

 	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS A EMPLEADOS DE NUEVO INGRESO.			
	Responsable del documento: Departamento de Selección y Capacitación	CÓDIGO: PR 01/04/03/12	REVISIÓN: 0 02/01/2023	Página 1 de 7

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la aplicación de pruebas psicométricas a empleados de nuevo ingreso para seleccionar al personal idóneo para cubrir vacantes generadas por bajas o puestos de nueva creación de las dependencias centralizadas del Municipio de Chihuahua.

II. ALCANCE

Aplica para las personas interesadas en cubrir una vacante dentro de las dependencias centralizadas y descentralizadas del Municipio de Chihuahua.

III. POLITICAS

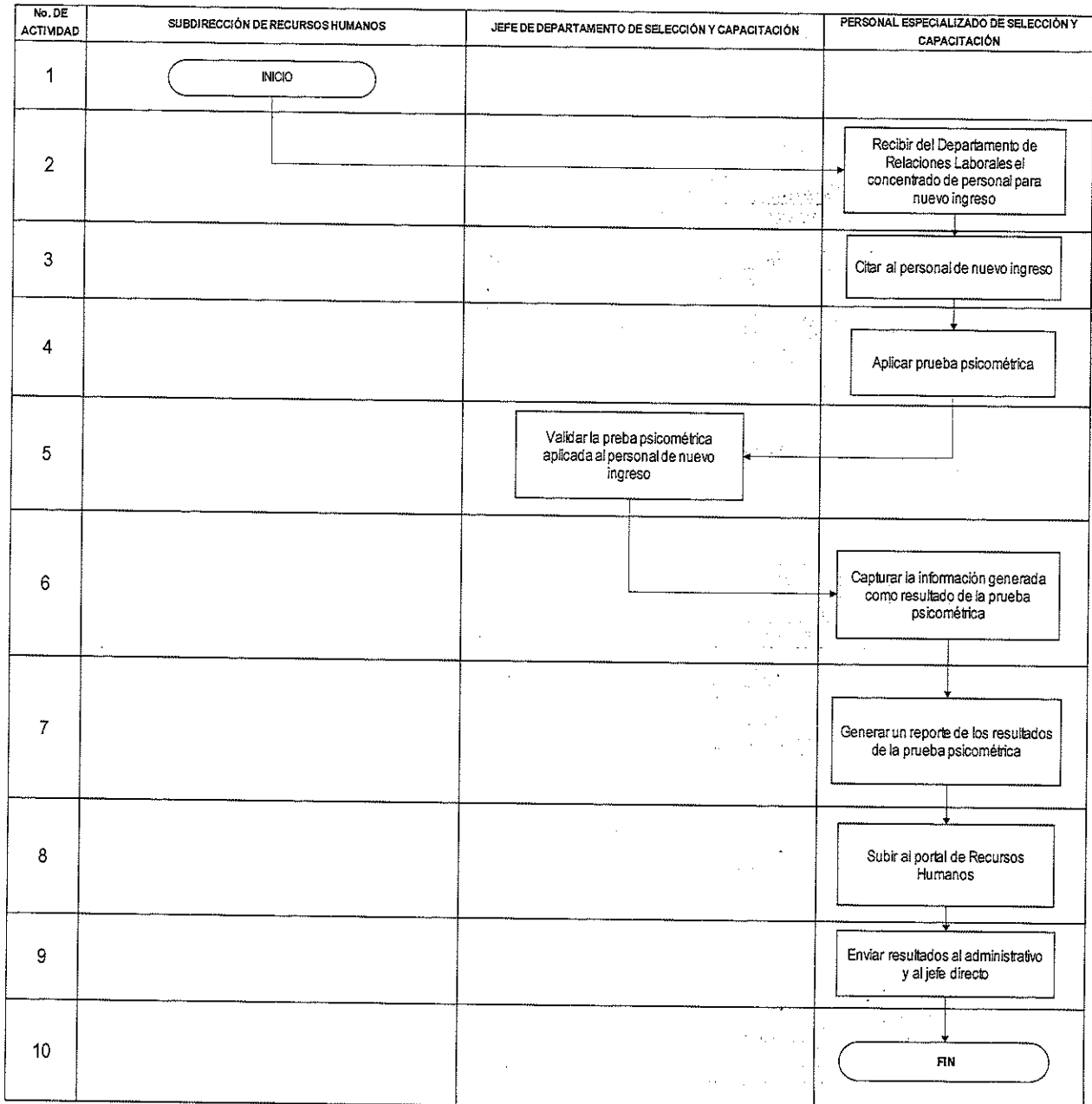
1. Es responsabilidad del Subdirector de recursos humanos dar a conocer al personal a su cargo todos los ejes, acciones e indicadores aplicables del Plan Municipal de Desarrollo.
2. Es responsabilidad de los jefes de departamento por instrucción de los Subdirectores de Oficialía Mayor, informar al personal involucrado en el presente proceso, de la visión, misión y valores.
3. Es responsabilidad del departamento de selección y capacitación aplicar a los empleados de nuevo ingreso las pruebas psicométricas correspondientes en un plazo no mayor a 3 meses después de su alta en el sistema.
4. Es responsabilidad del departamento de relaciones laborales programar la aplicación de las pruebas psicométricas a los empleados de nuevo ingreso.
5. Es responsabilidad del departamento de relaciones laborales informar al administrativo de cada área acerca del día, lugar y hora de la aplicación de la prueba psicométrica para que este a su vez informe al empleado.
6. Toda aplicación de prueba psicométrica debe estar revisada y validada por el Jefe de Departamento de Selección y Capacitación.
7. Es responsabilidad del personal especializado de selección y capacitación, generar un reporte general de los resultados de las pruebas psicométricas aplicadas.
8. Es responsabilidad del personal especializado de selección y capacitación, generar un reporte individual de los resultados de las pruebas psicométricas aplicadas.
9. Es responsabilidad del departamento de selección y capacitación resguardar la información de acuerdo a la normatividad aplicable en materia de datos personales, transparencia y archivo.
10. Es responsabilidad del departamento de selección y capacitación capturar los resultados de las pruebas psicométricas en el programan Pscowin.
11. Es responsabilidad del subdirector de recursos humanos solicitar los accesos del personal del Departamento de Relaciones Laborales al Oficial Mayor, fundados y motivados en las facultades y/o atribuciones contenidos en la normatividad aplicable vigente.

