

	<b>MEDICIÓN Y ANALISIS AMBIENTAL</b>	CODIGO: MA-P-012
	<b>PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN, SUPERVISIÓN, AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA COMPETENCIA TÉCNICA DEL PERSONAL</b>	VERSION: 1
		FECHA: 8-02-2021
		Página 1 de 3

## 1. OBJETIVO:

Especificar el procedimiento que asegure que el personal que labora en el laboratorio ambiental de CORPOGUAJIRA y tenga injerencia en la calidad de los resultados de los ensayos sea debidamente entrenada, evaluada, controlada y acreditada, evitando toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos.

## 2. ALCANCE:

Inicia con la revisión de la hoja de vida de la persona vinculada al laboratorio, presentación de los funcionarios del laboratorio y de las instalaciones del laboratorio, su inducción, supervisión, y evaluación hasta su autorización para realizar actividades específicas del laboratorio.

## 3. RESPONSABLES:

Profesional Especializado Grado 19, Profesional Especializado Grado 12, Profesional Universitario Grado 11, Técnicos Operativos Grado 15, Contratistas y Pasantes del Laboratorio Ambiental

## 4. DEFINICIONES:

**EVALUACIÓN:** Valoración de conocimientos teóricos, compromiso, comprensión y habilidades del nuevo funcionario o contratista del laboratorio

**INDUCCIÓN:** Método que se utiliza para dar a conocer toda la información necesaria a los nuevos funcionarios y contratistas del laboratorio ambiental de CORPOGUAJIRA, para su adaptación a un cargo o una función de manera satisfactoria

**REINDUCCIÓN:** Método que se utiliza para reforzar y dar a conocer a los antiguos contratistas y funcionarios del laboratorio ambiental de CORPOGUAJIRA, los cambios en la información básica de la organización y del cargo desempeñado, así mismo dar a conocer el Plan de Capacitaciones, pautas de los planes y programas actualizados, plan de gestión y plan de desarrollo entre otros

**SUPERVISIÓN:** Vigilancia o dirección de la realización de una actividad determinada por parte de una persona con autoridad o capacidad para ello.

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Norma Técnica Colombiana ISO/IEC 17025; numeral 6.2.5

## 6. PROCEDIMIENTO:

### 6.1. INDUCCIÓN

Nº	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
1	Al ingresar personal nuevo al laboratorio, abrir un expediente con la hoja de vida	Responsable de calidad	Hoja de vida
2	Dar la bienvenida y hacer la presentación del personal adscrito al laboratorio y hacer el recorrido por las instalaciones de este.	Director Técnico o Analista Asignado	Comunicación de designación de responsables de inducción

 <p><b>Corpoguajira</b></p>	<b>MEDICIÓN Y ANALISIS AMBIENTAL</b>	CODIGO: MA-P-012
	<b>PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN, SUPERVISIÓN, AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA COMPETENCIA TÉCNICA DEL PERSONAL</b>	VERSION: 1
		FECHA: 8-02-2021
		Página 2 de 3

3	Realizar la inducción, en los temas asignados.	Analista, RC, R CMHS y/o DT	Inducción, reinducción y/o formación del personal
---	--	-----------------------------	---

## 6.2. EVALUACIÓN

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
1	Evaluación de los conceptos teóricos tratados en la fase de inducción por medio de formulario de evaluación	Director técnico y/o analista asignado	Registro de evaluación
2	Evaluación de la habilidad para realizar ensayos realizando la Demostración Inicial de Capacidad (DIC) según lo indicado en el numeral 6.2 del procedimiento Control de Calidad de Datos	Director técnico	Registro de datos para análisis respectivo e informe de DIC.

## 6.3. AUTORIZACIÓN

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
1	Antes de ser autorizados, para realizar actividades específicas, cada funcionario firmará el compromiso de confidencialidad e imparcialidad de que trata el manual de calidad del laboratorio.	Director Técnico	Acta de Confidencialidad
2	El DT, es el encargado de autorizar a los demás funcionarios del laboratorio para realizar actividades específicas de laboratorio y él es nombrado por el Representante Legal, mediante acto administrativo que lo designa como Coordinador del grupo de trabajo Laboratorio ambiental	Director General	Acto administrativo
3	Una vez realizada la inducción y la evaluación, se hace la autorización para realizar actividades específicas en cuanto a: Atención del cliente, realizar ensayos específicos, realizar comprobaciones intermedias, verificar y validar ensayos, manejar equipos, revisar datos, informar, analizar y revisar los resultados, declaraciones de la conformidad o las opiniones e interpretaciones, hacer reportes, etc.	Director Técnico	Registro de autorización
4	Asignar la función de Responsable de Calidad a un funcionario del laboratorio para que cumpla con estas independientemente de sus otras responsabilidades	Director Técnico	Registro de autorización
5	Autorizar los sustitutos para ejercer las actividades de suplencia en casos de falta temporal o absoluta del titular	Director Técnico	Registro de autorización

 <p><b>MEDICIÓN Y ANALISIS AMBIENTAL</b></p>	CODIGO: MA-P-012
	VERSION: 1
	FECHA: 8-02-2021
	Página 3 de 3

#### 6.4. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTROS
1	Supervisar al personal de laboratorio en el desempeño de su labor de manera asistida y no siempre presencial, con el fin de verificar la competencia técnica del personal que está realizando actividades específicas de laboratorio	Alta Gerencia y/o Director Técnico	Registro de datos de ensayo
2	Solicitar muestras de control de calidad (Duplicados, Fortificados, Patrones, Replicas, etc) para control del desempeño de los funcionarios del laboratorio	Director Técnico	Plan de muestreo y/o registro de datos de ensayos
3	Participar en pruebas de aptitud, desempeño o de comparación Inter-laboratorios, para evaluar el desempeño de los analistas	Director técnico	Informe de resultados del proveedor de las pruebas

#### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	08/02/2021	Creación del documento

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Acción	Funcionario	Firma
Elaborado por:	Jaiker Gómez Sierra Profesional Especializado Grado 19	 Jaiker Gómez
Revisado por	Julio Vega Ramírez Subdirector Gestión Ambiental	
Aprobado por	Fare José Romero Peláez Representante de la Dirección	