



**Nombre del documento: Procedimiento de Competencia, Formación y Toma de Conciencia.**

**Código: ITA- GA-PR-09**

**Revisión: 0**

**Referencia a la Norma ISO 14001:2015 7.2 y 7.3**

**Página 1 de 7**

## 1. Propósito

Establecer los lineamientos para la educación, formación y toma de conciencia de las partes interesadas en cada uno de los aspectos ambientales en conformidad al Sistema de Gestión Integral (SGI).

## 2. Alcance

Aplica a las partes interesadas tanto internas como externas al Instituto Tecnológico de Acapulco (ITA), que realizan actividades o servicios que causen algún impacto en los aspectos ambientales significativos identificados en el SGI.

## 3. Políticas de operación

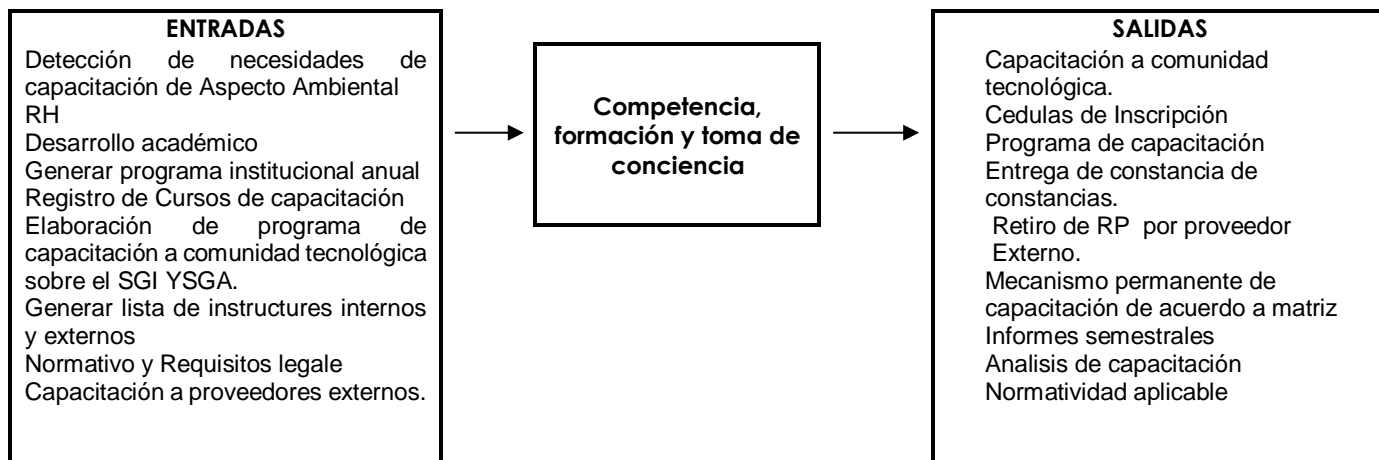
- 3.1. Las/os Jefas/es de Departamentos de: Recursos Humanos, Desarrollo Académico, Recursos Materiales y Servicios, Responsable de la Actividad, Coordinador/a del SGI; son responsables de establecer los programas para la formación y concientización.
- 3.2. El Departamento de Recursos Humanos realizará la programación de los cursos para la formación, actualización y concientización del personal: Directivos y de apoyo a la educación.
- 3.3. El Departamento de Desarrollo Académico es responsable de realizar la formación, actualización y concientización del personal docente y estudiantes.
- 3.4. Las/os Jefas/es de laboratorios y talleres serán los encargados de la concientización de los estudiantes, al momento de hacer uso de los laboratorios y talleres sobre lo pertinente al SGI.
- 3.5. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios es el responsable de realizar la capacitación y sensibilización a los proveedores.
- 3.6. El Departamento de Responsable de la Actividad será el encargado de la concientización de las partes interesadas en eventos externos y visitas al momento de hacer uso de las instalaciones del Instituto sobre lo pertinente al SGI.
- 3.7. Los cursos se orientarán previa detección y priorización de las necesidades del ITA.
- 3.8. Es competencia de la Dirección de Programas Innovación y Calidad (DPIC) del ITA y Director/a de cada plantel asegurarse de la realización de los programas de capacitación y concientización ambiental.
- 3.9. La viabilidad de los cursos de capacitación debe determinarse teniendo en consideración la disponibilidad de los recursos requeridos, y el personal.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
ING. NYX ANAID VARGAS SOTOMAYOR COORDINADORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	M.C PERLA SALGADO GAYTAN COORDINADOR SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	ING. ELIOT JOFFRE VÁZQUEZ DIRECTOR
Firma:	Firma:	Firma:



