

<b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN</b>	<b>ID: 005-PR-SSA-LN-RM-EC</b>		
	Versión: 1 Sustituye a versión: 0	Vigente desde: 2007	Página 1 de 18
	Elaborado por: Departamento de Salud, Seguridad y Ambiente		

## 1. OBJETIVO

Identificar los niveles mínimos y establecer los mecanismos para la capacitación y formación en Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Gestión Ambiental, del personal involucrado en las operaciones de Repsol YPF Comercial.

## 2. ALCANCE

Aplica a todo el personal fijo y temporal, propio y contratista, vinculado con la operación de Repsol YPF Comercial del Ecuador en país.

## 3. DESARROLLO

### 3.1 RESPONSABLES

Como parte de la planificación anual realizada (ver Procedimiento OPE-SSA-P01 “Planificación”), el Representante de SSA desarrollará el Plan Anual de Capacitación y Formación. Este plan deberá contener, como mínimo, los temas señalados en el numeral 3.2 del presente procedimiento.

La implementación de dicho plan y del presente procedimiento será responsabilidad del Representante de SSA.

### 3.2 DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

#### 3.2.1 REPRESENTANTES DE TERMINALES

Los Representantes de Terminales deberán recibir capacitación y formación que abarque el siguiente contenido:

TEMA	TIPO	PERIODICIDAD
Uso adecuado y oportuno de Elementos de Protección Personal (EPP) / Equipos de Protección Individual (EPI)	Capacitación teórico – práctica	Anual
Manejo de equipos de extinción de fuego	Capacitación teórico – práctica	Anual
Respuesta a contingencias / emergencias en el sitio de trabajo	Simulacro	Anual

### 3.2.2 CONDUCTORES DE AUTOTANQUES

Los conductores de autotanques propios y/o contratados deberán contar con capacitación y formación que abarque el siguiente contenido:

TEMA	TIPO	PERIODICIDAD
Uso adecuado y oportuno de Elementos de Protección Personal (EPP) / Equipos de Protección Individual	Capacitación teórico – práctica	Anual
Manejo de equipos de extinción de fuego	Capacitación teórico – práctica	Anual
Primeros auxilios	Capacitación teórico – práctica	Anual
Respuesta a contingencias / emergencias	Simulacro	Anual
Manejo defensivo	Capacitación teórica	Anual
Manejo adecuado de residuos	Capacitación teórica	Anual
Instructivo de trabajo para el trasvase de combustible	Capacitación teórica	Anual

### 3.2.3 ADMINISTRADOR/PROMOTOR DE ESTACIÓN DE SERVICIO

El personal de estaciones de servicio (EESS) deberá contar con capacitación y formación que abarque el siguiente contenido:

TEMA	TIPO	PERIODICIDAD
Uso adecuado y oportuno de Elementos de Protección Personal (EPP) / Equipos de Protección Individual	Capacitación teórico - práctica	Anual
Manejo de equipos de extinción de fuego	Capacitación teórico - práctica	Anual
Primeros auxilios	Capacitación teórico - práctica	Anual
Instructivo de trabajo para la operación del Sistema de Sedimentación y Retención de Grasas	Capacitación teórico - práctica	Anual
Instructivo de trabajo para el trasvase y venta de combustible	Capacitación teórico - práctica	Anual
Instructivo de trabajo para la extracción de combustible de vehículos	Capacitación teórico - práctica	Anual
Respuesta a contingencias / emergencias	Simulacro	Anual
Manejo adecuado de residuos	Capacitación teórica	Anual

### 3.2.4 REPRESENTANTE COMERCIAL / OTRO PERSONAL DE SUPERVISIÓN

El personal de supervisión de Repsol YPF y Representantes Comerciales (RRCC) deberá recibir capacitación y formación que abarque el siguiente contenido:

TEMA	TIPO	PERIODICIDAD
Manejo de equipos de extinción de fuego	Capacitación teórico - práctica	Anual
Primeros auxilios	Capacitación teórico - práctica	Anual
Respuesta a contingencias / emergencias	Simulacro*	Anual
Manejo defensivo	Capacitación teórica	Anual

\* En oficinas (teórico-práctico), estaciones de servicio (teórico).

### 3.2.5 CONTRATISTAS

El personal de compañías contratistas deberá contar con capacitación y formación que abarque el siguiente contenido:

TEMA	TIPO	PERIODICIDAD
Uso adecuado y oportuno de Elementos de Protección Personal (EPP) / Equipos de Protección Individual*	Capacitación teórico - práctica	Impartida antes de realizar el trabajo contratado (máximo un año atrás)
Manejo de equipos de extinción de fuego	Capacitación teórico - práctica	
Manejo de materiales y equipos / Prevención y/o mitigación de riesgos*	Capacitación teórico - práctica	

\* Según la actividad para la que ha sido contratado.

