

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL	CÓDIGO	GTH-PR-02
		VERSIÓN	8
		FECHA DE EMISIÓN	12/01/2008
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	14/11/2024
		PÁGINA	1 de 4

1. OBJETIVO:	Establecer las actividades necesarias para realizar la capacitación, inducción, y reinducción de los trabajadores de SERVICIOS AMBIENTALES S.A. E.S.P, con el fin de formar al personal en las competencias necesarias para cumplir sus funciones y mejorar su desempeño laboral dentro de la organización.
2. ALCANCE:	El presente procedimiento aplica para todos los colaboradores de SERVICIOS AMBIENTALES S.A. E.S.P.
3. RESPONSABLE:	Proceso de Gestión Humana Lideres de proceso.
4. DEFINICIONES:	Inducción: Capacitación que se realiza al inicio de la vinculación del personal, con el objetivo de familiarizarlo con la empresa y su sitio de trabajo. Re inducción: Reorientación y actualización en los procesos de Gestión Humana y Sistemas de gestión. Capacitación: Es el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y destrezas de los trabajadores, que les permitan un mejor desempeño en sus labores habituales. Formación: Aprendizaje de nuevas competencias o actualizar aprendizajes ya adquiridos. Instructor: Personal interno o externo que por sus competencias y conocimientos en un tema se encarga de desarrollar las capacitaciones. Necesidades de capacitación: Consiste en descubrir o localizar de manera objetiva, los requerimientos reales de capacitación y entrenamiento de los colaboradores.

5. CONTENIDO ESPECIFICO

ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE
Inducción: El proceso de Gestión Humana y Sistemas de Gestión, reciben al personal nuevo en las instalaciones de la empresa y realizan la inducción con el fin de dar a conocer la estructura organizacional y generalidades de la empresa. Se le informa acerca de las condiciones generales del trabajo, prestaciones, sistema de pagos, horarios de trabajo y otras funciones que se realizan en la empresa y que debe conocer.	GTH-FO-31 Programa de inducción y entrenamiento	Gestión humana Sistemas de gestión
Reinducción: Por lo menos una vez al año se realizarán re inducciones con el objetivo de reorientar la integración del personal a la cultura organizacional de la empresa e informar los cambios que se produzcan en ésta y que requieran ser conocidos por el personal.	GTH-FO-11 Evaluación de inducción y reinducción de personal	Gestión humana Sistemas de gestión
Plan general de actividades de formación: Anualmente gestión humana le enviará a los lideres de proceso el formato GTH-RE-59, registro necesidades de capacitación, el cual deberá ser diligenciado con todas	GTH-FO-07 plan general de actividades de formación GTH-RE-59 Registro de necesidades de	Gestión humana Lideres de proceso

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL	CÓDIGO	GTH-PR-02
		VERSIÓN	8
		FECHA DE EMISIÓN	12/01/2008
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	14/11/2024
		PÁGINA	2 de 4
aquellas capacitaciones encaminadas a mejorar el conocimiento individual, adquirir destrezas y habilidades para realizar de una manera más eficiente sus labores, logrando un desarrollo integral para beneficio propio, de la empresa y la prevención de riesgos. Una vez diligenciado el formato el líder de proceso deberá entregarlo a gestión humana para alimentar el formato GTH-FO-07 Plan general de actividades de formación que se trabajará durante el año siguiente. El plan general de actividades de formación también se alimentará con las capacitaciones derivadas de los resultados de las evaluaciones de desempeño, auditorías internas y cualquier otra necesidad identificada por los procesos de la empresa. Cuando las capacitaciones requieran una inversión en dinero, aunque haya sido aprobada, la persona que la requiera debe solicitarla a gestión humana mediante el formato GTH-RE-05 requerimiento de capacitación. El encargado de ejecutar la capacitación preparará los recursos necesarios (documentos, presentaciones, ayudas audiovisuales) y desarrollará la actividad de acuerdo a lo programado. Si la capacitación se realiza en forma presencial la evidencia será el registro de asistencia formato GTH-FO-12 registro de asistencia. Si la capacitación se realiza en forma virtual la evidencia será el registro fotográfico o videos que se capturen en el momento de la capacitación.	capacitación GTH-RE-05 Requerimiento de capacitación GTH-FO-12 Registro de asistencia		
En el plan general de actividades de formación se define la herramienta para evaluar la eficacia de la capacitación o entrenamiento. Las herramientas para evaluar la eficacia pueden ser: 1. Evaluación de capacitador: utilizando cualquier de los siguientes métodos: evaluación Escrita, evaluación Oral, resultados de inspecciones resultados de simulacros, preguntas aleatorias, taller teóricos o prácticos 2. Indicadores 3. Evaluación de eficacia del jefe inmediato mediante el formato GTH-FO-25 evaluación de eficacia. 4. Resultados de evaluación de desempeño	GTH-FO-25 Evaluación de eficacia de capacitación	Gestión humana	

