apellidos; Domicilio; Correo electrónico; Firma manuscrita; Teléfono; Estado Civil; Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Parentesco y datos de familia; Edad; Sexo; Nacionalidad; Licencias, permisos, autorizaciones; matrícula profesional; Historia académica; Títulos; Asociaciones académicas y/o estudiantiles; Antecedentes profesionales u oficio; Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales; Oficio o profesión, Historia clínica; Informes clínicos/pero-ocupacionales; Pensiones; Jubilaciones; Afiliación sindical; Ingresos, rentas; Sueldos y jornales; Juicios y reclamos; Embargos; Seguros médicos y de vida; Declaraciones patrimoniales; Estudios médicos; Consumo de medicamentos; Historial relacionado a adicciones y dependientes

Declaro conocer que dichos datos personales han sido recolectados por la Compañía a fin de poder realizar trabajos dentro de las instalaciones de Holcim Ecuador.

Declaro conocer y autorizo a que mis datos personales entregados a la Compañía podrán ser transferidos a otras sociedades afiliadas pertenecientes al Grupo LafargeHolcim y/o a otros terceros proveedores de servicios, a los fines antes indicados.

Declaro conocer que mis datos personales constan en custodia de la Compañía y podrá ser manipulado solamente por personal autorizado para tal efecto. Además, me comprometo a actualizar toda la información suministrada, si la misma sufre modificaciones, eximiendo a la Compañía, de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que se hubiere proporcionado.

Declaro conocer el derecho que tengo de actualizar y rectificar mis datos personales; además de ser informado, previa solicitud, respecto del uso que la empresa le ha dado a mis datos personales; así como a reportar cualquier inquietud en torno al uso de datos personales procesados por la Compañía; presentar quejas, solicitudes y demás requerimiento respecto al uso de mis datos personales; revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos; y acceder en forma gratuita a mis datos personales.

Fecha:

Nombres y Apellidos:

Firma:

Autorización de Uso de Información Personal

- La finalidad del documento es tener un consentimiento previo, expreso e informado sobre el alojamiento de los datos personales de los Contratistas en la plataforma S3 de Holcim.
- Información como nombre, cédula, género, datos médicos, etc., son datos personales y es importante contar con una autorización previa del usuario para registrarlos y evitar multas de parte de la autoridad.
- Los datos personales ingresados en la plataforma S3 serán utilizados exclusivamente para permitir los ingresos del personal Contratista a las instalaciones de Holcim, de forma responsable por la empresa y las personas involucradas en el proceso.

¿Cómo editar la información de un trabajador?

The screenshot shows the interface for managing workers. The top navigation bar includes the HOLCIM logo, a hamburger menu, the text 'S³ CONTRATISTA', and user information: 'CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS / Calificación [dot] / GENERAL , CONTRATISTA'. A 'Nuevo' button is in the top right.

The left sidebar menu is titled 'MENU' and contains the following items: 'Empresa Contratista', 'Trabajadores', 'Cursos - Certificados', 'IESS individual', 'Actividades Contratista', and 'Credenciales'. A green arrow labeled '1' points to 'Trabajadores'.

The main content area is titled 'Trabajadores' and includes a breadcrumb 'Inicio / Trabajadores' and a 'Lista de trabajadores' section. Below this is a table with columns: 'Acción', 'Identificación', 'Nombre', 'Empresa', 'Genero', and 'Nacionalidad'. A search box labeled 'Buscar:' is on the right. A green arrow labeled '2' points to the edit icon in the 'Acción' column of the first row.

Acción	Identificación	Nombre	Empresa	Genero	Nacionalidad
	9847	MOLINA TIPAN , EDGAR FERNANDO	CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS	Masculino	Ecuatoriana

Dé click en el orden que se presenta en la imagen:

¿Cómo editar la información de un trabajador?