**4. Partes Interesadas.** La comprensión de las necesidades y expectativas de la Partes Interesadas para este procedimiento se puede observar en su **Anexo 11 Lista de Partes Interesadas.**

**5. Entradas y Salidas Críticas.**



**6. Indicadores.** Los indicadores aplicables a este procedimiento son los descritos en su Anexo 14 .

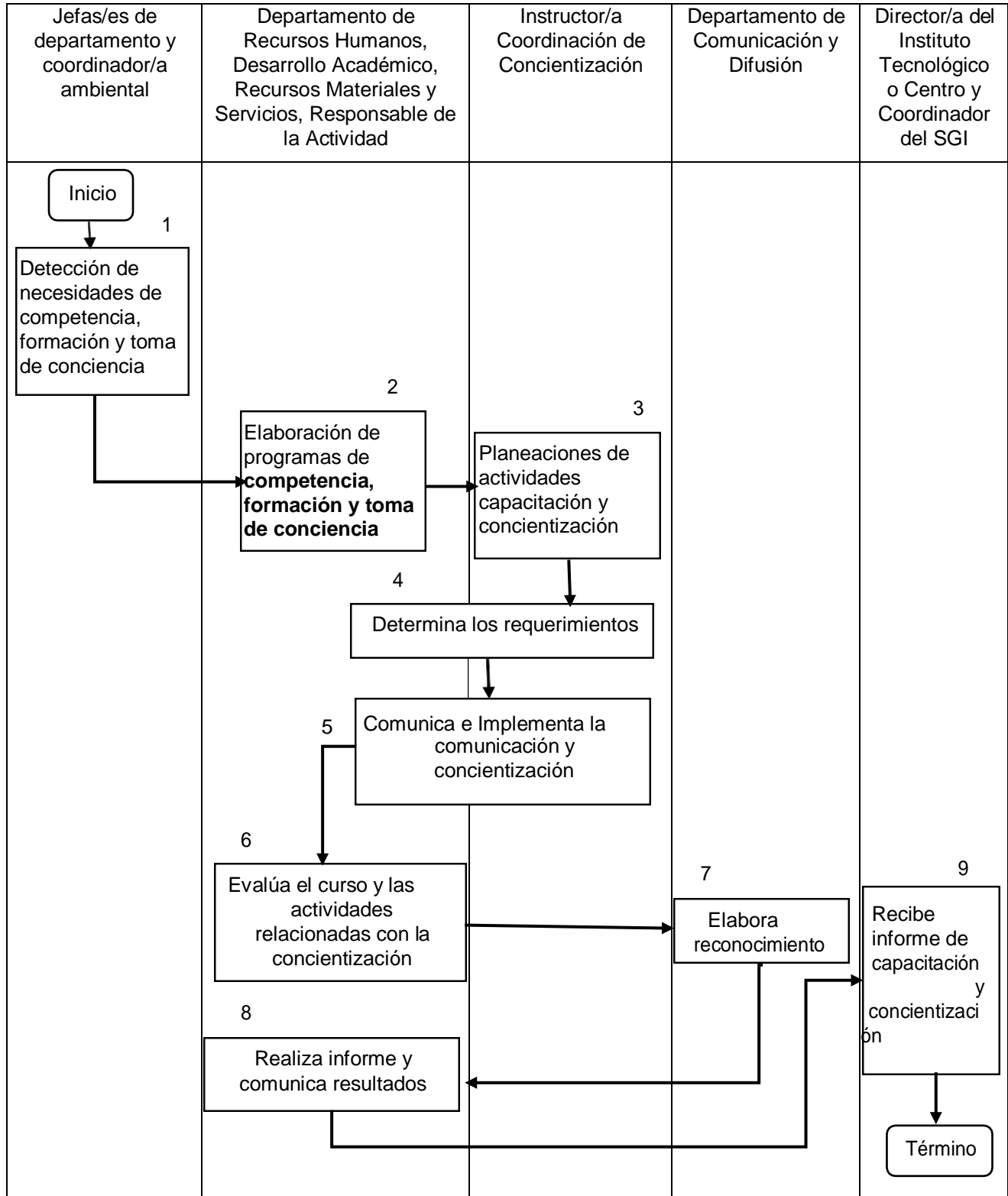
**7. Medidas de Control-** Las medidas de control de este procedimiento son descritas en su Anexo 13.