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL	CÓDIGO	GTH-PR-02
		VERSIÓN	8
		FECHA DE EMISIÓN	12/01/2008
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	14/11/2024
		PÁGINA	3 de 4
5. Otros			
Las evaluaciones escritas serán calificadas con el fin de identificar el nivel de aprendizaje y comprensión de los trabajadores.			
Evaluación del desempeño y competencias (EDI): Cada líder de proceso diligenciará los formatos de evaluación desempeño y competencia del personal a cargo. La evaluación de desempeño y competencia se realiza anualmente para los trabajadores con mínimo 6 meses de antigüedad.		GTH-RE-08-EDI herramienta 1 GTH-RE-09-EDI herramienta 2. GTH-RE-13-EDI herramienta 3. GTH-RE-14-EDI herramienta 4. GTH-RE-64-EDI herramienta 5.	Gestión humana Líderes de proceso

6. CONDICIONES GENERALES

- Gestión humana programa la asistencia del colaborador a la Inducción basada en las generalidades de la empresa y los Sistemas de Gestión, con el fin de que conozcan la actividad de SER AMBIENTAL S.A. E.S.P.
- El Plan de capacitación se debe realizar anualmente; sin embargo, este plan está sujeto a modificaciones (en caso que la actividad se considere urgente o necesaria).
- Todo el personal que se encuentre vinculado a la empresa debe participar activamente de las actividades de reinducción y/o capacitaciones programadas por la empresa.

7. ANEXOS

GTH-FO-31 Programa de inducción y entrenamiento
GTH-FO-11 Evaluación de inducción y reinducción de personal
GTH-FO-07 plan general de actividades de formación
GTH-RE-59 Registro de necesidades de capacitación
GTH-RE-05 Requerimiento de capacitación
GTH-FO-12 Registro de asistencia
GTH-FO-25 Evaluación de eficacia de capacitación
GTH-RE-08-EDI herramienta 1
GTH-RE-09-EDI herramienta 2.
GTH-RE-13-EDI herramienta 3.
GTH-RE-14-EDI herramienta 4.
GTH-RE-64-EDI herramienta 5.

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Elaborado/Modificado por	Descripción del cambio
1	12/01/2008	Hilda Sofía Celis	Versión original

	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL		CÓDIGO	GTH-PR-02
			VERSIÓN	8
			FECHA DE EMISIÓN	12/01/2008
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	14/11/2024
			PÁGINA	4 de 4
2	31/07/2009	Hilda Sofía Celis	Se medirá la eficacia de las capacitaciones mediante indicador de CAPACITACIONES según la característica de este proceso y ficha técnica de seguimiento al mismo.	
3	05/11/2009	Hilda Sofía Celis	Se modifica el tiempo para realizar evaluación de desempeño y competencia a trabajadores nuevos.	
4	27/02/2010	Hilda Sofía Celis	Se incluyo Nota: para los Coordinadores Junior se realizará la evaluación de desempeño y competencia cada Dos meses durante Seis Meses.	
5	03/03/2013	Adriana Suarez	Se incluyen los nuevos formatos GRH-RE-08 EDI Operativo, GRH-RE-09 EDI Auxiliar, asistente yasesor, GRH-RE-13 EDI Jefe, coordinador, supervisor, GRH-RE-14 EDI Gerente.	
6	25/03/2017	Coordinador de Gestión Humana	Revisión general	
7	12/04/2024	Jefe de Gestión Humana	Se ajustan responsables, definiciones y actualización de los formatos, así como la inclusión de condiciones generales.	
8	14/11/2024	Katherine Cruz Polania	Cambio de imagen (logo) corporativa	

Elaboró: Coordinador de sistemas de gestión	Revisó: Jefe de Gestión Humana
Aprobó: Jefe de Gestión Humana	

COPIA CONTROLADA SI



NO