





Procedimiento: Evaluación de competencias laborales

Meta:	Periodicidad de medición
Evaluación de competencias laborales del personal	Anual
Criterios de Producto No Conforme	No aplica

Descripción de actividades:

La evaluación de competencias laborales se realiza para identificar el nivel de idoneidad en el desempeño del personal; la evaluación sirve de insumo para el diseño del plan y programa de capacitación interno, así como para detectar posibilidades para la promoción del personal.

1. El responsable del procedimiento realiza un listado de todo el personal a evaluar, indicando el nombre de su jefe inmediato y el nivel deseable a obtener en la evaluación.
2. El responsable del procedimiento, a través del sistema de peticiones, agrega una solicitud para que sea hospedado la base de datos en la aplicación para la evaluación de competencias laborales.
- 3.- La Coordinación de Desarrollo Tecnológico hospeda la base de datos y organiza para que cada jefe sólo pueda evaluar a sus subordinados. Se asegura de que cada evaluado tenga asignado el nivel deseable a obtener en la evaluación.
- 4.- El responsable del procedimiento realiza un plan de acción y estima los recursos que requiere para la evaluación de competencias laborales.
- 5.- El responsable del procedimiento en colaboración con directivos, jefes, coordinadores y responsables de proyecto organiza el plan de acción para la evaluación, determinado fechas probables para su realización.

Si existe objeción en cuanto al plan de acción, queda a consideración del responsable del procedimiento hacer ajustes.

6.- El personal directivo ejecuta el plan de acción. Todo colaborador con subordinados a cargo, ya sea de forma temporal o definitiva deberá evaluar el grado de idoneidad con el cual demuestra la competencia laboral, indispensable para desempeñarse sus funciones. La evaluación de competencias laborales es exhaustiva, es decir todos los colaboradores, todas las competencias identificadas en el Catálogo de competencias para la evaluación de competencias laborales¹.

¹ GHIT-09 Catálogo de habilidades para la evaluación de competencias laborales disponible en http://www.udgvirtual.udg.mx/siga/doc_sgc/Gestion_recursos/recursos_humanos/GHIT-09.pdf



7.- Una vez concluido el período de la evaluación, el responsable del procedimiento, descargan los reportes, si es necesario ofrece formato al reporte.

8.- El responsable del procedimiento determina el espacio y el tiempo para presentar los resultados de la evaluación al personal directivo.

9.- En reunión presencial o virtual, el personal directivo analiza los resultados y propone acciones de mejora al respecto del desempeño del personal y el proceso de evaluación.

10.-El personal directivo informa a uno de sus subordinados los resultados logrados en el proceso de evaluación, ofreciendo retroalimentación empática y respetuosa.

11.- Con base en los resultados obtenidos, así como la recuperación de comentarios del personal directivo se prosigue con la realización del plan y programa de capacitación interno.