The screenshot shows a web application interface for editing worker information. At the top, there is a dark blue header with the HOLCIM logo on the left, a hamburger menu icon, a 'S³ CONTRATISTA' button, and user information: 'MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS / Calificación ● / CASTRO CASTRO, JUAN'. Below the header is a dark blue sidebar menu with 'MENU' and 'Empresa Contratista' with a dropdown arrow. The main content area is white and titled 'Editar - Ficha Trabajador' with a breadcrumb trail 'Inicio / Editar - Ficha Trabajador'. The form consists of five dark blue horizontal bars, each representing a section: 'Datos Personales', 'Contacto', 'Salud y Seguro', 'Contacto Emergencia', and 'Documentación'. Each bar has a white downward arrow on the right side. At the bottom right of the form area is a dark blue button with a white floppy disk icon and the text 'Guardar'. At the bottom left of the sidebar, it says 'Propiedad de Holcim®'.

Debe editar **TODA** la información para que el sistema guarde la información.

¿Cómo eliminar a un trabajador de la nómina?

Editar - Ficha Trabajador

[Inicio](#) / Editar - Ficha Trabajador

Guardar

Datos Personales

RUC Contratista
0591722387001

Razon Social
CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS

Nombres
EDGAR FERNANDO

Apellidos
MOLINA TIPAN

Identificacion
1716039845

Nacionalidad
---Seleccionar---

Fecha de Nacimiento
dd/mm/aaaa

Genero
---Seleccionar---

Tipo
---Seleccionar---

Estado
Activo

Extranjero

1. Siga los pasos de la lámina 16.
2. En la sección “Estado”, seleccione la opción “Inactivo” y guarde la información.
3. El trabajador automáticamente dejará de aparecer en su nómina.

¿Cómo saber qué documentación tiene cargado el trabajador?

The screenshot shows the HOLCIM S³ CONTRATISTA interface. The top navigation bar includes the logo, a hamburger menu, the text 'S³ CONTRATISTA', and the user's current location: 'CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS / Calificación / GENERAL, CONTRATISTA'. The main content area is titled 'Trabajadores' and includes a 'Nuevo' button. A left sidebar menu is visible, with 'Trabajadores' highlighted by a green arrow labeled '1'. Below the menu, there is a 'Lista de trabajadores' section with a 'Columnas' dropdown and a search box. A table lists workers with columns for 'Acción', 'Identificación', 'Nombre', 'Empresa', 'Genero', and 'Nacionalidad'. The first worker is 'MOLINA TIPAN, EDGAR FERNANDO' with ID '1716039845'. A green arrow labeled '2' points to the 'Acción' column icon for this worker.

Acción	Identificación	Nombre	Empresa	Genero	Nacionalidad
	1716039845	MOLINA TIPAN, EDGAR FERNANDO	CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS	Masculino	Ecuatoriana

Dé click en el orden que se presenta en la imagen.

¿Cómo saber qué documentación tiene cargado el trabajador?

En esta opción puede revisar todos los documentos que son cargados en S3. Debe tener en cuenta que los documentos deben cuadrar con las competencias de la matriz de competencias H&S.



The screenshot displays the 'Estado Documentos Activos - Trabajador' page in the S3 Contratasta system. The interface includes a top navigation bar with the HOLCIM logo, a hamburger menu, the user name 'MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS / Calificación / CASTRO CASTRO, JUAN', and a profile icon. A left sidebar menu shows 'Empresa Contratista'. The main content area features two expandable sections: 'Documentos Generales' and 'Certificados Vigentes'. The 'Certificados Vigentes' section contains a table with the following data:

Documento	Planta	Fecha Caducidad	Estado
INDUCCIÓN A PLANTA	PLANTA PASCUALES	18/4/2023 12:40:15	✓
INDUCCIÓN A PLANTA	PLANTA GYE	18/4/2023 12:40:52	✓
INDUCCIÓN A PLANTA	SAN EDUARDO	18/4/2023 12:41:03	✓
MEDEVAC		10/11/2022 0:00:00	✓
Basico		18/4/2023 9:04:52	✓

Módulo: Cursos – Certificados

¿Cómo cargar documentos de los trabajadores?

MENU

- Empresa Contratista
- Trabajadores
- Cursos - Certificados**
- IESS individual
- Actividades Contratista

Carga de forma individual por trabajador

S³ CONTRATISTA

MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS / Calificación / CASTRO CASTRO, JUAN

Cursos - Competencias por trabajador

[Inicio](#) / Competencias - Certificados por trabajador

Lista de trabajadores

Columnas

Buscar:

Acción	Identificación	Nombre	Empresa	Estado
	0951911924	MALIZA MENDEZ , ANGEL DE JESUS	MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS	Activo
	0923478366	PILLAJO YAGUAL , JAVIER ANDRES	MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS	Activo
	0927624676	MALDONADO MONTES , CARLOS MOISES	MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS	Activo
	0912317724	MALDONADO CARDENAS , JUAN CARLOS	MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS	Activo
	1205704891	NATA PALMA , DIEGO ROLANDO	MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS	Activo

Dé click en el orden que se presenta en la imagen.

¿Cómo cargar documentos de los trabajadores?

---Seleccionar---

- Bachiller/ técnico/ ingeniero Eléctrico con experiencia (mínimo 1 año)
- Bachiller/ técnico/ingeniero mecánico con experiencia (mínimo 1 año)
- Basico
- Capacitación Básica Manejo Defensivo Transporte Spot
- Certificación de operación del equipo otorgado por institución avalada por el SAE
- Certificación en competencias laborales (Antes Licencia Eléctrica)
- Certificación en competencias laborales (antes Licencia de Seguridad en Obras de Construcción)
- Certificado / Referencia laboral que evidencie trabajo / operación del equipo
- Certificado de curso en operación del equipo a operar / instalar - emitido por la empresa fabricante / distribuidora/ especialista
- Contratista Brigadista
- Hoja de Vida Transportista
- INDUCCIÓN A PLANTA
- Licencia C1
- Licencia conducción A (moto) ó B (vehículo liviano)
- Licencia D1 ó E (expresos)
- Licencia para transportar mercancía o sustancia peligrosa
- Licencia tipo E (camiones pesados y extra pesados con o sin remolque de más de 3,5 tn, tráiler, volquetas, tanqueros etc.)
- Licencia tipo G (maquinaria agrícola, maquinaria pesada, equipos camineros tractores, moto niveladoras, retroexcavadoras, montacargas, palas etc.)
- Manejo defensivo avanzado (carga elástica)

Competencia
---Seleccionar---

Planta ▾

Seleccione el certificado a cargar.

Importante: Si un documento no es cargado correctamente lo puede cargar nuevamente.

¿Cómo cargar documentos de los trabajadores?

HOLCIM S³ CONTRATISTA MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS / Calificación / CASTRO CASTRO, JUAN

MENU
Empresa Contratista

Carga Competencia-Curso Trabajador

[Inicio](#) / Carga Certificado

Datos Trabajador - Contratista

Planta

Planta
---Seleccionar---

4

Certificado

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Fecha de Vencimiento del Certificado
dd/mm/aaaa

5

Paso 4: Sólo seleccione la opción de planta cuando cargue la “Inducción a Planta”, para las demás opciones no debe seleccionar la planta, debe dejar el espacio en la opción de “Seleccionar”.

Paso 5: Debe colocar la fecha de vencimiento del certificado correcta en base al documento cargado, no coloque fechas mayor a 8 años ya que el sistema no va a reconocer fechas con mucho tiempo.

Aspectos importantes en la carga de la documentación

¿Dónde puedo hacer la inducción a planta?

En el siguiente link: <https://holcimecuador.com/inducccion/>

¿Qué documentos no puedo cargar?

Los certificados o notas de los cursos de las escuela de seguridad. Las escuelas son las únicas encargadas de subir la información directamente en la plataforma.

¿Qué pasa si la información no está reflejada en el S3?

Puede contactarse directamente con los encargados de las escuelas:

- Greenwolf: lcando@greenwolf.com.ec
- Emc2: contacto@emc2.com.ec
- Conduespol: dnarvae@espol.edu.ec
- Capetra: pamela.ramirez@capetra.com.ec

Y los certificados médicos, ¿quién carga?

Los contratistas están en la obligación de cargar una copia del certificado médico a la plataforma, mediante la opción “Básico” en el módulo de cursos-competencia por trabajador, explicado anteriormente.

