



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

---

---

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA.

**Angélica Jardón Rodríguez**

Nº de Cuenta: 9635246-5

## **Implantación de un Programa de Capacitación para el Laboratorio de Investigación Farmacéutica de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza.**

Área específica del proyecto: Administración  
Farmacéutica.

Asesor de tesina: M. EN C. ELIZABETH G.  
SÁNCHEZ GONZÁLEZ

Año de término de la carrera: 2004

ORIENTACIÓN: FARMACIA.

Lugar donde se desarrollo la tesina: Laboratorio de Investigación Farmacéutica de la FES Zaragoza.



MÉXICO D. F. 2005.



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

## DEDICATORIA

A todas las personas que hicieron posible este trabajo, con su apoyo, y su entrega muchas gracias.

ATTE

Angélica Jardón Rodríguez

Confiar y esperar

## Índice.

Introducción-----	1
I. Marco Teórico-----	2
A. Historia de la Capacitación-----	2
1. Marco Legal-----	3
B. La Capacitación-----	4
1. Definición-----	4
2. Métodos de Capacitación Directa-----	5
3. Métodos de Capacitación Indirecta-----	5
C. Plan de Capacitación General-----	6
1. Contenido-----	6
D. Plan de Capacitación para el Desarrollo de Recursos Humanos-----	6
1. Estrategia Educativa-----	6
2. Proceso para determinar Planes de Capacitación-----	6
3. Contenido del Programa semestral de Capacitación-----	7
E. Preparación de un Programa de Capacitación-----	7
F. Determinación de las Necesidades de Capacitación-----	8
1. Definición-----	8
2. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-----	8
G. Beneficios de la Capacitación-----	9
II. Planteamiento del Problema-----	11
III. Objetivo-----	12
IV. Diagrama de Flujo-----	13
V. Metodología-----	14
VI. Resultados-----	15
VII. Análisis de Resultados-----	43
VIII. Conclusiones-----	44
IV. Referencias-----	45

## **Introducción.**

En la sociedad actual, la capacitación es considerada como una forma extraescolar de aprendizaje, necesaria para el desarrollo de la economía nacional. Esta precisa de formar cuadros calificados suficientes para responder a los requerimientos del avance tecnológico y elevar la productividad en todas las áreas

La capacitación es concebida como una respuesta a la falta de personal calificado, al creciente y acelerado proceso de cambios organizacionales, a la necesidad de contar con el personal preparado y al imperante reto que tiene el hombre como tal y como ser social.

Desde el punto de vista económico, la capacitación es considerada como un bien autónomo, gracias al cual el individuo adquiere los conocimientos necesarios para elevar su nivel de vida y productividad. Socialmente se le aprecia como un instrumento mediante el cual el individuo puede obtener una mejor posición laboral y aumentar su prestigio social. El hombre, el trabajador, el personal de un laboratorio farmacéutico, hoy en día está consciente de que una buena y efectiva manera de lograr permanencia, desarrollo, seguridad, pero sobre todo estabilidad es aumentando su capacidad cognoscitiva y manual, esto sólo es posible gracias al perfeccionamiento y la capacitación.

El perfeccionamiento, en sus modalidades de capacidad intelectual y adiestramiento, conducen al personal a ubicarse y ser capaz de traducir los fines y los objetivos del laboratorio a una realidad.

Es necesario contar con sistemas adecuados para la administración del proceso de capacitación, que pueda garantizar al capacitado y a la organización los resultados de los programas como es el caso del Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) donde se lleva a cabo la investigación, docencia y servicio de calidad.

La calidad no llega sola, sino vía del perfeccionamiento, del entrenamiento que no es otra cosa que el adiestramiento orientado a través de programas de capacitación.

La capacitación auxiliará a todos los miembros de ésta organización a desempeñar su trabajo con una alta calidad, contribuyendo al desarrollo de cada una de las personas adscritas para poder cumplir con las responsabilidades que le sean asignadas incrementando su rendimiento y su confianza para desempeñar mejor sus actividades dentro del Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) de la FES Zaragoza.

## **I. MARCO TEÓRICO.**

### **A. Historia de la Capacitación.**

A través de la capacitación y el desarrollo, las organizaciones hacen frente a sus necesidades presentes y futuras utilizando mejor su potencial humano, el cual, a su vez, recibe la motivación para lograr una colaboración más eficiente, que naturalmente busca traducirse en incrementos de la productividad.<sup>[24]</sup>

En el marco de este trabajo, entenderemos por capacitación las actividades culturales y educativas enfocadas a lograr la superación intelectual y el desarrollo de habilidades de sus recursos humanos, por parte de las organizaciones empresariales.<sup>[24]</sup>

En las sociedades antiguas no existía ni se concebía un proceso formal de enseñanza para el trabajo, ya que el conocimiento se transmitía de manera directa: los más experimentados enseñaban todo lo necesario para desempeñar un oficio a quienes, a través de un tiempo de aprendizaje, podían hacerse responsables del trabajo.<sup>[24]</sup>

En el contexto de la organización social, económica y religiosa de los aztecas encontramos que ya existía una educación para el trabajo en el Tepochcalli y el Calmecac, comúnmente conocidos como centros de entrenamiento de los jóvenes de la ciudad en las artes militares, la religión y la disciplina, y que también desempeñaron el papel de adiestrar a los jóvenes en el trabajo.<sup>[24]</sup>

Después se traslada al México Colonial el sistema de aprendices, quienes, bajo la guía y supervisión de un maestro, propietario de las herramientas y de la materia prima, tenían así la oportunidad de aprender un oficio, recibiendo como única paga comida y alojamiento. Una vez que los aprendices adquirían los conocimientos necesarios, ascendían a oficiales y recibían una paga por su trabajo. Durante la época colonial, "Las Cartas de Indias" establecen diversas ordenanzas que tendían a apoyar actividades laborales, como favorecer la libertad de los jóvenes para trabajar voluntariamente en obrajes, dejándoles a su libre arbitrio aprender el oficio. También se impedía a los maestros despedir a los aprendices antes de haber cumplido cuatro años de aprendizaje. Ya hacia 1800 existían artesanos jornalistas, que tenían la capacidad de emplear a otros artesanos, quienes, a su vez, tenían bajo sus órdenes a aprendices; luego de cumplir con un cierto período de aprendizaje se convertían en maestros artesanos.<sup>[24]</sup>

La industrialización y el desarrollo tecnológico en México no se desarrollaron tan rápidamente como en otras partes del mundo. La esclavitud y la explotación del trabajador pervivieron durante mucho tiempo, y el sistema de aprendices, en el que habría que incluir el aprendizaje padre-hijo, sobrevivió bastante tiempo.<sup>[24]</sup>

El sistema de aprendices tuvo una larga vigencia histórica; sin embargo, con el progreso industrial este sistema paulatinamente dejó de satisfacer los requerimientos de recursos

humanos que tuviesen los conocimientos y las habilidades necesarias para los nuevos procesos productivos, cada vez más complejos.<sup>[24]</sup>

Más tarde, con el desarrollo y perfeccionamiento tecnológico, se vio la necesidad de reemplazar el de aprendices por un sistema capaz de satisfacer la mayor demanda de recursos humanos calificados. A partir de entonces, la capacitación para el trabajo, adquiere un carácter más formal y complejo.<sup>[24]</sup>

## 1. Marco Legal de la capacitación.

A lo largo de la Historia de México, a pesar de que el tema laboral ha recibido una atención permanente, éste se orientó más bien hacia aspectos técnicos, relacionándolo con los procesos productivos. La principal preocupación giraba preferentemente en torno a "cómo producir". Los recursos humanos se encontraban relegados a un segundo plano y no existían condiciones adecuadas para el trabajo ni, mucho menos, una legislación que marcara los lineamientos a seguir. Por su parte, los trabajadores no gozaban de garantías ni derechos. Ante esta situación, surgió en las autoridades una inquietud en cuanto a legislar en torno al derecho laboral. Esta inquietud quedó plasmada en la fracción XIII, Apartado A, del artículo 123 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 153-A, hasta X, del capítulo III-bis, de la Ley Federal del Trabajo, refiriéndose en uno de sus puntos esenciales a la obligación que tiene el patrón de proporcionar capacitación y adiestramiento, así como el derecho de los trabajadores a recibirlos. Dos aspectos importantes se encuentran plasmados en dichos artículos:

Artículo 153-A: Todo trabajador tiene el derecho a que su patrón le proporcione capacitación o adiestramiento en su trabajo, de tal manera que le permita elevar su nivel de vida y productividad conforme a los planes y programas formulados de común acuerdo, por el patrón y el sindicato o sus trabajadores y aprobados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.<sup>[24]</sup>

Artículo 153-F: La capacitación y el adiestramiento deberán tener por objeto:

- I. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad, así como proporcionarle información sobre la aplicación de la nueva tecnología en ella.<sup>[24]</sup>
- II. Preparar al trabajador para ocupar una vacante o puesto de nueva creación;
- III. Prevenir riesgos de trabajo;
- IV. Incrementar la productividad; y
- V. En general, mejorar las aptitudes del "trabajador."

Para llevar a cabo un proceso de capacitación y adiestramiento en una organización es necesario contemplar el cumplimiento de las disposiciones legales, lo cual, además de efectuar los trámites y registros correspondientes ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, debe estar acorde con el marco legal antes mencionado.

