

<i>Logo de la Empresa</i>  <i>Nombre Empresa</i>	<b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA</b>	Página 1 de 13
	<b>PG-SGA-003</b>	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

<b>CONTROL DOCUMENTAL</b>	
<b>Reemplaza al documento:</b>	
<b>Fecha de implementación (mm/dd/aaaa):</b>	

<b>APROBACIÓN DEL DOCUMENTO</b>			
	<b>Nombre y Título</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha (mm/dd/aaaa)</b>
<b>Autor</b>			
<b>Revisado por</b>			
<b>Aprobado por</b>			

Logo de la Empresa  Nombre Empresa	<b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA</b>	Página 2 de 13
	<b>PG-SGA-003</b>	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

## Contenidos

1OBJETO.....	3
2ALCANCE.....	3
3DEFINICIONES.....	3
4RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	3
5DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	5
5.1COMPETENCIA PROFESIONAL.....	5
5.2FORMACIÓN.....	5
5.2.1INFORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVA CONTRATACIÓN.....	5
5.2.2NECESIDADES DE FORMACIÓN.....	6
5.2.3PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN.....	7
5.2.4GESTIÓN DE LA FORMACIÓN.....	8
5.2.5AGENTES DE FORMACIÓN.....	8
5.2.5.1FORMACIÓN INTERNA.....	8
5.2.5.2FORMACIÓN EXTERNA.....	10
5.2.6FORMACIÓN MEDIOAMBIENTAL.....	10
5.3TOMA DE CONCIENCIA. SENSIBILIZACIÓN.....	11
6REFERENCIAS.....	12
7FORMULARIOS.....	13
8ANEXOS.....	13
9CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	13
9.1IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	13
9.2JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	13

Logo de la Empresa  Nombre Empresa	<b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA</b>	Página 13 de 13
	<b>PG-SGA-003</b>	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

## 7 FORMULARIOS

Formulario #	Revisión #	Título
FO-SGA-003001		Información para el Personal de Nueva Contratación
FO-SGA-003002	0	Necesidades de Formación
FO-SGA-003003	0	Formación Personal
FO-SGA-003004	0	Formación Interna
PL-SGA-003001	0	Planificación Anual de Formación

## 8 ANEXOS

## 9 CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

### 9.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Revisión #	Descripción de los Cambios	Cambio #	Fecha de implementación (dd/mm/aaaa)

### 9.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO