

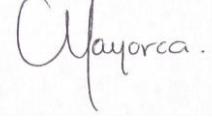
ZAGAS DE PEÑASCO S.A. DE C.V.	SAAC: SASISOPA ASEAN 2019	SAAC-ZAGAS-VI- COMPETENCIA REV 1.0
VI- PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO		

## VI. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

### HISTÓRICO DE REVISIONES

No. de revisión	Fecha de revisión	Concepto o parte del documento que ha sido modificado sobre la anterior revisión

### FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Gladys Alvarado Sánchez	 Juan Carlos Sánchez Lara	 Cristina Elena Mayorca Moros

## 1. OBJETIVO

Asegurar que todo el personal tenga responsabilidades definidas dentro del sistema de administración, a fin de identificar necesidades de capacitación, entrenamiento y reentrenamiento del personal, incluyendo proveedores, contratistas y subcontratistas, considerando los impactos y riesgos de sus actividades, así como los resultados del proceso de identificación y evaluación de impactos ambientales y riesgos, tomando en cuenta los requerimientos legales aplicables, así como asegurar la competencia del personal con base al puesto y sus necesidades de conocimiento, capacitación, certificación y experiencia necesarias para capacitar al personal incluyendo contratistas y subcontratistas, en la identificación de actos y condiciones inseguras, su proceso de reporte y paro de trabajos u operaciones, cuando se considere necesario.

## 2. ALCANCE

Aplica a todo el personal incluyendo proveedores, contratistas y subcontratistas de **ZAGAS DE PEÑASCO, S.A. DE C.V.**

## 3. RESPONSABILIDADES

**ZAGAS DE PEÑASCO, S.A. DE C.V.**, establece los medios para formación y comunicación de nuevos temas, modificaciones y procedimientos a los involucrados en cada actividad.

El Representante Técnico será el responsable de verificar el cumplimiento de los mecanismos para identificar necesidades de capacitación, la verificación de las competencias del personal de acuerdo con las funciones desempeñadas, capacitación, así como la capacidad de identificación de condiciones inseguras y su debido proceso de reporte.

## 4. DEFINICIONES

**Competencia:** Habilidad demostrada para aplicar conocimiento y aptitudes.

**Formación:** Enseñanza de los conocimientos generales o específicos que una persona necesita para desarrollar su labor en un determinado puesto de trabajo.

**Adiestramiento:** Actividad de enseñar las habilidades que una persona necesita para desarrollar su labor en un determinado puesto de trabajo. Tiene carácter eminentemente práctico y se relaciona directamente con la tecnología, útiles, equipo, etc., que se usan en el puesto de trabajo.

## 5. REFERENCIAS

## Elemento V. Funciones, Responsabilidad y Autoridad.

- Descripción de Actividades
- Descripción de Puesto

El sistema de Administración de **ZAGAS DE PEÑASCO, S.A. DE C.V.**, cuentan con las descripciones de puesto de acuerdo a lo descrito en el numeral V. Funciones, Responsabilidad y Autoridad.

## 6. DETECCIÓN DE NECESIDADES

El responsable Técnico conjuntamente con el Supervisor inmediato de cada puesto o equipo técnico de apoyo de ser necesario identificara las necesidades de formación, planificará la formación a las personas calificadas y competentes y se responsabilizara del seguimiento de la formación.

El Responsable Técnico informará a los responsables en temas operativos y ambientales de posibles modificaciones a procedimientos e instrucciones técnicas, registrando dicha comunicación en sus expedientes de formación y en función de las necesidades de formación se procederá a la planificación e impartición de la formación adecuada, al personal que lo requiera de cada programa de formación, incluyendo lugar de impartición, materiales, notificación a participantes y archivo en expediente personal.

