

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN	Código: GH-PC-03 Versión: 03 Fecha: 15/04/2022
--	--	--

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que el personal que trabaja para Transportes Especiales Nueva Era obtenga, mejore o perfeccione las competencias requeridas según el cargo.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal de la organización.

3. RESPONSABILIDADES

- Gerente y COPASST es el responsable de la aprobación del programa de capacitaciones.
- Gestión Administrativa y Humana responsable de la aprobación y de la programación del personal.
- La coordinadora HSEQ es la responsable de la programación, coordinación y seguimiento de las capacitaciones.
- Operaciones será el responsable de la ejecución de las capacitaciones de tipo operativo (conductores y propietarios).

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN	Código: GH-PC-03 Versión: 03 Fecha: 15/04/2022
--	--	--

4. CONDICIONES GENERALES

- Algunas de las principales fuentes para detectar necesidades de capacitación son las siguientes:
 - Perfil del cargo.
 - Resultados de indicadores
 - Revisiones por la dirección.
 - Resultados de auditorías.
 - Implementación de sistemas de gestión.
 - Informe de condiciones de salud
 - Requisitos legales
 - Inspecciones de seguridad
 - Planes y programas del sistema
 - Sugerencias o solicitudes del COPASST y el Comité de Convivencia Laboral
- Otra forma de identificar necesidades de capacitación es cuando el personal solicita los temas que considera necesarios para su gestión.
- Las capacitaciones se deben evaluar con el fin de asegurar la comprensión, percepción y eficacia de los temas compartidos a los trabajadores. Para el caso de realizar capacitación virtual se diligenciará el formulario compartido referente al tema por cada uno de los trabajadores, con el fin de asegurar la eficacia.

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN	Código: GH-PC-03 Versión: 03 Fecha: 15/04/2022
--	--------------------------------------	--

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

	ETAPA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Detectar necesidades de capacitación	De acuerdo con la situación o resultados encontrados (ver condiciones generales), se establecen posibles necesidades de dar capacitación al personal.	Cualquier cargo de la empresa.	De acuerdo con el origen de la identificación
2	Solicitar aprobación para la ejecución de capacitaciones.	En caso de tratarse de una capacitación puntual requerida, se debe realizar la solicitud a la Coordinadora Administrativa y de Gestión Humana, justificando el motivo de la solicitud de manera verbal o por correo electrónico. En caso de ser aprobado, se informa la solicitud al área de gestión HSEQ para incluir en el programa de capacitaciones.	Coordinadora Administrativa y de Gestión Humana (solicitante) Gerente (aprobación)	Aprobación de la Gerencia Email
3	Elaborar programa de capacitaciones que serán ejecutadas.	El programa de formación se elabora anualmente y en él se planean todas las capacitaciones. Este debe ser revisado por el COPASST y por la gerencia.	Coordinador HSEQ	Programa de capacitaciones
4	Realizar la capacitación	Esto se lleva a cabo de acuerdo con la planeación o los requerimientos establecidos. Puede usarse formatos del expositor si es el caso. En caso que la capacitación se realice	Personal interno o externo que dirige la capacitación	Listado de asistencia GH-FR-11 Listado de asistencia del ente externo, cuando aplique.

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN	Código: GH-PC-03 Versión: 03 Fecha: 15/04/2022
--	--	--

		<p>de manera virtual, se tomara como evidencia el listado de asistencia a la reunión que emite la plataforma Teams, esta debe ser descargada por el organizador.</p> <p>Para los cargos operativos se enviarán de manera virtual diferentes temas de capacitación haciendo uso de presentaciones y formularios que permiten la evaluación de la capacitación.</p>		
	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
5	Evaluación de la capacitación	<p>El expositor de la capacitación puede llevar a cabo talleres o exámenes de los temas tratados, si así lo decide.</p> <p>Puede usar evaluaciones orales, escritas, propias o registrar los temas en el formato interno de la empresa</p>	Expositor Asistentes a la capacitación	Evaluación de temas tratados en capacitación

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Este documento es propiedad de TRANSPORTES ESPECIALES NUEVA ERA SAS, es para consulta y uso de sus colaboradores. No se permite su reproducción o modificación sin la debida autorización del Responsable del Sistema de Gestión Integral
Antes de utilizar este documento verifique que sea la versión vigente.

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN	Código: GH-PC-03 Versión: 03 Fecha: 15/04/2022
--	--	--

Reviso	Aprobó
Coordinador HSEQ	Gerente

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
1	24/10/2019	Emisión del documento
2	9/06/2020	Se eliminan las firmas de cada página y se aclara la realización de capacitación.
3	15/04/2022	Se actualiza el documento, se incluye control de cambios en la parte inferior, adicionalmente se le coloca la nota de propiedad del documento de TRANSPORTES ESPECIALES NUEVA ERA S.A.S