



1. Propósito

Establecer los lineamientos para la educación, formación y concientización de las personas involucradas en cada uno de los aspectos ambientales en conformidad al Sistema de Gestión.

2. Alcance

Aplica a las personas tanto internas y externas al Instituto que realiza actividades o servicios que causen algún impacto ambiental significativo identificado dentro del Sistema de Gestión.

3. Políticas de operación

3.1 Los(as) Jefe(as) de Departamentos de Recursos Humanos (RH), de Desarrollo Académico (DA), los Jefes de Laboratorios y Talleres, el jefe del departamento de servicios materiales junto con el Coordinador del Sistema de Gestión (CSG) 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 Los(as) Jefes(as) 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 SG.

3.5 El jefe del departamento de servicios materiales junto con el (la) Coordinador del Sistema de Gestión es el responsable de coordinar la capacitación y sensibilización a los proveedores.

4 Los cursos se orientarán previa detección y priorización de las necesidades del Instituto Tecnológico de Cuautla.

5 Es competencia de la Dirección del plantel asegurarse de la realización de los programas de capacitación y concientización ambiental.

6 La viabilidad de los cursos de capacitación debe determinarse teniendo en consideración la disponibilidad de los recursos requeridos y el personal.

REALIZO	AUTORIZO
ING. VÍCTOR HUGO ANTONIO LÓPEZ	M.C. PORFIRIO ROBERTO NAJERA MEDINA
COORDINADORA DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL	DIRECTOR





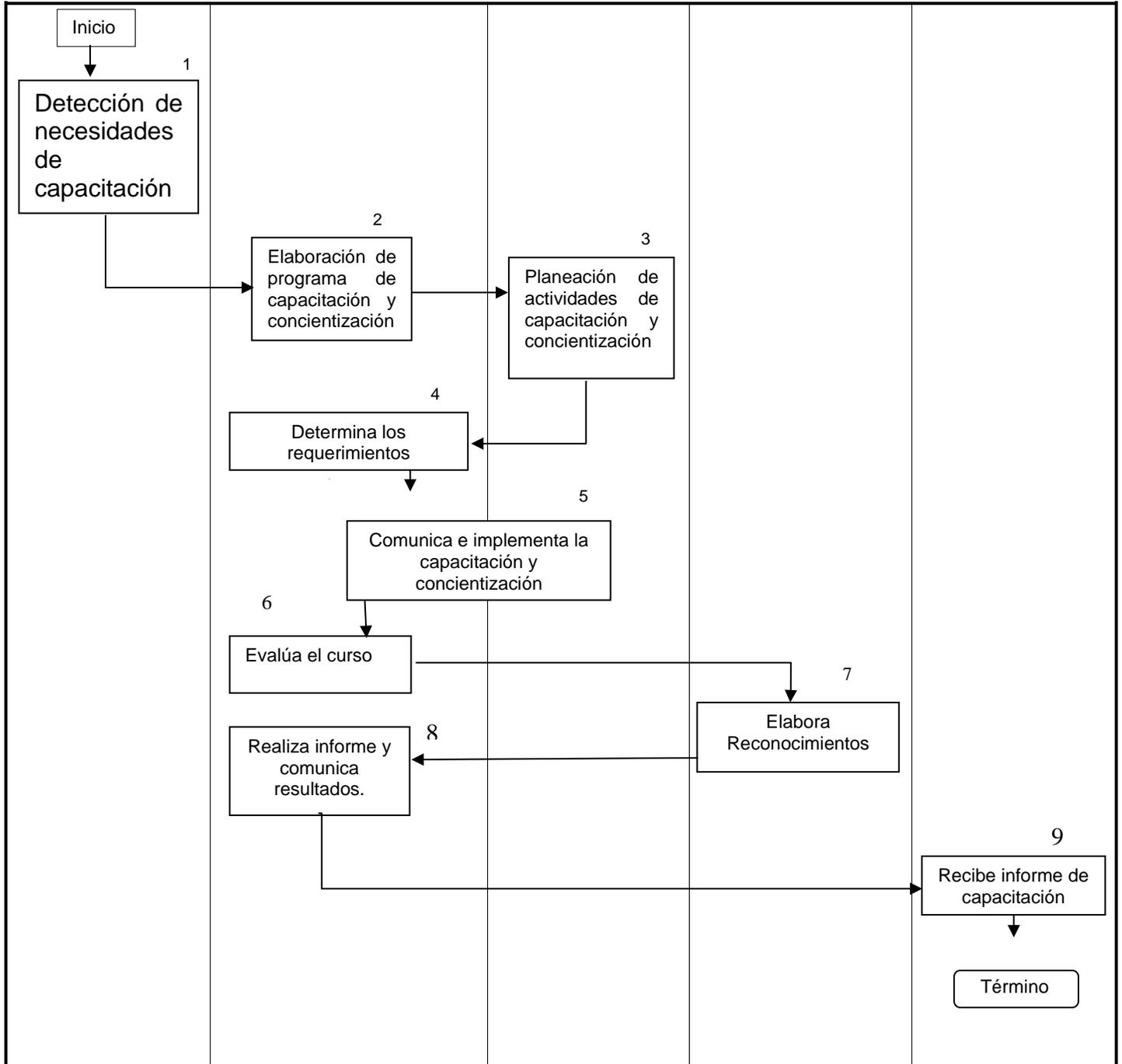
Jefes de Departamentos y CSG	Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Académico.	Instructor	Departamento de Comunicación y Difusión	Dirección
------------------------------	--	------------	---	-----------