De igual manera Holcim carga la documentación de los certificados médicos, siempre y cuando Medilink haya enviado la información a tiempo de cada trabajador.

En caso de contar con novedades contáctese directamente con: salud.ocupacional@medilink.com.ec

¡IMPORTANTE CREAR LOS TRABAJADORES A TIEMPO!

Si el trabajador ya fue enviado a realizarse el curso o exámenes y NO ha sido creado como trabajador en S3, la información podría perderse, generará retrasos en la carga de la información y malestar entre las partes encargadas de la carga.

Módulo: IESS Individual

HOLCIM S³ CONTRATISTA MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS / Calificación / CASTRO CASTRO, JUAN

Carga Individual Planillas IESS

[Inicio](#) / IESS por trabajador

Lista de trabajadores

Columnas

Buscar:

Cargar aviso de entrada

Acción	Identificación	Nombre	Empresa	Ultima Planilla	Estado
	0951911924	MALIZA MENDEZ, ANGEL DE JESUS	MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS	2022-08	Activo
	0923478366	PILLAJO YAGUAL, JAVIER ANDRES	MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS		Activo
	0927624676	MALDONADO MONTES, CARLOS MOISES	MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS	2022-08	Activo
	0912317724	MALDONADO CARDENAS, JUAN CARLOS	MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS	2022-08	Activo
	1205704891	NATA PALMA, DIEGO ROLANDO	MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS	2022-08	Activo
	0931060677	CHENCHE JORDAN, RONALD ALEXANDER	MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS		Activo

Cargar planilla mensual

¿Cómo cargar la planilla IESS de trabajador?

HOLCIM S³ CONTRATISTA MALDONADO CARDENAS JUAN CARLOS / Calificación / CASTRO CASTRO, JUAN

MENU

Empresa Contratista

Carga Planilla por Trabajador

[Inicio](#) / Carga Planilla

Datos Trabajador - Contratista

Planilla IESS

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Fecha - Período de Planilla
septiembre de 2022

2022

ene.	feb.	mar.	abr.
may.	jun.	jul.	ago.
sep.	oct.	nov.	dic.

Borrar Este mes

Guardar

Propiedad de Holcim®

La carga de la planilla debe ser realizada de forma individual.

Debe seleccionar el mes que se pagó del IESS.

Ejemplo: si en el mes de Agosto se pagó la planilla de Julio, se debe seleccionar el mes de Julio.

Importante: recuerde que la información debe estar cargada hasta el 20 de cada mes.

¿Cómo cargar el aviso de entrada del trabajador?

Carga Aviso Entrada por Trabajador

[Inicio](#) / [Aviso Entrada](#)

Datos Trabajador - Contratista ▾

Aviso de Entrada IESS ▾

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Fecha de Aviso Entrada
dd/mm/2023



Guardar

Importante: La carga del aviso de entrada del trabajador solo debe cargada cuando el trabajador es nuevo en la empresa. Para los trabajadores con antigüedad en la empresa no es necesario realizar este paso.

Módulo: Actividades Contratista



MENU

- Empresa Contratista
- Trabajadores
- Cursos - Certificados
- IESS individual
- Actividades Contratista

Actividades / Competencias

[Inicio](#) / [Actividades](#)

Lista de Actividades/Competencias

Columnas

Buscar:

Actividad	Competencia	Opcional/Obligatorio
CONSTRUCCIONES CIVILES (INC. MANTENIMIENTO)	Certificación en competencias laborales (antes Licencia de Seguridad en Obras de Construcción)	Obligatorio
CONSTRUCCIONES CIVILES (INC. MANTENIMIENTO)	HSS 1 - Trabajo en Altura	Obligatorio
CONSTRUCCIONES CIVILES (INC. MANTENIMIENTO)	HSS 2 - Aislamiento, bloqueo y etiquetado	Opcional
CONSTRUCCIONES CIVILES (INC. MANTENIMIENTO)	HSS 3 - Seguridad vehicular - Manejo Defensivo Liviano y pesado	Opcional
CONSTRUCCIONES CIVILES (INC. MANTENIMIENTO)	HSS 8 - Excavaciones	Obligatorio
CONSTRUCCIONES CIVILES (INC. MANTENIMIENTO)	INDUCCIÓN A PLANTA	Obligatorio
CONSTRUCCIONES CIVILES (INC. MANTENIMIENTO)	Licencia conducción A (moto) ó B (vehículo liviano)	Opcional
CONSTRUCCIONES CIVILES (INC. MANTENIMIENTO)	MEDEVAC	Obligatorio

