

 <p>Cerro Verde Porque solo los mejores queremos mejorar aún más.</p>	<h2>ESTANDAR PROCESO DE CAPACITACION FRENTE AL COVID-19</h2>		<p>Sociedad Minera Cerro Verde S.A.A.</p>
	Código:SSOst0043	Versión N°:02	
	Fecha de Elaboración: Jun-2020	Página: 1 de 7	

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
    <p>6/03/20</p>	 <p>Ana María Mont Ávila Gerente de Administración de Recursos Humanos</p>  <p>Johanna Hines Gerente de Medio Ambiente</p>	 <p>Marco Caspodes Caspiro Gerente de Salud y Seguridad</p>	
SUPERVISOR DEL ÁREA / EQUIPO DE TRABAJO	GERENCIA DEL ÁREA	GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	GERENCIA DE OPERACIONES
Fecha de Elaboración: 03-01-2022			Fecha de Aprobación: 06-01-2022

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para realizar capacitaciones en SMCV aplicando medidas de control contra los riesgos de exposición originados por COVID-19.

2. ALCANCE

Este estándar aplica a todos los trabajadores de SMCV y Empresas Contratistas que gestionen o participen en una capacitación ejecutada dentro o fuera de las instalaciones de SMCV.

3. REFERENCIAS LEGALES U OTRAS NORMAS

- Resolución Ministerial N° 1275-2021- MINSA Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS- CoV -2.
- Decreto Legislativo N 1499: Decreto legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Resolución Viceministerial N°177-2011 MINEDU Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico productivo e institutos escuelas de educación superior.

4. DEFINICIONES

COVID-19: Nuevo Coronavirus, cepa no identificada previamente en humanos, que se propaga de persona a persona, a través de gotitas acuosas que se quedan en el ambiente al toser o estornudar. También se puede contagiar si se mantiene contacto físico con una persona infectada.

Capacitación: Proceso de aprendizaje orientado a ampliar, mejorar, actualizar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal con el fin de lograr un desempeño idóneo y eficiente en su actual puesto de trabajo.

Capacitación virtual: Aquella que utiliza una conexión a una plataforma de aprendizaje LMS (Learning Management System) u otro de similares características, a través de algún dispositivo tipo Smartphone, PC, Tablet o laptop para su desarrollo.

Capacitación presencial: Aquella que se desarrolla en aula y/o campo, guiada por un facilitador o docente. La figura del facilitador o docente en aula podría ser sustituida con la proyección de un video tutorial o una vista remota de la persona.

5. RESPONSABILIDADES

SUPERVISORES

- Informar a los trabajadores acerca de los peligros en el lugar de trabajo.
- Ser responsable por su seguridad y la de los trabajadores que laboran en el área a su mando.
- Actuar inmediatamente frente a cualquier peligro que sea informado en el lugar de trabajo.
- Cumplir con el presente estándar.

TRABAJADOR

- Cumplir con los estándares, procedimientos y prácticas de trabajo seguro, establecidos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Ser responsables por su seguridad personal y la de sus compañeros de trabajo.
- Reportar de forma inmediata cualquier incidente, incidente peligroso y accidente de trabajo.

GERENCIAS DE ÁREAS

- Aprobar el plan de capacitación anual para sus respectivas áreas.
- Planificar la ejecución del plan de capacitación siguiendo los lineamientos del presente estándar.
- Garantizar que sus trabajadores participen en los diferentes procesos de capacitación siguiendo los lineamientos del presente estándar.

ÁREA DE CAPACITACIÓN

- En SMCV existen cuatro principales áreas que tienen a su cargo actividades de capacitación obligatorias o críticas: Desarrollo de Personal – RRHH, Salud y Seguridad Ocupacional, Medio Ambiente y Entrenamiento mina. La gestión, registro y administración de las mismas seguirá a cargo de Recursos Humanos (Desarrollo de Personal).

6. ESPECIFICACIONES DEL ESTÁNDAR

6.1 Condiciones Generales:

- a) Durante el periodo de estado de emergencia o salvo disposición contraria de la autoridad o de la Alta Gerencia de la compañía, Cerro Verde aplicará el presente estándar para desarrollar todas sus actividades de capacitación, ya sea dentro o fuera de nuestras instalaciones, las cuales incluyen al personal de empresas contratistas.
- b) Los tres ejes del estándar de actividades de capacitación contemplan: control en la interacción de los participantes, uso de prácticas saludables y establecimiento de medidas de control en los ambientes destinados para llevarlas a cabo. Modelo de trabajo enfocado al sostenimiento del distanciamiento físico prevención del contagio y control de costos.
- c) Como regla general, toda actividad de capacitación debe realizarse manteniendo el distanciamiento físico obligatorio de 1.5 metros entre participantes; adicionalmente, se debe respetar el aforo.
- d) Las reuniones de trabajo o capacitación deben ser preferentemente virtuales, dentro de la jornada laboral, mientras dure el Estado de Emergencia Nacional. Esto incluye, en lo posible, a los empleados que realizan trabajo presencial. Las reuniones presenciales deben ser excepcionales, bajo responsabilidad de quien las convoca.
- e) De ser necesario acudir a reuniones de trabajo presencial, se debe respetar el distanciamiento físico respectivo y el uso obligatorio de mascarillas KN95, N95 o equivalente según requisitos de la norma, este tipo de reuniones se programan de manera excepcional y por el menor tiempo posible; durante las mismas no se deben consumir alimentos.
- f) Cumplir con el distanciamiento físico indicado en el SSOst0045 Estándar de Aseguramiento del Distanciamiento Físico.

- g) El desarrollo de una actividad de capacitación en cualquiera de las dos modalidades debe contar con la aprobación de la Gerencia o Gerencia General del área solicitante y la Gerencia de RRHH, quien coordinará con las áreas responsables su ejecución.
- h) Según aplique todos los trabajadores recibirán entrenamiento virtual y/o presencial de los estándares y Procedimientos Estándar de Trabajo para su correcta aplicación y normalización de sus actividades.
- i) Se promueve el uso de medios digitales para evitar el contacto y aglomeraciones, páginas web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros.

6.2 Capacitaciones Presenciales

Para poder ejecutarla se deben considerar los siguientes lineamientos en sus dos clasificaciones: presenciales en aula y presenciales en campo.

6.2.1 Capacitación presencial en aulas

- a) Los controles de salud e higiene en las aulas deben seguir lo establecido en el “SSOpr0026 Procedimiento de Limpieza, Desinfección”.
- b) Las aulas en las que se realizarán las capacitaciones presenciales podrán estar ubicadas en las instalaciones de SMCV (Mina y Arequipa) o en la de terceros. La determinación y verificación de las condiciones de un ambiente para ser considerado “aula de capacitación” serán realizadas por las gerencias de Recursos Humanos y Salud y Seguridad.
- c) La distancia física mínima entre “participante-participante” y “participante-docente” será no menor a 1.5 metros en todo momento.
- d) La distribución de las carpetas en las salas de capacitación debe asegurar la distancia física mínima. Bajo ningún motivo se debe alterar esta medida.
- e) Las aulas de capacitación deben contar con acceso wifi que permita conectarse a páginas o aplicaciones necesarias para la capacitación.
- f) Durante la capacitación, si fueran necesarias pausas o recesos, estos deben ser programados de tal forma que se respete el distanciamiento físico en pasadizos, patios y servicios higiénicos.
- g) En caso se autorice la entrega de refrigerios/almuerzos durante un evento de capacitación, se debe seguir el “SSOpr0030 Procedimiento control de preparación de alimentos”. La entrega en aula será guiada únicamente por el facilitador y el consumo debe ser realizado en un ambiente adecuado y autorizado para el mismo.
- h) Es responsabilidad del área de capacitación que gestiona la actividad enfatizar, a los participantes, los diferentes aspectos a considerar durante la jornada; puede ser al compartir las invitaciones y/o presencialmente dando lectura a los lineamientos aplicables del presente estándar previo al inicio de la actividad.
- i) La metodología de enseñanza será evitando actividades que impliquen romper el distanciamiento físico definido en el presente estándar. Por ejemplo: talleres o prácticas grupales; etc.
- j) El área de capacitación definirá, en función a la metodología de enseñanza a utilizar, la entrega de materiales adicionales a los participantes y debe ser durante, previa o posteriormente a la actividad a través de algún medio electrónico o informático (Ejemplo: adjunto en el correo de invitación, sitio compartido en la nube u otra herramienta que

provea SMCV). Ello podrá ser revisado a través de medios accesibles a los participantes (Smartphone, laptop, tablet, PC, etc.).

- k) Para el registro de asistencia de actividades de capacitación se debe utilizar alguna herramienta tecnológica que evite el uso de hojas de papel de mano en mano. De igual forma se hará con las encuestas de satisfacción y exámenes de conocimientos.
- l) Cada participante debe asistir a la capacitación portando un lapicero y un cuaderno para tomar apuntes (de considerarlo conveniente). Está prohibido prestarse materiales entre “participante-participante” y “participante-docente”.
- m) Se debe optar, como primera alternativa, el uso de facilitadores / entrenadores internos para las actividades de capacitación que así lo permitan.
- n) Para cursos presenciales en los que el facilitador sea externo a SMCV, se debe procurar el uso del recurso de la videoconferencia de ser posible, con participación presencial de los trabajadores. Esta actividad no debe exceder las 2 horas continuas desde su inicio. En caso la capacitación requiera mayor tiempo, debe planificarse tiempos de descanso cada 02 horas.