### 3.2.6 PERSONAL DE OFICINA

TEMA	TIPO	PERIODICIDAD
Manejo de equipos de extinción de fuego	Capacitación teórico - práctica	Anual
Evacuación	Simulacro	Anual

<b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN</b>			<b>ID: 005-PR-SSA-LN-RM-EC</b>		
			Versión: 1 Sustituye a versión: 0	Vigente desde: 2007	Página 4 de 18
Elaborado por: Departamento de Salud, Seguridad y Ambiente					

### 3.2.7 PERSONAL NUEVO

Todo el personal que se incorpore por primera vez a Repsol YPF Comercial (sea este contratado a través de una compañía de intermediación laboral o directamente por Repsol YPF), previo al inicio de sus actividades, deberá recibir una inducción que, según el puesto de trabajo, incluirá:

#### 3.2.7.1 REPRESENTANTE DE TERMINAL

TEMA	TIPO DE INDUCCIÓN
Peligros y riesgos derivados de su actividad y los mecanismos de control establecidos para su prevención y/o mitigación (ver Matriz de SSA).	Teórica
Impactos ambientales derivados de su actividad y los mecanismos de control establecidos para su prevención y/o mitigación (ver Matriz de SSA).	
Normas de ergonomía	
Manejo adecuado de residuos	
Normas de seguridad física	
Instructivo de trabajo para el control de autotank y el combustible.	Teórico – práctica (simulación en el sitio de trabajo)
Uso adecuado y oportuno de Elementos de Protección Personal (EPP) / Equipos de Protección Individual (EPI)	
Manejo de equipos de extinción de fuego	
Respuesta a contingencias / emergencias	

#### 3.2.7.2 CONDUCTOR DE AUTOTANQUE

TEMA	TIPO DE INDUCCIÓN
Peligros y riesgos derivados de su actividad y los mecanismos de control establecidos para su prevención y/o mitigación (ver Matriz de SSA).	Teórica
Impactos ambientales derivados de su actividad y los mecanismos de control establecidos para su prevención y/o mitigación (ver Matriz de SSA).	
Instructivo de trabajo para respuesta a emergencias	
Normas de tránsito y normativa de SSA relevante	
Manejo adecuado de residuos	
Manejo defensivo	
Primeros auxilios (normas básicas)	

<b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN</b>	<b>ID: 005-PR-SSA-LN-RM-EC</b>		
	Versión: 1	Vigente desde: 2007	Página 5 de 18
	Sustituye a versión: 0		
Elaborado por: Departamento de Salud, Seguridad y Ambiente			

Instructivo de trabajo para el trasvase o descarga de combustible	Teórico – práctica (simulación en el sitio de trabajo)
Uso adecuado y oportuno de Elementos de Protección Personal (EPP) / Equipos de Protección Individual	
Manejo de equipos de extinción de fuego	
Mecánica básica	

### 3.2.7.3 ADMINISTRADOR / PROMOTOR DE ESTACIÓN DE SERVICIO

TEMA	TIPO DE INDUCCIÓN
Peligros y riesgos derivados de su actividad y los mecanismos de control establecidos para su prevención y/o mitigación (ver Matriz de SSA).	Teórica
Impactos ambientales derivados de su actividad y los mecanismos de control establecidos para su prevención y/o mitigación (ver Matriz de SSA).	
Normas de ergonomía	
Manejo adecuado de residuos	
Primeros auxilios (normas básicas)	
Buenas prácticas de trabajo (distribución de objetos, orden y limpieza, etc.)	
Uso adecuado de productos de limpieza y otros productos	Teórico – práctica (simulación en el sitio de trabajo)
Instructivo de trabajo para el trasvase y venta de combustible	
Instructivo de trabajo para la extracción de combustible de vehículos	
Instructivo de trabajo para la operación del generador eléctrico de emergencia	
Instructivo de trabajo para la operación del sistema de sedimentación y retención de grasas	
Uso adecuado y oportuno de Elementos de Protección Personal (EPP) / Equipos de Protección Individual (EPI)	
Manejo de equipos de extinción de fuego	
Respuesta a contingencias / emergencias	

<b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN</b>	<b>ID: 005-PR-SSA-LN-RM-EC</b>		
	Versión: 1 Sustituye a versión: 0	Vigente desde: 2007	Página 6 de 18
	Elaborado por: Departamento de Salud, Seguridad y Ambiente		

### 3.2.7.4 REPRESENTANTE COMERCIAL / OTRO PERSONAL DE SUPERVISIÓN

TEMA	TIPO DE INDUCCIÓN
Peligros y riesgos derivados de su actividad y los mecanismos de control establecidos para su prevención y/o mitigación (ver Matriz de SSA).	Teórica
Impactos ambientales derivados de su actividad y los mecanismos de control establecidos para su prevención y/o mitigación (ver Matriz de SSA).	
Primeros auxilios (normas básicas)	
Buenas prácticas de trabajo (crema de manos, orden y limpieza, etc.)	
Manejo defensivo	
Respuesta a contingencias / emergencias y evacuación	
Uso adecuado y oportuno de Elementos de Protección Personal (EPP) / Equipos de Protección Individual (EPI)	Teórico – práctica (simulación en el sitio de trabajo)
Manejo de equipos de extinción de fuego	

### 3.2.7.5 PERSONAL DE OFICINA

TEMA	TIPO DE INDUCCIÓN
Peligros y riesgos derivados de su actividad y los mecanismos de control establecidos para su prevención y/o mitigación (ver Matriz de SSA).	Teórica
Impactos ambientales derivados de su actividad y los mecanismos de control establecidos para su prevención y/o mitigación (ver Matriz de SSA).	
Normas de ergonomía	
Evacuación	
Manejo de equipos de extinción de fuego	Teórico – práctica (simulación en el sitio de trabajo)

## **4. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN**

### **4.1 INDUCCIÓN A PERSONAL NUEVO**

#### **4.1.1 REPRESENTANTE DE TERMINAL**

Los distintos temas definidos en el numeral 3.2.7.1 del presente procedimiento serán impartidos al personal que se incorpore a este puesto de trabajo. La fase teórica de dichos temas será presentada a través de un video u otro medio que se considere conveniente.

