



# Guía de impartición

Administración del Talento Humano  
LTRH1803



## Índice

Información general del curso .....	1
Introducción al curso .....	2
Certificación .....	2
Metodología .....	3
Evaluación .....	5
Bibliografía .....	6
Temario .....	7
Notas de enseñanza .....	9
Evidencia 1 .....	14
Evidencia 2 .....	15
Anexo 1 .....	17
Anexo 2 .....	19

## Información general del curso

### Modalidades

- Clave banner: LTRH1803
- Modalidad: Presencial y online

### Competencia del curso

Describe la importancia de la administración del talento humano a partir de los procesos de adquisición, administración, retención y desarrollo del capital humano dentro de las empresas públicas y privadas en un marco de ética.





## Introducción al curso

Bienvenido al curso Administración del Talento Humano, en el cual comprenderás la importancia de la administración del talento humano con el fin de describir los procesos de adquisición, administración, retención y desarrollo del capital humano dentro de las empresas públicas y privadas en un marco de ética.

A través de diversas actividades aprenderás a resolver situaciones similares a las que se presentarán en tu vida laboral cuando ejerzas tu profesión en ambientes organizacionales.

## Certificación

A través de este curso eres candidato a las certificaciones de *Strategic Human Resources*, y *Human Resources: Job Structure and Design*, por medio de la plataforma de LinkedIn Learning, las cuales tienen como objetivo aprender los componentes estratégicos de la planeación de los recursos humanos y definir las necesidades del talento y estrategias para reclutar, capacitar y administrarlos, así como aprender técnicas de diseño, análisis y rotación de puestos para describir exactamente las funciones que realiza un empleado.

Para obtener esta certificación es necesario que los aprendedores completen los videos/actividades/evaluaciones dentro de la plataforma de LinkedIn Learning en las siguientes actividades:

Actividad 1: El papel del área de talento humano como socio estratégico de negocio

Actividad 2. Valuación de puestos y programa de incentivos



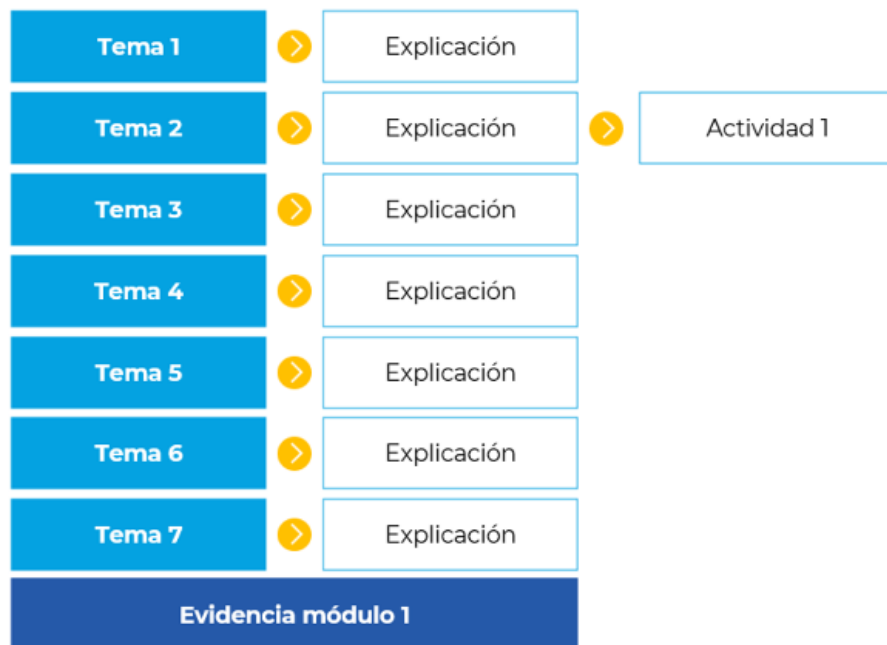
## Metodología

### 1. Características del curso

- Se compone de dos módulos en los que se distribuye un total de 15 temas.
- Desarrolla una competencia que se demuestra con dos evidencias (una por cada módulo).
- Se cubren cuatro temas por semana, con excepción de la segunda semana, en la cual se cubren tres temas.
- Las actividades tienen una duración de dos horas máximo.
- Se aplica una evaluación final.