 	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS A EMPLEADOS DE NUEVO INGRESO.			
	Responsable del documento: Departamento de Selección y Capacitación	CÓDIGO: PR 01/04/03/12	REVISIÓN: O 02/01/2023	Página 2 de 7

12. Es responsabilidad del colaborador, ser el resguardante y configurar su equipo con contraseña para el cierre correcto de la sesión con el fin de evitar fuga de información.
13. Es responsabilidad del jefe de departamento de selección y capacitación generar respaldo del trabajo diario para evitar perdida de información en caso de contingencia.
14. Es responsabilidad del departamento de selección y capacitación garantizar que el tratamiento de los datos personales sea conforme a la normativa aplicable.
15. Es responsabilidad del jefe de departamento de selección y capacitación incluir en la detección de necesidades de capacitación para el personal a su cargo:
 - Ley General de Responsabilidades Administrativas
 - Gestión del talento humano
 - Ley General de Archivo
 - Ley Federal del Trabajo
 - Condiciones Generales de Trabajo
 - Código Civil del Estado de Chihuahua
 - Código Administrativo del Estado de Chihuahua
 - Código Municipal para el Estado de Chihuahua
16. El personal del departamento de selección y capacitación deberá realizar la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el código de ética y conducta.
17. Todo personal involucrado en el presente procedimiento deberá cumplir con lo que se establece en el mismo.

	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS A EMPLEADOS DE NUEVO INGRESO.		
	Responsable del documento: Departamento de Selección y Capacitación	CÓDIGO: PR 01/04/03/12	REVISIÓN: 0 02/01/2023

IV. DIAGRAMA DE FLUJO



 	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS A EMPLEADOS DE NUEVO INGRESO.			
	Responsable del documento: Departamento de Selección y Capacitación	CÓDIGO: PR 01/04/03/12	REVISIÓN: 0 02/01/2023	Página 4 de 7