**8. Recursos.**

HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	EQUIPAMIENTO	MOBILIARIO	TECNOLÓGICOS	MATERIALES	DIDACTICOS	OTROS
Instructores Docentes, directivos, no docentes Proveedor externo Coordinador de programa RH y Desarrollo acad	Centro de información, aulas	Equipo de computo Proyectores Impresoras Aires acondicionados.	Escritorios Sillas y Mesas Pintarrones Rotafolios	Conectividad a internet Red telefónica Software. Plataforma WEB	Papelería	Manuales Tesioteca Videoteca Carteles	NA



**9. Diagrama de procedimiento**





**10. Descripción del procedimiento**

Secuencia	Actividad	Responsable
<p><b>1. Detección de necesidades de competencia, formación y toma de conciencia</b></p>	<p>1. 1 Se detectan necesidades de capacitación de los aspectos ambientales conforme al Sistema de Gestión Ambiental, mediante la ayuda de la matriz de Competencia, Formación y Toma de Conciencia ITA-GA-PR-09-01. Este diagnóstico puede efectuarse antes de cada ciclo escolar, de tal manera que permita conocer los recursos requeridos. Aunque, es importante mencionar que alguna necesidad de capacitación, formación o entrenamiento puede efectuarse en cualquier etapa; lo cual está en base a las necesidades presentes o futuras.</p> <p>1. 2 El Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Académico, envía a las áreas correspondientes el formato para el diagnóstico de necesidades (código aplicable).</p>	<p>Jefas/es de Departamentos y Coordinador/a del Aspecto Ambiental.</p>
<p><b>2. Elaboración de programas de competencia, formación y toma de conciencia</b></p>	<p>2. 1 Determinan la secuencia de cursos con base a las necesidades.</p> <p>2. 2 Selecciona al instructor/a utilizando el formato de Criterios para Seleccionar Instructores Internos y Externos (código aplicable)</p> <p>2. 3 Elaboran el programa de competencia, formación y toma de conciencia</p> <p>2.4 Mantiene lista de los instructores (internos y externos), con sus evaluaciones correspondientes.</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico, Responsable de la Actividad, y Coordinación de concientización.</p>
<p><b>3. Planeación de actividades de competencia, formación y toma de conciencia</b></p>	<p>3. 1 Prepara plan de competencia, formación y toma de conciencia y materiales del curso o platica y lo envía al Departamento correspondiente</p> <p>3. 2 Establecer un crédito complementario derivado de la participación en las actividades del SGI.</p> <p>3.3 Establecer un mecanismo permanente de competencia, formación y toma de conciencia involucrando a las partes interesadas al SGI</p>	<p>Instructor, Departamentos Académicos</p>



