

**0. Contenido**

1. Propósito	2
1.1 Objetivo	2
1.2 Alcance	2
2. Definiciones	2
3. Desarrollo	2
4. Responsabilidades	4
5. Anexos	4
6. Diagrama de Flujo	5
7. Referencias	5
8. Hoja de Cambios	6

## 1. Propósito

- 1.1. **Objetivo.** Establecer y definir directrices y requerimientos para el proceso de calificación de competencias y del personal operativo quienes realizan tareas que directamente afectan la calidad del producto.
- 1.2. **Alcance.** Este procedimiento se aplica a la calificación de todo el personal de planta de las áreas de calidad, operación y almacén.

## 2. Definiciones

- 2.1. Para el propósito de este, las definiciones dadas en ISO 9000: 2000 (NMX-CC-9000-IMNC-2000), son válidas.

## 3. Desarrollo

- 3.1. Amitech México S.A de C.V ha definido el proceso de calificación y recalificación, para garantizar que todo el personal operador esté adecuadamente entrenado y que mantenga sus conocimientos actualizados para que desarrolle su operación de la manera en que se estipulan los procesos.
- 3.2. Es responsabilidad del Auxiliar de Recursos Humanos la planeación y organización del proceso de inducción así como el seguimiento de los procesos de calificación de todo el personal, además de coordina el proceso de Calificación con el apoyo del Jefe de Producción y Supervisor de Producción.
- 3.3. El proceso de calificación inicia con la definición de la plantilla y la operación en la cual se capacita, dicha platilla solo pode sufrir cambios por causas extraordinarias que se deben informar al Departamento de Recursos Humanos
- 3.4. El proceso recibe el nombre de Calificación cuando se realiza por vez primera a operadores de nuevo ingreso o cuando se desea entrenar a un operador en una operación diferente en la que actualmente está calificado.
- 3.5. Recibe el nombre de recalificación cuando se vuelve a certificar en la misma operación en que ha sido previamente calificado
- 3.6. **Proceso de calificación para personal operativo.**

El Proceso de calificación se divide en dos etapas:

### 3.6.1. Plan General

Proceso en el cual se induce al personal a la organización mediante la revisión de los siguientes temas:

- Reglamentos y Normatividad
- Recursos Humanos y Organización
- Seguridad Industrial
- Sistema de Calidad

De cada tema se genera un exámen de certificación de conocimientos.

### 3.6.2. Plan Específico

Proceso enfocado a proporcionar los conocimientos específicos de la operación a la que se asigna, apoyados por las guías de operación de cada uno de los puestos de trabajo, en las cuales se hace referencia a objetivos, avances, responsabilidades, estándares de control, herramientas y equipos necesarios para el dominio del puesto.

Para que el personal se considere como calificado debe aprobar la evaluación F-600-05 (Evaluación de conocimientos y habilidades del puesto) del área donde fue entrenado, la cual contempla los temas expuestos en las 2 etapas del proceso de calificación, dicha evaluación es revisada por el supervisor de producción el cual delega la responsabilidad y autoridad al operario de la operación en la cual fue entrenado, siempre y cuando sea calificado como aprobado.

Una vez que el operador ha sido calificado, se actualiza la matriz de habilidades F-600-11 (Matriz de habilidades) de acuerdo al proceso certificado colocando la calificación, fecha de calificación y puesto certificado. Además dicha información se registra también en el registro individual de capacitación F-600-08.

### 3.6.3. Proceso de recalificación para operadores

Anualmente el Auxiliar de Recursos Humanos en coordinación con la Jefatura de Producción realizan la Recalificación de operadores

El Auxiliar de Recursos Humanos actualiza cada vez que se califica o recalifica el personal, en la Matriz de Habilidades de Personal Operativo F-600-11 se entrega una copia a cada supervisor de producción y al Jefe de Producción. Además en cada área de trabajo publica esta Matriz, con el fin ayudar a supervisar que solo personal calificado se encuentre operando y en el sistema se actualiza su registro individual de capacitación y adiestramiento

El proceso de recalificación consiste en la evaluación por parte del supervisor al personal que este ya calificado en un proceso definido mediante el formato Evaluación de conocimientos y habilidades del puesto F-600-05, por medio del cual se certifica el mantenimiento de la correcta ejecución de la operación del operario.

Al término de los exámenes de todo el personal se entregan al área de Recursos Humanos para realizar la captura de los resultados y la actualización de los registros correspondientes.

### 3.6.4. Criterio para aprobación de exámenes.

La calificación mínima aprobatoria es de 70%. Una calificación inferior al valor determinado, se considera como no aprobatoria.

Un operador que no aprueba su examen de calificación o recalificación tiene un Mes para volver a presentar nuevamente su examen y aprobarlo. Puede seguir trabajando durante ese Mes, pero el supervisor y el Ing. De métodos son responsables de dar seguimiento detallado al operador para garantizar que el operador ha comprendido sus fallas en el examen y monitorear su desempeño.