### 2. Estructura del curso

#### > Módulo 1



### > Módulo 2



### 3. Modelo didáctico

Una característica importante en este modelo es que las tareas están diseñadas para que investigues y estudies previamente los temas, de manera que estés preparado para realizar las actividades en el aula.

Como alumno, debes cubrir todas las actividades y entregarlas a tu profesor, mientras que las tareas deben ser enviadas a través del espacio correspondiente de la plataforma.



## Evaluación

Números	Evaluable	Ponderación
1	Actividad 1	10
2	Evidencia 1	30
3	Actividad 2	10
4	Evidencia 2	30
5	Examen final	20
		Total
		<b>100</b>



## Bibliografía

### Libro de texto

- ➔ Chiavenato, I. (2020). *Gestión Del Talento Humano* (5ª ed.). México: McGraw-Hill.  
ISBN-13:978-1456269845

### Libros de apoyo

- ➔ Alles, M. (2020). *Formación, capacitación, desarrollo. Diseñar, planificar e implementar actividades formativas efectivas y eficaces mirando al 2030/2040*. México: Granica.  
ISBN: 978-987-8358-05-5
- ➔ Romero, M. (2021). *Happy Employee Experience*. México: Urano.  
ISBN: 978-84-18480-01-0





## Temario

<b>Tema 1</b>	<b>El área de talento humano como un socio de negocios</b>
1.1	La gestión del talento humano y la estrategia organizacional
1.2	Objetivos del área de talento humano
1.3	Función del área de talento humano
<b>Tema 2</b>	<b>El sistema de gestión del capital humano</b>
2.1	Los procesos del área de talento humano
2.2	Políticas de Recursos Humanos
<b>Tema 3</b>	<b>Provisión del capital humano</b>
3.1	Selección de talento externo
3.2	Plan de carrera
3.3	Atracción de talento externo
<b>Tema 4</b>	<b>Selección de talento interno</b>
4.1	Promociones internas
4.2	Las pruebas o evaluaciones de conocimientos, habilidades y competencias
4.3	La entrevista por competencias
<b>Tema 5</b>	<b>Atracción de talento externo</b>
5.1	Filtros de selección
5.2	Las pruebas o evaluaciones de conocimientos, habilidades y competencias
5.3	La entrevista de selección
5.4	Investigación de antecedentes laborales
<b>Tema 6</b>	<b>Organización del capital humano</b>
6.1	Descripción y análisis de puestos
6.2	Diseño de puestos
6.3	Métodos para la descripción y análisis de puestos
<b>Tema 7</b>	<b>Valuación de puestos</b>
7.1	Remuneración
7.2	Sueldos basados en competencias
7.3	Programa de incentivos

<b>Tema 8</b>	<b>Remuneración por desempeño y recompensas económicas</b>
8.1	Incentivo, reconocimiento individual y salario emocional
8.2	Incentivos para equipos comerciales
8.3	Incentivos para <i>managers</i> y directivos
<b>Tema 9</b>	<b>Prestaciones</b>
9.1	Tipos de prestaciones
9.2	Tipos de prestaciones en México
<b>Tema 10</b>	<b>Gestión del desempeño</b>
10.1	La evaluación del desempeño
10.2	Métodos de evaluación del desempeño
10.3	Retos de la evaluación del desempeño
<b>Tema 11</b>	<b>La entrevista de evaluación del desempeño</b>
11.1	Desempeño
11.2	Tipos de entrevista para retroalimentar el desempeño
11.3	Ejecución de una entrevista de evaluación
<b>Tema 12</b>	<b><i>Onboarding</i></b>
12.1	Proceso de onboarding
12.2	Modelo organizacional de formación STPS
<b>Tema 13</b>	<b>Seguridad laboral</b>
13.1	Fundamentos normativos
13.2	Responsables de la seguridad y documentación normativa
13.3	Origen de los accidentes, enfermedades e indicadores
<b>Tema 14</b>	<b>Seguridad laboral (continuación)</b>
14.1	Accidentes
14.2	Indicadores
<b>Tema 15</b>	<b>Salud mental laboral</b>
15.1	Programas sanitarios de prevención NOM 035 y NOM 025
15.2	<i>Happy Employee Experience</i>