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

AREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD
Subdirección de Recursos Humanos	1	Inicio de procedimiento para la aplicación de pruebas psicométricas empleados de nuevo ingreso,
Personal Especializado de Selección y Capacitación	2	Recibe del departamento de relaciones laborales un concentrado de todos los nuevos ingresos de personal.
Personal Especializado de Selección y Capacitación	3	Envía correo al administrativo de dependencia para que cite al personal de nuevo ingreso para la aplicación de la prueba psicométrica.
Personal Especializado de Selección y Capacitación	4	Aplica prueba psicométrica en un programa llamado pyxoom al personal nuevo ingreso, el día, lugar y hora establecidos.
Jefe de Departamento de Selección y Capacitación.	5	Revisa y valida la prueba psicométrica aplicada al empleado de nuevo ingreso y turna nuevamente al personal especializado de selección y capacitación.
Personal Especializado de Selección y Capacitación	6	Captura la información generada como resultado de la prueba psicométrica del reporte que genera el programa pyxoom.
Personal Especializado de Selección y Capacitación	7	Genera el Formato Reporte de pruebas psicométricas FR 01/04/03/12/01 de los resultados de la prueba psicométrica aplicada al personal de nuevo ingreso.
Personal Especializado de Selección y Capacitación	8	Sube al portal de recursos humanos en el módulo "evaluación" pestaña "evaluación de desempeño" en la sección "información de los puestos" y se envía al jefe directo y al administrativo de dependencia.

	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS A EMPLEADOS DE NUEVO INGRESO.			
	Responsable del documento: Departamento de Selección y Capacitación	CÓDIGO: PR 01/04/03/12	REVISIÓN: 0 02/01/2023	Página 5 de 7

AREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD
Personal Especializado de Selección y Capacitación	9	Fin.

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Prueba psicométrica

Prueba que mide de forma tipificada y objetiva, ciertos aspectos psicológicos de las personas. Se aplican principalmente para evaluar rasgos de su personalidad, aptitudes o la forma de reaccionar ante determinadas situaciones.

Pyxoom:

Sistema para el reclutamiento, selección y desarrollo del talento por medio de evaluaciones psicométricas, competencias y pruebas técnicas a la medida.

VII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTACIÓN	CODIGO
Ley Federal de Trabajo	S/C
Ley de protección de datos personales del estado de Chihuahua, Artículos 71 al 75 Art. 11	S/C
Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua. Artículo 46	S/C
Código Civil del Estado de Chihuahua	S/C
Condiciones Generales De Trabajo Entre El Municipio De Chihuahua Y Los Trabajadores A Su Servicio.	S/C
Manual de Organización del Municipio de Chihuahua.	S/C

	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS A EMPLEADOS DE NUEVO INGRESO.			
	Responsable del documento: Departamento de Selección y Capacitación	CÓDIGO: PR 01/04/03/12	REVISIÓN: 0 02/01/2023	Página 6 de 7

VIII. CONTROL DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	CÓDIGO
Procedimiento para la Aplicación de Pruebas Psicométricas a Empleados de Nuevo Ingreso	Coordinación de Control y Procedimientos Administrativos	O	17/01/2023	PR 01/04/03/12
Formato reporte de pruebas psicométricas	Coordinación de Control y Procedimientos Administrativos	O	17/01/2023	FR 01/04/03/12/01

IX. CONTROL DE CAMBIOS

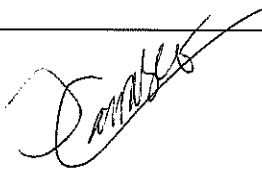
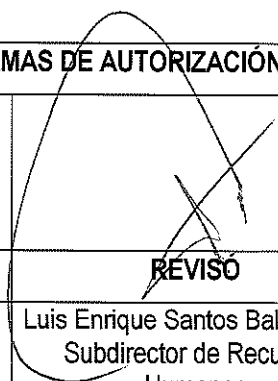
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
O	02/01/2023	Procedimiento para la Aplicación de Pruebas Psicométricas a Empleados de Nuevo Ingreso

INDICADORES

Indicador	Variable 1	Variable 2	Acrónimo 1	Acrónimo 2	Fórmula de cálculo	Porcentaje de cumplimiento
Pruebas psicométricas aplicadas a tiempo	Pruebas psicométricas aplicadas	Personal de nuevo ingreso menor a 3 meses	PPA	PNI	$(PNI * 100) / PPA$	

 	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS A EMPLEADOS DE NUEVO INGRESO.		
	Responsable del documento: Departamento de Selección y Capacitación	CÓDIGO: PR 01/04/03/12	REVISIÓN: 0 02/01/2023

X. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		
		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Jesus Alan Carrasco Meza Jefe de Departamento de Selección y Capacitación	Luis Enrique Santos Balderrama Subdirector de Recursos Humanos	Marcela Del Carmen Piedra Romero Oficial Mayor