

	GUILLE GASOLGRUPO, S.A. DE C.V.	Documento	Procedimiento
	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	Elaboración	29/06/2018
		Revisión	0
	<i>Procedimiento Competencia, Capacitación y Entrenamiento</i>	Identificación	PR-GUILLE-010

1.- Objetivo

Asegurar que el personal sea competente para desarrollar las actividades que afecten la calidad, la preservación de la contaminación y la prevención de accidentes, por medio de la capacitación y entrenamiento constantes, así como la descripción de las actividades a seguir para evaluar la efectividad de los mismos.

2.- Alcance

Este procedimiento es aplicable a todo el personal de la Estación de Servicio de Guille Gasolgrupo, S.A. de C.V., incluyendo a contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores que tienen relación con la Estación de Servicio considerando los Aspectos Ambientales y Peligros identificados para sus actividades y tomando en cuenta los requisitos legales aplicables con el fin de asegurar que el personal es competente para el puesto que ocupa.

3.- Definiciones

- **Competencia:** Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.
- **Capacitación:** conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal.
- **Entrenamiento:** es la educación profesional que busca adaptar al hombre a determinado cargo. Sus objetivos se sitúan a corto plazo, son limitados e inmediatos, buscando dar al individuo los elementos esenciales para el ejercicio de un cargo y preparándolo de manera adecuada.

4. - Responsabilidades

Representante técnico:

Se encarga de elaborar y desarrollar el presente procedimiento.

Alta Dirección:

Cualquier copia impresa y/o enviada electrónicamente es considerada "No Controlada" y solo sirve de consulta a excepción de la copia con el sello de "Documento Controlado".

	GUILLE GASOLGRUPO, S.A. DE C.V.	Documento	Procedimiento
	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	Elaboración	29/06/2018
		Revisión	0
	<i>Procedimiento Competencia, Capacitación y Entrenamiento</i>	Identificación	PR-GUILLE-010

Define los criterios de la competencia necesaria para los diferentes puestos y asegura que el personal sea competente para el puesto que desempeña-

El Representante técnico en conjunto con el Encargado de cada Estación de Servicio:

Describir los diferentes perfiles de puesto del personal que lleva a cabo actividades para las estaciones de servicio.

Realiza la detección de las necesidades de capacitación, y elaborara un programa de capacitación, inducción y entrenamiento para todo el personal, asimismo requerir requisitos equivalentes para contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores.

5. Desarrollo

5.1. Detección de necesidades de formación.

Cada dos años se realiza la detección de necesidades de formación al personal y se genera el formato de FR-GUILLE-010 Matriz detección de necesidades de capacitación del personal.

El representante técnico y encargado de la Estación de Servicio establece las necesidades de formación derivadas de los objetivos, las estrategias y/o cambios en la organización, por ejemplo, en materia de calidad, seguridad industrial, modificación y/o adquisición de equipo y maquinaria.

El encargo de la Estación de Servicio realiza un Programa Anual de Formación (FR-GUILLE-011) derivado de la matriz detección de necesidades de capacitación.

5.2. Implementación del programa anual de formación

En cada curso o capacitación los participantes firman en el formato FR-GUILLE-002 Lista de Asistencia, siendo responsabilidad del Instructor asegurarse de su correcto llenado. Este documento debe ser entregado al encargado de la Estación de Servicio.

El Instructor define la necesidad de aplicar una evaluación del aprendizaje al finalizar el curso, siendo él mismo el responsable de su elaboración, aplicación y calificación.

En el caso de formación externa, se solicita a la institución capacitadora la expedición de la constancia de participación (DC3), cuando sea requerido, internamente se validará la acreditación o participación con dicha constancia.

Es responsabilidad del Jefe inmediato el observar y fomentar la puesta en práctica y perfeccionamiento de los conocimientos y/o habilidades proporcionados en los cursos a su personal.

Cualquier copia impresa y/o enviada electrónicamente es considerada "No Controlada" y solo sirve de consulta a excepción de la copia con el sello de "Documento Controlado".

	GUILLE GASOLGRUPO, S.A. DE C.V.	Documento	Procedimiento
	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	Elaboración	29/06/2018
		Revisión	0
	<i>Procedimiento Competencia, Capacitación y Entrenamiento</i>	Identificación	PR-GUILLE-010

5.3. Formación Externa

En caso de que se requiera formación externa, el Encargado de la Estación de Servicio lo solicita al área de compras.

5.4. Evaluación de los resultados de la formación

Con la finalidad de evaluar la efectividad de la capacitación, el representante técnico entrega al Encargado de la Estación de Servicio el formato FR-GUILLE-012 Evaluación de la Formación la cual se aplica cuatrimestralmente a partir de la fecha de la capacitación y/o entrenamiento

5.5. Formación al personal de nuevo ingreso

Cuando ingresa personal nuevo a la Estación de Servicio, el encargado de la Estación de Servicio le imparte el curso de inducción para posteriormente su jefe directo le proporcione la capacitación del puesto para el que fue contratado.