El procedimiento consiste en constituir una Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, la cual debe estar integrada por igual número de representantes de los

trabajadores y del patrón. Además, los procedimientos legales establecen la definición de un Programa de Capacitación y Adiestramiento, que se debe registrar ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a fin de dar cumplimiento a los artículos 153-A, 153-N, 153-Q, 153-R y 153-F, de la Ley Federal del Trabajo.<sup>[24]</sup>

Finalmente, se estipula el seguimiento de las actividades de la capacitación una vez que el trabajador haya cursado y aprobado el programa de capacitación correspondiente al puesto que desempeña en el presente o que desarrollará en un futuro.<sup>[24]</sup>

## **B. La capacitación.**

### **1. Definición.**

La capacitación es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo mental e intelectual de los individuos en relación con el desempeño de una actividad.<sup>[8]</sup>

La importancia de la capacitación radica en que mientras más capacitado este el personal para realizar su trabajo, rendirá al máximo y dará su mejor esfuerzo.<sup>[9]</sup>

La capacitación no es en ninguna de sus etapas una actividad mecánica, rígida; por el contrario, es un evento eminentemente humano que exige cooperación y compromiso de todos los involucrados en ella, dado que busca generar o modificar el comportamiento del personal (aprendizaje).<sup>[9]</sup>

La definición de plan de capacitación se identifica como la expresión en la cual presentan los responsables para su autorización y registro, la organización de las acciones de capacitación y adiestramiento de cada una de las áreas ocupacionales que la integran, con el objeto de satisfacer las necesidades en la materia de todos y cada uno de los productos que se ofrecen en el laboratorio. Así el plan es la estrategia global para llevar a cabo los objetivos principales de los laboratorios, mientras que el programa de capacitación es la parte de un plan de capacitación que contiene en términos de tiempo y recursos, de manera planeada las acciones de capacitación que se efectuarán en relación al puesto o categoría ocupacional.<sup>[3,14,17]</sup>

Capacitación es una actividad sistemática, planificada y permanente, cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar a los recursos humanos al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de todos los trabajadores en sus actuales y futuros cargos, y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno.<sup>[11]</sup>

Plan de Capacitación: Conjunto de lineamientos que contienen la estrategia global del laboratorio, tendiente a satisfacer las necesidades de entrenamiento del personal que lo integra.<sup>[10]</sup>

Programa de capacitación: Conjunto de tácticas a seguir, para la enseñanza-aprendizaje de los adscritos al laboratorio, estructurado por área específica o por puesto, cuya reunión constituye un plan.<sup>[10]</sup>

Es importante que el programa de capacitación tenga un orden y una secuencia lógica, ya que así los pasos estarán relacionados entre sí y se obtendrán buenos resultados, aumentando la posibilidad de éxito.<sup>[13]</sup>

Algunos aspectos que se observan en la capacitación son los siguientes:

- ❖ La experiencia que se haya obtenido de la capacitación servirá de base para captar y entender el nuevo material que estará relacionado con los conocimientos existentes.
- ❖ La captación es una actividad en la que, una vez aprendidos los principios básicos, el personal estará preparado para resolver cualquier problema o conflicto que se llegue a presentar.
- ❖ El aprendizaje se logra a través de nuestros sentidos: viendo, escuchando, actuando, captamos impresiones que después se interpretan y razonan. Por lo tanto la capacitación necesita auxiliarse de los sentidos, que proporcionan nuevas experiencias personales que nos auxilian en la aplicación de los conocimientos.
- ❖ Cada individuo tiene diversas capacidades. Por lo tanto, los programas de capacitación deben adecuarse a la situación de cada persona.<sup>[13]</sup>

## 2. Métodos de Capacitación Directa.

La capacitación directa, se imparte durante las horas de trabajo. Se emplea básicamente para enseñar a obreros y empleados a desempeñar un puesto actual. La instrucción es impartida por un capacitador, supervisor o compañero de trabajo. En la mayoría de los casos el interés del capacitador se centra en obtener un determinado producto y no en una buena técnica de capacitación. <sup>[2,25]</sup>

Se distinguen varias etapas:

1. Se brinda a la persona que va a recibir la capacitación una descripción general del puesto, su objetivo y los resultados que se esperan de él.
2. El capacitador efectúa el trabajo a fin de proporcionar un modelo que se pueda copiar.
3. Se pide al individuo que imite el ejemplo. Las demostraciones y las prácticas se repiten hasta que la persona domine la técnica.
4. Se pide a la persona que lleve a cabo el ejercicio sin supervisión. <sup>[2,25]</sup>

Los métodos de capacitación directa son:

- Clases. Se aplican métodos de educación superior para obtener una enseñanza sistemática; estas clases son impartidas por técnicos.
- Cursos breves. Se realizan sobre un tema específico que requiere de tiempo normal.
- Becas. Los jefes envían a sus empleados a centros de enseñanza superior. En este caso, la empresa solventa el costo de la enseñanza, porque en cierta forma le benefician, siempre busca personal que trabaje eficientemente, además que constituye una prestación para los trabajadores.
- Capacitación en laboratorios. La capacitación en laboratorios constituye una modalidad de la capacitación en grupo. Se emplea en primer lugar para desarrollar las habilidades interpersonales. Puede utilizarse también para el desarrollo de conocimientos, habilidades y conductas adecuadas para futuras responsabilidades laborales. El proceso se basa en la participación, la retroalimentación y la repetición. Una forma común de capacitación en el laboratorio propone el desarrollo de la habilidad de percibir los sentimientos y las actitudes de las otras formas.
- Instrucción programada. Consiste en proporcionarle información al empleado acerca de determinado tema; posteriormente, se le aplica una serie de preguntas a las que tiene que responder y evaluar si son correctas.
- Conferencias. Consiste en una exposición de conocimiento, a través de recursos oratorios y medios audiovisuales, que tienen por objeto crear en la mente de los oyentes una actitud positiva y que decidan interesarse más por el tema. <sup>[2]</sup>

## 3. Métodos de Capacitación Indirecta.

Los métodos de capacitación indirecta, tienden a depender más de la comunicación y menos de la imitación y de la participación activa. Las conferencias permiten economía de tiempo así como de recursos, los otros métodos pueden requerir lapsos de preparación más amplia y presupuestos más elevados. <sup>[2,25]</sup>

Los bajos niveles de participación, retroalimentación, transferencia y repetición que estas técnicas muestran pueden mejorar cuando se organizan mesas redondas y sesiones de discusión al terminar la exposición. <sup>[2,25]</sup>

Los métodos de capacitación indirecta son:

- ✓ Métodos audiovisuales. Consiste en emplear películas cinematográficas, carteles, etc. Se ha comprobado que por medio de ilustraciones es más fácil la adquisición de conocimientos.
- ✓ Mesa redonda. Se le considera como capacitación indirecta porque se tratan temas de tipo administrativo y de interés para todo el personal; estas reuniones son impartidas por altos ejecutivos.
- ✓ Publicaciones. Se realizan por medio de boletines, revistas, manuales, etc., que le reparten al trabajador, con la finalidad de que éste se encuentre informado de todos los por menores o situaciones que acontecen en la empresa. <sup>[2]</sup>

## **C. Plan de Capacitación General.**

### **1. Contenido.**

El contenido del programa de capacitación superior debe contemplar algo más que la adquisición progresiva de conocimientos, la vinculación de los mismos con las necesidades del sector productivo. <sup>[2,18]</sup>

- a) La necesidad de proporcionar conocimientos sobre materias especializadas de carácter altamente tecnológico.
- b) La necesidad de proporcionar conocimientos sobre una formación mucho más amplia y conceptual para personas que no disponen de los medios de enseñanza que tienen otros países altamente industrializados y que necesitan de la misma para su actuación dentro de la realidad productiva nacional. <sup>[11]</sup>

## **D. Plan de Capacitación para el Desarrollo de los Recursos Humanos.**

### **1. Estrategia Educativa.**

Para alcanzar a perfilar un plan acorde con la realidad, debemos acudir a echar mano de una estrategia educativa provisional, la cual aplicará de manera sistemática todos los recursos encaminados a desarrollar a los futuros profesionales de manera eficaz, y actualizarlos a menor costo para lo cual los centros de capacitación deberán considerar las siguientes formas de acción:

1. Emplear a fondo y sin reservas todos sus medios técnicos y humanos para alcanzar tales fines.
2. Determinar los conocimientos y sistemas pedagógicos necesarios a proporcionar, acordes con la problemática de los sectores productivos.

3. Coordinar permanentemente necesidades y disponibilidades del sector productivo y de los centros de enseñanza superior que permita una retroalimentación permanente de secuencia cerrada. <sup>[4,6,22]</sup>

## **2. Proceso para Determinar los Planes De Capacitación.**

- a) Disponer de los indicadores de oferta de la institución capacitadora, tales como:
  - Equipo humano, equipo material, sistemas, métodos, costos, finanzas, capacidad total, personal docente, estructura curricular, objetivos, alcance, producto educativo final. <sup>[22]</sup>
- b) Disponer de los indicadores de demanda del sector productivo:
  - Profesionistas, especialistas, gerentes, supervisores, perfiles, actividades, tecnologías, tareas, habilidades, creatividad, etcétera. <sup>[22]</sup>
- c) Determinar los coeficientes de personal técnico.
  - Directivo requerido por cada sector productivo.
  - Conocimientos requeridos, calificaciones profesionales, capacidades intelectuales, cualidades personales, desempeño normal, etc. <sup>[22]</sup>
- d) Comparar lo que actualmente ofrece la institución de capacitación con la demanda profesional del entorno, con el fin de desarrollar un sistema de formación permanentemente dinámico y actualizado. <sup>[22]</sup>
  - La decisión con respecto a los objetivos por alcanzar deberá obedecer al supuesto de que el rol de la institución capacitadora debe estar relacionada con el sistema de formación nacional por un lado y con las necesidades y realidades del entorno, por otro. Ello nos obliga a hacer cálculos de aproximación o tanteo para determinar el volumen de las tareas que entraña el llevar a cabo un plan idóneo de desarrollo de recursos humanos profesionales. <sup>[22]</sup>

## **3. Contenido de un Programa Semestral de Capacitación.**

- La presentación del programa semestral de capacitación, en el cual, se abarca, sus etapas, las principales características y la breve descripción del contenido. <sup>[6]</sup>
- La planeación estratégica de la capacitación debiendo referirse a la misión, visión, política y principales objetivos.
- Programación de cursos/eventos/actividades, es la calendarización de todos los programas, clasificados con base en las necesidades del laboratorio, considerando un lapso que puede ser mensual, trimestral ó semestral. Contendrá el alcance, en números absolutos, de los eventos y participantes, los posibles instructores, el responsable o personas encargadas de coordinación operativa y el costo, siendo simultáneamente un presupuesto. <sup>[1,2,3,11]</sup>

## **E. Preparación de un Programa de Capacitación.**

Conociendo el marco normativo y la misión del laboratorio, se analizan los alcances y los obstáculos de la misión organizacional y se elabora un informe de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).<sup>[2]</sup>

Fundamentados en la DNC se organiza el Plan Integral de Capacitación, a través de programas de corto plazo.<sup>[2]</sup>

Por otra parte la determinación de grupos, es un rubro importante a considerar en la programación específica. En este sentido conviene conocer la cantidad de personas que se incluirán en cada programa, así como las características que determinan el nivel y profundidad de cada tema.<sup>[3]</sup>

Una vez establecida esta primera división, considerando a la DNC y a la gente involucrada en cada programa, se revisan los aspectos que pueden resolverse a través de los diferentes medios disponibles, para dar respuestas a las necesidades planteadas. En este sentido las alternativas pueden ser:

- a) Medios diversos.(Ciclo de conferencias).
- b) Becas (para casos en los que se requiera un desarrollo sistemático de conocimientos referidos a una rama de saber).
- c) Cursos externos.
- d) Cursos internos.