6.2.2 Capacitación presencial en Campo

- a) Entiéndase como capacitación presencial en campo a toda aquella que no requiere uso de aula y cuyo objetivo principal es aplicar la teoría previamente recibida. Están incluidas actividades como: Operación y mantenimiento de equipos, cursos condicionantes, pruebas de laboratorio y otros que le aplique.
- b) De ser estrictamente necesario llevar una actividad en campo, ésta debe mantener todas las medidas aplicables del punto 6.2.1, haciendo énfasis en el distanciamiento físico (“participante – participante” y “participante – “docente”).
- c) Cuando la actividad en campo, por su naturaleza, no permita mantener el distanciamiento físico de 1.5 metros, se debe aplicar los controles establecidos en la Matriz de Gestión de Riesgos de Seguridad.
- d) Cada participante debe asistir a la capacitación portando un lapicero y un cuaderno para tomar apuntes (de considerarlo conveniente).
- e) La actividad que requiere un uso compartido de equipos, máquinas, materiales o herramientas, debe desinfectarse antes y después de su uso.
- f) La capacidad o aforo de participación en actividades presenciales de campo estará determinada en función al ambiente donde ésta se realizará y en aplicación del punto 6.2.1.
- g) Para el registro de asistencia de actividades de capacitación se debe utilizar alguna herramienta tecnológica que evite el uso de hojas de papel de mano en mano. De igual forma se hará con las encuestas de satisfacción y exámenes de conocimientos.

6.3 Capacitación Virtual

Para el despliegue de capacitaciones virtuales se debe considerar lo siguiente:

- a) Se usarán plataformas de aprendizaje, las cuales serán coordinadas y definidas por el área de capacitación con el visto bueno y soporte de la gerencia de informática.
- b) Los trabajadores podrán utilizar algún dispositivo electrónico que esté a su alcance: Smartphone, PC, Laptop o Tablet, ya sea personal o asignado por SMCV.
- c) El procedimiento de acceso a la capacitación virtual debe ser claro y comunicado oportunamente por el área encargada de gestionar la actividad.

- d) La plataforma de aprendizaje debe permitir el registro de asistencia, nota de examen, encuestas de satisfacción y emisión de constancia (si aplica).
- e) Se debe asegurar que el curso virtual tenga la metodología, herramientas y dinámica necesarias que aseguren la adquisición del aprendizaje en los participantes.
- f) Los cursos virtuales deben durar, como máximo, 2 horas consecutivas. Tiempo que debe incluir el desarrollo del examen y encuesta de satisfacción (si aplica). Si por la necesidad del alcance del servicio la actividad debe durar más tiempo se considerará la separación en dos o más bloques y/o días.

6.4 Otras consideraciones

- a) Durante el periodo de vigencia del presente estándar o hasta que SMCV lo determine se suspenderá la participación en actividades de capacitación fuera de la ciudad o el país. La determinación de las actividades de capacitaciones debe ser considerando, preferentemente, su criticidad u obligatoriedad.
- b) Dado lo señalado anteriormente, cada área debe revisar y aprobar un nuevo plan de capacitación.
- c) Todo contacto permitido con Proveedores, necesario para aclarar lineamientos del servicio de capacitación, será a través de conferencias virtuales y considerando los criterios ya establecidos por el área GSC.
- d) Las charlas cortas al personal ya sean de frecuencia diaria o semanal, debe cumplir los mismos lineamientos detallados en el presente estándar.

7. CAPACITACION

Todo el personal de SMCV deberá tener conocimiento del presente estándar.

8. EXCEPCIONES

N/A

9. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACION

Nombre del Registro	Responsable del Control	Tiempo Mínimo de Conservación
Registro virtual	RRHH	02 años

10. ANEXOS Y FORMATOS

10.1 Anexos

- No Aplica

10.2 Formatos

- No Aplica

11. REVISION (CONTROL DE CAMBIOS)

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
02	En el punto 3: se actualizo la normativo legal vigente En el punto 6.1:	Ene-22

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
	<ul style="list-style-type: none">- Se agrega el uso obligatorio de mascarillas KN95, N95 o equivalente según requisitos de la norma- En todo el documento se reemplazó el termino Distanciamiento social por "Distanciamiento físico".- Se agrega promover el uso de medios digitales para evitar el contacto y aglomeraciones, páginas web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros.	