

		PROCEDIMIENTO
Gestión de los RRHH		
P-07	Revisión: 00	Página 1 de 3

1. OBJETO:

Este Procedimiento tiene como objeto describir la metodología utilizada por Alpemar para identificar las necesidades de capacitación, entrenamiento y toma de conciencia, para verificar la efectividad de las formaciones previstas y para asegurar la correcta asignación de los Recursos Humanos en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

2. ALCANCE:

Este procedimiento se aplica a todo el personal de la comisión involucrado en los procesos que atañen al Sistema de Gestión de la Calidad.

3. DEFINICIONES:

Competencia: habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes

4. DESCRIPCIÓN:

4.1 Competencia necesaria del personal y estandarización de perfiles.

La dirección de RRHH con asistencia de los Gerentes de los diferentes departamentos confecciona las Fichas de Puestos - F-09 que serán utilizadas al momento de la selección del personal. Estas fichas enumeran las cualidades y formación necesarias para cada uno de los puestos de trabajo y una descripción de los mismos. Las mismas serán archivadas en cada uno de los legajos de los empleados.

4.2 Identificación de necesidad de capacitación

Las necesidades de capacitación pueden detectarse de las siguientes formas:

- Acciones de mejora surgidas del tratamiento de no conformidades y acciones correctivas / preventivas.
- Solicitud de la Dirección de la Empresa, según los requerimientos de la Política u Objetivos de la Calidad y las necesidades surgidas del mantenimiento o mejora del Sistema de Gestión de Calidad.

Preparó: Solange Campora	Aprobó: Pablo Marassi
Fecha de preparación: 06/08/18	Fecha de Aprobación: 06/08/18

	PROCEDIMIENTO	
	Gestión de los RRHH	
P-07	Revisión: 00	Página 2 de 3

- Demandas al personal o de sus superiores: Los responsables de los sectores pueden proponer la realización de una capacitación para el personal a su cargo o para ellos mismos.
- Evaluación de cumplimiento de las Fichas de Puestos - F-09 al momento de la contratación del personal.

En cualquiera de estos casos, la persona que detecta la necesidad la eleva a la Dirección de RRHH para su evaluación e implementación.

4.3 Elaboración del plan de capacitación

La dirección de RRHH recibe los requerimientos de formación provenientes del punto anterior y en función a esto y los que el mismo genera, confecciona el plan de capacitación - F-10 necesario y los empleados que deberán incluirse en el mismo.

El plan de capacitación - F-10 deberá detallar, las actividades de capacitación a realizarse, los asistentes, la institución o encargado de dictar la formación y el encargado de la coordinación.

Una vez evaluado con el encargado del departamento involucrado e identificada la institución que se hará cargo de impartir la capacitación, se eleva a la Dirección para su aprobación.

4.4 Evaluación de eficacia de la capacitación

El responsable del sector verifica la efectividad de la capacitación recibida por su subordinado, observando su desempeño en el puesto luego de la misma. Esta verificación es registrada en el plan de capacitación - F-10 que se archivará en el legajo de personal que mantiene actualizado la dirección de RRHH.

4.5 FIN DEL PROCESO

Se mantiene y conserva el archivo con toda la información inherente a formación y competencia del personal.

	PROCEDIMIENTO	
	Gestión de los RRHH	
P-07	Revisión: 00	Página 3 de 3

5. DIAGRAMA DE FLUJO:

N/A

6. DISTRIBUCIÓN

Todo Alpemar

7. ANEXOS

F-09: Ficha de Puestos

F-10: Plan de Capacitación

8. REGISTROS

Registro	Responsable confección	Archivo		Tiempo de retención	Disposición
		Responsable	Lugar		
F-09	RD / RS / R.R.H.H.	R.R.H.H.	Of. De Sector	Permanente	Destrucción
F-10	RD / RS / R.R.H.H.	R.R.H.H.	Of. De Sector	1 año	Destrucción

9. REVISIONES

Revisión	Fecha	Descripción
00	06/08/18	Primera Emisión