


	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015</p>		<p><b>Código:</b> PR-SRH-10</p>
	<p align="center"><b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b></p>		<p><b>Fecha:</b> DIC 20</p>
	<p align="center"><b>MEDICIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL</b></p>		<p><b>Rev. 04</b></p>
			<p><b>Hoja 1 de 6</b></p>

# MEDICIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefatura de Departamento de Reclutamiento y Selección	Subdirección de Recursos Humanos	Dirección de Administración
Firma			

	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SRH-10
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>MEDICIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL</b>		<b>Rev. 04</b>
			<b>Hoja:</b> 2 de 6

## 1. Propósito

Establecer los lineamientos y acciones a seguir para sustentar los criterios de medición de la competencia, para desarrollar, complementar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarias para el eficiente desempeño del personal, a fin de dar cumplimiento al requisito 6.2.2 Competencia, toma de conciencia y formación de la Norma ISO 9001:2015.

## 2. Alcance



Aplica al personal de confianza de la Dirección de Administración del Instituto Nacional de Rehabilitación “Luis Guillermo Ibarra Ibarra” y que realiza trabajos y actividades que tengan relación con la calidad del producto y/o servicio proporcionado.

## 3. Responsabilidades

- **Subdirector de Recursos Humanos:** Asegurar que las actividades para la medición de la competencia del personal se realice conforme a lo establecido en el presente procedimiento.
- **Jefe de Departamento de Reclutamiento y Selección:** Difundir los lineamientos de operación de este procedimiento a las Subdirecciones que conforman la Dirección de Administración.
- **Subdirectores de la Dirección de Administración:** Aplicar la Medición de Competencia al personal de confianza a su cargo.

## 4. Políticas de operación y normas

- Los Subdirectores de área conjuntamente con sus Jefes de Departamento realizan la medición de la competencia al personal que ocupa puestos de confianza.
- Los registros derivados de la medición de la competencia quedan bajo el resguardo y confidencialidad del Jefe de Departamento Relaciones Laborales, por lo que el acceso a personas ajenas a ésta queda bajo la responsabilidad de dicho Departamento.
- La evaluación de la competencia al personal correspondiente se realizará una vez al año.
- Las evaluaciones serán realizadas y autorizadas por el Director de Administración, Subdirectores y Jefes de Departamento.



	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SRH-10
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>MEDICIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL</b>		<b>Rev. 04</b>
			<b>Hoja:</b> 3 de 6

## 5. Descripción del procedimiento

N°	Responsable	Actividad
1	Coordinador de Capacitación	Envía anualmente de manera electrónica al personal de confianza de la Dirección de Administración el formato <b>Evaluación de la Competencia F01-PR-SRH-10</b> , pre-llenado con base en el perfil de puesto.
2	Servidor Público en el Puesto de Confianza	Captura el RFC y los cursos realizados en el año revisando la competencia técnica junto con el Jefe Inmediato  <b>Nota:</b> El porcentaje mínimo para considerar al evaluado como competente, se encuentra definido en el formato <b>Evaluación de la Competencia F01-PR-SRH-10</b> y en el anexo I de este procedimiento.
3	Servidor Público y Jefe Inmediato	Aplica la evaluación considerando su actualización técnica y califican la competencia organizacional correspondiente, imprimen y entregan formato <b>Evaluación de la Competencia F01-PR-SRH-10</b> debidamente requisitado y firmado por ambos.  <b>Ver Anexo I</b>
4	Coordinador de Capacitación	Recibe <b>Evaluaciones de la Competencia F01-PR-SRH-10</b> .
5		Revisa los resultados de la evaluación general por puesto y empleado, elabora y envía al Departamento de Relaciones Laborales para archivo en expediente personal.
6		Informa por escrito requerimientos de capacitación para el personal evaluado al Jefe de Reclutamiento y Selección.
7	Subdirector de Recursos Humanos	Presenta requerimientos de Capacitación con los recursos necesarios para su realización la Dirección de Administración para su autorización.
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		

## 6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos	N/A
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registros	PR SGC-01

	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SRH-10
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>MEDICIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL</b>		<b>Rev. 04</b>
			<b>Hoja:</b> 4 de 6

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Evaluación de la Competencia	5 años	Jefe de Departamento de Reclutamiento y Selección	F01-PR-SRH-10



## 7. Glosario

**Educación:** Nivel de estudios actualizados.

**Formación:** Conocimientos adquiridos a través de cursos.



**Habilidades:** Identificación de la facilidad para desarrollar algunas actividades, pueden ser personales o técnicas.

**Experiencia:** Tiempo transcurrido en el desempeño de las actividades.

	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SRH-10
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>MEDICIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL</b>		<b>Rev. 04</b>
			<b>Hoja:</b> 5 de 6

### ANEXO I: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA

NO.	FACTORES A EVALUAR	CRITERIOS Y PUNTAJE
1	<b>EDUCACION (Escolaridad)</b>	En este factor se consideran dos aspectos, la escolaridad requerida por el puesto y la escolaridad real, este factor no posee peso para la evaluación, siendo solamente un dato estadístico y una oportunidad de desarrollo profesional.
2	<b>ACTUALIZACIÓN (Formación Continúa)</b>	La actualización continua posee un peso total del 25% de la calificación total de la evaluación, considerando un tope de 40 horas de capacitación al año, es necesario revisar la presentación de evidencias de constancias de cursos.
3	<b>COMPETENCIA ORGANIZACIONAL</b>	El desarrollo de la competencia organizacional tiene un valor de 25 % de la calificación total de la evaluación; se consideran los factores visión estratégica, liderazgo, orientación a resultados, negociación, Trabajo en equipo.
4	<b>COMPETENCIA TECNICA</b>	El desempeño de esta competencia técnica tiene un valor de 50% de la calificación total de la evaluación; se consideran los factores visión estratégica, liderazgo, orientación a resultados, negociación, Trabajo en equipo.

	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SRH-10
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>MEDICIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL</b>		<b>Rev. 04</b>
			<b>Hoja:</b> 6 de 6

## 8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
02	Actualización de imagen Institucional	JUN 15
03	Transición de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
04	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20