



SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

Nombre del procedimiento: Capacitación de personal

Código del documento: RH02-06

Efectivo: 2008-06-30

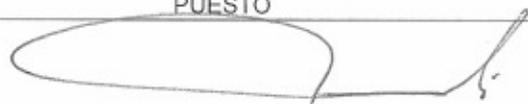
Fecha de emisión: 2003-06-03

Vigencia: 3 años

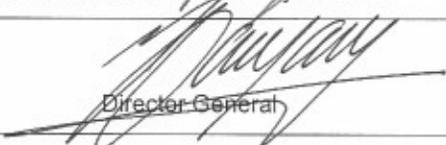
ELABORADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Colaboradores:	
No aplica	No aplica
Responsable:	
Lic. María Eugenia Rangel Márquez	 Jefa del departamento de Recursos Humanos

REVISADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Ing. Julio César Fierro Alonso	 Administrador del Programa de Calidad Institucional

APROBADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Lic. Ernestina Pérez Romero	 Directora de Administración y Finanzas
Dr. Jesús González Hernández	 Director General

	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		
	Nombre del procedimiento: Capacitación de personal		
	Código del documento: RH02-06	Efectivo:	2008-06-30
	Fecha de emisión: 2003-06-03	Vigencia:	3 años

PROPÓSITO: Definir la metodología para asegurar que el personal tenga el conocimiento necesario para desarrollar sus actividades a través de proveer y evaluar la efectividad de la capacitación.

ALCANCE: Todo el personal que labora en el CIMAV

DEFINICIONES:

Capacitación: actividades enfocadas a desarrollar el crecimiento profesional del personal para mejorar su desempeño laboral.

CMC: Comisión Mixta de Capacitación

DNC: Detección de Necesidades de Capacitación

Instructor: es la persona o compañía que provee la capacitación.

Jefe inmediato: son los directores, subdirectores, jefes de departamento ó unidad que tienen a su cargo personal.

Programa de capacitación: talleres, cursos, seminarios, etc. que se impartirán durante el año.

Requisitor: persona que solicita capacitación.

RH: Recursos Humanos

STPS: Secretaría de Trabajo y Previsión Social

ACTIVIDADES (incluye RESPONSABILIDADES):



SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

Nombre del procedimiento: Capacitación de personal

Código del documento: RH02-06

Efectivo: 2008-06-30

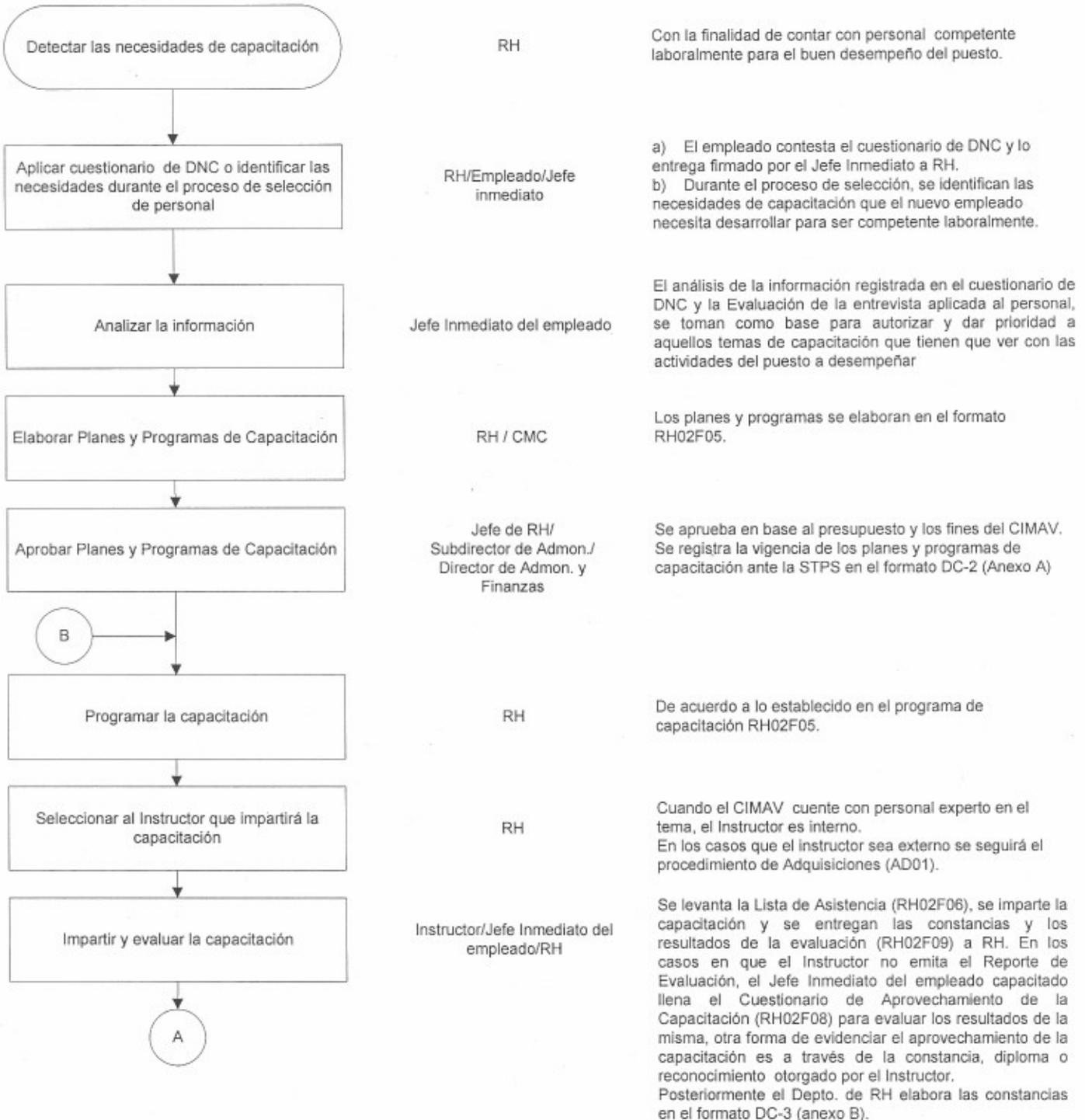
Fecha de emisión: 2003-06-03

Vigencia: 3 años

DIAGRAMA DE FLUJO

RESPONSABLE

COMENTARIOS



El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nombre del procedimiento: Capacitación de personal

Código del documento: RH02-06

Efectivo: 2008-06-30

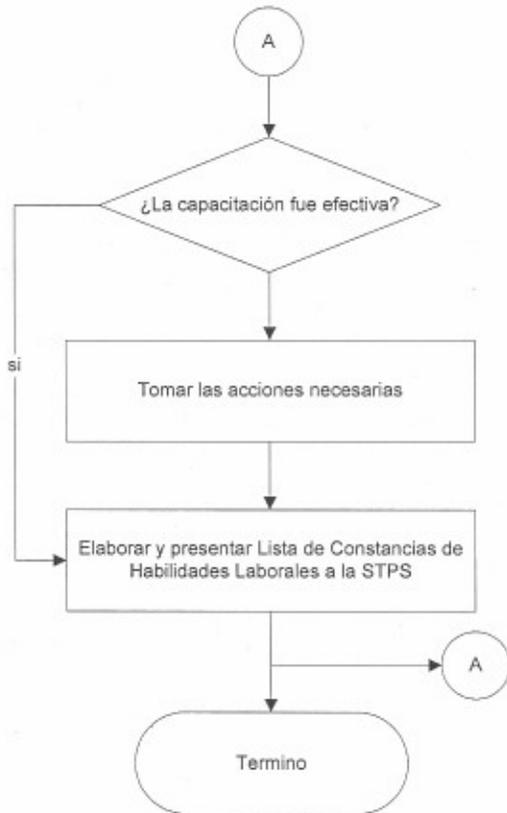
Fecha de emisión: 2003-06-03

Vigencia: 3 años

DIAGRAMA DE FLUJO

RESPONSABLE

COMENTARIOS



RH/CMC

RH/CMC

De acuerdo al procedimiento de Acciones Correctivas (CA06)

