

ECV	FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	Revisión: 00
		Fecha: 26/ 03/06
		Página: 1 de 1

PGC 006: FORMACIÓN Y CAPACITACION PROFESIONAL

CONTROL DE MODIFICACIONES		
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
00	26-03-06	Creación del Procedimiento

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Responsable de Calidad	Responsable de Calidad	Gerente

ECV	FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	Revisión: 00
		Fecha: 26/ 03/06
		Página: 2 de 2

ÍNDICE	Página
1. – OBJETO.....	3
2. – ALCANCE.....	3
3. – REFERENCIAS.....	3
4. – DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	3
5. – DESCRIPCIÓN.....	4
5.1.- DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN.....	4
5.2.- CUADRO DE REQUISITOS Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL.....	4
5.3.- PLANIFICACIÓN DE LA FORMACION.....	7
5.4.- EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA.....	7
5.5.- FORMACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS DE HIGIENE.....	7
5.6.- FORMACIÓN ESPECÍFICA EN APPCC.....	8
5.7.- FORMACIÓN EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.....	8
5.8.- NUEVAS INCORPORACIONES DE PERSONAL.....	8
5.9.- DOCUMENTACION Y ARCHIVO DEL PROCESO DE FORMACIÓN.....	9
6. – ANEXOS.....	9
7. – REGISTROS.....	14
7. – REGISTROS.....	14

ECV	FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	Revisión: 00
		Fecha: 26/ 03/06
		Página: 3 de 3

1. - OBJETO.

El presente procedimiento tiene por objeto describir la sistemática establecida en la ECV para asegurar la correcta formación y capacitación del personal que realiza actividades que afectan a la calidad. Asimismo describe las actividades realizadas para llevar a cabo la continua detección de necesidades formativas en la empresa y la evaluación de las acciones formativas realizadas en todos los temas relacionados con la Calidad.

2. - ALCANCE.

Este procedimiento se aplica a todo el personal de la ECV que realiza actividades que afectan a la calidad. También afecta al personal externo a la empresa que deben estar en las instalaciones por labores de mantenimiento, inspección, etc...y por ello tengan que ser instruidas en materias de seguridad e higiene.

3. - REFERENCIAS.

Sección 6.2. del Manual de Calidad.

4. - DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

Manipulador de Alimentos: todo aquel trabajador cuyas funciones implican elaboración, transformación, envasado y distribución de productos alimenticios.

Manipulación Directa: es manipular directamente el producto no envasado o la materia prima necesaria para su fabricación, bien manualmente o con ayuda de maquinaria o utensilios de trabajo.

Manipulación Indirecta: es manipular el producto envasado, bien para palatizado, etiquetado, expedición, transporte o distribución.

BPH: Buenas Prácticas de Higiene en la manipulación de alimentos.

ECV	FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	Revisión: 00
		Fecha: 26/ 03/06
		Página: 4 de 4

5. - DESCRIPCIÓN.

5.1.- DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN.

Las necesidades de formación pueden surgir por:

- Carencias formativas del personal.
- Exigencias reglamentarias y legales.
- Implantación de avances tecnológicos (nueva maquinaria, herramientas, programas informáticos,...)
- Requisitos de clientes que conllevan cambios en la operativa.
- Incorporación de nuevo personal.
- Cambio de puesto de trabajo.
- Ampliación de conocimientos.
- Incidencias reiterativas por falta de conocimientos.
- Necesidad de promocionar a un trabajador.
- Mecanismo de Mejora del Sistema de Gestión de Calidad.

5.2.- CUADRO DE REQUISITOS Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL.

Existe una base de datos del personal que trabaja en ECV en los que se recogen los datos personales del trabajador, los conocimientos y experiencia que posee, las actividades para las que está cualificado y las actividades formativas a las que asiste mientras trabaja en la empresa. El encargado de personal bajo la supervisión del Responsable de Administración es el responsable y único autorizado para actualizar dicha base de datos.