Para el caso c) y d) se planteará las necesidades de estructurar el programa en cursos que pueden ser:

- Modulares: Cuando se trata de temas que se dirigen a un tópico específico, pero con una relación referida a un tema general.
- Progresivos: Si los contenidos de un curso son base o consecuencia de los conocimientos impartidos en otro.
- Autónomos: Cursos específicos para un contenido susceptibles de cubrirse en un tiempo relativamente corto.<sup>[22]</sup>

Si los programas son modulares o autónomos, se marca la secuencia lógica de los cursos integrantes, la progresión, los niveles las fechas y sedes de los cursos autónomos. En la planeación integral de la capacitación, un rubro muy importante a considerar es el número, disposición, calidad y versatilidad de los instructores internos y externos con los que se puede contar. En este aspecto conviene considerar los objetivos, los contenidos, y la metodología conveniente de acuerdo al tipo de programa y al grupo específico.<sup>[3,22]</sup>

## **F. Determinación de Necesidades de Capacitación.**

### **1. Definición.**

Se entiende por necesidades de capacitación la diferencia entre los estándares de ejecución de un puesto y el desempeño real del trabajador, siempre y cuando, tal discrepancia

obedezca a la falta de conocimientos, habilidades manuales y actitudes. En la tabla 1 se muestran las necesidades de capacitación.<sup>[1]</sup>

Los capacitadores utilizan con frecuencia la detección de necesidades de capacitación las requisiciones por parte de la alta administración. Otros métodos utilizados con considerable frecuencia eran las observaciones informales, conversaciones con jefes, etc. Con menos frecuencia se utilizaban análisis de diversos informes (tales como costos, quejas y sugerencias), comités formales de capacitación, cuestionarios a empleados y calificación de desempeño o meritos.<sup>[16]</sup>

La falta de habilidades disponibles en el mercado laboral local es, sin duda, un factor importante en el establecimiento de muchos programas formales de capacitación.<sup>[22]</sup>

## **2. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.**

En este caso la determinación de requerimientos de información y diseño de la estrategia son etapas que precisaran los indicadores a obtener y los lineamientos a seguir para el levantamiento de la información. El diseño de instrumentos de captura de datos, la profundidad requerida, los recursos y la premura, se elaborarán los cuestionarios y herramientas de apoyo necesarios para la obtención de información, considerando el método a emplear: reactivo, de frecuencias ó comparativo. El acopio de material que deberá obtenerse de las áreas involucradas, ejemplo de ellas son políticas y procedimientos, descripciones de puesto, organigrama, etc.<sup>[1]</sup>

La información se obtendrá realizando una investigación de campo y se formularán las herramientas de control indispensables para su análisis donde se observen las necesidades prioritarias a satisfacer. Los datos relevantes deberán materializarse en un reporte sintético, útil para la toma decisiones.<sup>[1]</sup>

Pasos para elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación:

La definición de la situación idónea es una actividad que se hace por puesto de trabajo determinado o los estándares óptimos de funcionamiento. Se determinan los recursos necesarios para desempeñarlo, tales como herramientas y equipo, las funciones o actividades a realizar, la cuantificación de las actividades, las características del ambiente laboral, entre las más relevantes.<sup>[23]</sup>

Por otra parte se determinará la situación real de cada una de las personas que ocupan un puesto de trabajo, la cual es investigada para determinar su nivel de funcionamiento real, por un parte se obtienen las discrepancias o diferencias, que son los indicadores del desempeño o de necesidades de capacitación para programar el evento que habrá de satisfacerlas.<sup>[23]</sup>

---

---

### **Que son las necesidades de capacitación.**

---

---

- El vinculo entre los objetivos de la empresa y las acciones de la capacitación.
- Una garantía de que la capacitación es la mejor alternativa para un problema dado.
- El punto de partida para planear el desarrollo del personal
- El fundamento en que se basan los programas de capacitación.

- El principio de la sistematización de las acciones de capacitación.
- Algo dinámico que se transforma en la medida en que las personas y las empresas sufren modificaciones, ya sea por cambios planeados o por el mero paso del tiempo.
- El resultados de un proceso sistemático y muchas veces complejo en el que se recomienda participen el personal y los jefes inmediatos del mismo además de los directivos.<sup>[1]</sup>

Tabla 1. Necesidades de capacitación. Fuente: Mendoza Núñez, Alejandro. Manual para determinar necesidades de capacitación. Ed Trillas. México. 1990.

### **G. Beneficios de la Capacitación.**

Los beneficios de la capacitación coadyuvan en el desarrollo de los recursos humanos, por medio del intercambio de conocimiento y experiencias, ya que se deben establecer ambiciosos programas de capacitación para mantener la calidad en nuestros procesos. En la tabla II se muestran los beneficios mas detallados acerca de la capacitación.<sup>[13,15]</sup>

<b>Como beneficia la capacitación a las organizaciones.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conduce a la rentabilidad mas alta y actitudes más positivas.</li> <li>➤ Mejora el conocimiento del puesto a todos los niveles.</li> <li>➤ Eleva la moral de la fuerza de trabajo.</li> <li>➤ Ayuda al personal a identificarse con los objetivos de la organización.</li> <li>➤ Crea una mejor imagen.</li> <li>➤ Fomenta la autenticidad la apertura y la confianza.</li> <li>➤ Mejora la relación jefe-subordinados.</li> <li>➤ Ayuda en la preparación de las guías para el trabajo.</li> <li>➤ Es un poderoso auxiliar para la comprensión y adopción de nuevas políticas.</li> <li>➤ Agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas.</li> <li>➤ Promueve el desarrollo con vistas a la promoción</li> <li>➤ Contribuye a la formación de líderes y dirigentes.</li> <li>➤ Incrementa la productividad y la calidad del trabajo.</li> <li>➤ Elimina los costos de recurrir a consultores externos.</li> <li>➤ Promueve la comunicación en toda la organización.</li> <li>➤ Reduce la tensión y permite el manejo de áreas en conflicto.</li> </ul>
<b>Beneficios para el individuo que repercuten favorablemente en la organización</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ayuda al individuo en la toma de decisiones y la solución de problemas.</li> <li>➤ Alimenta la confianza, la posición asertiva y el desarrollo.</li> <li>➤ Contribuye positivamente al manejo de conflictos y tensiones.</li> <li>➤ Forja líderes y mejora las aptitudes comunicativas.</li> <li>➤ Incrementa el nivel de satisfacción con el puesto.</li> <li>➤ Permite el logro de metas individuales.</li> </ul>

- Desarrolla un sentido de progreso en muchos campos.
  - Elimina los temores a la incompetencia y a la ignorancia individual.
- 
- 

Beneficios en relaciones humanas, relaciones internas y externas, y adopción de políticas.
--

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Mejora la comunicación entre individuos y grupo.</li><li>➤ Ayuda en la orientación de nuevos empleados.</li><li>➤ Proporciona información de las disposiciones oficiales en muchos campos.</li><li>➤ Proporciona una buena atmósfera para el aprendizaje.</li><li>➤ Convierte el laboratorio en un entorno de mejor calidad para trabajar y vivir en ella. <sup>[11]</sup></li></ul> |
|--|

Tabla 2. Beneficios de la capacitación de los empleados. Fuente: William B. Werther. Administración de personal y recursos humanos 5ª ed. McGraw-Hill, México, 1996.

## **II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

En el Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) de la FES Zaragoza, existen tres tipos de procesos: investigación, docencia y servicio externo, los cuales son realizados con calidad, basados en la norma ISO-9001-2000 es por ello que a todo el personal de nuevo ingreso y adscrito se le da una capacitación constante de acuerdo al proceso en el cual este trabajando. Por lo que es necesario contar con un procedimiento de Programación, Impartición y Registro de Capacitación, para asegurar la calidad de los procesos realizados en el Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) de la FES Zaragoza.