Anualmente en el formato DC-4



SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

Nombre del procedimiento: Capacitación de personal

Código del documento: RH02-06

Efectivo: 2008-06-30

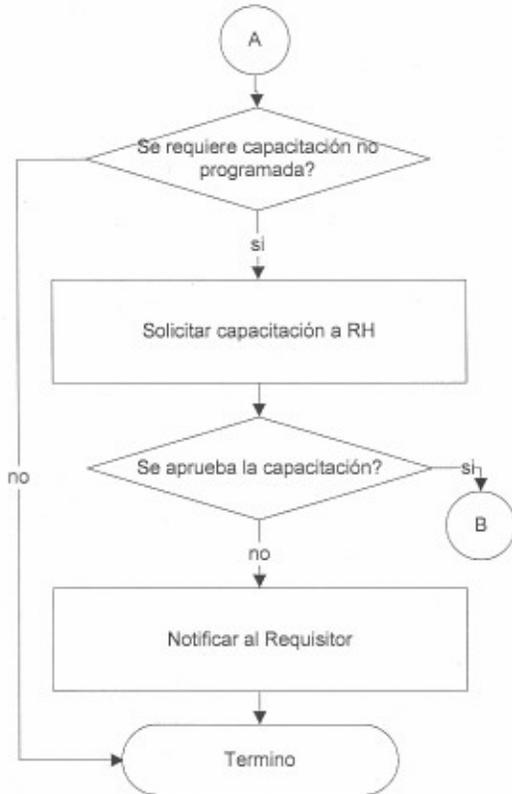
Fecha de emisión: 2003-06-03

Vigencia: 3 años

DIAGRAMA DE FLUJO

RESPONSABLE

COMENTARIOS



RH / Jefe inmediato del empleado

Cuando surjan necesidades de capacitación en el transcurso del año, se solicitará la actualización del programa de capacitación.

Jefe inmediato/RH

RH

Cuando se aprueba la capacitación se incluye en los planes y programas RH02F05.

RH/Empleado

Se le notifica al empleado el motivo por el cual no se le aprobó la capacitación solicitada.

	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		
	Nombre del procedimiento: Capacitación de personal		
	Código del documento: RH02-06	Efectivo:	2008-06-30
	Fecha de emisión: 2003-06-03	Vigencia:	3 años

REFERENCIAS:

Norma	ISO/IEC 17025: 2005	5.2.5
Norma	NMX-EC-17025-2000	5.2.1 y 5.2.2
Norma	ISO 9001:2000	6.2.2
Procedimiento	Acciones Correctivas	CA06
Procedimiento	Contratación de personal	RH01

REGISTROS DE CALIDAD:

Nombre	Código	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo
Cuestionario de Detección de Necesidades de Capacitación	RH02F04	5 años	Recursos Humanos
Programa de Capacitación	RH02F05	5 años	Recursos Humanos
Lista de asistencia	RH02F06	4 años	Recursos Humanos
Cuestionario de aprovechamiento de la capacitación	RH02F08	4 años	Recursos Humanos
Reporte de evaluación de curso	RH02F09	4 años	Recursos Humanos

ANEXOS:

- Anexo A: Formato Programa de capacitación DC-2
- Anexo B: Formato Constancias de habilidades laborales DC-3
- Anexo C: Formato Lista de constancias de habilidades laborales DC-4

FORMATOS:

- Formato RH02F04 Cuestionario de Detección de Necesidades de Capacitación
- Formato RH02F05 Programa de Capacitación
- Formato RH02F06 Lista de asistencia
- Formato RH02F08 Cuestionario de aprovechamiento de la capacitación

CONTROL DE MODIFICACIONES:

Revisión No.	Fecha de actualización	Descripción del cambio
03	2004-05-25	Se describió la forma en que se evalúan las competencias laborales y las acciones que se toman para cubrirlas.
04	2004-01-03	Se revisó el procedimiento, detectándose un paso irrelevante del proceso el cual se omitió, así mismo, se eliminó en la portada el espacio de FIRMA/FECHA y se cambió la fecha al formato año-mes-día.
05	2006-03-14	Se verificó el procedimiento para que cumpliera con los requisitos de la norma ISO/IEC 17025:2005. En los encabezados de las páginas que conforman el procedimiento se cambió el título de Sistema de Calidad a Sistema de Gestión de la Calidad. Se eliminaron en el diagrama de flujo partes que se repetían. Así mismo se aplicó el Logo del CIMAV actualmente vigente.
06	2008-06-30	Se cambió en la portada el nombre de la persona que actualmente ocupa el puesto de Director de Administración y Finanzas.