## Notas de enseñanza

### Tema 1 El área de talento humano como un socio de negocios

#### Notas para la enseñanza del tema:

Al finalizar este tema los alumnos identificarán la importancia del rol del área o responsable de la gestión de personas dentro de una organización. Podrán describir las cualidades que una persona necesita desarrollar para enrolarse en un papel estratégico, pero sobre todo que logre posicionarse como una figura confiable para los grupos de interés: alta dirección, socios, comités y colaboradores. Podrán señalar los retos en las funciones y objetivos planteados, así como lo relevante de hablar el idioma propio del negocio para que, a partir de este, puedan participar de manera activa y con conocimiento de causa en las decisiones de gran impacto.

### Tema 2 El sistema de gestión del capital humano

#### Notas para la enseñanza del tema:

Los estudiantes se sensibilizarán en lo que significa establecer políticas, lineamientos y procesos que orienten y faciliten el trabajo con la gestión de personas, ya que a través de estos podrán identificar desviaciones que no favorezcan en el cumplimiento de los deberes y actuar de manera estratégica. Podrán describir de manera general, como parte de las grandes funciones de un área de esta índole, lo que conlleva de manera obligatoria dar seguimiento a algunas normativas, así como a las instituciones regulatorias, ya que, entre otras afectaciones, las consecuencias de omitir dicha responsabilidad pueden implicar la pérdida de reputación al exterior.

### Tema 3 Provisión del capital humano

#### Notas para la enseñanza del tema:

El rol más visto en una figura de gestión de personas es el proceso de atracción de talento a la organización, ya que esta actividad es responsable de completar a cada equipo de trabajo con mentes nuevas, por lo tanto, se debe saber diferenciar entre un proceso interno y uno externo, así como los beneficios y desventajas que cada uno implica. Los estudiantes sabrán categorizar el valor en cada uno y esto les permitirá en un futuro convertirse en consultores en cada vacante que gestionen, realizando recomendaciones a sus clientes internos y colocando a las personas adecuadas en las posiciones correctas, para disminuir la rotación por un mal proceso de selección.

#### Tema 4 Selección de talento interno

##### Notas para la enseñanza del tema:

Al finalizar el tema los alumnos podrán identificar que llevar a cabo una promoción, o bien una selección interna, es asegurar una adecuada implementación de estándares de confiabilidad y objetividad, logrando llevar a cabo el mejor proceso de búsqueda y selección que beneficie a la organización, de lo contrario, la reputación en los programas internos padecerá de formalidad y credibilidad, y en un caso extremo se pueden desvirtuar. Dado lo anterior, podrán elegir entre los filtros de selección más adecuados de psicometría y la evaluación de competencias o de conocimientos técnicos, y serán capaces de llevar a cabo una entrevista por competencias.

#### Tema 5 Atracción de talento externo

##### Notas para la enseñanza del tema:

Al finalizar el tema los alumnos podrán identificar que llevar a cabo una selección externa es asegurar una adecuada implementación de estándares de confiabilidad y objetividad, ya que elegir candidatos externos que no sean compatibles con los valores organizacionales se puede volver un riesgo en potencia, desde la alta rotación, la poca alineación al perfil, un bajo nivel de cumplimiento de requisitos de contratación, la renuncia voluntaria antes de los 90 días o un fracasado *onboarding*, generando altos costos en la nómina, así como retraso en la operación y sentimientos negativos en los colaboradores internos como la falta de equidad y, finalmente, la pérdida de la información.

#### Tema 6 Organización del capital humano

##### Notas para la enseñanza del tema:

Al finalizar el módulo los alumnos podrán encontrar la diferencia entre llevar a cabo el análisis, definir el perfil y desarrollar a detalle el descriptivo de puesto; además, serán capaces de diseñar de manera técnica, y con ayuda de métodos, una descripción completa, útil, real y actualizada con todos los requisitos indispensables y segmentos que conforman una "DP" (descripción de puesto). Este tema generará una gran sensibilidad al reconocer que este documento se vuelve parte esencial en todos los procesos de gestión de personas, ya que mantener actualizados los formatos permitirá que la organización tenga una arquitectura organizacional sana.