**Nombre del documento: Procedimiento de Competencia, Formación y Toma de Conciencia.**

**Código: ITA- GA-PR-09**

**Revisión: 0**

**Referencia a la Norma ISO 14001:2015 7.2 y 7.3**

**Página 5 de 7**

Secuencia	Actividad	Responsable
<p><b>4. Determina los requerimientos</b></p>	<p>4. 1 El departamento correspondiente gestiona los requerimientos solicitados por el instructor.</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico y Recursos Materiales y Servicio, Responsable de la Actividad</p>
<p><b>5. Comunica e implementa la competencia, formación y toma de conciencia</b></p>	<p>5. 1 Comunica y difunde los Programas de competencia, formación y toma de conciencia a las partes interesadas del SGI; una vez aceptados; con la intención de que se conozca con tiempo su participación y asistencia.</p> <p>5. 2 Con respecto a la capacitación proporcionada a los proveedores de servicios (principalmente de aquellos cuyos servicios tienen identificados aspectos ambientales), el Jefe de Oficina de Compras, de su lista de proveedores, los identificará para que reciban pláticas sobre Concientización Ambiental.</p> <p>5.3 El Departamento de Responsable de la Actividad será el encargado de la concientización de las partes interesadas en eventos externos y visitas al momento de hacer uso de las instalaciones del Instituto sobre lo pertinente al SGI.</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico y Recursos Materiales y Servicios. Departamento de Comunicación y Difusión</p> <p>Jefe de Recursos Materiales y Servicios.</p> <p>Jefe de Responsable de la Actividad</p>
<p><b>6. Evalúa la competencia, formación y toma de conciencia</b></p>	<p>6.1 Entrega a los participantes el formato de evaluación del curso para su llenado.</p> <p>6. 2 Comunica los resultados al responsable del control del curso y/o al Instructor.</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Académico</p>
<p><b>7. Elabora Reconocimientos</b></p>	<p>7. 1 Con base a resultados de competencia, formación y toma de conciencia se elaboran los reconocimientos para los participantes.</p>	<p>Departamento de Comunicación y Difusión</p>



<p><b>8. Realiza informe y comunica resultados.</b></p>	<p>8. 1 Realiza análisis de acuerdo a listas de asistencia y formato de evaluación del curso, actualizando programa de competencia, formación y toma de conciencia. 8. 2 Comunica los resultados de capacitación a la Dirección del Plantel.</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico</p>
<p><b>9. Recibe informe de competencia, formación y toma de conciencia</b></p>	<p>9.1. Recibe informe del avance de los programas de competencia, formación y toma de conciencia 9.2. Implementa acciones de acuerdo a conclusiones de los informes.</p>	<p>Director/a, Coordinador/a del SGI</p>

**11.Documentos de referencia**

Documentos
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del ITA y del Plantel

**12. Registros**

Registro	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo	Código
Matriz de Competencia, Formación y Toma de Conciencia	1 año	Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico y Recursos Materiales y Servicios, Responsable de la Actividad	ITA-GA-PR-09-01
Lista de asistencia	1 año		(código aplicable según ITA )

**13.Glosario**

**Término**

**Definición**

Capacitación


Proceso mediante el cual se logra alcanzar un grado de respuesta cognoscitiva respecto a los temas tratados.

Instructor/a

Persona(s) designada(s) para realizar el proceso de capacitación respecto al tema a tratar considerando su formación profesional, educación, experiencia y habilidades para comunicar.

Concientización

Proceso para desarrollar la conciencia ambiental en forma personal y/o colectiva en base a la toma de actitudes positivas del cuidado del ambiente.

	<b>Nombre del documento: Procedimiento de Competencia, Formación y Toma de Conciencia.</b>	<b>Código: ITA- GA-PR-09</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 14001:2015 7.2 y 7.3</b>	<b>Página 7 de 7</b>

Competencia

Actitud del personal en base a su formación profesional, educación, experiencia y nivel de capacitación logrado por su participación en los cursos y actividades respecto a los temas tratados.

14. Anexos N/A

### 15. Cambios a esta versión

<b>Número de revisión.</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio.</b>
0	15-Ene-2018	Documento original. Creación del ITA y actualización a la Norma ISO 14001:2015.