Luego de la fase teórica, el personal nuevo deberá rendir una evaluación escrita sobre los temas revisados.

Si el personal nuevo es contratado a través de una compañía de intermediación laboral, dicha compañía se encargará de impartir la fase teórica y calificar la posterior evaluación escrita.

Si el personal nuevo es contratado directamente por Repsol YPF, el Representante de Logística, o un Representante de Terminal designado por él, se encargará de impartir la fase teórica y calificar la posterior evaluación escrita.

El resultado de la calificación de evaluación escrita será remitido al Representante de SSA, quien definirá aquellos temas que requieren ser reforzados. Dichos temas serán revisados nuevamente, conjuntamente con la fase práctica en el sitio de trabajo.

El Representante de Logística, o un Representante de Terminal designado por él, se encargará de impartir la fase práctica y la revisión de temas que necesiten ser reforzados en el sitio de trabajo.

#### **4.1.2 CONDUCTOR DE AUTOTANQUE**

Los distintos temas definidos en el numeral 3.2.7.2 del presente procedimiento serán impartidos los conductores que por primera vez vayan a brindar servicios a Repsol YPF. La fase teórica de dichos temas será presentada a través de un video u otro medio que se considere conveniente.

Luego de la fase teórica, el personal nuevo deberá rendir una evaluación escrita sobre los temas revisados.

El Representante de Logística, o un Representante de Terminal designado por él, se encargará de impartir la fase teórica y calificar la posterior evaluación escrita.

<b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN</b>	<b>ID: 005-PR-SSA-LN-RM-EC</b>		
	Versión: 1	Vigente desde: 2007	Página 8 de 18
	Sustituye a versión: 0		
Elaborado por: Departamento de Salud, Seguridad y Ambiente			

El resultado de la calificación de evaluación escrita será remitido al Representante de SSA, quien definirá aquellos temas que requieren ser reforzados. Dichos temas serán revisados nuevamente, conjuntamente con la fase práctica en el sitio de trabajo.

El Representante de Logística, o un Representante de Terminal designado por él, se encargará de impartir la fase práctica y la revisión de temas que necesiten ser reforzados en el sitio de trabajo.

La capacitación sobre “mecánica básica” deberá ser impartida por la compañía a la que pertenece el conductor. El correspondiente certificado del curso deberá ser remitido al Representante de SSA antes de que el conductor comience a prestar servicios a Repsol YPF.

#### **4.1.3 ADMINISTRADOR / PROMOTOR DE ESTACIÓN DE SERVICIO**

Los distintos temas definidos en el numeral 3.2.7.3 del presente procedimiento serán impartidos al personal que se incorpore a este puesto de trabajo. La fase teórica de dichos temas será presentada a través de un video u otro medio que se considere conveniente.

Luego de la fase teórica, el personal nuevo deberá rendir una evaluación escrita sobre los temas revisados.

Si el personal nuevo es contratado a través de una compañía de intermediación laboral, dicha compañía se encargará de impartir la fase teórica y calificar la posterior evaluación escrita.

Si el personal nuevo es contratado directamente por Repsol YPF, el Jefe de Gestión Directa, o un Administrador de estación de servicio designado por él, se encargará de impartir la fase teórica y calificar la posterior evaluación escrita.

El resultado de la calificación de evaluación escrita será remitido al Representante de SSA, quien definirá aquellos temas que requieren ser reforzados. Dichos temas serán revisados nuevamente, conjuntamente con la fase práctica en el sitio de trabajo.

Si el personal nuevo se incorpora al puesto de Promotor de estación de servicio, el Administrador de la estación de servicio a la que se incorpora se encargará de impartir la fase práctica y la revisión de temas que necesiten ser reforzados en el sitio de trabajo.

Si el personal nuevo se incorpora al puesto de Administrador de una estación de servicio de gestión directa, el Jefe de Gestión Directa, o un Administrador de Estación de Servicio

designado por él, se encargará de impartir la fase práctica y la revisión de temas que necesiten ser reforzados en el sitio de trabajo.

Si el personal nuevo se incorpora al puesto de Administrador de una estación de servicio de gestión cedida o abanderada, el Gestor de dicha estación será el responsable de impartir la fase práctica y la revisión de temas que necesiten ser reforzados en el sitio de trabajo.

#### **4.1.4 REPRESENTANTE COMERCIAL / OTRO PERSONAL DE SUPERVISIÓN**

Los distintos temas definidos en el numeral 3.2.7.4 del presente procedimiento serán impartidos al personal que se incorpore a este puesto de trabajo. La fase teórica de dichos temas será presentada a través de un video u otro medio que se considere conveniente.

Luego de la fase teórica, el personal nuevo deberá rendir una evaluación escrita sobre los temas revisados.

Si el personal nuevo es contratado a través de una compañía de intermediación laboral, dicha compañía se encargará de impartir la fase teórica y calificar la posterior evaluación escrita.

Si el personal nuevo es contratado directamente por Repsol YPF, para el puesto de Representante Comercial, el Jefe de Gestión Cedida y Abanderada, o un Representante Comercial designado por él, se encargará de impartir la fase teórica y calificar la posterior evaluación escrita.

Si el personal nuevo es contratado directamente por Repsol YPF, para un puesto de trabajo (diferente al de Representante Comercial) que implique la supervisión de centros operativos, su jefe directo se encargará de impartir la fase teórica y calificar la posterior evaluación escrita.

El resultado de la calificación de evaluación escrita será remitido al Representante de SSA, quien definirá aquellos temas que requieren ser reforzados. Dichos temas serán revisados nuevamente, conjuntamente con la fase práctica en el sitio de trabajo.

Si el personal nuevo se incorpora al puesto de Representante Comercial, Jefe de Gestión Cedida y Abanderada, o un Representante Comercial designado por él, se encargará de impartir la fase práctica y la revisión de temas que necesiten ser reforzados en el sitio de trabajo.

Si el personal nuevo se incorpora a un puesto de trabajo (diferente al de Representante Comercial) que implique la supervisión de centros operativos, su jefe directo se encargará

<b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN</b>	<b>ID: 005-PR-SSA-LN-RM-EC</b>		
	Versión: 1 Sustituye a versión: 0	Vigente desde: 2007	Página 10 de 18
	Elaborado por: Departamento de Salud, Seguridad y Ambiente		

de impartir la fase práctica y la revisión de temas que necesiten ser reforzados en el sitio de trabajo.

#### **4.1.5 PERSONAL DE OFICINA**

Los distintos temas definidos en el numeral 3.2.7.5 del presente procedimiento serán impartidos al personal que se incorpore a este puesto de trabajo. La fase teórica de dichos temas será presentada a través de un video u otro medio que se considere conveniente.

Luego de la fase teórica, el personal nuevo deberá rendir una evaluación escrita sobre los temas revisados.

El jefe directo del nuevo empleado se encargará de impartir la fase teórica y calificar la posterior evaluación escrita.

El resultado de la calificación de evaluación escrita será remitido al Representante de SSA, quien definirá aquellos temas que requieren ser reforzados. Dichos temas serán revisados nuevamente, conjuntamente con la fase práctica en el sitio de trabajo.

El jefe directo se encargará de impartir la fase práctica y la revisión de temas que necesiten ser reforzados en el sitio de trabajo.

Solicitar al proveedor de formación los certificados de aprobación o de asistencia al curso según sea el caso, a fin de confirmar los conocimientos adquiridos.

Tres meses después de haber sido impartida la capacitación, el jefe inmediato deberá remitir un informe dirigido a Recursos Humanos evaluando el impacto del acto formativo en el área o el desempeño del colaborador.

## **4.2 CAPACITACIÓN ANUAL**

### **4.2.1 REPRESENTANTE DE TERMINAL**

Los distintos temas definidos en el numeral 3.2.1 del presente procedimiento serán impartidos anualmente al personal de este puesto de trabajo por el Representante de SSA, o por quién él designare para dicho efecto.

Luego de la capacitación, el personal nuevo deberá rendir una evaluación escrita sobre los temas revisados. El Representante de SSA, o quién él designare para dicho efecto, será el encargado de reforzar los temas que fueren necesarios, según los resultados de la evaluación escrita.

<b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN</b>	<b>ID: 005-PR-SSA-LN-RM-EC</b>		
	Versión: 1 Sustituye a versión: 0	Vigente desde: 2007	Página 11 de 18
	Elaborado por: Departamento de Salud, Seguridad y Ambiente		

#### **4.2.2 CONDUCTOR DE AUTOTANQUE**

Los distintos temas definidos en el numeral 3.2.2 del presente procedimiento serán impartidos anualmente al personal de este puesto de trabajo; luego de lo cual dicho personal deberá rendir una evaluación escrita sobre los temas revisados.

El Representante de Logística, o un Representante de Terminal designado por él, se encargará de impartir la fase teórica y calificar la posterior evaluación escrita.

El resultado de la calificación de evaluación escrita será remitido al Representante de SSA, quien definirá aquellos temas que requieren ser reforzados. Dichos temas serán revisados nuevamente, conjuntamente con la fase práctica en el sitio de trabajo.

El Representante de SSA, o quién él designare para dicho efecto, será el encargado de impartir la fase práctica y de reforzar los temas que fueren necesarios, según los resultados de la evaluación escrita.

#### **4.2.3 ADMINISTRADOR / PROMOTOR DE ESTACIÓN DE SERVICIO**

Los distintos temas definidos en el numeral 3.2.3 del presente procedimiento serán impartidos anualmente al personal de este puesto de trabajo; luego de lo cual dicho personal deberá rendir una evaluación escrita sobre los temas revisados.