#### Tema 7 Valuación de puestos

##### Notas para la enseñanza del tema:

Los estudiantes comprenderán la relación que existe entre esfuerzo y recompensa, sabrán reconocer que existen remuneraciones económicas y psicológicas (salario emocional o prestaciones por encima de la ley), así como fijas y basadas en logros, metas o incentivos.

Podrán generar una propuesta de sistema de recompensa para una organización retomando las consideraciones de cada puesto, cada rol y, sobre todo, teniendo un conocimiento amplio de las finanzas y objetivos comerciales. Podrán valorar, es decir, asignar un monto correspondiente a cada puesto, con base en sus competencias y niveles de exigencia requeridos, que contemple lo económico,

lo emocional y lo complementario.

## **Tema 8 Remuneración por desempeño y recompensas económicas**

### **Notas para la enseñanza del tema:**

Al final de cada módulo, el alumno tendrá más claros los tipos de remuneraciones que existen: individuales, grupales, de desempeño, emocionales, por objetivos, por períodos, por puesto o por estrategia de negocio. Los estudiantes podrán implementar una propuesta económica para posiciones de managers o directivos, ya que conocen la importancia del rol de cada uno; además, podrán enlistar las prestaciones de ley y las que algunas empresas ofertan en sus vacantes como superiores a las de la ley. A manera general, serán capaces de armar un paquete de compensación atractivo en el mercado que contribuya a que la organización continúe en el mercado laboral y se mantenga atractiva ante los futuros candidatos.

## **Tema 9 Prestaciones**

### **Notas para la enseñanza del tema:**

Al finalizar el módulo, cada estudiante podrá llevar a cabo una lista de las diferentes prestaciones que los trabajos ofrecen en México, desde la seguridad social, vacaciones conforme a la ley y permisos especiales, hasta las más atractivas y que son consideradas como "superiores a lo que marca la Ley Federal del Trabajo", como los horarios flexibles, trabajo remoto, servicio de comedor o transportes, gozar de más días de vacaciones conforme a lo establecido en la ley, en síntesis, tener otras consideraciones que permitan lograr la fidelidad en las personas, lograr una mayor constancia en el trabajo, un aumento en el desempeño y una considerable disminución en los porcentajes de rotación.

## **Tema 10 Gestión del desempeño**

### **Notas para la enseñanza del tema:**

Los alumnos identificarán que lo que no se mide no se mejora, por ello, al finalizar el tema podrán reconocer la importancia de llevar a cabo un proceso transversal de evaluación del desempeño desde un formato humanitario y con el único propósito de mejorar el ambiente y el esfuerzo en las áreas, así como el liderazgo. Enlistarán los diferentes métodos de la evaluación para asegurar que los evaluadores y los evaluados se sientan cómodos en el proceso y, finalmente, sabrán describir uno a uno los retos que se pueden encontrar en la implementación como los sesgos, la falta de capacitación y sus consecuencias.

## **Tema 11 La entrevista de evaluación del desempeño**

### **Notas para la enseñanza del tema:**

Conocer una de las técnicas más antiguas para diagnosticar el desempeño o desarrollo de una persona es promover que se lleve a cabo una ejecución de evaluaciones objetivas que presuman de confianza y que generen credibilidad en quienes se involucran en el proceso. Es decir, dominar la técnica de las preguntas correctas conlleva contar con información relevante y necesaria. Por tal motivo, al finalizar

el módulo los estudiantes serán capaces de escribir una entrevista con preguntas basadas en competencias que permita evaluar el desempeño con mayor formalidad, pero sobre todo considerando un 360° tanto del evaluado como del que evalúa.

### **Tema 12** *Onboarding*

#### **Notas para la enseñanza del tema:**

La formación dentro de una organización es parte esencial para que muchos procesos continúen vigentes, desde saber operar una maquinaria, o dominar un proceso hasta la inducción de un nuevo ingreso, por lo que, una vez finalizando este tema, cada alumno podrá construir su propio proceso de onboarding y planes de capacitación técnica, y será capaz de entender la parte normativa y regulatoria del área ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Cada estudiante deberá priorizar entre sus actividades la de mantener a cada colaborador capacitado y actualizado, pues, de lo contrario, se puede incurrir en negligencias y errores humanos.