Si después de haber presentado el examen de calificación por segunda ocasión, se vuelve a obtener una calificación inferior al 70%, el operador se considera como DESCALIFICADO y no puede seguir operando hasta que se realice una acción correctiva a través de un entrenamiento especial hasta garantizar que se cumple con los requerimientos aprobatorios del examen de calificación.

Lo anterior significa que se aplica un último examen de recalificación, y si después de este se obtiene otra vez una calificación no aprobatoria, se tiene que relocalizar a este operador de este proceso y calificarlo en otro, o si se demuestra falta de interés, o problema de actitud, proceder a la rescisión de su contrato.

### 3.6.5. Control de los registros de calificación de operadores

El Auxiliar de Recursos Humanos es responsable de mantener los registros y exámenes de calificación y Recalificación en los expedientes individuales de cada operador así como de mantener actualizados los registros de Calidad generados en este procedimiento.

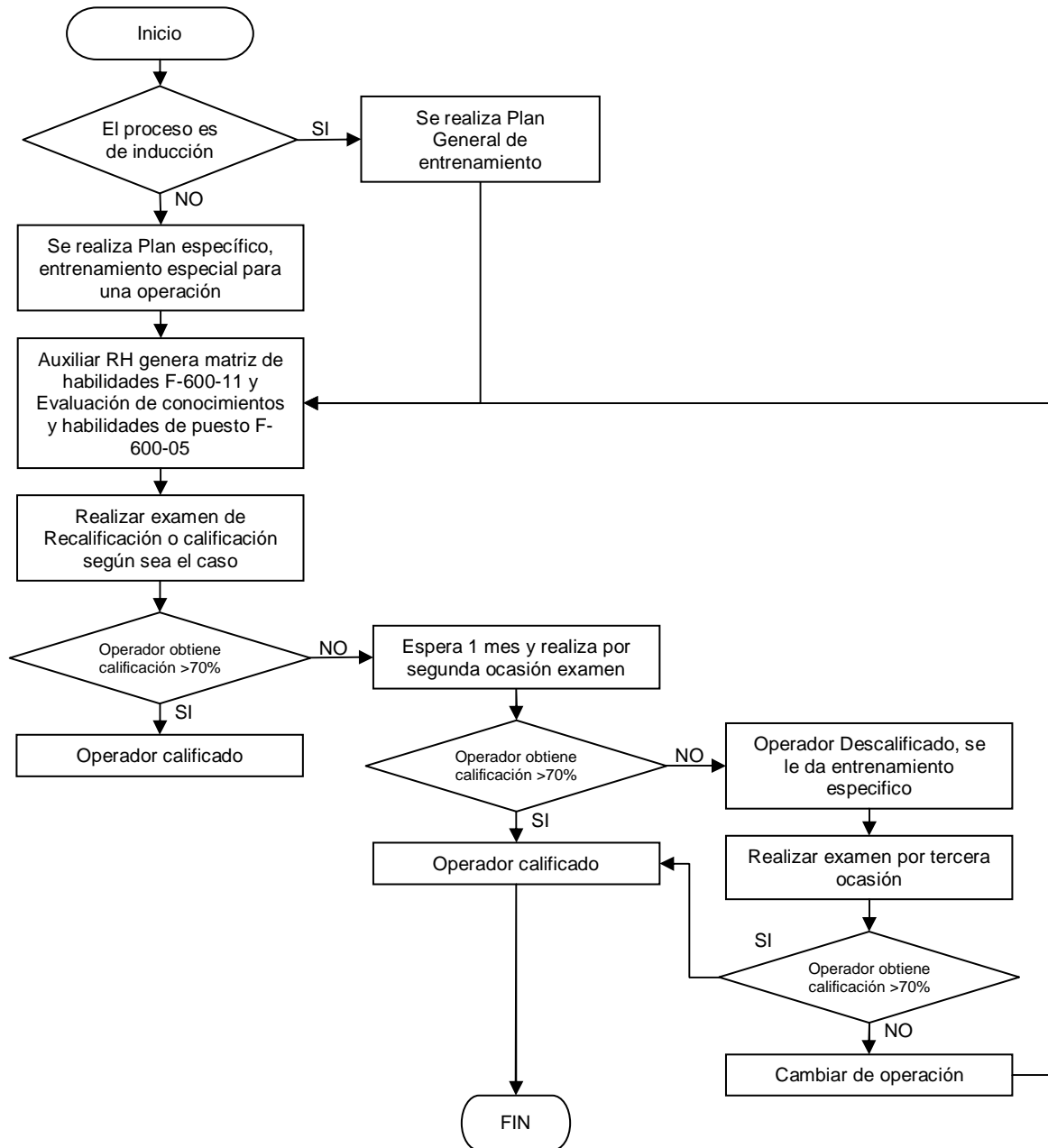
## 4. Responsabilidades

4.1. Las descritas en el procedimiento anterior.

## 5. Anexos

No Contiene

### 6. Diagrama de Flujo



### 7. Referencias

- 7.1. F-600-05. Evaluación de conocimientos y habilidades del puesto
- 7.2. F-600-11. Matriz de habilidades