### **III. OBJETIVOS.**

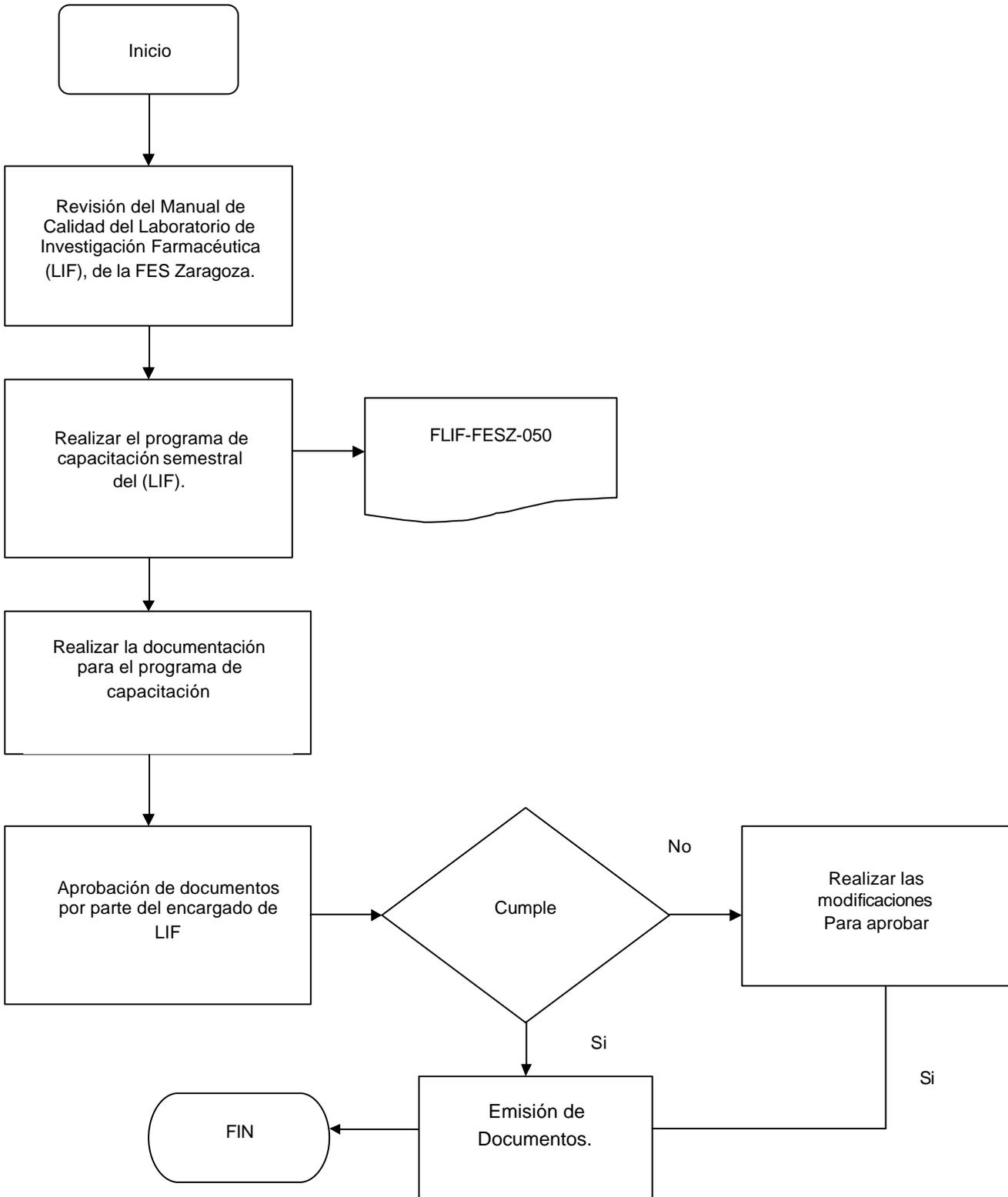
Objetivo General.

Implementar el procedimiento de Programación, Impartición y Registro de Capacitación en el Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) de la FES Zaragoza.

Objetivos particulares.

- Evaluar la inducción del personal de nuevo ingreso.
- Verificar la correcta descripción del puesto de trabajo.
- Verificar la calificación del personal en su puesto de trabajo.
- Verificar la detección de necesidades de capacitación del personal del laboratorio

#### IV. DIAGRAMA DE FLUJO.



## **V. METODOLOGÍA.**

Realizar la revisión del Manual de Calidad del Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) de la FEZ Zaragoza, identificando los procesos y las necesidades de capacitación, para personal de nuevo ingreso y adscrito.

Hacer una extensa revisión de referencias bibliográficas sobre Capacitación de personal, así como de Administración y Recursos humanos para la elaboración del Programa de Capacitación para el Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) de la FES Zaragoza.

Identificar el área de oportunidad para la implantación del programa de Capacitación semestral para el Laboratorio de Investigación Farmacéutica de la FES Zaragoza.

Realiza el procedimiento de Programación, Impartición y Registro de la Capacitación del Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) de la FES Zaragoza, con su respectivo Formato para establecer la forma de ser evaluada de acuerdo a los lineamientos del capacitador.

Realizar el procedimiento de Capacitación de Personal de Nuevo Ingreso, el cual deberá contener información básica del laboratorio, así como su puesto de trabajo dentro del Sistema de Gestión de Calidad y ubicación en el organigrama.

Realizar el formato correspondiente a la inducción de Personal de Nuevo Ingreso para asegurar que se tendrá evidencia de su capacitación al ser parte del equipo de trabajo del Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF).

Realizar el procedimiento para la Detección de Necesidades de Capacitación con el fin de establecer las necesidades de Capacitación de todo el personal que desempeña actividades que afecten la calidad de los procesos del Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) de la FES Zaragoza.

Finalmente pasar a revisión los documentos para su aprobación y así dar fecha de emisión dentro de Sistema de Gestión de Calidad para el Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) de la FES Zaragoza.

## VI. RESULTADOS.

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
		<b>Revisión:</b> 0
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 1/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

### 1. Índice.

Contenidos	Página
2. Objetivo.	2 de 17
3. Alcance.	2 de 17
4. Documentos de referencia.	2 de 17
5. Formatos requeridos.	2 de 17
6. Definiciones.	3 de 17
7. Responsabilidades.	4 de 17
8. Diagramas de flujo.	6 de 17
9. Desarrollo.	8 de 17
10. Historial de cambios.	14 de 17
11. Formato de propuestas de cambios al documento.	15 de 17
12. Formato de lista de distribución.	17 de 17

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			
ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACION FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO			

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 2/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

1. Objetivo.

Establecer la forma en que el Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) de la FES-Zaragoza programa, imparte y lleva a cabo los registros de capacitación proporcionada a todo el personal que desempeña actividades que afecten a la calidad

2. Alcance.

Este procedimiento aplica, a todo el personal adscrito que se desempeña dentro del sistema de calidad, que opera en el Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) de la FES-Zaragoza y que aparecen en el organigrama vigente de acuerdo a sus responsabilidades .

3. Documentos de referencia

4.1 NMX-CC-9001-IMNC-2000. Sistema de Gestión de la Calidad-Fundamentos y vocabulario.

4.2. MLIF-FESZ-001 "Manual de Calidad del Laboratorio de Investigación Farmacéutica de la FES Zaragoza".

5. Formatos requeridos.

5.1. FLIF-FESZ-001 "Formato para la elaboración de documentos del Sistema de Gestión de Calidad del Laboratorio de Investigación Farmacéutica de la FES-Zaragoza".

5.2. FLIF-FESZ-009 "Formato para propuestas de cambios a los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio de Investigación Farmacéutica de la FES Zaragoza".

5.3. FLIZ-FESZ-010 "Formato de Lista de distribución de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio de Investigación Farmacéutica de la FES Zaragoza".

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACION FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05		
<b>Página:</b> 3/28		
<b>Sección ISO:</b> 6.2		
<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05		

6. Definiciones.

- 6.1 Ambiente de Trabajo. Conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo.
- 6.2 Autoridad. Es el derecho de una persona a exigir a otra que cumpla ciertos deberes.
- 6.3 Capacidad. Aptitud de una organización, sistema o proceso para realizar un producto que cumple los requisitos para ese producto.
- 6.4. Capacitación. Acción tendiente a proporcionar, desarrollar y/o perfeccionar las aptitudes de una persona, con el propósito de prepararla para que se desempeñe correctamente en un puesto específico de trabajo.
- 6.5. Competencia. Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.
- 6.6. Deberes. Son las actividades asignadas a un individuo que éste debe realizar para cumplir con el objetivo de su puesto.
- 6.7. Eficacia. Extensión en la que realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- 6.8. Eficiencia. Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- 6.9. Entrenamiento. Es el acto intencional de proporcionar los medios para hacer posible el aprendizaje como una actividad planeada, para que los individuos en todos los niveles de la empresa puedan desarrollar más rápidamente sus conocimientos y aquellas actitudes y habilidades que lo beneficiarán tanto a ellos como a la empresa. El entrenamiento incluye la capacitación.
- 6.10. Manual de Calidad. Documento que especifica el Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio de investigación Farmacéutica de la FES Zaragoza.
- 6.11. Organización. Conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones.
- 6.12. Proceso. Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. En el Laboratorio de Investigación Farmacéutica, los principales procesos que se llevan a cabo son la Investigación, la Docencia y el servicio de Calidad.
- 6.13. Producto. Resultado de un proceso. Por ende, los productos obtenidos a partir de los procesos realizados en el Laboratorio de Investigación de la FES Zaragoza son variados dependiendo el tipo de proceso desarrollado: Tesis, Artículos, Presentaciones en Congresos, Personal altamente capacitado, o Servicio a usuarios internos y externos.