4. Diagrama del procedimiento



Libramiento Cuautla – Oaxaca S/N, Col. Juan Morales, C.P. 62826, Yecapixtla, Morelos.
Tels. (735) 122-22-42, (735) 35-3-64-96 Contacto: calidad@cautla.tecnm.mx cautla.tecnm.mx





5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Actividad	Responsable
1. Detección de	1.1 Se detectan necesidades capacitación relacionada	Jefas/es de





Secuencia	Actividad	Responsable
necesidades de capacitación y comunica resultados.	con los aspectos ambientales incluidos en el Sistema de Gestión registrándolos en la matriz de Capacitación (Anexo 1). Este diagnóstico puede efectuarse antes de cada ciclo escolar, de tal manera que permita conocer los recursos requeridos. Aunque la atención a cualquier necesidad de capacitación, formación o entrenamiento puede efectuarse en cualquier etapa.	Departamentos y Coordinador Ambiental.
2. Elaboración de programas de capacitación y concientización	2.1 Determinan la secuencia de cursos con base a las fechas solicitadas. 2.2 Selecciona a él(la) instructor(a). 2.3 Elaboran el programa de capacitación y lo difunden a las áreas correspondientes.	Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico.
3. Planeación de actividades de capacitación y concientización	3.1 Prepara plan de capacitación y materiales del curso o platica y lo envía al Departamento de Recursos Humanos o desarrollo Académico según corresponda.	Instructor
4. Determina los requerimientos.	4.1 El departamento correspondiente gestiona los requerimientos solicitados por el Instructor de acuerdo con los lineamientos aplicables.	Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico.
5. Comunica e implementa la capacitación y concientización	5.1 La comunicación e implementación del programa de capacitación se realiza conforme a los lineamientos y/o procedimientos aplicables en cada una de las áreas involucradas.	Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico, Instructor.
6. Evalúa el curso.	6.1 Entrega a los participantes el formato de evaluación del curso para su llenado. 6.2 Comunica los resultados al Coordinador del SG.	Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico.
7. Elabora Reconocimientos	7.1 Con base a la Lista de asistencia se imprimen los reconocimientos para los participantes que cumplan con al menos el 90% de asistencia. Los reconocimientos se llevan a firma con las autoridades correspondientes.	Departamento de Comunicación y Difusión
8. Realiza informe y comunica resultados.	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, al Coordinador del SG	Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico.





Secuencia	Actividad	Responsable
9. Recibe informe de capacitación	9.1. Recibe informe del avance del programa de capacitación. 9.2. Implementa acciones de acuerdo a conclusiones del informe.	Dirección del I. T.

6. Glosario

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.

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.

7. Anexos

N/A

REALIZO	AUTORIZO
ING. VÍCTOR HUGO ANTONIO LÓPEZ	M.C. PORFIRIO ROBERTO NAJERA MEDINA
COORDINADORA DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL	DIRECTOR