El Administrador de cada estación de servicio impartirá a su personal y calificará las pruebas escritas de los siguientes temas:

- Manejo adecuado de residuos
- Uso adecuado y oportuno de Elementos de Protección Personal (EPP) / Equipos de Protección Individual
- Instructivo de trabajo para la operación del Sistema de Sedimentación y Retención de Grasas
- Instructivo de trabajo para el trasvase y venta de combustible
- Instructivo de trabajo para la extracción de combustible de vehículos

El Representante de SSA, o quién él designare para dicho efecto, será el encargado de impartir los siguientes temas:

- Manejo de equipos de extinción de fuego
- Primeros auxilios
- Respuesta a contingencias / emergencias (simulacro)

<b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN</b>	<b>ID: 005-PR-SSA-LN-RM-EC</b>		
	Versión: 1 Sustituye a versión: 0	Vigente desde: 2007	Página 12 de 18
	Elaborado por: Departamento de Salud, Seguridad y Ambiente		

#### **4.2.4 REPRESENTANTE COMERCIAL / OTRO PERSONAL DE SUPERVISIÓN**

Los distintos temas definidos en el numeral 3.2.4 del presente procedimiento serán impartidos anualmente al personal de este puesto de trabajo por el Representante de SSA, o por quién él designare para dicho efecto.

Luego de la capacitación, el personal nuevo deberá rendir una evaluación escrita sobre los temas revisados. El Representante de SSA, o quién él designare para dicho efecto, será el encargado de reforzar los temas que fueren necesarios, según los resultados de la evaluación escrita.

Los temas de “manejo defensivo” y “simulacro de evacuación” en oficinas será coordinado con Seguridad Física.

#### **4.2.5 CONTRATISTAS**

El personal de compañías contratistas deberá presentar, previo al inicio de la actividad para la que ha sido contratado, un registro de capacitación que constate que ha recibido capacitación (máximo un año atrás) sobre los temas señalados en el numeral 3.2.5 del presente procedimiento (de acuerdo a la actividad en cuestión).

#### **4.2.6 PERSONAL DE OFICINA**

Los distintos temas definidos en el numeral 3.2.6 del presente procedimiento serán impartidos anualmente al personal de este puesto de trabajo por el Representante de SSA, o por quién él designare para dicho efecto.

Luego de la capacitación, el personal nuevo deberá rendir una evaluación escrita sobre los temas revisados. El Representante de SSA, o quién él designare para dicho efecto, será el encargado de reforzar los temas que fueren necesarios, según los resultados de la evaluación escrita.

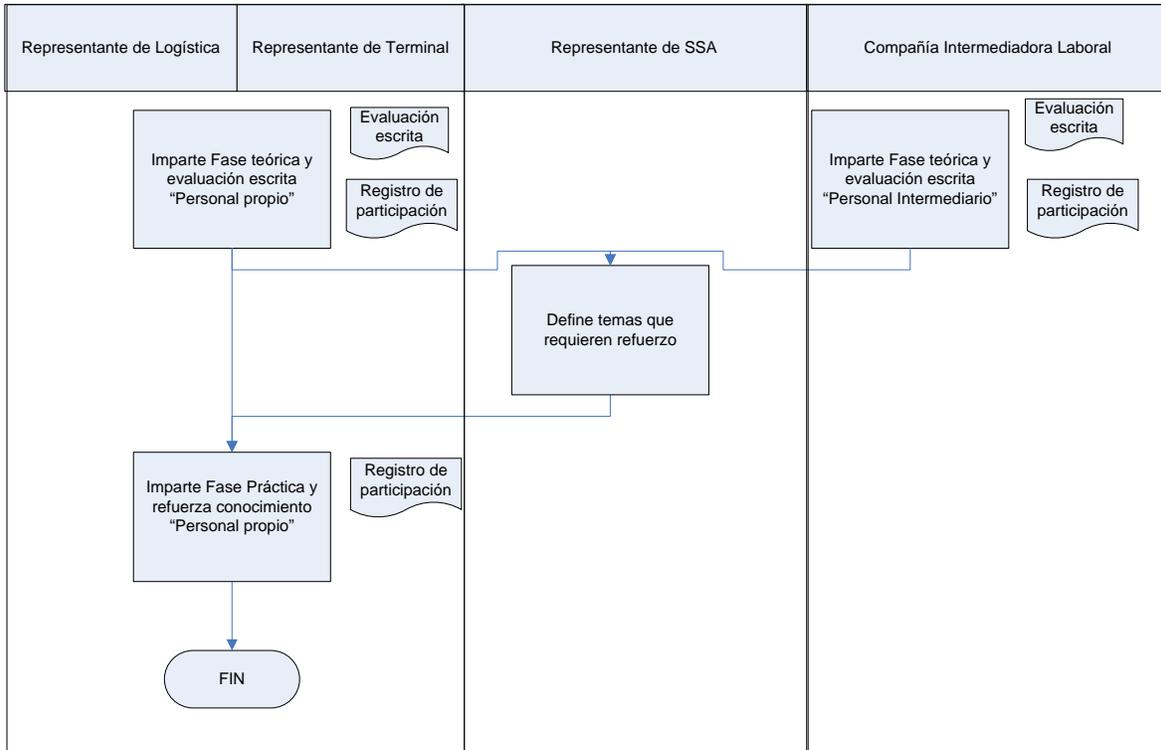
El “simulacro de evacuación” será coordinado con Seguridad Física.