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 4/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

6.14. Registro. Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

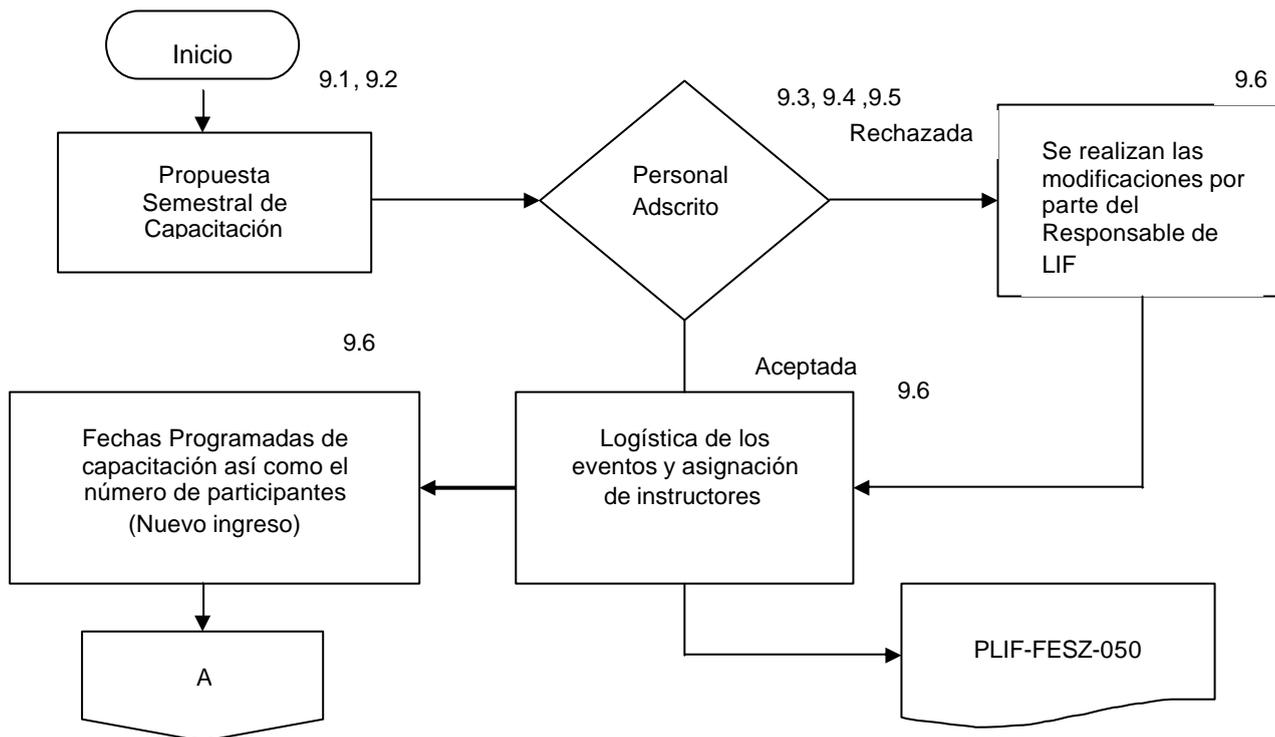
7. Responsabilidades.

- 7.1 El Responsable del LIF de FES Zaragoza: es el responsable de conseguir el presupuesto autorizado y los recursos necesarios: tiempo, dinero, material, personas, espacios y demás recursos adicionales; que respalden el Programa Semestral de Capacitación que haya sido aprobado por el personal adscrito al LIF.
- 7.2 El Responsable del LIF y/o el personal por él designado: es el responsable de programar, implementar y dar seguimiento al desarrollo del Programa Semestral de Capacitación y que aplican al personal que lo reporta, además de considerar al personal de nuevo ingreso en la capacitación, o al personal que haya sido trasferido de proceso.
- 7.3 El Responsable del Sistema de Gestión de Calidad y/o el personal por él designado: dar seguimiento a la logística de los eventos de capacitación que están incluidos en el Programa Semestral de Calidad y que aplican al personal que le reportan.
- 7.4 El personal adscrito al LIF de la FES Zaragoza: es el responsable de seleccionar los cursos que deben formar parte del Programa Semestral de Capacitación que deriva de la Detección de Necesidades de Capacitación considerando principalmente aquellos cursos con mayor demanda y/o prioridad señalada por el Responsable del LIF de la FES Zaragoza.
- 7.5 El Responsable del Sistema de Gestión de Calidad y/o el personal por él designado: dar seguimiento a la logística de los eventos de capacitación que están incluidos en el Programa Semestral de Capacitación y que aplican al personal que le reportan, así como reportar mensualmente al responsable de el laboratorio o personal por él designado, la capacitación que se imparta, la cual debe corresponder a lo que sus propios Programas de Capacitación Interna haya sido señalado para cada mes en cuestión.
- 7.6 El Responsable del LIF y/o el personal por él designado: es responsable de que su personal se actualice y capacite en función de las necesidades, proyectos y funciones propias de su área. Incluyendo cursos o programas generales, capacitación por especialidad, cursos considerados dentro del Programa Semestral de Capacitación, e Instrucciones de Trabajo.

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			
ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACION FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO			

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 5/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

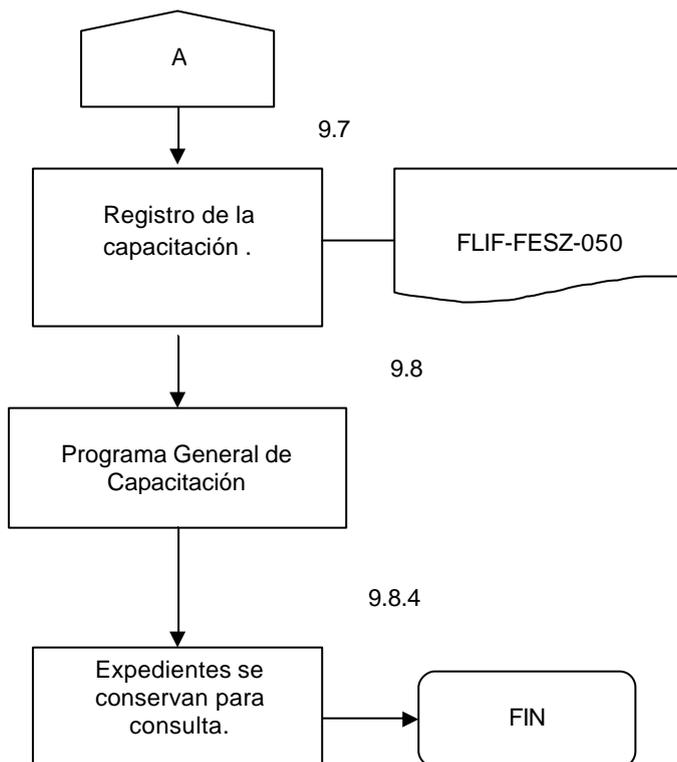
8. Diagrama de Flujo.



	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 6/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05



	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
		<b>Revisión:</b> 0
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 7/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

9. Desarrollo

9.1 Inducción al Personal de Nuevo Ingreso.

- 9.1.0 Previo al ingreso se imparte el programa de inducción de personal de nuevo ingreso como parte del proceso de selección siguiendo los puntos considerados en el formato de Programa de inducción al personal de nuevo ingreso.
- 9.1.1 El Usuario Interno será aquella persona que está adscrito al Laboratorio de Investigación Farmacéutica de la FES Zaragoza, por tal motivo este personal tendrá obligaciones y derechos con el laboratorio, y, será su responsabilidad el buen uso de estos atributos. El cual se llena conforme se vaya desarrollando dicho programa, asentando los nombres y las firmas correspondientes de quien proporciona la información en cada apartado.
- 9.1.2 El programa de capacitación es ad-hoc para cada una de las personas que llevan acabo la realización de algún producto de los que ofrece el laboratorio.
- 9.1.3 Una vez concluido el programa de inducción al personal de nuevo ingreso y que se han recabado las firmas pertinentes, en el formato FLIF-FESZ-050 éste se regresa a los encargados del sistema de gestión de calidad para su archivo.
- 9.1.4 En caso de no cumplir con la capacitación (OBJETIVOS) se volverá a revisar cada uno de los puntos requeridos para ella y se aclaran dudas con el responsable de capacitación.
- 9.1.5 En caso de que el personal que ya haya pasado por el proceso de inducción, sea promovido y/o trasferido de área; corresponderá á el jefe inmediato brindarle la inducción a su nueva área y puesto de trabajo. Además, debe registrar en el programa de inducción la parte correspondiente a su área de trabajo (por su jefe inmediato), así como recabar las firmas pertinentes y regresar el formato a los encargados del sistema de gestión de calidad para su archivo.

9.2 Descripción del puesto de trabajo.

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 8/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

9.2.0 Por cada puesto de trabajo que aparece dentro del organigrama del Laboratorio de Investigación Farmacéutica, existe una Descripción del puesto la cual es elaborada por el jefe inmediato utilizando para ello el formato para la Descripción de Puesto.

9.2.1 La descripción de puesto se elabora y/o actualiza en los siguientes casos:

9.2.1.0 Por cada puesto de Trabajo que aparece en el Organigrama del Laboratorio de Investigación Farmacéutica.

9.2.1.1 Cuando es un puesto de nueva creación.

9.2.1.2 Cuando la descripción del puesto ya existe pero aumenta, disminuye o cambia las responsabilidades descritas, o cualquier otro contenido de el formato.

9.2.1.3 En su revisión periódica durante los meses de febrero y agosto, si se requiere hacer cambios en la información.

9.2.2 Una vez que se ha llenado el Formato de Descripción de Puesto y se han recabado las firmas correspondientes el original se entrega al Responsable del sistema de Gestión de Calidad y/o el personal por el designado para integrarlo a la carpeta de Des cripciones de Puesto de Trabajo.

9.2.3 Cada vez que se actualice una Descripción de Puesto se debe hacer la sustitución correspondiente de su original.

9.2.4 Las ediciones anteriores son destruidas y sustituidas por la nueva.

9.2.5 Mediante un listado se recaba las firmas del personal por proceso y se indica si existe o no cambio o actualización de la Descripción de Puesto que le corresponde.

9.3 Calificación del Personal en su Puesto de Trabajo.

9.3.0. La calificación del Personal se efectúa en los siguientes casos:

9.3.0.0 Cuando es personal de nuevo ingreso.

9.3.0.1 En los casos de cambio de puesto (lateral/ y/o ascenso).

9.3.0.2 En el caso de crecimiento de responsabilidades, funciones y/o labores específicas de puesto actual. En este caso se actualiza la información asentada inicialmente en su calificación.

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 9/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

- 9.3.1 Cada jefe inmediato califica al personal que tiene bajo su cargo tomando como referencia de calificación la Descripción de puesto que corresponde a este procedimiento. Descripción de Puesto de Trabajo el cual debe solicitar al Responsable de Sistema de Gestión de Calidad y/o al personal que el designe .
- 9.3.2 Una vez asentada la calificación por el Jefe Inmediato, el personal calificado firma de enterado en el espacio señalado.
- 9.3.3 El responsable de el Laboratorio de Investigación Farmacéutica se encarga de revisar, y en su caso autorizar la calificación de cada persona en su proceso.
- 9.3.4 En caso de que el Responsable del Laboratorio de Investigación Farmacéutica no autorice la calificación otorgada por el jefe inmediato del calificado, deberá llegar a un acuerdo entre uno y otro consultando al Responsable del Sistema de Gestión de Calidad a fin de dejar asentada la calificación pertinente misma que deben entregarle para su archivo y resguardo.

