

1. Propósito

Establecer los lineamientos para la educación, formación y toma de conciencia de las partes interesadas en cada uno de los aspectos ambientales y/o usos significativos de la energía; en conformidad al Sistema de Gestión Ambiental (SGA). y/o Sistema de Gestión de la Energía(SGEn).

2. Alcance

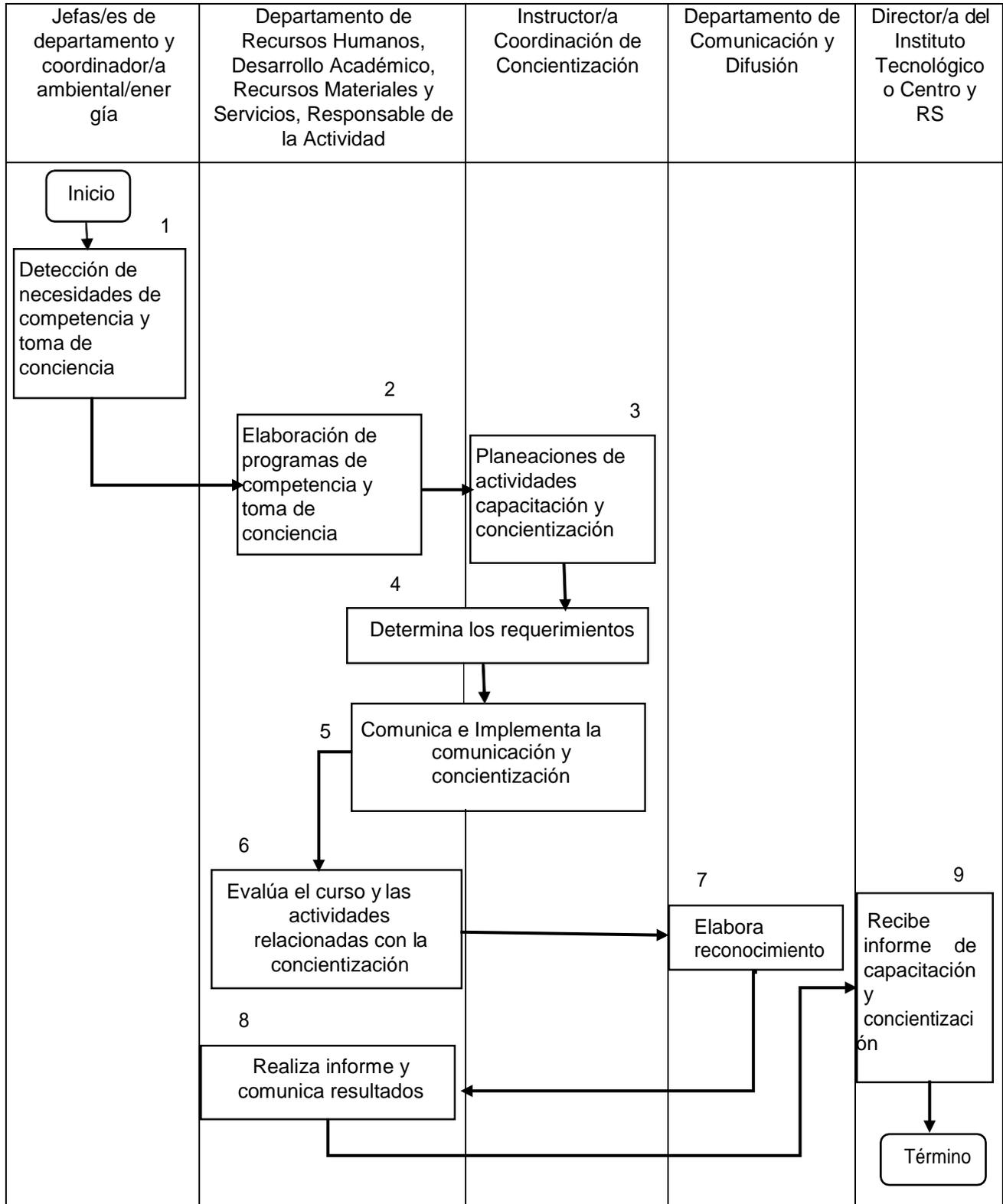
Aplica a las partes interesadas tanto internas como externas al Tecnológico Nacional de México (TecNM), que realizan actividades o servicios que afecten el desempeño ambiental y usos significativos de la energía; así como su capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos en el SGA y/o SGEn.

3. Políticas de operación

- 3.1. Las/os Jefas/es de Departamentos de: Recursos Humanos, Desarrollo Académico, Recursos Materiales y Servicios, Responsable de la Actividad, Coordinador/a del SGA y/o SGEn 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. Las/os Jefas/es 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 SGA. y/o SGEn.
- 3.5. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios es el responsable de realizar la capacitación y sensibilización a los proveedores.
- 3.6. El Departamento Responsable de la Actividad será el encargado de la concientización de las partes interesadas en eventos externos y visitas al momento de hacer uso de las instalaciones del Instituto sobre lo pertinente al SGA.
- 3.7. Los cursos se orientarán previa detección y priorización de las necesidades del TecNM.
- 3.8. Es competencia de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC) del TecNM y Director/a de cada plantel asegurarse de la realización de los programas de capacitación y concientización ambiental.
- 3.9. La viabilidad de los cursos de capacitación debe determinarse teniendo en consideración la disponibilidad de los recursos requeridos, y el personal.
- 3.10. Los formatos utilizados en el presente procedimiento son congruentes con los declarados en el SGC.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Teresa Martínez García M. C. Julio Cesar Rodríguez Pérez Biol. Justino Garfias Maldonado Ing. Nyx Anaid Vargas Sotomayor Ing. Israel Edgar Nieto Granados	Ing. Oralia Rioja Palacios Coordinadora del Sistema de Gestión Ambiental	Lic. María Luisa Lopeandia Urbina Directora de Aseguramiento de la Calidad del TecNM
Firma:	Firma:	Firma:

4. Diagrama de procedimiento



5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Actividad	Responsable
<p>1. Detección de necesidades de competencia, formación y toma de conciencia</p>	<p>1. 1 Se detectan necesidades de capacitación de los aspectos ambientales y/o usos significativos de la energía conforme al Sistema de Gestión Ambiental y/o de la Energía, mediante la ayuda de la matriz de Competencia y Toma de Conciencia TecNM-GA-PR-09-01(en ambiental) y TecNM-GA-PR-09-02(en energía). Este diagnóstico puede efectuarse antes de cada ciclo escolar, de tal manera que permita conocer los recursos requeridos. Aunque, es importante mencionar que alguna necesidad de capacitación, formación o entrenamiento puede efectuarse en cualquier etapa; lo cual está en base a las necesidades presentes o futuras.</p> <p>1. 2 El Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Académico, envía a las áreas correspondientes el formato para el diagnóstico de necesidades (código aplicable).</p>	<p>Jefas/es de Departamentos y Coordinador/a del Aspecto Ambiental/coordinador de energía</p>
<p>2. Elaboración de programas de competencia, formación y toma de conciencia</p>	<p>2. 1 Determinan la secuencia de cursos con base a las necesidades.</p> <p>2. 2 Selecciona al instructor/a utilizando el formato de Criterios para Seleccionar Instructores Internos y Externos (código aplicable)</p> <p>2. 3 Elaboran el programa de competencia, formación y toma de conciencia</p> <p>2.4 Mantiene lista de los instructores (internos y externos), con sus evaluaciones correspondientes.</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico, Responsable de la Actividad, y Coordinación de concientización.</p>
<p>3. Planeación de actividades de competencia, formación y toma de conciencia</p>	<p>3. 1 Prepara plan de competencia, formación y toma de conciencia y materiales del curso o platica y lo envía al Departamento correspondiente</p> <p>3. 2 Establecer un crédito complementario derivado de la participación en las actividades del SGA y/o SGEEn.</p> <p>3.3 Establecer un mecanismo permanente de competencia, formación y toma de conciencia involucrando a las partes interesadas al SGA y/o SGEEn.</p>	<p>Instructor, Departamentos Académicos</p>

Secuencia	Actividad	Responsable
<p>4. Determina los requerimientos</p>	<p>4. 1 El departamento correspondiente gestiona los requerimientos solicitados por el instructor.</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico y Recursos Materiales y Servicio, Responsable de la Actividad</p>
<p>5. Comunica e implementa la competencia, formación y toma de conciencia</p>	<p>5. 1 Comunica y difunde los Programas de competencia, formación y toma de conciencia a las partes interesadas del SGA y/o SGE en una vez aceptados; con la intención de que se conozca con tiempo su participación y asistencia.</p> <p>5. 2 Con respecto a la capacitación proporcionada a los proveedores de servicios (principalmente de aquellos cuyos servicios tienen identificados aspectos ambientales y/o usos significativos de la energía), el Jefe de Oficina de Compras, de su lista de proveedores, los identificará para que reciban pláticas sobre Concientización Ambiental / Energética.</p> <p>5.3 El Departamento de Responsable de la Actividad será el encargado de la concientización de las partes interesadas en eventos externos y visitas al momento de hacer uso de las instalaciones del Instituto sobre lo pertinente al SGA y/o SGE.</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico y Recursos Materiales y Servicios. Departamento de Comunicación y Difusión</p> <p>Jefe de Recursos Materiales y Servicios.</p> <p>Jefe de Responsable de la Actividad</p>
<p>6. Evalúa la competencia, formación y toma de conciencia</p>	<p>6.1 Entrega a los participantes el formato de evaluación del curso para su llenado.</p> <p>6. 2 Comunica los resultados al responsable del control del curso y/o al Instructor.</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Académico</p>
<p>7. Elabora Reconocimientos</p>	<p>7. 1 Con base a resultados de competencia, formación y toma de conciencia se elaboran los reconocimientos para los participantes.</p>	<p>Departamento de Comunicación y Difusión</p>

<p>8. Realiza informe y comunica resultados.</p>	<p>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.</p>	<p>Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico</p>
<p>9. Recibe informe de competencia, formación y toma de conciencia</p>	<p>9.1. Recibe informe del avance de los programas de competencia, formación y toma de conciencia 9.2. Implementa acciones de acuerdo a conclusiones de los informes.</p>	<p>Director/a, RS</p>

6. Documentos de referencia

Documentos
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del TecNM y del Plantel

7. Registros

Registro	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo	Código
Matriz de Competencia, Formación y Toma de Conciencia SGA	1 año	Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico, Recursos Materiales y Servicios y Responsable de la Actividad	TecNM-GA-PR-09-01
Matriz de Competencia, Formación y Toma de Conciencia SGen	1 año		TecNM-GA-PR-09-02
Lista de Asistencia	1 año		(código aplicable según cada IT o Centro)

8. Glosario

Término

Definición

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 comunizar.

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.

9. Anexos N/A

10. Cambios a esta versión

Número de revisión.	Fecha de actualización	Descripción del cambio.
0	26-Mayo-2017	Documento original. Creación del TecNM y actualización a la Norma ISO 14001:2015.
0	Octubre 18, 2018	Actualización de las referencias; ISO 50001:2011