



POLITICA SISTEMA DE CAPACITACIÓN

CODIGO:
CM-K-O-18

FECHA DE EMISION:
24 / 03 / 2017

FECHA DE ÚLTIMA REVISION:
11 / 04 / 2017

REVISION No.:
01

DEPARTAMENTO:
CAPITAL HUMANO

PAGINA:
1 de 5

I. OBJETIVO.

Dar a conocer los lineamientos, objetivos y métodos de trabajo para cumplir con el procedimiento capacitación, adiestramiento y productividad del personal de las áreas administrativas y operativas de la empresa.

II. ALCANCE.

Todas las áreas administrativas, operativas de la empresa y contratistas que presenten su servicio en obra minera.

III. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

- **Trabajador.-** La persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.
- **Capacitación:** Se define como el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en una empresa.
- **Participantes:** se refiere a las personas que laboran en Carrizal Mining independientemente de sus contratistas y/o administraciones que se inscriben a un determinado programa o curso de capacitación.
- **Detección de Necesidades de Capacitación (DNC):** se refiere a señalar los procedimientos de selección, a través de matriz de competencias y evaluación 360 con los cuales se establecerá el orden en que serán capacitados los trabajadores y/o empleados de un mismo puesto y categoría (art. 153-H frac.IV)
- **Productividad:** Capacidad de producción por unidad de trabajo, superficie de tierra cultivada, etc
- **Objetivo de Capacitación:** se debe establecer de manera clara y precisa y medible para que posterior al término del mismo se aplique una evaluación de resultados. (art.153-D frac..III)
- **Programa de capacitación:** se refiere a la agenda o sistema de control en el que se establecen los programas y/o cursos que se impartirán especificando los siguientes puntos: **Qué** (contenido), **Cómo** (técnica y logística), **Cuándo** (fecha y horas), **A quién** (el grupo), **Quién** (instructor), **Cuánto** (\$), y su cumplimiento/alcance.
- **Instructores internos:** se refiere a personal interno que labora en Carrizal Mining que será acreditados satisfactoriamente, a juicio de las STPS con el conocimiento sobre los procedimientos propios del tema a impartir dicha capacitación o adiestramiento. (art.153-g frac.II)

- **Reconocimiento:** se refiere a la constancia y/o documento de competencia y habilidades laborales con el cual el trabajador acredita haber llevado y aprobado un curso de capacitación y/o adiestramiento (art. 153-v)
- **Contratista:** Se refiere a las distintas administraciones de personal que trabajan dentro de la empresa.
- **Personal Operativo:** Se refiere a todo el personal operativo, oficiales, ayudantes y servicios.
- **Personal Empleado:** Se refiere a personal especializado en ramas de ciencias de la tierra, ingenierías o administración.
- **Agente Capacitador externo:** se refiere a proveedores y personas acreditadas satisfactoriamente, a juicio de las STPS con el conocimiento sobre los procedimientos propios del tema a impartir una capacitación o adiestramiento.
- **Evaluación 360º:** Es una herramienta de retroalimentaciones basada en la recopilación de información mediante un conjunto de evaluaciones que se aplicará al empleado. Las evaluaciones comprenden una autoevaluación, una evaluación del jefe directo, de dos colaterales cercanos (principalmente clientes internos), de un subordinado o dos de acuerdo a la complejidad del puesto (en caso de tenerlos). Esta información permite evidenciar el desempeño, habilidades, competencias, resultados, comportamientos específicos del empleado.
-

IV. PROCEDIMIENTO.

La empresa consiente de los riesgos que implican las actividades diarias de sus colaboradores, está comprometida con la capacitación y adiestramiento de todos los integrantes de la empresa. Desarrollando planes y métodos de capacitación innovadores, que ayuden a mejorar los conocimientos y habilidades del personal para contribuir a la productividad de la empresa. Los planes y programas de capacitación serán elaborados de acuerdo a las actividades diarias de cada puesto de trabajo, necesidades y cambios en la empresa, así como la actualización de tecnologías o nuevos estilos de trabajo.

Dicho esto, la empresa estable los siguientes.

- **TODOS LOS TRABAJADORES (Operativo y Empleado) DE LA EMPRESA**
- Deben estar comprometidos con la cultura de capacitación.
- Deberán involucrarse directa e indirectamente en todos los procesos de capacitación.
- Deben cumplir al pie de la letra el procedimiento de capacitación, adiestramiento y productividad establecido para la empresa.

- Deberán contribuir a desarrollar los materiales de capacitación para el buen funcionamiento del proceso.
- Deben estar comprometido para aprender todo los conocimientos y habilidades que se transmitan en los cursos de capacitación
- Al tomar los cursos de inducción, los trabajadores deben acreditar con un calificación mínima de 80 para poder ingresar a las áreas de trabajo. (aplica en los cursos de Amacice, Mecánica de rocas, seguridad y salud ocupacional)

- **LOS REPRESENTANTES DE LAS AREAS (Gerentes, Superintendentes, Jefes, Coordinadores o encargados de áreas)**
 - Deberán detectar las áreas de oportunidad en materia de capacitación.
 - Deben facilitar la impartición de cursos en sus áreas
 - Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación junto con el Coordinador de Capacitación

- **COORDINACION DE CAPACITACION**
 - Asegurar el cumplimiento del procedimiento de capacitación adiestramiento y productividad
 - Gestionar los procesos de capacitación ante la secretaria de trabajo y prevención social: Alta de comisión mixta de capacitación adiestramiento y productividad (DC1), Plan Anual de Capacitación (DC2), expedición de constancias (DC3), informe anual de capacitación (DC4).
 - Debe gestionar, controlar y reportar los avances en materia de capacitación.
 - Deberá darle mantenimiento continuo a las matrices de competencias en conjunto con los representantes de las áreas
 - Tener los planes de capacitación y desarrollo personal actualizados.
 - Realizar junto con los representantes un Diagnostico de necesidades de capacitación.

