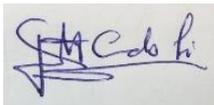
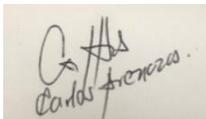


 Cerro Verde	<b>ESTANDAR  PROCESO DE CAPACITACION  FRENTE AL COVID-19</b>		<b>Sociedad  Minera  Cerro  Verde  S.A.A.</b>	
	<b>Código:SSOst0043</b>			<b>Versión N°:01</b>
	<b>Fecha de Elaboración: Jun-2020</b>			<b>Página: 1 de 7</b>

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
  	 Ana María Mori Ávila Gerente de Administración de Recursos Humanos  Johanna Hanes Gerente de Medio Ambiente	 Marco Caspades Castellero Gerente de Salud y Seguridad	
<b>SUPERVISOR DEL  ÁREA / EQUIPO DE  TRABAJO</b>	<b>GERENCIA DEL ÁREA</b>	<b>GERENCIA DE  SEGURIDAD Y SALUD  OCUPACIONAL</b>	<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>
Fecha de Elaboración: 03-06-2020			Fecha de Aprobación: 03-06-2020

## 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°239-2020-MINSA: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.”

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

## 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:

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.

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 social, prevención del contagio y control de costos.

Como regla general, toda actividad de capacitación deberá realizarse manteniendo el distanciamiento social obligatorio de 1.5 metros entre participantes; adicionalmente, los aforos de los ambientes destinados para estas actividades (propios o de terceros) usarán como capacidad máxima el 50% de su capacidad de diseño original y deberán tener letreros que indiquen ello.

Durante el periodo de estado de emergencia o salvo disposición contraria de la autoridad o de la Alta Gerencia de la Compañía, las actividades de capacitación serán preferentemente virtuales. Excepcionalmente se realizará actividades de capacitación en modalidad presencial, ello será si y solo si la capacitación virtual no permita el cumplimiento de los objetivos del servicio o la adquisición del conocimiento requerido, todo ello con vigilancia de lo señalado y aplicable en la legislación vigente.

El desarrollo de una actividad de capacitación en cualquiera de las dos modalidades deberá 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.

Según lo que 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.

## 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

- Los controles de salud e higiene en las aulas deberán seguir lo establecido en el “SSOpr0026 Procedimiento de Limpieza, Desinfección y Mantenimiento de Instalaciones”.
- 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.
- La distancia social mínima entre “participante-participante” y “participante-docente” será no menor a 1.5 metros en todo momento.
- La distribución de las carpetas en las salas de capacitación deberá asegurar la distancia social mínima. Bajo ningún motivo se deberá alterar esta medida.
- Las aulas de capacitación deberán contar con acceso wifi que permita conectarse a páginas o aplicaciones necesarias para la capacitación.
- Durante la capacitación, si fueran necesarias pausas o recesos, estos deben ser programados de tal forma que se respete el distanciamiento social en pasadizos, patios y servicios higiénicos.
- Se evitará la presencia de estaciones permanentes de café en aula salvo esta contenga materiales de uso desechable (sachet, filtrantes, endulzantes y agua embotellada). El uso de dispensador de agua deberá estar acompañado de la desinfección previa de las manos con alcohol en gel dispuesto en el aula.
- En caso se autorice la entrega de refrigerios/almuerzos durante un evento de capacitación, se deberá 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.
- 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.
- La metodología de enseñanza será evitando actividades que impliquen romper el distanciamiento social definido en el presente estándar. Por ejemplo: talleres o prácticas grupales; etc.
- El área de capacitación definirá, en función a la metodología de enseñanza a utilizar, la

entrega de materiales adicionales a los participantes y deberá 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.).

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

### 6.2.2 Capacitación presencial en Campo

- 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.
- 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 social (“participante – participante” y “participante – “docente”).
- Cuando la actividad en campo, por su naturaleza, no permita mantener el distanciamiento social de 1.5 metros, se deberá aplicar los controles establecidos en la Matriz de Gestión de Riesgos de Seguridad.
- Cada participante deberá asistir a la capacitación portando un lapicero y un cuaderno para tomar apuntes (de considerarlo conveniente).
- La actividad que requiere un uso compartido de equipos, máquinas, materiales o herramientas, deberán desinfectarse antes y después de su uso.
- 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.
- Para el registro de asistencia de actividades de capacitación se deberá 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:

- 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.

- Los trabajadores podrán utilizar algún dispositivo electrónico que esté a su alcance: Smartphone, PC, Laptop o Tablet, ya sea personal o asignado por SMCV.
- El procedimiento de acceso a la capacitación virtual deberá ser claro y comunicado oportunamente por el área encargada de gestionar la actividad.
- La plataforma de aprendizaje deberá permitir el registro de asistencia, nota de examen, encuestas de satisfacción y emisión de constancia (si aplica).
- Se deberá asegurar que el curso virtual tenga la metodología, herramientas y dinámica necesarias que aseguren la adquisición del aprendizaje en los participantes.
- Los cursos virtuales deberán 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

- 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 deberá ser considerando, preferentemente, su criticidad u obligatoriedad.
- Dado lo señalado anteriormente, cada área debe revisar y aprobar un nuevo plan de capacitación.
- 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.
- Las charlas cortas al personal, ya sean de frecuencia diaria o semanal, deberán 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
-	-	-