### **5. MATERIALES**

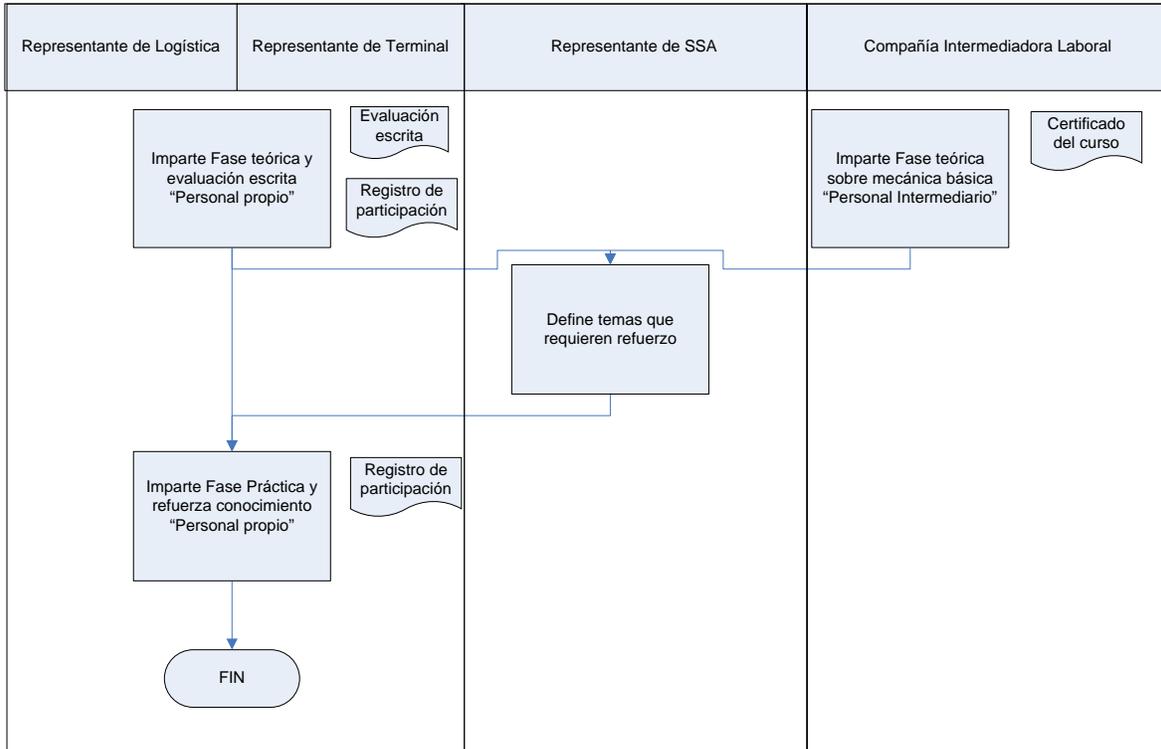
Cada centro de trabajo contará con un “Manual Operativo”, el cual contendrá los distintos Instructivos de Trabajo que existen y el material de capacitación necesario para cumplir con los requerimientos del actual procedimiento.

## 6. DIAGRAMAS DE FLUJO

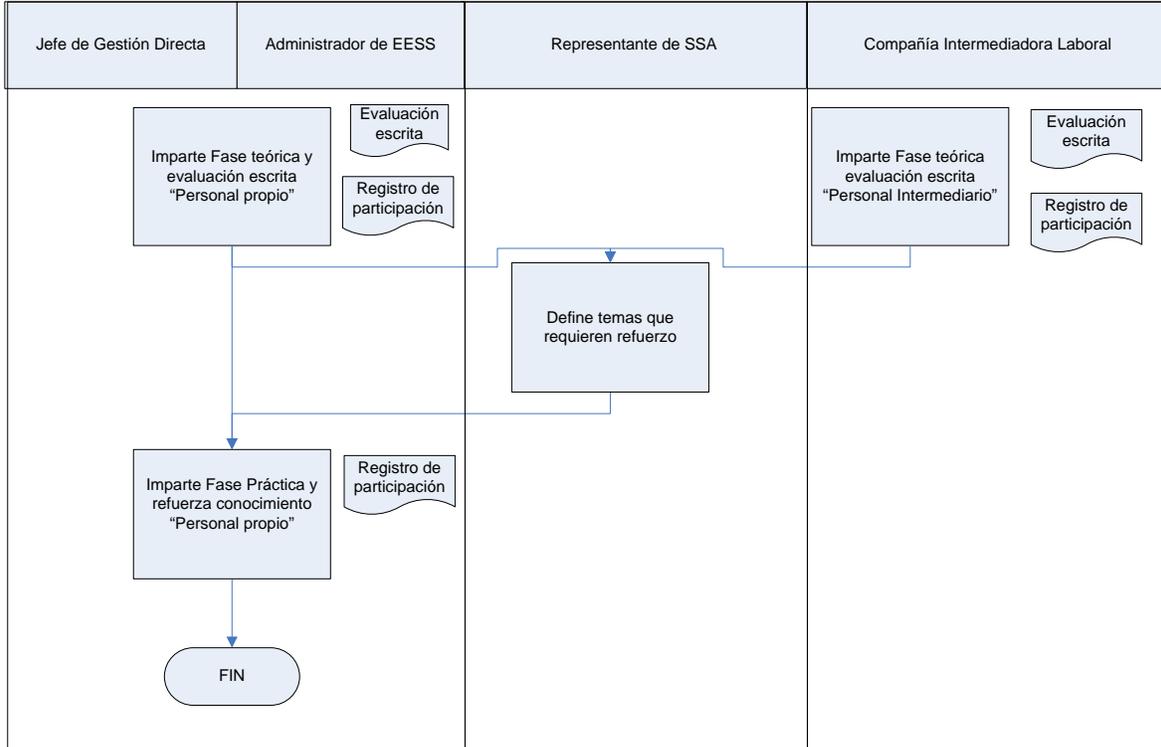
### 6.1. Inducción Representante de Terminal



