



	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SRH-10
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 15
	MEDICIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL		Rev. 02
			Hoja 1 de 6

MEDICIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefe de Departamento de Reclutamiento y Selección	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma			

 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SRH-10
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 15
	MEDICIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL		Rev. 02
			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 9001:2008.

2. Alcance



Aplica al personal de confianza de la Dirección de Administración del Instituto Nacional de Rehabilitación 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 de Reclutamiento y Selección, 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.

	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SRH-10
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 15
	MEDICIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL		Rev. 02
			3 de 6

5. Descripción del procedimiento

N°	Responsable	Actividad
1	Coordinador de Capacitación	Envía anualmente a los Subdirectores de Área de la Dirección de Administración el formato Evaluación de la Competencia F01-PR-SRH-10 , pre-llenado con base en el perfil de puesto capturando los criterios de nivel académico y definición de la competencia técnica que aparece en el documento con el fin de que inicien la medición de competencia del personal a su cargo.
2	Director de Administración / Subdirector de Área	Da instrucciones a los Jefes de Departamento para que apliquen la medición de la competencia al personal de confianza a su cargo.
3	Subdirector de Área / Jefe de Departamento	Indica los servidores públicos en puesto de confianza a los que se aplicará la medición de competencia. Nota: El porcentaje mínimo para considerar al evaluado como competente, se encuentra definido en el formato Evaluación de la Competencia F01-PR-SRH-10 y en el anexo I de este procedimiento.
4		Aplica la evaluación al total de personas que ocupa cada puesto determinado, considerando su actualización técnica y califica la competencia organizacional correspondiente, imprime y entrega formato Evaluación de la Competencia F01-PR-SRH-10 debidamente requisitado y firmado. Ver Anexo I
5	Coordinador de Capacitación	Recibe Evaluaciones de la Competencia F01-PR-SRH-10 .
6		Obtiene resultados de la evaluación general por puesto y empleado, revisa y archiva en expediente personal, en caso de haber observaciones en las evaluaciones da seguimiento.
7		Elabora propuesta de capacitación para los empleados conforme a los resultados obtenidos y lo presenta para su revisión al Director de Administración y Subdirector de Área del personal evaluado.
8		Informa por escrito requerimientos de capacitación para el personal evaluado al Jefe de Reclutamiento y Selección.

	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SRH-10
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 15
	MEDICIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL		Rev. 02
			4 de 6

9	Subdirector de Recursos Humanos	Presenta requerimientos de Capacitación con los recursos necesarios para su realización la Dirección de Administración para su autorización.
TERMINA PROCEDIMIENTO		

6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2008 ISO 9001:2008 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

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
Resultados de la Medición de la Competencia	5 años	Jefe de Departamento de Reclutamiento y Selección	F02-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.

	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SRH-10
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 15
	MEDICIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL		Rev. 02
			5 de 6

ANEXO I: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA

NO.	FACTORES A EVALUAR	CRITERIOS Y PUNTAJE
1	EDUCACION (Escolaridad)	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	ACTUALIZACIÓN (Formación Continúa)	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	COMPETENCIA ORGANIZACIONAL	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	COMPETENCIA TECNICA	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.

	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SRH-10
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 15
	MEDICIÓN DE COMPETENCIA DEL PERSONAL		Rev. 02
			6 de 6

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Inicio del Sistema de Gestión de la Calidad	Julio 2009
01	Modificación del logo de la Secretaria	Octubre 2013
02	Actualización de imagen Institucional	JUN 15