Los requisitos mínimos y competencias de los cargos relacionados con la calidad, que deben cumplir se reflejan a continuación:

ECV	FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	Revisión: 00
		Fecha: 26/ 03/06
		Página: 5 de 5

CARGO	CONOCIMIENTOS Y/O APTITUDES REQUERIDAS	MODO DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE DE EVALUAR
GERENTE	Capacidad para dirigir, administrar, coordinar y representar a la empresa.	Según la progresión de la empresa	Junta de Socios.
RESPONSABLE DE COMPRAS	Conocimientos sobre los parámetros y límites que determinan la calidad de las materias primas y otros aprovisionamientos Capacidad de comprar materias primas y otros aprovisionamientos/servicios al mejor precio posible.	Comprobar que las materias primas y demás aprovisionamientos, así como los servicios contratados cumplan los requisitos marcados por ECV a un precio que permita ser rentable a la empresa.	Gerente
COMPRADORES	Saber decidir la mejor opción de compra de materia prima principalmente	Inspeccionar la materia prima comprada para comprobar que cumplen con los requisitos	Responsable de Compras
MOZO DE ALMACEN	Inspeccionar la materia prima que entra y determinar si cumple visualmente los requisitos de compras. Saber detectar productos no conformes en la recepción de los mismos. Saber organizar el espacio dentro del almacén. Saber controlar los movimientos de entradas/salidas. Formación en Buenas Prácticas de Higiene en la Manipulación.	Observar que la inspección, identificación y ubicación de las materias primas aptas se hace correctamente y que el inventario de las mismas esté actualizado.	Responsables de Producción y Compras.
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	Conocimientos sobre el producto fabricado así como los mecanismos de producción del mismo (maquinaria, procesos,...). Capacidad para optimizar los recursos necesarios para la producción.	Comprobar que el rendimiento de la producción es aceptable teniendo en cuenta la rentabilidad de los procesos.	Gerente
JEFE DE UNIDAD DE PRODUCCIÓN	Conocimientos sobre el producto fabricado así como los mecanismos de producción del mismo (maquinaria, procesos,...). Capacidad para resolver imprevistos con la maquinaria, personal,... Formación en Buenas Prácticas de Higiene en la Manipulación.	Comprobar que las fases del proceso de producción completo se acoplan sin desfases y que los imprevistos son resueltos con relativa rapidez. Garantizar que la producción sea conforme con los requisitos del producto.	Responsable de Producción
OPERARIOS DE PRODUCCIÓN	Formación en Buenas Prácticas de Higiene en la Manipulación.	Observar cómo se desempeñan sus funciones en su puesto de trabajo y si cumplen las BPH	Jefe de Unidad de Producción
RESPONSABLE DEL LABORATORIO	Formación en Tecnología de los Alimentos, Biología o Química. Conocimiento de los procesos de producción y de los parámetros a controlar.	Observar cómo desempeña sus funciones.	Responsable de Producción
PERSONAL DE MANTENIMIENTO	Conocimientos en electricidad, electrónica, mecánica, neumática, hidráulica, programación. Experiencia mínima de 1 año en reparación de maquinaria.	Comprobar que las averías, reparaciones y labores de mantenimiento se realizan debidamente.	Responsable de Producción/Jefe de Unidad de Producción.

ECV	FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	Revisión: 00
		Fecha: 26/ 03/06
		Página: 6 de 6

