	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Toma de Conciencia	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.3	Página 1 de 6

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la educación, formación y toma de conciencia de las partes interesadas en cada uno de los aspectos que conforman al Sistema de Gestión de Calidad del ITSA

2. ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

Aplica a las partes interesadas tanto internas como externas al ITSA que realizan actividades o servicios que causen algún impacto en el SGC.

Las jefaturas de división de carrera en coordinación con el departamento de Desarrollo Académico serán responsables de realizar la formación, actualización y concientización del personal docente y estudiantes.

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 SGC y SGA.

El departamento de Recursos Humanos será el responsable de la formación, actualización y concientización del personal no docente.


El Departamento de Recursos Materiales y Servicios es el responsable de realizar la capacitación y sensibilización a los proveedores.

3. POLÍTICAS

3.1 La Alta Dirección será la responsable del cumplimiento de este procedimiento en todas las áreas que conforman el Instituto.

3.2 Las Jefaturas de división de carreras, las/os Jefas/es de Departamentos de: Recursos Humanos, Desarrollo Académico, Recursos Materiales y Servicios, Responsable de la Actividad, Coordinador/a del SGI; son responsables de establecer los programas para la formación y concientización.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Marveli Juan Cruz	Mtro. Gustavo Figueroa Arrés	Lic. Héctor Cárdenas Figueroa
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 23 Enero 2019	Fecha: 23 Enero 2019	Fecha: 23 Enero 2019

	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Toma de Conciencia	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.3	Página 2 de 6

3.3 El Departamento de Recursos Humanos en coordinación con Desarrollo Académico y el responsable de calidad realizará la programación de los cursos para la formación, actualización y concientización del personal.

3.5 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 SGC.

3.6 Los cursos se orientarán previa detección y priorización de las necesidades del ITSA

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

3.8 Los formatos utilizados en el presente procedimiento son congruentes con los declarados en el SGC

4. ENTRADAS

- Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)



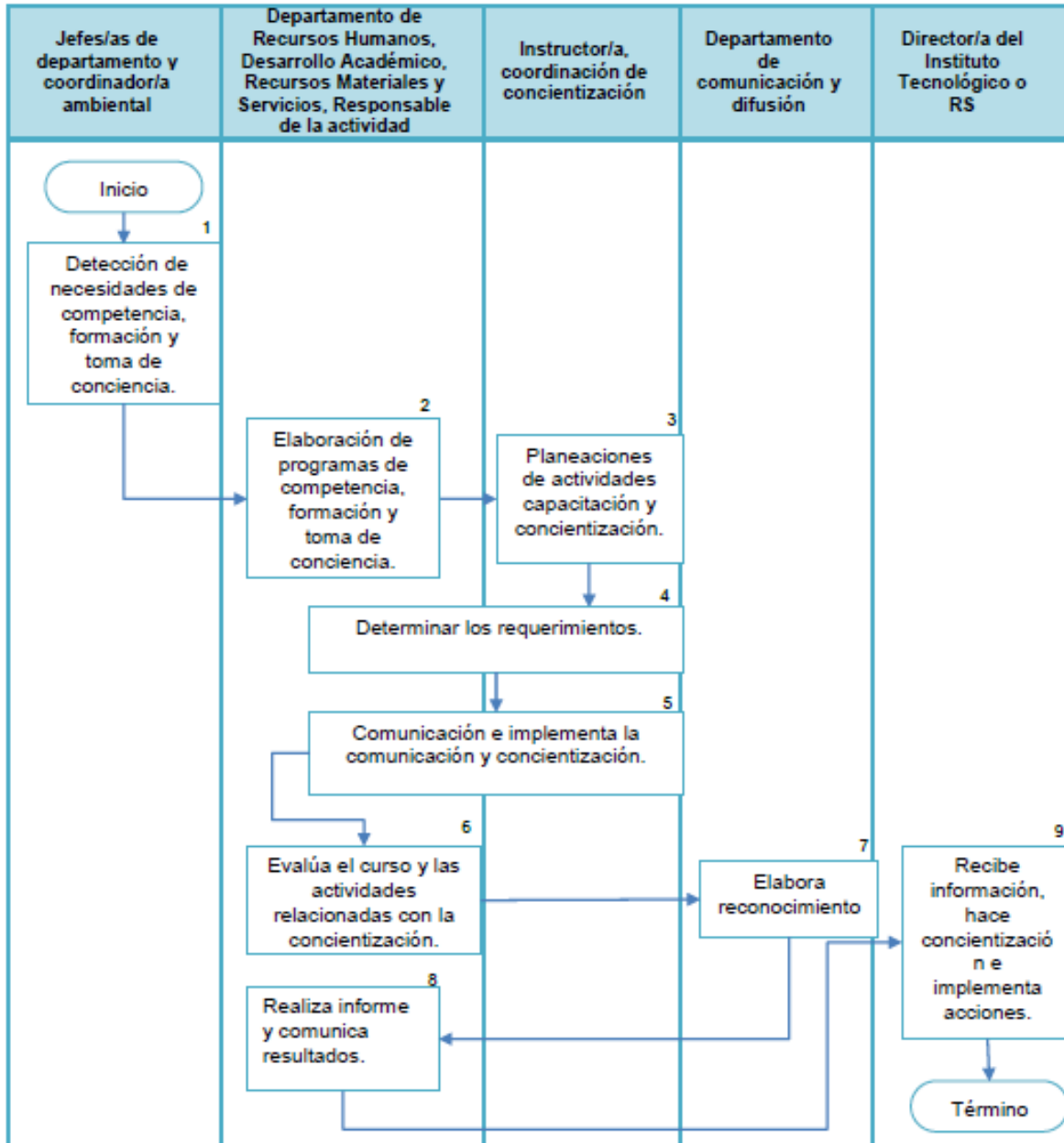
Nombre del documento: Proceso del SGC para la Toma de Conciencia


Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.3

Página 3 de 6


5. Diagrama



	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Toma de Conciencia	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.3	Página 4 de 6

6. Descripción del proceso

Actividad No.	Responsable	Descripción de actividades
1	Alta Dirección, Recursos Humanos y Desarrollo Académico	Se detectan necesidades de capacitación conforme al Sistema de Gestión de calidad, mediante un instrumento de evaluación. 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. El Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Académico, envía a las áreas correspondientes el formato para el diagnóstico de necesidades.
2	Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico y el comité de calidad	Determinan y se elabora el programa de formación y toma de conciencia que será coordinado por el comité de calidad.
3	Instructor, Departamentos Académicos	Prepara plan de competencia, formación y toma de conciencia y materiales del curso o platica y lo envía al Departamento correspondiente Establecer un crédito complementario derivado de la participación en las actividades del SGC. Establecer un mecanismo permanente de competencia, formación y toma de conciencia involucrando a las partes interesadas al SGC.
4	Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico y Recursos Materiales y Servicio.	El departamento correspondiente gestiona los requerimientos solicitados por el instructor.
5	Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Académico y Recursos Materiales y Servicios. Departamento de Comunicación y Difusión Jefe de Recursos Materiales y Servicios.	Comunica y difunde los Programas de competencia, formación y toma de conciencia a las partes interesadas del SGC; una vez aceptados; con la intención de que se conozca con tiempo su participación y asistencia. Con respecto a la capacitación proporcionada a los proveedores de servicios (principalmente de aquellos cuyos servicios tienen identificados aspectos ambientales), el Jefe de Oficina de Compras, de su lista de proveedores, los identificará para que reciban pláticas sobre Concientización Ambiental. 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

	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Toma de Conciencia	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.3	Página 5 de 6

		hacer uso de las instalaciones del Instituto sobre lo pertinente al SGC.
6	Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Académico	Entrega a los participantes el formato de evaluación del curso para su llenado. Comunica los resultados al responsable del control del curso y/o al Instructor.
7	Departamento de Comunicación y Difusión	Con base a resultados de competencia, formación y toma de conciencia se elaboran los reconocimientos para los participantes
8	Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Académico	Realiza análisis de acuerdo con listas de asistencia y formato de evaluación del curso, actualizando programa de competencia, formación y toma de conciencia. Comunica los resultados de capacitación a la Dirección del Plantel.
9	Director/a	Recibe informe del avance de los programas de competencia, formación y toma de conciencia. Implementa acciones de acuerdo con conclusiones de los informes.

7. Documentos de referencia.

Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del TecNM y del Plantel

Matriz de Competencia, Formación y Toma de Conciencia

Lista de asistencia

8. Salidas del proceso

- Listas de asistencia


9. Indicadores

10. Registros

Encuesta para la detección de necesidades de capacitación.

Matriz de Competencia, Formación y Toma de Conciencia

Lista de asistencia

	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Toma de Conciencia	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.3	Página 6 de 6

11. 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.

12. Anexos

N/A

13. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio