

CUADRO DE REVISIONES

Revisión 00 – 01/03/20VV – Emisión Inicial

Revisión 01 – 01/06/20XX – Actualización total del contenido

1. Objetivo

Este procedimiento establece los criterios para control de los recursos humanos.

2. Responsabilidades

Gerente Administrativo

3. Contratación de Personas

Los empleados y el personal subcontratado necesarios para los procesos y actividades deben ser contratados en función del cumplimiento de los requisitos profesionales establecidos, como se requiere en la función y se indica en el formulario de Evaluación de Competencia.

El sector de recursos humanos debe evaluar, con base en la educación, capacitación, habilidades y experiencia, el registro de los requisitos profesionales de la función, tal como se registra en el formulario de Evaluación de Competencia.

La aprobación de la competencia la realiza el Gerente Administrativo, quien también es responsable del monitoreo anual de los profesionales. El Director es responsable de evaluar y monitorear a los Gerentes. Se deben mantener registros.

Cuando un nuevo empleado o un tercero es contratado o cambiado de función, sin cumplir con los requisitos definidos para la función que ocupará, la administración responsable debe monitorear las actividades y garantizar la capacitación necesaria para que el nuevo empleado pueda realizar sus actividades sin poner en riesgo Calidad y seguridad.

El sector de recursos humanos es responsable de mantener registros actualizados del personal, incluyendo calificaciones relevantes, capacitación, experiencia, afiliaciones, estatus profesional y competencia. Estos registros incluyen personal administrativo y administrativo, además de aquellos que realizan actividades en general. Se deben mantener registros.

4. Evaluación y Mantenimiento de la Competencia

Como parte de la salida de la Reunión de Análisis Crítico por parte de la Administración, para garantizar, a través de la capacitación y otras acciones, el cumplimiento de los requisitos profesionales, la entrada de nuevos procesos y otras necesidades operativas requeridas, se establece el plan de capacitación, que contiene todas las capacitaciones y otras acciones que se llevarán a cabo, incluido, cuando corresponda, el estudio de reglas, procedimientos, cursos, conferencias y otros. Este plan de capacitación también debe tener en cuenta los requisitos indicados en el formulario de Evaluación de Competencia, que debe evaluarse anualmente tanto para los empleados como para terceros.

Siempre que se identifique como necesario, los empleados y terceros deben recibir capacitación específica establecida para cada función.

La capacitación, los cursos, deben ser planificados por el sector de recursos humanos y llevados a cabo por personal calificado, manteniendo los registros y copias de los certificados de capacitación.