PERSONAL DE LIMPIEZA	Conocer la importancia de la Limpieza y Desinfección para la conformidad del producto. Formación en Buenas Prácticas de Higiene.	Inspección visual del Estado de Limpieza de las instalaciones. Revisión de los resultados de análisis de superficies.	Responsable de Producción Gerente.
RESPONSABLE DE VENTAS	Afianzar el canal de distribución existente. Abrir en la medida de lo posible nuevas vías de mercado nacionales, internacionales, nuevos productos,...	Comprobar que no haya un descenso en las ventas achacable a una mala organización de departamento comercial.	Gerente
AGENTES COMERCIALES	Disponer de comunicación fluida con los clientes. Capacidad para recoger las necesidades de los clientes, proyectarla en la empresa. Conocimientos en técnicas de negociación que le permita conseguir los objetivos económicos de la empresa y la fidelización del cliente.	Evaluación de ventas de cada comercial Evaluación de las incidencias y quejas de los clientes en cuanto al trato comercial	Responsable de Ventas.
RESPONSABLE DE EXPEDICIÓN	Cumplimiento de los requisitos específicos de cada cliente en cuanto a expedición del producto. Saber organizar la expedición del producto para minimizar el tiempo de espera. Saber detectar productos no conformes antes de que salga de las instalaciones de la ECV. Organizar las rutas de reparto. Formación en Buenas Prácticas de Higiene.	Observar que la gestión de las cámaras de producto terminado es adecuada y que los pedidos salen en condiciones óptimas del muelle. Revisar las incidencias por fallos en la expedición	Responsable de Ventas
MOZO DE EXPEDICIÓN	Poder realizar los procesos de etiquetado y palatizado. Saber detectar productos no conformes antes de que salga de las instalaciones de la ECV. Formación en Buenas Prácticas de Higiene.	Observar que se manipula la mercancía correctamente. Revisar las incidencias por fallos en la expedición	Responsable de Ventas Responsable de Expediciones
REPARTIDORES	Carné de conducir B1 Cuidar las condiciones higiénicas de los vehículos de transporte. Manipular correctamente la mercancía. Formación en Buenas Prácticas de Higiene.	Observar que se manipula la mercancía correctamente. Revisar las incidencias debido al transporte.	Responsable de Ventas Responsable de Expediciones
RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN	Ser capaz de gestionar el trabajo administrativo y financiero generado por la empresa. Amplios conocimientos en contabilidad, fiscal y laboral.	Comprobar que los procesos administrativos suceden correctamente, y que las incidencias que pudieran surgir se solucionan eficazmente y se minimizan las anomalías	Gerente
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	Conocimientos en contabilidad, laboral y facturación. Atención al público de forma eficaz y amable	Observar el trabajo de los empleados y pedir resultados del trabajo para evaluarlos.	Responsable de Administración
RESPONSABLE DE CALIDAD	Ser capaz de sensibilizar a la empresa en todos sus niveles a cerca del SGC implantado. Proceder de acuerdo a los procedimientos, planes e instrucciones pertinentes.	Comprobar que se controlan los procesos de compras, producción, ventas,... de acuerdo con el SGC implantado.	Gerente

ECV	FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	Revisión: 00
		Fecha: 26/ 03/06
		Página: 7 de 7

5.3.- PLANIFICACIÓN DE LA FORMACION.

En los comités de calidad, se determina cuáles son las carencias de la ECV en formación del personal. Una vez identificadas, se definen los medios que cubrirán estas necesidades, a qué empleados irán destinados y quién será el responsable de vigilar y comprobar la eficacia de estas acciones. Todo está recogido en el plan de formación P003, que se adjunta como anexo en el presente procedimiento.

El plan de formación es revisado trimestralmente por el Responsable de Calidad, para comprobar que las actividades programadas se vayan cumpliendo. En caso contrario el Responsable de Calidad, avisará al responsable del departamento en cuestión o, en su defecto al Gerente para que se tomen las medidas oportunas.

Cuando surge una necesidad concreta de formación, al margen de este plan, el responsable del departamento que tiene esa carencia se encargará de buscar la actividad formativa que la solvete. Debe presentársela al gerente para que la autorice.

5.4.- EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA.

Cuando el programa de la actividad contemple una prueba escrita que puntúa los conocimientos del alumno, ésta se incluirá en la documentación, si es posible. Del mismo modo, el diploma entregado al asistente también tendrá carácter acreditativo en cuanto a conocimientos.

Sin embargo, el mecanismo principal para valorar los conocimientos, eficacia y aprovechamiento de la acción formativa, es la observación y posterior análisis del funcionamiento de una tarea, tras haber formado al respecto al trabajador que la desempeña. Llegados a este punto, lo que se comprueba es si la causa de la necesidad formativa ha desaparecido o remitido.

Es misión del Responsable de Departamento afectado hacer este seguimiento y elaborar un registro del mismo mediante el registro R020 "Evaluación de la actividad formativa".

5.5.- FORMACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS DE HIGIENE.

Para la formación de los manipuladores de alimentos que trabajan en la ECV, se contratan empresas formadoras debidamente homologadas por la JUNTA DE ANDALUCIA para esta finalidad.

ECV	FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	Revisión: 00
		Fecha: 26/ 03/06
		Página: 8 de 8

Cuando el personal manipulador es contratado a través de una E.T.T., ésta se hará cargo de la formación del personal en esta materia bajo las condiciones especificadas anteriormente.

