

	<h2>COMPETENCIA, FORMACION Y DE TOMA DE CONCIENCIA</h2>		
	Procedimiento N°: PE -7.06	Vigencia: 01-11-2022	Modificación N°: 2
Aplicable a: <p style="text-align: center;">TODA LA ORGANIZACIÓN</p>			

1 OBJETIVO.

El objetivo del presente procedimiento es señalar la forma en que BUSES AHUMADA LTDA.:

- determina la competencia necesaria para el personal que realiza trabajos que afectan la conformidad con los requisitos del servicio,
- cuando es aplicable, proporciona capacitación o desarrolla otras acciones para lograr las competencias necesarias, y
- asegura la toma de conciencia de la pertinencia e importancia de las actividades del personal y de como ellos contribuyen al logro de los objetivos de la calidad.

2 RESPONSABILIDADES.

La responsabilidad superior por el cumplimiento del presente proceso es del Gerente de Recursos Humanos.

Los jefes de área son responsables de:

- que todo el personal de su área cumpla con las competencias señaladas en las descripciones del cargo,
- que todo el personal de su área tenga conciencia de la importancia de su trabajo para el logro de los objetivos de la calidad de la organización, y de
- identificar las necesidades de capacitación del personal que realiza trabajos que afectan a la conformidad con los requisitos del servicio en sus respectivas áreas y de obtener las capacitaciones necesarias.

Originado por:  Christian Acevedo Díaz Gerente de RR HH	Aprobado por:  Christian Acevedo Díaz Gerente de RR HH
---	--

	COMPETENCIA, FORMACION Y DE TOMA DE CONCIENCIA		
	Procedimiento N°: PE -7.06	Fecha de vigencia: 01-11-2022	Modificación N°: 2

2.1 Definiciones:

Efectividad: extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Verificación de la efectividad de la capacitación: verificación del cumplimiento de las actividades definidas para la capacitación y, el nivel de conocimientos adquiridos por los participantes, respecto del nivel planificado.

3 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

3.1 Datos de entrada

Los datos de entrada del proceso pueden incluir:

- Proceso de reclutamiento del personal,
- Solicitudes de ingreso
- descripciones de cargo, responsabilidades y autoridades
- Manual de Funciones y descripciones
- curriculum de los empleados
- disponibilidad de opciones de capacitación

3.2 Actividades

3.2.1 Competencia

Para identificar las competencias del personal que postula a la organización y cubrir las solicitudes de contratación emitidas al **Dpto. de RR HH**. Por los jefes de áreas, esta se efectuará mediante el Instructivo de trabajo:

. IT-01/PE-7.06” RECLUTAMIENTO, SELECCION, CONTRATACION Y DESVINCULACION”

Las descripciones de cargos de BUSES AHUMADA LTDA. Señalan la competencia requerida por su personal para desempeñar las diferentes funciones que afectan a la calidad de sus servicios, para tal efecto se utilizara el formato:

. FC – 3 / PE – 7.06” FICHA DE DESCRIPCIÓN DE CARGO”.

	COMPETENCIA, FORMACION Y DE TOMA DE CONCIENCIA		
	Procedimiento N°: PE -7.06	Fecha de vigencia: 01-11-2022	Modificación N°: 2

Todo el personal de la organización cumple con las competencias antes señaladas, según consta en el curriculum incorporado en las respectivas carpetas de datos personales.

3.2.2 Toma de conciencia

Los jefes de área desarrollarán las actividades necesarias para asegurar la toma de conciencia del personal de sus respectivas áreas respecto de la importancia de su trabajo para el logro de los objetivos de la calidad de la organización.

Para estos efectos, el personal debe conocer los objetivos de la calidad con los cuales tiene responsabilidades asociadas y el grado de avance en su logro.

Estas actividades incluirán charlas que deben ser ejecutadas por el Jefe de área y capacitaciones programadas, con sus respectivas verificaciones de efectividad.

3.2.3 FORMACION

Las necesidades de formación (capacitación) serán determinadas por los jefes mediante la observación del desempeño del personal en sus respectivas áreas.

Las necesidades de capacitación serán planteadas por los jefes de Área al Gerente de Recursos Humanos mediante el uso del formato:

- **FC - 1 / PE – 7-06 “SOLICITUD DE CAPACITACIÓN”.**

Las capacitaciones aprobadas por el Gerente de Recursos Humanos y serán programadas por el jefe de RR HH quien además controlará su ejecución, asegurará que se efectúe una comprobación de efectividad de cada una de ellas, detectada la necesidad de Capacitación, entrenamiento y/o Inducción por cualquiera de las vías anteriores, el Gerente **RR HH** debe elaborar un Programa Anual de Capacitación que cumpla con lo solicitado e incluir el programa de SST.

Se dejará registro de la capacitación y/o entrenamiento para el caso de las actividades internas realizado mediante el Documento:

- **FC-4/PE-7-06 “ REGISTRO DE CAPACITACIÓN”**

Los responsables de evaluar la eficacia de las Capacitaciones son: los Jefes de Área que correspondan, todos ellos deberán verificar la efectividad de las actividades de capacitación mediante el uso del formulario

- **FC – 2 / PE –7-06 “VERIFICACION DE EFECTIVIDAD DE LA CAPACITACION”**

	COMPETENCIA, FORMACION Y DE TOMA DE CONCIENCIA		
	Procedimiento N°: PE -7.06	Fecha de vigencia: 01-11-2022	Modificación N°: 2

3.3 Datos de salida

Los datos de salida del presente proceso incluyen:

- Personal competente en conformidad a la ficha de descripción de cargo de la organización, y
- Personal conciente de la importancia de su trabajo para el logro de los objetivos de la calidad de la organización.

4 PROXIMOS PROCESOS

Los datos de salida del presente proceso son datos de entrada para todos los procesos del SGC de la organización.

5 SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL PROCESO E INDICADORES

5.1 Seguimiento y Medición.

El seguimiento y la medición del presente proceso es realizado mediante la aplicación de los procedimientos de:

- AUDITORIA INTERNA
- REVISION POR LA GERENCIA

6 DIAGRAMA DEL PROCESO Y SUS INTERACCIONES

No aplicable.

7 REGISTROS

Se mantiene los siguientes registros:

Nombre del registro	Responsable a cargo	Tiempo de retención
Solicitud de capacitación	Analista de RR HH.	1 año
Registro de capacitación	Analista de RR HH	1 año
Verificación de la efectividad de las capacitaciones	Analista de RR HH	1 año
Ficha de descripción de cargo	Analistas de RR HH	indefinido

	COMPETENCIA, FORMACION Y DE TOMA DE CONCIENCIA		
	Procedimiento N°: PE -7.06	Fecha de vigencia: 01-11-2022	Modificación N°: 2

8 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Mod. N°	Identificación de la modificación	Fecha
0	Edición inicial	30-03-2017
1	Se modifica 3.2.3 “ incluir el programa de SST en capacitaciones ”	01-11-2021
2	Exclusión del cargo Jefe de personal del procedimiento	01-11-2022