9.4 Identificación de Necesidades de Capacitación.

- 9.4.0 Semestralmente durante los meses de Febrero y Agosto el Responsable del Laboratorio de Investigación Farmacéutica y/o el personal que él designe se encarga de entregar al Responsable del Sistema de Gestión de Calidad el formato de la detección de las Necesidades de Capacitación.
- 9.4.1 En este formato el Responsable del sistema de Gestión de Calidad:
- 9.4.1.0 Enlista los nombres de las personas para quienes se requiere capacitación durante el semestre siguiente.
- 9.4.1.1 Indica los conocimientos o cursos que se requiere para cada persona por proceso determinado tomando como referencia las responsabilidades asentadas en la descripción del puesto de trabajo correspondiente.
- 9.4.2 El Responsable del Sistema de Gestión de Calidad y/o el personal que el designe se encarga de reunir toda la información en el Registro de la Detección de Necesidades de Capacitación por Proceso, del que deriva un concentrado de todos los cursos y el numero de personas que consideraron el total de procesos

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 10/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

9.4.0 involucrados en la detección de Necesidades de Capacitación el cual se utiliza, finalmente, para la generación del Programa Semestral de Capacitación. Una vez completo el documento se hace llegar durante el mes de abril y octubre al Responsable del Laboratorio de Investigación Farmacéutica y/o el personal que el designe para su revisión.

9.5 Programa semestral de Capacitación.

9.5.0 Semestralmente en los mes de mayo y noviembre el Responsable del Laboratorio y/o el personal por el designado, elabora una propuesta de programa semestral de Capacitación; basándose en la información obtenida de la Detección de Necesidades de Capacitación, considerando aquellos cursos con mayor demanda y/o prioridad señalada por El Responsable del LIF.

9.5.1 El responsable de LIF y/o el personal por él designado presenta dicha propuesta de Programa Semestral de Capacitación al Personal Adscrito al LIF de la FES Zaragoza para su revisión y en su caso, la aprobación del mismo.

9.6 Capacitación sobre Cursos o Programas Generales .

9.6.0 Dentro de las juntas del Personal Adscrito y por lo menos cada dos meses, el Responsable del LIF y/o personal por él designado, revisa el Programa Semestral de Capacitación para definir conjuntamente con el Personal Adscrito al LIF y/o personal de cada área involucrando la logística de impartición en cada evento. Y el determina que se cubra con instructor(es) interno(s) o se requiere buscar instructores o instituciones externas. Quedando asentado dicho asunto en la minuta de la junta correspondiente.

9.6.1 El acuerdo tomado por el Personal Adscrito: tanto para las fechas programadas como el número total de personas o participantes considerados para cada curso

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 11/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

se asientan igualmente en la minuta correspondiente.

9.6.2 Para cada curso y/o programa general de capacitación que se imparta dentro o fuera del LIF y que se coordinado por el Responsable del LIF, ya sea por Instructores Internos, instituciones e instructores externos. El responsable del LIF y/o el personal por él designado abre un Expediente del Curso, el cual contiene por lo menos:

1. Título y Objetivo del curso
2. Tiempo de Duración y Fechas de Realización
3. Instructor(es) que imparten(n)
4. Institución en caso de que así sea
5. Contenido Temático
6. Número de Asistentes al Curso
7. Tipo de capacitación

9.6.3 Estos expedientes se conservan para su archivo y consulta.

9.7 El registro de la Capacitación sobre Cursos o Programas Generales .

9.7.0 El Responsable del LIF y/o el personal por él designado, lleva un Registro de la Capacitación sobre Cursos o Programas Generales Impartidos, el cuál se mantiene actualizado par su consulta por el Representante de la Dirección.

9.7.1 El Registro de la capacitación sobre cursos o Programas Generales contiene:

1. Título del curso
2. Clave de identificación
3. Los datos de cada participante al curso

9.7.2 En el Registro de Capacitación sobre Cursos o Programas Generales Impartidos solo se registra a aquellos participantes que hayan sido reportados por el instructor del curso como acreditados

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 12/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

- 9.7.3 Es el Instructor del curso quien tomando en consideración diversos factores como: la asistencia, la permanencia dentro del curso, la participación, las calificaciones y resultados de los ejercicios y/o exámenes del curso etc., indica qué participantes son los que acreditan el curso.
- 9.7.4 En caso de que alguna persona que haya sido programada para algún curso, y que por causa justificada (motivos de trabajo y/o incapacidades médicas, permisos, etc.), no pueda acudir en la fecha para la cual se programó su asistencia, puede solicitar a través del responsable del LIF, su reprogramación en fechas posteriores, a menos que se trate de un curso por única vez.
- 9.7.5 El personal que ingrese posterior a la elaboración del Programa Semestral de Capacitación es considerado para su capacitación de acuerdo a sus funciones.
- 9.7.6 En caso de que una vez aprobado el Programa Semestral se requiera cubrir temas o cursos de capacitación que a lo largo del año surjan como nueva necesidad para el personal, y que sean considerados prioritarias por haber variado las circunstancias y necesidades de cada uno de los miembros adscritos al LIF, podrán ser incluidos dentro de el Programa Semestral de Capacitación, aún cuando originalmente no hubieran sido contemplados. Se les denomina cursos de oportunidad y serán documentados de la misma manera que cualquier otro.
- 9.7.7 En caso de que una vez aprobado el Programa Semestral de Capacitación existan cursos que ya no sean prioritarios por haber variado las circunstancias y necesidades de la Dirección, previo conocimiento del Personal Adscrito, podrán ser omitidos para realizarse aún y cuando hubieran estado incluidos originalmente en el programa.
- 9.7.8 Para llevar a cabo cualquier modificación al Programa Semestral de Capacitación el Responsable del LIF y/o el personal por él designado, presenta a consideración al Personal Adscrito al LIF dicho cambio, y una vez que se cuenta con la aprobación del propio personal, este cambio se hace oficial a través de la minuta de la junta correspondiente.

9.8 Capacitaciones sobre Instrucciones de Trabajo.

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			
ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACION FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO			

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 13/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

9.8.0 Semestralmente durante los meses de mayo y noviembre, el Responsable del LIF y/o personal para ello designado en las áreas de trabajo dentro de el laboratorio.

1. Docentes
2. Investigadores
3. Tesistas y Servicio Social

Elabora el Programa de Capacitación interna por parte de las áreas de trabajo, basándose en las necesidades de capacitación del personal enlistando el conjunto de instrucciones de trabajo estructuradas de manera secuencial y lógica bajo el título de Procesos de trabajo sobre los cuales se capacitara.

9.8.1 Cada uno de los Procesos considerados en el Programa de capacitación interna por parte de las Áreas de trabajo es sustentado por el Expediente de un Curso de Capacitación correspondiente el cual tiene como mínimo:

1. Título y Objetivo del curso
2. Tiempo de Duración y Fechas de Realización
3. Instructor(es) que imparte (n)
4. Institución, en caso que así sea
5. Contenido Temático
6. Número de Asistentes al Curso

9.8.2 Responsable del LIF y/o el personal para ello designado, mensualmente durante ,los primero 5 días hábiles de cada mes notifica al Representante del Sistema de Gestión de Calidad y/o personal por él designado el total de personas que fueron capacitadas sobre Instrucciones de Trabajo durante el mes anterior , así como el número de instrucciones de Trabajo acerca de las cuales se brindó dicha capacitación en la tabla de Reporte Mensual de Capacitación impartida por instrucciones de Trabajo por parte las áreas, donde se recaban además las firmas que respaldan la información allí sentada.

9.8.3 Responsable del Sistema de Gestión de Calidad de manera adicional y como respaldo de lo documentado en este procedimiento.

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 14/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

Departamento de Capacitación interna correspondiendo a una base de datos sustentado por:

1. La Hoja de reporte de Capacitación interna con el resultado o calificación otorgada
2. Los exámenes que se aplicaron
3. El examen maestro para respaldar la calificación otorgada.

9.8.4 El archivo y resguardo de esta documentación queda bajo responsabilidad directa del Responsable del Sistema de Gestión de Calidad y /o el personal para ello designado en cada área de especialidad, el registro de detalle sobre la capacitación al igual que su forma de control tanto individual por persona como por cada Instrucción de Trabajo que aplica para su área.

10 Historial de cambios.

Motivo del cambio	Descripción	Fecha de Revisión	Número de revisión
Emisión	No aplica		0

	Elaboró	Revisó	Autorizó emisión
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACION FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF -FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 15/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

Nombre : \_\_\_\_\_

Puesto de Trabajo: \_\_\_\_\_

Proceso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** El nuevo adscrito deberá ir **marcando punto por punto** la información que le sea proporcionada. El responsable de haber proporcionado dicha información deberá poner su **nombre y firma** en los espacios para ello señalados.