La evaluación de la formación de los manipuladores de alimentos, recae sobre el responsable de cada sección (expedición, producción) y sobre el Responsable de Calidad. La observación de faltas repetitivas se comunicará al Responsable de Calidad para emprender las acciones oportunas quedando recogidas en el Informe de Acción Correctiva/Preventiva (R023).

La ECV tiene elaborada una guía de Buenas Prácticas de Higiene que entrega a cada operario manipulador de alimentos, quedando evidencia de dicha entrega mediante la firma del mismo en la lista de distribución de documentos (R002), el cual se compromete mediante esta firma a asumirla y acatarla. Dicha guía se adjunta como anexo al presente procedimiento.

Cada Jefe de Unidad de Producción y el Responsable de Producción, así como el Responsable de Expedición, deben vigilar visualmente las pautas de manipulación del personal a su cargo. El Responsable de Calidad hará una inspección paralela, comunicando cualquier anomalía al Gerente.

5.6.- FORMACIÓN ESPECÍFICA EN APPCC

Todos los miembros del equipo APPCC recogidos en dicho procedimiento (PGC014) deben tener formación específica en esta materia. En caso de ser necesario el responsable de calidad organizará un curso en esta materia para cada miembro que no la posea, lo cual quedará reflejado en el plan de formación P003.

5.7.- FORMACIÓN EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

En materia de Prevención de Riesgos Laborales, el personal que forme parte de la plantilla de la ECV recibe dicha formación y los empleados contratados a través de una E.T.T. reciben de ésta la formación oportuna.

Esta formación se recoge en el Plan de Formación P003.

5.8.- NUEVAS INCORPORACIONES DE PERSONAL

El personal de nueva incorporación es informado de los requisitos necesarios

ECV	FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	Revisión: 00
		Fecha: 26/ 03/06
		Página: 9 de 9

para desempeñar su puesto de trabajo. Además debe familiarizarse con el SGC implantado, especialmente en lo que atañe a sus funciones (registros, procedimientos,...). Por todo ello a la firma del contrato, el Responsable de Calidad les suministrará y explicará la política de Calidad de la empresa así como las BPH del puesto correspondiente.

5.9.- DOCUMENTACION Y ARCHIVO DEL PROCESO DE FORMACIÓN

La ejecución de este procedimiento genera normalmente los siguientes documentos:

- Acta de Reunión del comité de calidad (R003), donde se recoge la planificación de la formación.
- Registro de asistencia a la actividad formativa, siendo válidos también el diploma o la prueba escrita del alumno.
- Programas, trípticos informativos.
- Documentación proporcionada al alumno en el evento formativo.
- Evaluación de la actividad formativa (R020).
- Ficha del personal.
- Registro de firmas en el listado de distribución de documentos.

6. – ANEXOS.

ANEXO 1: PLAN DE FORMACIÓN (P003)

ECV	FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	Revisión: 00
		Fecha: 26/ 03/06
		Página: 10 de 10

ECV	PLAN DE FORMACIÓN	Código : R020
		Revisión: 00
		Página: 1 de 2

PUESTO	ACTIVIDADES FORMATIVAS	FECHA PREVISTA	RESPONSABLE EVALUAR	REGISTRO	REVISION CUMPLIMIEN. PLAN 1T	REVISION CUMPLIMIEN. PLAN 2T	REVISION CUMPLIMIEN. PLAN 3T	REVISION CUMPLIMIEN. PLAN 4T				
Operarios Produc. Resp. Produc. J.U. Produc. Mozo expedic. Resp. Expedic. Repartidores Mozo almacén Resp. Laboratorio	B.P.H Manipulación de alimentos	Mayo/06	Rble. de Calidad	Evaluación de la Actividad formativa (R020)	-	Realizado	-	-				
	P.R.L		Rble. PRL									
Mozo almacén	Carretillero	Agosto/06	Rble. Producción						-	-	Realizado	-
Resp. Expedic. Mozo almacén	Logística de almacenes	Junio/06	Rble. Calidad						-	-	Realizado	-
Personal mto.	Autómatas programables	Nov/06	Rble. Producción						-	-	-	-
Responsable de Calidad	Auditorias internas	Dic/06	Gerente						-	-	-	-
Resp. Administración	Gestión de administración y empresas	Julio/06	Gerente						-	-	Pendiente	-
Personal Administración	Atención telefónica	Febr/06	Resp. Administración						Realizados	-	-	-
	Nóminas y Seg. Soc.											
	Contabilidad y Finanzas											
							Código : P003					

ECV	FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	Revisión: 00
		Fecha: 26/ 03/06
		Página: 11 de 11

		Código : P003
		Página: 200 2

PUESTO	ACTIVIDADES FORMATIVAS	FECHA PREVISTA	RESPONSABLE EVALUAR	REGISTRO	REVISION CUMPLIMIEN. PLAN 1T	REVISION CUMPLIMIEN. PLAN 2T	REVISION CUMPLIMIEN. PLAN 3T	REVISION CUMPLIMIEN. PLAN 4T
				FECHA REVISION	05/04/06	02/07/06	29/09/06	-
				FIRMA RESPONSABLE REVISIÓN				

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Responsable de Calidad	Responsable de Calidad	Gerente

ECV	FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	Revisión: 00
		Fecha: 26/ 03/06
		Página: 12 de 12

ANEXO 2: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA (R020)

ECV	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	Código : R020
		Revisión: 00
		Página: 1 de 1
Actividad formativa:		
Datos de la empresa formadora: Nombre: CIF: Dirección: Tlf./fax: Correo electrónico:		
Lugar: Fecha: Duración (horas):		
Asistentes:		
Programa:		
Modo de Evaluación de la Eficacia:		
Conclusiones:		

ECV	FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	Revisión: 00
		Fecha: 26/ 03/06
		Página: 13 de 13

ANEXO 3: GUIA DE BUENAS PRACTICAS DE HIGIENES

ECV	BUENAS PRACTICAS DE HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS	Revisión: 00
		Página: 1 de 1
<p>Para mantener unas correctas condiciones de salubridad e higiene en los alimentos, se deben seguir buenas prácticas de higiene en su fabricación. El manipulador juega un gran papel en este aspecto, por lo que debe seguir las siguientes instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todo el personal, sin excepciones, debe llevar únicamente el uniforme de trabajo proporcionado por la empresa. El uniforme se considera herramienta de trabajo, por lo que debe mantenerse limpio. La limpieza del uniforme se debe hacer diariamente lavándolo con agua caliente, usando detergentes neutros, nunca lejía. No limpiar en seco. El trabajador debe cambiarse de ropa de calle a ropa de trabajo en las instalaciones de la ECV. 2. El manipulador debe cuidar su aseo personal. 3. No se puede usar ningún tipo de maquillaje, loción de afeitar, perfume o colonia. 4. No se pueden llevar objetos personales: pendientes, relojes, piercing, cadenas, anillos,.... 5. Los móviles, carteras, llaves, bolsas de aseo,... deben dejarse en la taquilla. 6. Todos los puestos de trabajo excepto aquellos de manipulación indirecta deben llevar guantes. Y al cambiar de actividad hay que cambiar de guantes. 7. Después de ir al servicio o parar para comer, se deben lavar las manos y poner guantes nuevos. Tirar los guantes a la basura, nunca en el servicio, el suelo o el alcantarillado. 8. En la zona de producción no se puede fumar, beber o comer alimentos, ni chicles, ni caramelos, ... 9. No se pueden llevar medicamentos en la zona de producción. Todas las pertenencias se deben dejar en las taquillas. 10. Las heridas y cortes deben estar tapados con tiritas impermeables para evitar que se infecten. 11. Si se detectan alimentos en mal estado, se deben retirar inmediatamente para evitar que contaminen al resto. 12. Al finalizar la jornada, se debe dejar recogido y ordenado el puesto de trabajo. 13. Cualquier trabajador que sufra alguna enfermedad contagiosa deberá comunicarlo inmediatamente al Responsable de Producción, para que le asigne un puesto de menor riesgo. 14. No estornudar, toser o escupir cerca de los alimentos y evitar tocarse la nariz. 15. Para limpiar los bordes de los envases usar papel de un solo uso. 		

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Responsable de Calidad	Responsable de Calidad	Gerente

ECV	FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	Revisión: 00
		Fecha: 26/ 03/06
		Página: 14 de 14

7. - REGISTROS.

REGISTRO	UBICACIÓN	PERIODO DE RETENCION	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO
Evaluación de la actividad formativa (R020)	Dpto. Administración	3 años	Responsable de personal

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.