### **Tema 13** Seguridad laboral

#### **Notas para la enseñanza del tema:**

Otro factor necesario en una gestión general de personas es su seguridad; cada empresa es diferente y cada una responde a una normativa diferente con base en su giro comercial. Sin embargo, aunque no se defina una actividad económica en particular, siempre existirán actividades de carácter normativo cuyo cumplimiento es obligatorio. En este tema, los estudiantes podrán detallar las responsabilidades de la figura de seguridad dentro de una organización para prevenir fuentes de riesgos laborales, así como la importancia de contar con indicadores de medición en cada programa implementado, además de su adecuado seguimiento.

### **Tema 14** Seguridad laboral (continuación)

#### **Notas para la enseñanza del tema:**

Los estudiantes identificarán el proceso adecuado para gestionar accidentes laborales y tratar incapacidades ante las diferentes instituciones de salud regulatorias. Sabrán la importancia de prevenir el hostigamiento y el acoso laboral, puesto que estos dañan la salud del clima laboral y lo vuelven complejo y "tóxico". Reconocerán que en cada argumento, comunicación o programa se deben mantener las buenas prácticas para propiciar la motivación, seguridad, amabilidad, autodesarrollo y autogestión. También sabrán cómo generar ambientes "sanos" y libres de prejuicios o daños tanto físicos como psicológicos, y cómo evitar multas por incumplimiento.

### **Tema 15** Salud mental laboral

#### **Notas para la enseñanza del tema:**

Una vez finalizado este tema, los estudiantes deben comprender con exactitud la normativa general que rige a cada organización en México. Desde la norma que busca prevenir los riesgos psicosociales en

el trabajo (NOM 35) hasta la norma que busca a toda costa mitigar actividades de índole discriminatoria, y el nuevo reto consistirá en aprender cómo lograr empleos y colaboradores felices, y cómo esto se logra capitalizar como un costo y no como un gasto, ya que, al contribuir directamente a la rentabilidad de un negocio, no hay costo que no valga la pena.



## Evidencia 1

Documento que integra los procesos de administración y atracción del talento dentro de la organización.

Instrucciones para realizar evidencia:

Selecciona una empresa real o ficticia en un sector de tu interés y desarrolla los siguientes puntos:

1. Análisis de necesidades de personal
  - a. Investigación: Investiga sobre las necesidades de personal y elige un puesto.
  - b. Identificación de competencias: Define las competencias y habilidades necesarias para el puesto.
  
2. Desarrollo de estrategias de reclutamiento
  - a. Investigación de fuentes: Investiga y selecciona al menos tres fuentes de reclutamiento, como portales de empleo, redes sociales, o ferias laborales.
  - b. Diseño de estrategias: Desarrolla estrategias de reclutamiento que aprovechen estas fuentes y se ajusten a las necesidades de la empresa seleccionada.
  
3. Evaluación de candidatos
  - a. Preparación de entrevistas: Elabora un guion de entrevista que incluya preguntas relacionadas con las competencias y habilidades identificadas.
  - b. Simulación de entrevistas: Realiza al menos dos entrevistas simuladas con compañeros de clase o amigos, aplicando el guion preparado.
  - c. Evaluación de candidatos: Completa una ficha de evaluación para cada candidato, destacando sus fortalezas y áreas de mejora.
  
4. Selección final
  - a. Comparación de candidatos: compara las fichas de evaluación de los candidatos y elige al más adecuado para el puesto.
  - b. Justificación de la selección: escribe un informe que justifique la selección del candidato elegido, haciendo referencia a las competencias requeridas y las habilidades demostradas durante el proceso de selección.
  
5. Oferta y contratación
  - a. Elaboración de oferta: Prepara una oferta de empleo detallando las condiciones salariales, beneficios y responsabilidades del puesto.

Es importante que el alumno justifique sus respuestas con información obtenida de fuentes bibliográficas confiables.

Se realiza la entrega de la evidencia con base en los criterios de evaluación que se muestran en la rúbrica (ver anexo 1).