**En el momento de su adscripción al Laboratorio de Investigación Farmacéutica.**

Módulo 1

- El nombre del puesto que ocupará
- Su sueldo y horarios de trabajo (cuando aplica)
- Proceso al que pertenece
- El nombre de su Jefe Inmediato
- Tiempo de Contratación o Estancia
- Persona responsable (empleador)
- Recorrido por las Instalaciones (conociendo las áreas de uso común)
- Presentación en su área de Trabajo y con su Jefe Inmediato

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

**En el Curso de Inducción**

Módulo 2

- Historia del LIF de la FES
- ~~Procesos~~ que se llevan cabo del LIF
- Organigrama General del LIF
- Misión, Visión y Valores del LIF
- Presentación y Explicación de la Política de Calidad del LIF
- Aspectos Generales de ISO 9001 -2000
- Procedimientos de Trabajo
- Capacitación en su área de Trabajo
- Tableros de Avisos
- Reglamento Interior de Trabajo (descripción)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF -FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 16/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
	<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05	

**En el Curso de Inducción**

Módulo 3 <input type="text"/> Nombre y Firma	<input type="checkbox"/> El Servicio Médico, y el Botiquín (Ubicación) <input type="checkbox"/> Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo <input type="checkbox"/> Equipo de Protección Personal (E. P. P.) uso e importancia <input type="checkbox"/> Buenas Prácticas del Laboratorio <input type="checkbox"/> Areas de Producción (Tesisistas)
--	---

**En su Área de Trabajo (por su Jefe Inmediato)**

Módulo 4 <input type="text"/> Nombre y Firma	<input type="checkbox"/> Presentación con sus compañeros de trabajo <input type="checkbox"/> Recorrido por su área de trabajo <input type="checkbox"/> Areas de Servicio (baño, teléfono, fax, etc) <input type="checkbox"/> Reglamento Interior de Trabajo (confirmar que conoce) <input type="checkbox"/> Reglas de seguridad propias de su área <input type="checkbox"/> Equipo de Seguridad Personal indispensable para su área de trabajo <input type="checkbox"/> Buenas Prácticas del Laboratorio que aplican a su área <input type="checkbox"/> Uso e importancia del uniforme en un laboratorio farmacéutico <input type="checkbox"/> Explicación y Comprensión de la Política de Calidad del LIF <input type="checkbox"/> Aspectos Generales de ISO 9001-2000 <input type="checkbox"/> Procedimientos de Trabajo que le corresponden <input type="checkbox"/> Capacitación dentro de su área de Trabajo <input type="checkbox"/> Revisión de sus principales funciones y actividades	
<b>Firmas</b> <input type="text"/> Nombre y Firma	<input type="text"/> Responsable de LIF (según corresponda) Nombre y Firma	<input type="text"/> Entregado al Responsable del SGC Nombre y Firma

**Nota:**

Es importante que esta forma sea devuelta al Responsable de SGC para su archivo y resguardo, a más tardar el tercer día de trabajo del nuevo empleado. Siendo responsabilidad del Jefe Inmediato del mismo, el asegurarse que sea entregado.

	Elaboró	Revisó	Autorizó emisión
<b>Puesto</b>	Tesista	Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio	Responsable del Laboratorio
<b>Nombre</b>	Angélica Jardón Rodríguez	M. en C. Elizabeth G. Sánchez González	M. en C. Vicente J. Hernández Abad
<b>Fecha</b>	30/06/05	30/06/05	30/06/05
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACION FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF -FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 17/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del Empleado:							
Proceso al Pertenece:							
Puesto del Jefe Inmediato:							
Nombre del Jefe Inmediato:							
Puesto para el cual está calificado:							
Se califica al personal por: Ingreso <input type="checkbox"/> Promoción <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>							
Marcar las razones para otorgar la calificación: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Por capacitación</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Por experiencia</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Por escolaridad</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/>	Por capacitación	<input type="checkbox"/>	Por experiencia	<input type="checkbox"/>	Por escolaridad
<input type="checkbox"/>	Por capacitación						
<input type="checkbox"/>	Por experiencia						
<input type="checkbox"/>	Por escolaridad						
<small>*Nota: Con dos de los anteriores conceptos es suficiente para considerarse apto para el puesto que ocupa</small>							
Detalles adicionales para considerarlo apto para el puesto: _____ _____							
Además, demuestra ser apto para desempeñar los siguientes puestos y/o labores específicas: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____							
Calificó: Jefe Inmediato _____ <small>Nombre y Firma</small>							
Enterado: Empleado al que se Califica _____ <small>Nombre y Firma</small>	Autorizó: Responsable del LIP De la FES Zaragoza _____ <small>Nombre y Firma</small>						
Entregado a: Responsable de S:G:C: _____ <small>Nombre y Firma</small>							

	Elaboró	Revisó	Autorizó emisión
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF -FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 18/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

**PROGRAMA SEMESTRAL DE CAPACITACIÓN**

	CURSOS DE CAPACITACIÓN	# DE PERSONAS CONSIDERADAS	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

ELABORO	REVISÓ
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO



**TIPO DE DOCUMENTO:  
PROCEDIMIENTO**

**Código:** PLIF-FESZ-050

**Revisión:** 0

**PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN,  
IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE  
CAPACITACIÓN**

**Fecha de revisión:** 30-JUL-05

**Página:** 19/28

**Sección ISO:** 6.2

**Fecha de emisión:** 4-Jul-05

**PROGRAMA SEMESTRAL DE CAPACITACIÓN**

	CURSOS DE CAPACITACIÓN	# DE PERSONAS CONSIDERADAS	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE		
			JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

ELABORO	REVISÓ
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:

	Elaboró	Revisó	Autorizó emisión
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACION FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO



**TIPO DE DOCUMENTO:  
PROCEDIMIENTO**

**Código:** PLIF -FESZ-050

**Revisión:** 0

**PROCEDIMIENTO DE  
PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y  
REGISTRO DE CAPACITACIÓN**

**Fecha de revisión:** 30-JUL-05

**Página:** 20/28

**Sección ISO:** 6.2

**Fecha de emisión:** 4-Jul-05

**EXPEDIENTE DE UN CURSO DE CAPACITACIÓN**

<b>Instrucciones:</b>	<b>Año de Realización</b>	
	<b>Mes de Realización</b>	
Favor de llenar los espacios marcados en gris		
<b>Título del Curso:</b>		
<b>Responsable de brindar esta capacitación:</b>		
<b>Objetivo General del Curso:</b>		
<b>Desarrollo de habilidades esperadas como resultado del curso:</b>		
<b>Forma de evaluación de la capacitación:</b>		
	Examen escrito de conocimientos	
	Verificación de Habilidades Adquiridas	
<b>Tiempo de Duración del Curso:</b>		<b>Numero de personas consideradas:</b>

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF -FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 21/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

<b>dirigido:</b>			
<b>Frecuencia de Realización</b>			
<b>Semanal</b>		<b>Bimestral</b>	
<b>Quincenal</b>		<b>Trimestral</b>	
<b>Mensual</b>		<b>Semestral</b>	
<b>Agente Capacitador o Tipo de Capacitación:</b>			
<b>Externa</b>		<b>Interna</b>	
<b>Nombre de la empresa</b>			
<b>Capacitadora Externa</b>			
<b>Nombre del Instructor</b>			
<b>Contenido Temático</b>			
			N/A =No aplica

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO



**TIPO DE DOCUMENTO:  
PROCEDIMIENTO**

**Código:** PLIF-FESZ-050

**Revisión:** 0

**PROCEDIMIENTO DE  
PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y  
REGISTRO DE CAPACITACIÓN**

**Fecha de revisión:** 30-JUL-05

**Página:** 22/28

**Sección ISO:** 6.2

**Fecha de emisión:** 4-Jul-05

**LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA  
CAPACITACIÓN**

Folio Reportado a Capacitación \_\_\_\_\_

**Reporte de Capacitación Interna**

Título \_\_\_\_\_

Nº de Horas \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Horario: \_\_\_\_\_

Entrenamiento dirigido por: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Puesto del instructor: \_\_\_\_\_

Departamento del instructor: \_\_\_\_\_

Asistentes	Departamento	Firma	Resultado	
1				
2				
3				
4				
5				

En el resultado se utilizará la siguiente nomenclatura:

AC= Acreditado

NA= No Acreditado

Para dar validez a la presente capacitación interna la misma debe ser reportada al Responsable del SGC donde le será asignado un número de folio el cual quedará para documentar dicha capacitación.

	Elaboró	Revisó	Autorizó emisión
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 23/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

Folio de Reportado a SGC

**Reporte de Capacitación Interna del LIF**

Título: \_\_\_\_\_  
 No. De Horas: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Entrenamiento dirigido por: \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
 Puesto del Instructor: \_\_\_\_\_  
 Responsable del SGC: \_\_\_\_\_

	Asistentes	Departamento	Resultado	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
17				
18				
19				
20				

En resultado se utilizará la siguiente nomenclatura: **AC** = Acreditado  
**NA** = No Acreditado

\*Nota: Para dar validez a la presente capacitación al Responsable del SGC, donde le será asignado un número de folio de la documentación dicha capacitación

ión Interna la misma debe ser

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 24/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
	<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05	

### Descripción de Puesto

**Puesto**

**Proceso**  **Fecha**

**Nivel de Estudios**

	Primaria <input type="checkbox"/>	Carrera Técnica o Comercial	<b>Especificar en que:</b>
	Secundaria <input type="checkbox"/>	Profesionista	<input type="text"/>
	Bachillerato o Equivalente <input type="checkbox"/>	Posgrado o Especialización	<input type="text"/>

**Requisitos Mínimos**  **Requisitos Mínimos necesarios para el Puesto (en los casos que aplique)**  
(de carácter legal para las responsabilidades del puesto / de tipo curricular / con título y cédula profesional, etc.)

**Experiencia necesaria**  **Áreas de Experiencia necesarias (en los casos que aplique)**  
sin experiencia   
con experiencia

**Habilidades Especiales**  **Área de Habilidades especiales requeridas (en los casos que aplique)**

**Reporta a** Puesto

**Responsabilidades**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Autorizó</b>
Jefe Inmediato puesto	M. en C. Elizabeth G. Sánchez G. <small>Responsable del S.G.C.</small>	M. en C. Vicente J. Hernández A. <small>Responsable de LIF</small>	M. en C. Vicente J. Hernández A. <small>Responsable del LIF</small>

Original: entregar a Responsable del S.G.C. para archivo correspondiente.