Las actividades para las que está asignado un contratista se pueden visualizar en esta opción. Aquí podrá encontrar las competencias que necesita para realizar actividades dentro de las instalaciones.

¿Cómo saber qué documentación cargar?

Buscar:

Actividad	Competencia	Opcional/Obligatorio
TRANSPORTE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS SEMI ELABORADOS, ELABORADOS	HSS 12 - Taludes y Pilas	Opcional
TRANSPORTE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS SEMI ELABORADOS, ELABORADOS	HSS 2 - Aislamiento, bloqueo y etiquetado	Opcional
TRANSPORTE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS SEMI ELABORADOS, ELABORADOS	HSS 3 - Seguridad vehicular - Manejo Defensivo Liviano y pesado	Obligatorio
TRANSPORTE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS SEMI ELABORADOS, ELABORADOS	INDUCCIÓN A PLANTA	Obligatorio
TRANSPORTE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS SEMI ELABORADOS, ELABORADOS	Licencia tipo E (camiones pesados y extra pesados con o sin remolque de más de 3,5 tn, tráiler, volquetas, tanqueros etc.)	Obligatorio
TRANSPORTE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS SEMI ELABORADOS, ELABORADOS	Primeros Auxilios	Obligatorio

Filtre la actividad por el nombre e identifique las competencias obligatorias que aplican. En caso dudas contáctese con su usuario solicitante de la actividad.

Aspectos importantes del cumplimiento de competencias

HSS 2 - Aislamiento, bloqueo y etiquetado

Ejemplo: al visualizar que esta competencia es la solicitada en la matriz, la empresa contratista está en la obligación de cumplir con exámenes médicos y cursos de formación en la escuela de seguridad para cumplir con la competencia.

Las actividades autorizadas a realizar en Holcim, están descritas en la Matriz de Competencias de Contratistas. En caso de necesitar alguna modificación en alguna de las competencias, debe contarse con su usuario solicitante del servicio.

¿Qué hago después de cumplir con las competencias solicitadas?

Debe solicitar al Usuario solicitante del servicio y/o supervisor de la actividad que genere un periodo de trabajo en S3 para que pueda ingresar a realizar actividades a Holcim.

Esa información debe brindarle el equipo de Suministros al momento de realizar la negociación del servicio.

Módulo: Credencial

¿Cómo generar credenciales para los trabajadores?

HOLCIM S³ CONTRATISTA CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS / Calificación ● / GENERAL , CONTRATISTA

Tarjetas Habilitadas

[Inicio](#) / Lista de Tarjetas Habilitadas

Lista de Tarjetas Habilitadas

Show 10 entries Search:

Acción	Identificación	Trabajador	Empresa	Genero
	0926859927	SUAREZ CAMATON , GEORGE FLAVIO	CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS	Masculino
	0502457153	TIGASI ILAQUICHE, MIGUEL ANGEL	CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS	Masculino
	1600255267	LEON SANCHEZ, FABIAN HUMBERTO	CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS	Masculino
	0502073646	VILLACIS NUÑES, MIGUEL ANGEL	CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS	Masculino
	0502020217	CISNEROS CAJAS, KRISTIAN ANIBAL	CIA E TRANSP.PESADO PUZZOTRANS	Masculino

¿Cómo generar credenciales para los trabajadores?

La credencial es generada automáticamente por el S3.

Importante: La información solicitada en el apartado “Ficha de Trabajador” debe estar cargada al 100%: (documentos, información y foto).