Al finalizar la capacitación el empleado deberá firmar de conformidad el documento FR-GUILLE-002 LISTA DE ASISTENCIA.

Los Instructores designados para cada etapa del curso de inducción podrán asignar a una persona de su área que posea los conocimientos necesarios sobre el tema para proporcionarles esta formación.

5.6. Competencia

Para la determinación de los criterios de competencia, se debe elaborar por cada puesto de trabajo lo siguiente:

Perfil del puesto. Dejando claramente expuestos los criterios de “Competencia” del personal, dicha competencia estará basada en la educación, formación y habilidades requeridas por el puesto.

Descripción de Actividades. Descripción detallada de cada una de las actividades a realizar por el personal indicando los riesgos y peligros, así como los aspectos ambientales relacionados con ese puesto.

Cualquier copia impresa y/o enviada electrónicamente es considerada “No Controlada” y solo sirve de consulta a excepción de la copia con el sello de “Documento Controlado”.

	GUILLE GASOLGRUPO, S.A. DE C.V.	Documento	Procedimiento
	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	Elaboración	29/06/2018
		Revisión	0
	<i>Procedimiento Competencia, Capacitación y Entrenamiento</i>	Identificación	PR-GUILLE-010

Necesidades. El personal tendrá claros los objetivos y metas cubrirá para el puesto que se le asigna, para lo cual se mantendrá en continua capacitación y entrenamiento.

Evaluación. Tener los medios que permitan cuantificar que el trabajador está cumpliendo con los objetivos y metas del puesto (por ejemplo, resultados de evaluaciones de desempeño). También se abre la pauta para nuevas necesidades que requiere el trabajador para lograr los objetivos planteados. Esto incluye la periodicidad obligatoria de la evaluación de la competencia de todo el personal.

Para la descripción de perfiles:

Establece los perfiles de puesto necesarios para garantizar el cumplimiento del SASISOPA durante la realización de las actividades en la Estación de Servicio, determina los criterios de competencia para cada perfil de puesto, entre otros:

- Grado de estudios.
- Dominio de habilidades relevantes.
- Experiencia en el puesto, entre otros.

Los criterios de competencia suficientes del representante técnico para garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones: representar al Regulado ante la Agencia, garantizar una eficaz implementación del Sistema de Administración, proponer la adopción de las mejores prácticas en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente en el Sistema de Administración y ser capaz de detectar situaciones críticas por las cuales deba informar a la Agencias, también están establecidos en el formato FR-GUILLE-019 DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Para asegurar la competencia toda persona que aspire a un puesto deberá cumplir mínimo con el perfil establecido en el puesto solicitado. El evaluador en caso de detectar áreas de oportunidad deberá establecer un plan de acción y proporcionar las herramientas de capacitación, supervisión u otras para que el personal desarrolle la competencia necesaria.

El encargado de la Estación de Servicio, se asegura que se dé capacitación del personal adecuada a sus puestos. Y el representante técnico será el que genere los registros que permitan dar seguimiento al cumplimiento del programa de capacitación y a la evaluación de la eficacia de la capacitación. Estos registros deben incluir, entre otros, lo siguientes:

- Perfiles de puesto de trabajo.
- Programas de capacitación
- Registros de la implementación del programa de Capacitación.
- Evidencias de la evaluación de la eficacia de la capacitación (cuestionarios y pruebas prácticas de evaluación, entre otras).

Cualquier copia impresa y/o enviada electrónicamente es considerada "No Controlada" y solo sirve de consulta a excepción de la copia con el sello de "Documento Controlado".

	GUILLE GASOLGRUPO, S.A. DE C.V.	Documento	Procedimiento
	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	Elaboración	29/06/2018
		Revisión	0
	Procedimiento Competencia, Capacitación y Entrenamiento	Identificación	PR-GUILLE-010

Para que todo el personal, así como de contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores, sean conscientes de la importancia de la política del Sistema de Administración, sus objetivos y metas, así como de la importancia de la aplicación de los controles operacionales, se deben entregar folletos donde puedan consultar dichos puntos y se debe generar un registro en la bitácora mínimo con los siguientes datos: nombre de la empresa a la que pertenece, nombre completo de quien recibe el folleto y firma de enterado de los puntos antes mencionados, fecha y hora del registro y firma de quien realiza el registro.

El Representante Técnico debe asegurar que todos los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores presenten registros vigentes que demuestren su competencia, que incluya al menos la descripción de puestos, registros de capacitación, y cualquier otro requisito que según el tipo de trabajo a realizar aplique, documenta lo anterior a través de un listado de requerimientos por tipo de servicio y un registro de validación del cumplimiento de dichos requisitos previo al inicio de trabajos por dicho personal.

6 .Control de cambios

FECHA DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTO ORIGINAL: 29/06/2018					
No. de revisión	Cambios	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha
0	Documento de nueva creación	Mariana Rojas Rojas	Representante Técnico	Alta Dirección	29/06/2018