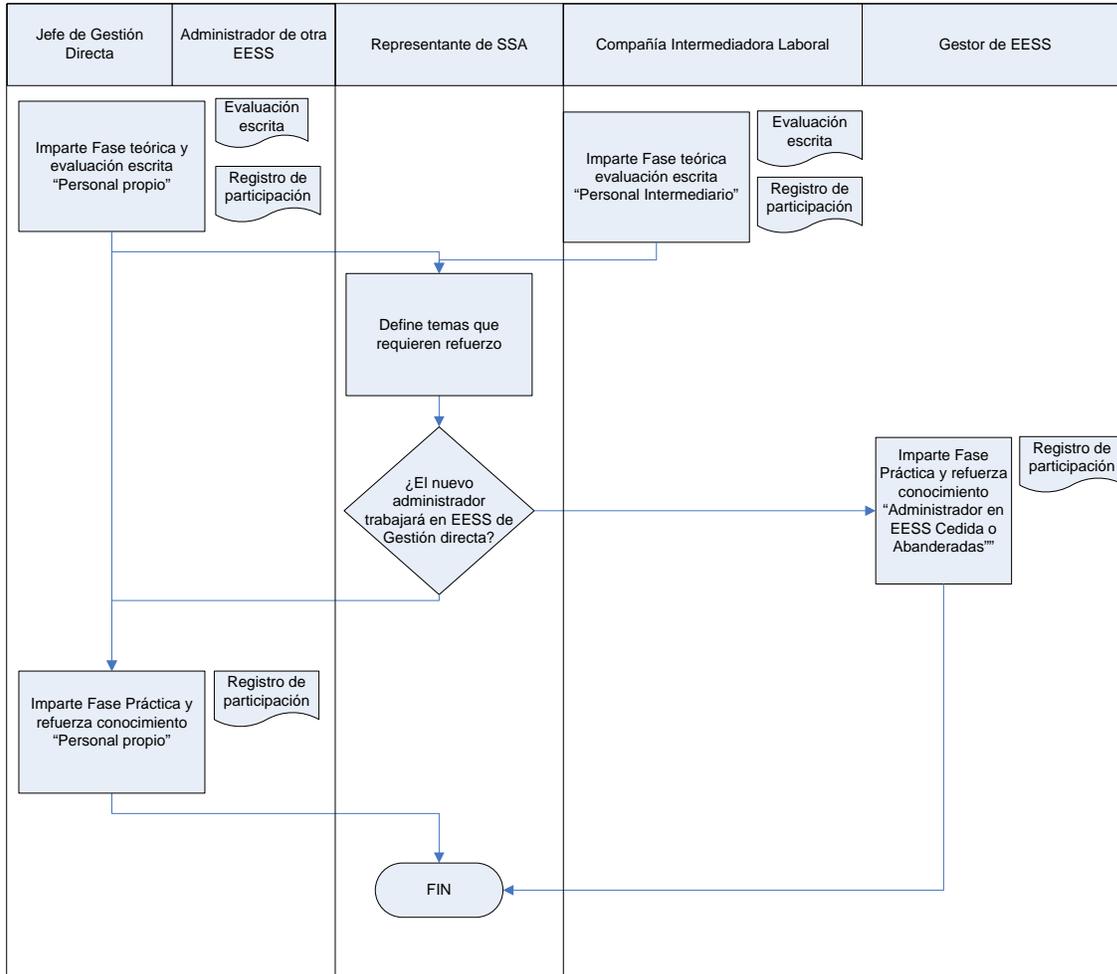
## 6.2 Inducción Representante de Logística