	Elaboró	Revisó	Autorizó emisión
<b>Puesto</b>	Tesista	Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio	Responsable del Laboratorio
<b>Nombre</b>	Angélica Jardón Rodríguez	M. en C. Elizabeth G. Sánchez González	M. en C. Vicente J. Hernández Abad
<b>Fecha</b>	30/06/05	30/06/05	30/06/05
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050 <b>Revisión:</b> 0
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 25/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

### Listado de Revisión Periódica Descripciones de Puesto

Mes de Revisión: \_\_\_\_\_

	Proceso	Responsable	Actualiza Descripciones		Actualización entregada	Fecha	Firma
			no	SI			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

Responsable de Recabar ésta información: \_\_\_\_\_  
nombre, puesto y firma

	Elaboró	Revisó	Autorizó emisión
<b>Puesto</b>	Tesista	Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio	Responsable del Laboratorio
<b>Nombre</b>	Angélica Jardón Rodríguez	M. en C. Elizabeth G. Sánchez González	M. en C. Vicente J. Hernández Abad
<b>Fecha</b>	30/06/05	30/06/05	30/06/05
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

	<b>TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PLIF-FESZ-050 <b>Revisión:</b> 0
	<b>PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y REGISTRO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Fecha de revisión:</b> 30-JUL-05
		<b>Página:</b> 26/28
		<b>Sección ISO:</b> 6.2
		<b>Fecha de emisión:</b> 4-Jul-05

### Formato de Detección de Necesidades de Capacitación

**Puesto:** \_\_\_\_\_ **Responsable:** \_\_\_\_\_  
**Proceso:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

	Cursos Solicitados															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Nombre del Trabajador																
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

Nomenclatura a usar R= Requiere NR= No Requiere NA= No aplica

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma  
 Responsable de la Dirección

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma  
 Responsable del LIF

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	Tesista	Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio	Responsable del Laboratorio
<b>Nombre</b>	Angélica Jardón Rodríguez	M. en C. Elizabeth G. Sánchez González	M. en C. Vicente J. Hernández Abad
<b>Fecha</b>	30/06/05	30/06/05	30/06/05
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO



**TIPO DE DOCUMENTO:  
PROCEDIMIENTO**

**Código:** PLIF-FESZ-050

**Revisión:** 0

**PROCEDIMIENTO DE  
PROGRAMACIÓN, IMPARTICIÓN Y  
REGISTRO DE CAPACITACIÓN**

**Fecha de revisión:** 30-JUL-05

**Página:** 27/28

**Sección ISO:** 6.2

**Fecha de emisión:** 4-Jul-05

**Registro de la Detección de Necesidades de Capacitación por Proceso**

**Proceso:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

Número de Persona Contempladas para capacitar por cada	Nombre de los Procesos	Situaciones														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>Cursos Solicitados</b>																
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó emisión</b>
<b>Puesto</b>	<b>Tesista</b>	<b>Responsable de Gestión de la Calidad del Laboratorio</b>	<b>Responsable del Laboratorio</b>
<b>Nombre</b>	<b>Angélica Jardón Rodríguez</b>	<b>M. en C. Elizabeth G. Sánchez González</b>	<b>M. en C. Vicente J. Hernández Abad</b>
<b>Fecha</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>	<b>30/06/05</b>
<b>Firma</b>			

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA DE LA FES ZARAGOZA, QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO



## VII. ANÁLISIS DE RESULTADOS.

Actualmente en el Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF), se cuenta con personal externo e interno laborando en los diferentes procesos que se realizan.

La capacitación del personal del Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) es fundamental para el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad por el cual esta regido, el personal que trabaja los diferentes procesos tiene que conocer su posición dentro del organigrama, sus diferentes responsabilidades, las autoridades, sus derechos etc. sea personal de nuevo ingreso o personal adscrito, esto con el fin de que sí existe algún cambio dentro del sistema todo el personal que labore dentro del laboratorio sea puesto en aviso por el Responsable del mismo.

Es necesario que al personal en el momento de su ingreso, se le proporcione toda la información necesaria para su desempeño laboral dentro de la instalación, principio básico para la integración efectiva del personal de nuevo ingreso.

La calidad de los servicios que presta, y la experiencia han demostrado que la motivación de un equipo de personal de servicio necesita iniciarse dentro de la misma organización, es así como se detecto la necesidad de un Programa de Capacitación, el cual, fue aprobado y se dará a conocer a todo el personal adscrito al Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) de la FES Zaragoza.

El personal tendrá una participación activa de acuerdo a sus necesidades de capacitación y proceso que este llevando acabo, así como sugerir incluir temas de interés común como equipo de trabajo, el registro de cada capacitación se guardará como evidencia y se controlaran los avances académicos de cada persona adscrita.

Por otra parte la capacitación tendrá un periodo de planeación para lo cual fue realizado el plan de capacitación semestral para el laboratorio, en el cual se tendrá el curso de capacitación, la fecha exacta, lugar y a qué personas del Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) que está dirigido.

La capacitación del personal brindará un alto grado de Seguridad para el proceso que se este realizando en el Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) ya que se pretende conservar la excelencia en cada uno de los procesos realizados, por lo cual siempre se a distinguido la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

## VIII. CONCLUSIONES.

La capacitación tiene gran importancia para el desarrollo y desempeño del personal que labora dentro de Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) de la FES Zaragoza.

Los beneficios de su personal capacitado fomentará la confianza y el desarrollo, incrementando la productividad y mejorará el conocimiento del puesto a todos los procesos realizados.

Por lo tanto esto no es un gasto sino una inversión que servirá para fortalecer y hacer competitivo al laboratorio, así como a sus colaboradores, incrementando su capacidad para desempeñar su trabajo dentro del sistema de Gestión de Calidad, por lo que el Programa de Capacitación contiene todas las herramientas necesarias para impulsar la capacitación con un ambiente adecuado dentro del Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF). Establece condiciones en las que se desarrollará, hacia quien va dirigido, contenidos, duración y señalamiento de responsables así como una evaluación.

El programa elaborado permitirá conocer al personal las necesidades dentro del Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF) de la FES Zaragoza que servirá para determinar las áreas que requieran mayor atención, así como brindarle al personal bases sólidas sobre su puesto, área o su conocimiento.

Por otra parte no se debe olvidar que el potencial que conlleva en sí el personal, como agente de cambios, elementos del desarrollo y factor de su propia realización, es el mismo que debemos emplear, y aumentar como objetivo único de educación no sólo para la persona sino para el laboratorio, la sociedad, etc. Por lo tanto lo que el personal invierta en sí para su perfeccionamiento integral, le dará los elementos básicos para tener su propio capital humano.

En caso de que el programa de capacitación implique un seguimiento no adecuado de las necesidades de capacitación del personal del Laboratorio de Investigación Farmacéutica (LIF), se deben realizar las observaciones pertinentes y hacerlas llegar por escrito al Responsable del Sistema de Gestión de Calidad, esto dará una mejora continua en el cumplimiento de la función del Programa Capacitación Semestral.

#### IV. REFERENCIAS.

1. Mendoza, Núñez Alejandro. Manual para Determinar Necesidades de Capacitación. Ed. Trillas; 1990. Págs. 22-87.
2. Reza, Trosino Juan Carlos. Como Desarrollar y Evaluar programas de Capacitación en las Organizaciones . 1era Ed. México: Panorama Editorial; 1995. Págs. 30-55.
3. Calderón, Córdova Hugo. Manual para la Administración del Proceso de Capacitación de Personal. México: Ed. Limusa; 1995. Págs. 42-76.
4. Arias, Galicia F. Administración de los Recursos Humanos. 10ª ed. Ed. México: Trillas Impresión;1980.
5. Robbins, Stephen P. Administration: Pretice-Hall Hispanoamericana , S.A; 1996.
6. French, Wendell L. Administración del Personal. Desarrollo de Recursos Humanos . México: Ed. Limusa ; 1993. Págs. 271-346.
7. Carvajal Lara, César Ismael. Liderazgo y Motivación en la Industria Farmacéutica Mexicana. Tesis profesional Fes Zaragoza: UNAM. México; 2003.
8. Dubrin, A. Fundamentos de Administración . EUA: Internacional Thomson Editores;2000.
9. David A. Decenzo. Administración de Recursos Humanos. Ed. Limusa Wiley; 1998.
10. CIPAM Personal que Labora en la Industria Farmacéutica 1ª ed . Comisión Interinstitucional de Buenas Practicas de Fabricación; 1997.
11. J. Carlos Reza Trosino. El ABC del Administrador de la Capacitación. 1ª ed. México D.F: Panorama editorial; 1995.
12. César Ramírez Cavaza. Vicios y Virtudes de la Capacitación. Ed. Pac, S.A. de C.V. 2000.Págs. 24-97.
13. Sikula, Andrew F. Administración de Personal y Recursos Humanos. Ed Limusa; 1989. Págs. 244-251.
14. Yoder D. Manejo de Personal y Relaciones Industriales. 7ª ed. México:Ed. CECSA. Impresión;1982.Págs. 45-67.
15. Werther, William B. Administration. De Personal y Recursos Humanos.5ª ed. ED. McGraw-hill; 1996.
16. Weihrich, Heinz. Administration. Una Perspectiva Global . Ed. McGraw-Hill; 1998.
17. Stoner, James A.F. Administración. Pretice Hall Hispanoamericana, S.A.; 1996.
18. MLIF-FESZ-001 Manual de Calidad del Laboratorio de Investigación Farmacéutica de la FES Zaragoza.
19. Nicholson Trish. Como Mejorar su Equipo de Trabajo. 3ª ed. ED. Ediciones Macchi; 1990.Págs.5-47
20. Sosa Giraldo Mercedes. El Taller. Ed Kimpres Ltda.; 2002.Págs.51-72.
21. Rodríguez Estrada Mauro. Formación de Instructores.México: Ed. MacGraw-Hill;1990. Págs. 3-56
22. Pinto Villatoro Roberto. Proceso de Capacitación. 2ª ed. . México: Ed. Diana; 1992. Págs.120-187.
23. Blake Oscar Juan. Necesidades de Capacitación. Buenos Aires: Ed. Macchi; 1996. pags. 16-71.

24. Historia de la Capacitación en México.  
<http://www.azc.uam.mx/publicaciones/gestion/num11y12/doc14.htm#ante>.
25. Métodos de Capacitación.  
<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/rrhh/capydesadavis.htm>