- **CAPITAL HUMANO**
 - Realizar evaluaciones 360° para la detección de áreas de oportunidad en materia de capacitación.
 - Actualizar descripciones de puesto.
 - Debe estar involucrado con la realización y mantenimiento de matrices de competencias.

- **AGENTE CAPACITADOR (Interno y externo)**
 - Transmitir conocimientos y habilidades a los trabajadores que capacitarán.

- Reportar en tiempo y forma los avances de capacitación al Coordinador de Capacitación.
- Reportar de manera inmediata al Coordinador de Capacitación cuando un curso es suspendido.

➤ **COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD**

- Deberá revisar los planes y avances de capacitación y si se requiere, realizaran cambio que ayuden al mejor funcionamiento.
- Realizar reuniones de acuerdo a las necesidades de la empresa.

➤ **LA EMPRESA**

- Se compromete a expedir reconocimiento cuando los cursos de capacitación terminen de forma satisfactoria o en su caso Constancias de habilidades (DC3)
- Se compromete a capacitar a todo su personal mínimo una vez al año.
- Todo el personal debe tener las competencias para las actividades que esté realizando dentro de la empresa.

➤ **CONTRATISTAS**

- Deberán apegarse a la política.
- Demostrar que el personal que ingresara a las instalaciones de la empresa tiene las competencias necesarias para realizar las actividades diarias.

V. SANCIONES.

- Serán decididas por la comisión mixta de capacitación adiestramiento y productividad
- Si el trabajador se niega a recibir capacitación deberá firmar la carta de rechazo de capacitación.
- Cuando un trabajador asista a un curso externo, y no entregue constancia del curso, se le suspenderá todo apoyo para futuros cursos, hasta que presente las constancias pendientes a Capital Humano.
- Se suspenderá capacitación continua cuando el trabajador no demuestre aprendizaje.

VI. GENERALES.

- Toda la documentación que se genere durante todas las actividades antes mencionadas deberá ser administrada por el coordinador de capacitación.
- Todos los recursos de Capacitación, (Salas, proyector, manuales, presupuestos, etc..) deben ser autorizados y gestionados por personal de capital humano.

- Una vez que los cursos terminan, los asistentes deben realizar una evaluación al instructor, esto con finalidad de retroalimentar.

VII. LEGISLACION APLICABLE Y ANEXOS.

- Ley Federal de Trabajo
- CM-K-P-05 Procedimiento de Evaluación 360° a Personal Empleado
- CM-K-O-11 Política de Evaluación 360° a Personal Empleado
- Procedimiento de Capacitación.
- ACUERDO por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores (14/06/2013)

VIII. LISTA DE DISTRIBUCIÓN.

ELABORÓ	VO.BO.	REVISÓ	AUTORIZÓ
FIRMA Lidia Martínez Solano Asistente Legal FECHA: 24 / 03 / 2017	FIRMA Itzel Silva Hernández Spte. Capital Humano FECHA: 24 / 03 / 2017	FIRMA Araceli Pérez Labra Gerente de Admón y Finanzas FECHA: 03 / 08 / 2017	FIRMA Sergio Augusto Durán Arredondo Gerente General FECHA: 25 / 09 / 2017

ÁREA	CÓDIGO DEL DOCUMENTO	NO. COPIA	PUESTO RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA
Dirección General			Director General	Carlos Alberto Silva Ramos
Gerencia General			Gerente General	Sergio Duran Arredondo
Gerencia de Operaciones			Gerente de Operaciones	Alfonso Andrade Torres
Gerencia Administración de Riesgos			Gerente de Administración de Riesgos	Mireya Aguiar Duran
Gerencia de Servicios Técnicos			Gerente de Servicios Técnicos	Luz María Sánchez Rosales
Gerencia de Administración y Finanzas			Gerente de Administración y Finanzas	Araceli Pérez Labra

Sptcia. Geología	CM-K-O-18	1	Sptte. de Geología	
Sptcia. Mantenimiento Planta de Beneficio			Sptte. Mantenimiento Planta de Beneficio	Faustino Emigdio Chávez Elizalde
Sptcia. Mantenimiento Mina			Sptte. Mantenimiento Mina	Manuel Duarte Torres
Sptcia. Planta de Beneficio			Sptte. Planta de Beneficio	Arturo Castolo
Sptcia. Mina Monte			Sptte. Mina Monte	Octavio Alfonso Alvarado Orozco
Sptcia. Mina Carrizal			Sptte. Mina Carrizal	Francisco Javier Alday Ramírez
Sptcia. Proyectos y Mecánica de Rocas			Sptte. de Proyectos y Mecánica de Rocas	José Vioel Espino Ruiz
Sptcia. Planeación e Ingeniería			Sptte. Planeación e Ingeniería	Andro Brenimir Aliendre García
Sptcia. Costos y Ventas			Sptte. Costos y Ventas	
Sptcia. Capital Humano			Sptte. Capital Humano	Itzel Andrea Silva Hernández
Sptcia. Suministros			Sptte. Suministros	Ana Isabel Silva Ramos

IX. HISTORIAL DE CAMBIOS.

NUMERO DE EMISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
00	11/04/2017	Emisión
01	09/05/2018	Cambios Generales