## Evidencia 2

Documento en el que se integra la aplicación de los conceptos y técnicas relacionados con la remuneración, gestión del desempeño, seguridad, higiene y salud mental en un entorno laboral, así como su habilidad para diseñar e implementar estrategias efectivas para mejorar el bienestar y el rendimiento de los empleados dentro de la organización.

Instrucciones para realizar evidencia:

Dando continuidad a la evidencia 1, y trabajando con la misma empresa seleccionada, desarrolla los siguientes puntos:

1. Diseño de un sistema de remuneración competitivo.
  - a. Investigación: Investiga sobre las prácticas de remuneración en la empresa seleccionada.
  - b. Análisis de necesidades: Identifica las necesidades y expectativas de los empleados en cuanto a remuneración.
  - c. Diseño del sistema: Diseña un sistema de remuneración que sea competitivo y justo, considerando factores como salario base, bonificaciones y beneficios adicionales.
2. Implementación de un sistema de gestión del desempeño
  - a. Investigación: Investiga sobre los diferentes métodos y herramientas de gestión del desempeño que se emplean en la empresa.
  - b. Selección de método: Selecciona un método de evaluación del desempeño que se ajuste a las necesidades de la empresa.
  - c. Implementación: Desarrolla un plan para implementar el sistema de gestión del desempeño, incluyendo la capacitación de los supervisores y empleados.
  - d. Evaluación: Proporciona criterios para evaluar la efectividad del sistema y cómo se medirá el impacto en el desempeño organizacional.
3. Elaboración de políticas de seguridad en el trabajo
  - a. Investigación: Investiga sobre las normativas y mejores prácticas en materia de seguridad laboral.
  - b. Identificación de riesgos: Identifica los riesgos laborales específicos de la empresa.
  - c. Diseño de políticas: Diseña políticas de seguridad en el trabajo que aborden los riesgos identificados y promuevan un entorno laboral seguro.
4. Promoción de la higiene y salud mental en el trabajo
  - a. Investigación: Investiga sobre la importancia de la higiene y salud mental en el entorno laboral.
  - b. Sensibilización: Desarrolla un programa de sensibilización sobre higiene y salud mental dirigido a todos los empleados.
5. Desarrollo de un plan de contingencia ante emergencias laborales
  - a. Análisis de riesgos: Realiza un análisis de riesgos para identificar posibles emergencias laborales, como incendios o accidentes.

b. Planificación: Desarrolla un plan de contingencia detallado que incluya procedimientos de evacuación, atención médica de emergencia y comunicación con las autoridades.

Es importante que el alumno justifique sus respuestas con información obtenida de fuentes bibliográficas confiables.

Se realiza la entrega de la evidencia con base en los criterios de evaluación que se muestran en la rúbrica (ver anexo 2).

## Anexo 1

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
1. Análisis de necesidades de personal.	25-21 puntos	20-17 puntos	16-0 puntos	25
	Se realiza un análisis exhaustivo de las necesidades de personal, identificando claramente las competencias y habilidades requeridas para el puesto. Se consideran tanto las necesidades actuales como futuras de la empresa.	Se realiza un análisis adecuado de las necesidades de personal, identificando las competencias y habilidades necesarias para el puesto. Algunos aspectos pueden no estar completamente desarrollados.	No se realiza un análisis de las necesidades de personal o es muy superficial. No se identifican claramente las competencias y habilidades requeridas.	
2. Desarrollo de estrategias de reclutamiento	25-21 puntos	20-17 puntos	16-0 puntos	25
	Se desarrollan estrategias de reclutamiento creativas y efectivas que se alinean con las necesidades de la empresa. Se utilizan diversas fuentes y métodos para atraer candidatos de calidad.	Se desarrollan estrategias de reclutamiento que son adecuadas, pero pueden ser un poco convencionales. Se utilizan fuentes y métodos comunes para atraer candidatos.	Las estrategias de reclutamiento son poco efectivas o no están claramente definidas. Se utilizan fuentes o métodos inadecuados para atraer candidatos.	
3. Evaluación de candidatos.	25-21 puntos	20-17 puntos	16-0 puntos	25
	Se lleva a cabo un guion de entrevista para la evaluación de candidatos, muestra evidencia de realizar al menos dos entrevistas simuladas. Se identifican claramente las fortalezas y debilidades de cada candidato.	Se lleva a cabo un guion de entrevista para la evaluación de candidatos, muestra evidencia de realizar al menos una entrevista simulada. Se destacan algunas fortalezas y debilidades de los candidatos.	La evaluación de los candidatos es insuficiente o poco estructurada, no muestra el guion o evidencia de realizar la entrevista simulada. No se identifican claramente las fortalezas y debilidades de los candidatos.	