La foto del trabajador debe estar en un fondo con una expresión neutra, y que se vean desde los hombros hacia arriba (tipo pasaporte), no es obligación que sea tomada en un estudio, puede ser tomada con una buena cámara.

Para presentar la credencial puede ser de la siguiente manera:

- Virtual: una captura en el celular.
- Física: impresa y emplastificada.

La presentación de la credencial de contratistas es obligatoria para ingreso a las instalaciones de Holcim.



Módulo Vehículos

HOLCIM S³ CONTRATISTA TORRES GENOVEZ MAURO VICENTE / Sáenz, Margarita

MENU

- Usuarios
- Marcaciones
- Vehiculos
- Vehículos
- Certificados

Visualizar detalles

Vehiculos **Crear vehículo nuevo** **Nuevo Vehículo**

[Inicio](#) / Vehiculos

Lista de Vehiculos

Show 10 entries **Editar información de vehículo** Search:

Acción	Placa / Identificación	Marca	Tipo Vehículo	Tipo Camion	Color
  	PRUEBA1	DAIHATSU, PRUEBA PRUEBA	CAMION	TRACTO CAMION DE 2 EJES Y SEMIREMOLQUE DE 2 EJES	AZUL BLANCO

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Verificar documentación

Propiedad de Holcim®

¿Cómo registrar un vehículo nuevo?

HOLCIM S³ CONTRATISTA TORRES GENOVEZ MAURO VICENTE / Sáenz, Margarita

MENU

- Usuarios
- Marcaciones
- Vehiculos**
- Vehículos
- Certificados

Vehiculos

[Inicio](#) / Vehiculos

Lista de Vehiculos

Show 10 entries Search:

Acción	Placa / Chasis	Marca	Tipo Vehiculo	Tipo Camion	Color
  	PRUEBA1	DAIHATSU, PRUEBA PRUEBA	CAMION	TRACTO CAMION DE 2 EJES Y SEMIREMOLQUE DE 2 EJES	AZUL BLANCO

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Propiedad de Holcim®

¿Cómo registrar un vehículo nuevo?

The screenshot displays the 'Nuevo Vehículo' registration form within the HOLCIM S3 CONTRATISTA interface. The top navigation bar includes the HOLCIM logo, a hamburger menu, the user role 'S3 CONTRATISTA', and the user name 'TORRES GENOVEZ MAURO VICENTE / Sáenz, Margarita'. The left sidebar menu lists 'MENU', 'Usuarios', 'Marcaciones', 'Vehiculos', 'Vehículos', and 'Certificados'. The main content area is titled 'Nuevo Vehículo' and shows a breadcrumb 'Inicio / Nuevo Vehículo'. The form is titled 'Información General' and contains the following fields:

- Placa / # Chasis (text input)
- Marca (dropdown menu, currently showing '---Seleccionar---')
- Tipo Vehículo (dropdown menu, currently showing '---Seleccionar---')
- Modelo (text input)
- Año de Fabricación (text input)
- Color (dropdown menu, currently showing '---Seleccionar---')
- Tipo de Camión (dropdown menu, currently showing '---Seleccionar---')
- Estado (dropdown menu, currently showing 'Activo')

Debe completar **TODOS** los campos para registrar al vehículo nuevo, caso contrario la información no se guardará.

¿Cómo cargar la documentación del vehículo?

HOLCIM S³ CONTRATISTA TORRES GENOVEZ MAURO VICENTE / Sáenz, Margarita

Certificados Vehiculos

[Inicio](#) / [Certificados Vehiculos](#)

Lista de vehículos

Columnas

Buscar:

Acción	Placa	Marca	Modelo
	PRUEBA1	DAIHATSU	PRUEBA PRUEBA

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiete

Propiedad de Holcim®

¿Cómo cargar la documentación del vehículo?

Carga Certificado - Documento Vehículo

[Inicio](#) / Carga Certificado

Datos Vehículo - Contratista ▼

RUC Contratista 0922303078001	Razon Social TORRES GENOVEZ MAURO VICENTE
Placa PRUEBA1	Marca DAIHATSU
Competencia ---Seleccionar---	

Certificado ▼

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.



HOLCIM