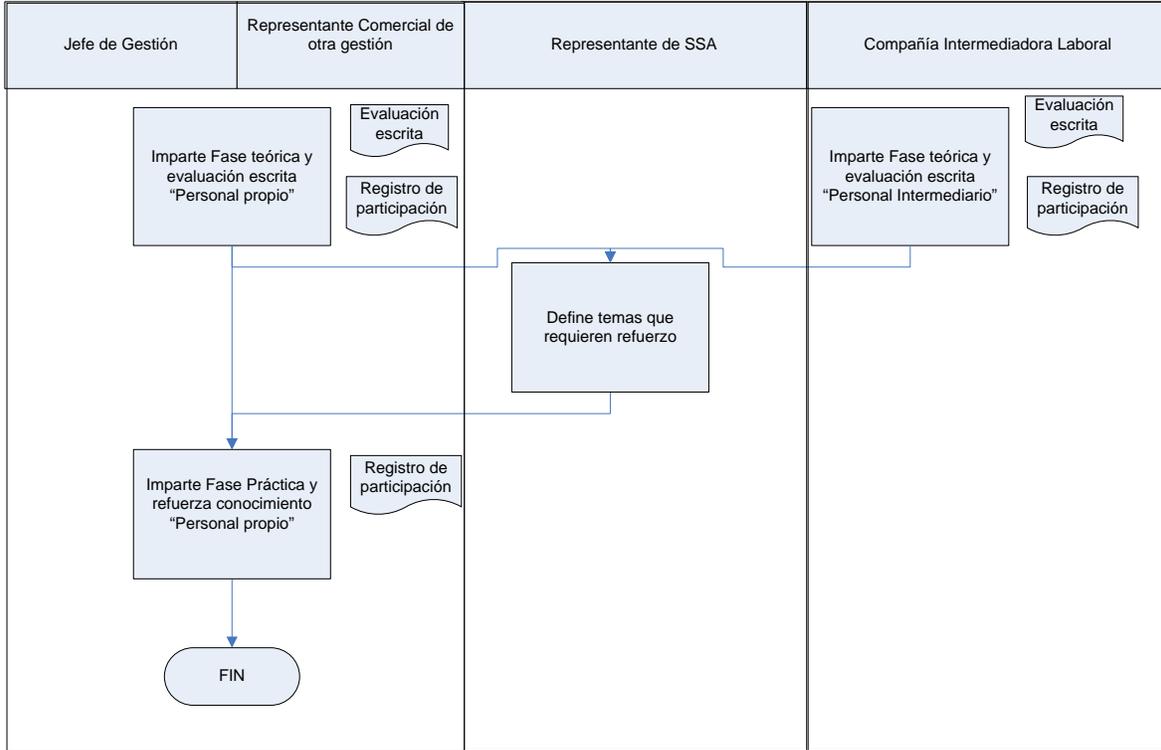
### 6.3 Inducción al Promotor de EESS



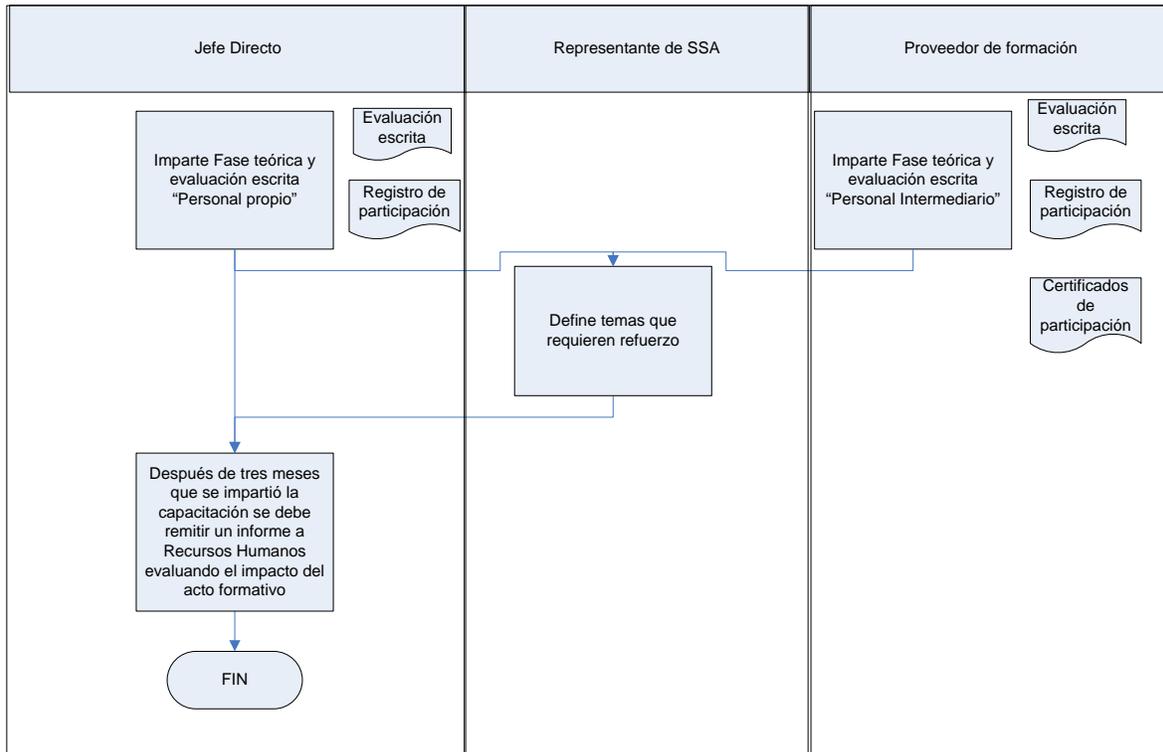
### 6.4 Inducción al Administrador de EESS



### 6.5 Inducción al Representante comercial y otro personal de supervisión



## 6.6 Inducción al Personal de Oficina



## 7. REGISTRO Y ARCHIVO

Para todo evento de capacitación se deberá llenar un "Registro de Participación".

Los Registros de Participación firmados y completos deberán ser entregados al Representante de SSA quien los archivará.

## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Matriz de SSA
- Registro de participación