4. Selección.	15-13 puntos	12-11 puntos	10-0 puntos	15
	Se realiza una selección final basada en criterios claros y objetivos, teniendo en cuenta tanto las competencias técnicas como las habilidades blandas de los candidatos. Se elige al candidato más adecuado para el puesto.	Se realiza una selección final que es adecuada, pero puede no ser completamente objetiva. Se elige a un candidato que cumple con la mayoría de los requisitos del puesto.	La selección final es poco objetiva o no se basa en criterios claros. No se elige al candidato más adecuado para el puesto.	
5. Oferta de empleo.	10-9 puntos	8-7 puntos	6-0 puntos	10
	Se presenta una oferta de empleo clara y atractiva al candidato seleccionado, con condiciones salariales y beneficios competitivos.	Se presenta una oferta de empleo que es adecuada, pero puede ser poco atractiva para el candidato seleccionado.	La oferta de empleo es poco clara o atractiva para el candidato seleccionado.	
			Total	100%

## Anexo 2

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
1. Diseño de un sistema de remuneración.	25-21 puntos	20-17 puntos	16-0 puntos	25
	Se presenta un sistema de remuneración completo, competitivo y justo. Se consideran detalladamente las necesidades y expectativas de los empleados.	Se presenta un sistema de remuneración, pero es incompleto o poco competitivo. Algunas necesidades de los empleados son consideradas de manera superficial.	No se presenta un sistema de remuneración o es muy básico. No se consideran las necesidades ni expectativas de los empleados.	
2. Implementación de un sistema de gestión del desempeño.	25-21 puntos	20-17 puntos	16-0 puntos	25
	Se implementa un sistema de gestión del desempeño de manera eficaz y consistente, incluye plan de capacitación para supervisores y empleados.	Se implementa un sistema de gestión del desempeño, pero la ejecución es parcial o irregular. El plan de capacitación se limita solo a los empleados o supervisores.	No se implementa ningún sistema de gestión del desempeño o la implementación es deficiente. No se proporciona el plan de capacitación.	
3. Elaboración de políticas de seguridad en el trabajo.	25-21 puntos	20-17 puntos	16-0 puntos	25
	Se elaboran políticas de seguridad en el trabajo detalladas y específicas. Se identifican y abordan de manera efectiva todos los riesgos laborales.	Se elaboran políticas de seguridad en el trabajo, pero son genéricas o incompletas. No se identifican todos los riesgos laborales ni se proponen medidas preventivas adecuadas.	No se elaboran políticas de seguridad en el trabajo o las políticas son poco claras y/o no abordan adecuadamente los riesgos laborales.	

4. Promoción de la higiene y salud mental en el trabajo.	15-13 puntos	12-11 puntos	10-0 puntos	15
	Se desarrolla un programa de sensibilización sobre higiene y salud mental dirigido a todos los empleados. Se proporcionan recursos de apoyo adecuados y se fomenta un ambiente de trabajo saludable.	Se desarrolla un programa de sensibilización sobre higiene y salud mental, pero de manera limitada o poco efectiva. No se brindan suficientes recursos de apoyo a los empleados.	No se desarrolla un programa de sensibilización sobre higiene y salud mental o las acciones realizadas son insuficientes o ineficaces.	
5. Desarrollo de un plan de contingencia ante emergencias laborales.	10-9 puntos	8-7 puntos	6-0 puntos	10
	Se desarrolla un plan de contingencia completo y práctico ante emergencias laborales. Se planifican todos los aspectos necesarios.	Se desarrolla un plan de contingencia ante emergencias laborales, pero la planificación es limitada o no se incluyen todos los aspectos necesarios.	No se desarrolla un plan de contingencia ante emergencias laborales o el plan es incompleto o poco práctico.	
Total				100%