## 7. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Capacitación de Carácter General:

Esta capacitación tiene como objetivo que todo el personal de ZAGAS DE PEÑASCO, S.A. DE C.V., maneje los aspectos básicos de la Política del SASISOPA, los procedimientos y requisitos del sistema, así como transmitir la importancia de su cumplimiento y las consecuencias potenciales de la falta de seguimiento de los mismos.

Dará a conocer a los implicados en las operaciones los impactos ambientales significativos, actuales o potenciales de sus actividades, y los beneficios para el medio ambiente de un mejor comportamiento personal. Comunicar las funciones y responsabilidades en el logro del cumplimiento de la política y procedimientos, y de los requisitos del SASISOPA.

Dará a conocer las funciones, responsabilidades y procedimientos para responder ante situaciones de emergencia.

El Responsable Técnico junto con el Representante de la Brigada de Protección Civil de **ZAGAS DE PEÑASCO, S.A. DE C.V.** establecerá un programa de formación necesaria relativa al Plan de Emergencia. El programa incluirá el contenido de las campañas de sensibilización, fechas, medios necesarios, grupos a los que irán dirigidas y los responsables de la coordinación. La formación de carácter general estará dirigida a todo el personal de **ZAGAS DE PEÑASCO, S.A. DE C.V.**, tanto empleados como de nuevo ingreso, incluyendo contratistas y subcontratistas y es relativa al funcionamiento del sistema de administración.

## 8. CAPACITACIÓN DE CARÁCTER ESPECÍFICO

La formación de carácter específico es la necesaria para garantizar la ejecución correcta de los trabajos que puedan afectar a la calidad de los servicios, suministrados y/o puedan generar un impacto significativo sobre el medio ambiente.

Igualmente, aquí se contempla la manipulación de equipos nuevos.

Dentro de ésta se considera:

1. La formación académica necesaria o experiencia que la sustituya.
2. La formación o experiencia adicional requerida.
3. El periodo de formación necesario y, si procede, el de supervisión de trabajos.
4. El Responsable Técnico y el equipo técnico de apoyo establecen el Plan de Formación.

Este plan tendrá el visto bueno de la Dirección de **ZAGAS DE PEÑASCO, S.A. DE C.V.**, en función de los medios disponibles, criterios utilizados, prioridades, etc.

La prioridad del plan será anua.

La satisfacción de las necesidades de formación establecidas en el plan podrá ser interna y/o externa.

El Responsable Técnico contactará o delegará esta función a quien considere, con el personal interno necesario o bien con organismos externos para la organización de la capacitación.

A nivel de cada área, el responsable de esta deberá mantener coordinación en el Responsable Técnico a fin de organizar la acción formativa.

En cualquiera de los casos, cuando la formación se satisfaga con charlas o cursos, el responsable de su organización realizará la lista de asistentes, que será firmada por los mismos a la finalización, certificando así la asistencia.

## 9. REGISTROS

Se mantendrán como registros, relativos a las actividades de formación, los documentos siguientes:

- Relación de puestos o actividades relevantes sujetas a requisitos de perfil de puesto correspondiente.
- Registro individual de la formación, experiencia o entrenamiento del personal.
- Documentación relativa a la formación impartida, controles de capacitación y revisiones de la efectividad de la formación.
- Actas sobre revisión y evaluación de la formación del personal y de necesidades de formación.

•

Responsable de conservarlo	Código
RT	GD-DG-F01-VI
RT	GD-DG-F02-VI
RT	GD-DG-F03-VI
RT	GD-DG-F04-VI
RT	GD-DG-F05-VI

## ANEXOS

- 5.1 Perfil de puesto (GD-DG-F01-VI).
- 5.2 Perfil del representante técnico (GD-DG-F02-VI).
- 5.3 Registros de la implementación del programa de capacitación (GD-DG-F03-VI).
- 5.4 Evaluación de la eficacia de la capacitación (GD-DG-F04-VI).
- 5.5 Programa anual para el desarrollo de la competencia (GD-DG-F05-VI).