

Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Personal.	ITV-AD-PO-003	 Instituto Tecnológico de Veracruz
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.2, 7.1.6, 7.2, 7.5, 8.1, 8.2.3 Referencia a la Norma ISO 14001:2015 7.1, 7.2, 7.3	Revisión: 0	

1. PROPÓSITO

Aplicar los lineamientos para reclutar, seleccionar y contratar al personal adecuado promoviendo la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, para desarrollar las funciones que el puesto requiere, en las diferentes áreas de la organización.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al Departamento de Recursos Humanos de la organización.

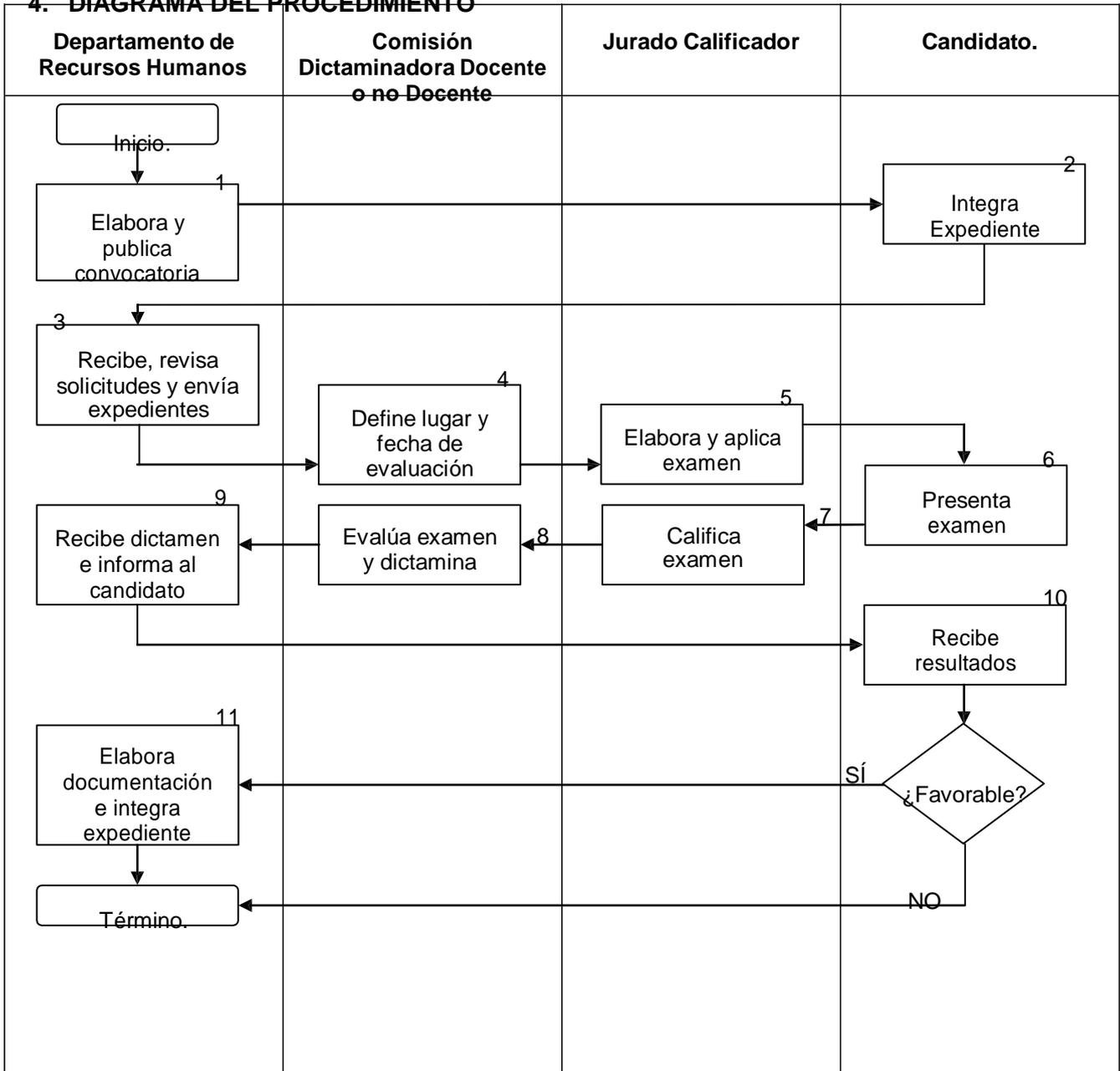
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1. Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la organización la aplicación correcta de este procedimiento.
- 3.2. La Comisión Dictaminadora, sólo interviene en la evaluación del expediente del Candidato.
- 3.3. El Jefe del Departamento de Recursos Humanos debe publicar las convocatorias con base en la normatividad vigente.
- 3.4. Los requisitos marcados en la convocatoria deben sujetarse a lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo para el Personal Docente y el Reglamento Interior de Trabajo para el Personal No Docente de la organización.
- 3.5. En caso de que la organización no cuente con el titular del área, la actividad será responsabilidad de la persona designada por la autoridad pertinente.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Gerardo Ramos Leyva Subdirector de Servicios Administrativos y Comité de Calidad	Ing. Adalberto Torreblanca Zorrilla Representante de la Dirección	Ing. David Reynier Valdés Director
Octubre 2016	Octubre 2016	Octubre 2016

Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Personal.	ITV-AD-PO-003	 Instituto Tecnológico de Veracruz
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.2, 7.1.6, 7.2, 7.5, 8.1, 8.2.3 Referencia a la Norma ISO 14001:2015 7.1, 7.2, 7.3	Revisión: 0	

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Personal.	ITV-AD-PO-003	 Instituto Tecnológico de Veracruz
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.2, 7.1.6, 7.2, 7.5, 8.1, 8.2.3 Referencia a la Norma ISO 14001:2015 7.1, 7.2, 7.3	Revisión: 0	

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Elabora y publica convocatoria	1.1 Elabora y publica convocatoria con base al reglamento interior de trabajo, debidamente autorizada por el Director del plantel.	Departamento de Recursos Humanos.
2. Integra expediente	2.1 Con base en la convocatoria publicada integra expediente. 2.2 Solicita al Jefe de Recursos Humanos su revisión y entrega expediente.	Candidato
3. Recibe, revisa solicitudes y envía expedientes	3.1 Recibe y revisa solicitudes y documentos de los candidatos. 3.2 Verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. 3.3 Envía con oficio los expedientes de los candidatos a la Comisión Dictaminadora para valorar y dictaminar a los candidatos que cubran los requisitos de acuerdo a la normatividad establecida. Lineamientos.	Departamento de Recursos Humanos.
4. Definen lugar y fecha de evaluación.	4.1 Definen el lugar y fecha para evaluar al candidato y notifican al Jurado calificador y al candidato. 4.2 Envía relación de candidatos que cubren perfil al jurado calificador.	Comisión Dictaminadora Docente o No Docente.
5. Elabora y aplica examen	5.1 Elabora exámenes para aplicar a los candidatos. 5.2 Aplica exámenes a los candidatos a ocupar plazas vacantes.	Jurado calificador
6. Presenta examen	6.1 Después de haber recibido la notificación de fecha, hora y lugar acude a presentar examen.	Candidato
7. Califica examen	7.1 Califica examen y/o exposición y envía resultados a la Comisión Dictaminadora para que emita dictamen	Jurado calificador
8. Evalúa expedientes	8.1 Recibe y analiza los resultados enviados por el jurado. 8.2 Evalúa expedientes de los Candidatos. 8.3 Dictamina y envía oficio de resultados al Departamento de Recursos Humanos para que notifique al candidato el resultado o por el mecanismo que sea designado. 8.4 Entrega por escrito los resultados del concurso a la Dirección y Delegación Sindical para su conocimiento	Comisión Dictaminadora Docente o no Docente.

Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Personal.	ITV-AD-PO-003	 Instituto Tecnológico de Veracruz
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.2, 7.1.6, 7.2, 7.5, 8.1, 8.2.3 Referencia a la Norma ISO 14001:2015 7.1, 7.2, 7.3	Revisión: 0	

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
9. Recibe dictamen e informa al candidato	9.1 Recibe dictamen de la Comisión Dictaminadora 9.2 Revisa los resultados e informa al Candidato	Departamento de Recursos Humanos.
10 Recibe resultados	10.1 Recibe resultados a través del Departamento de Recursos Humanos, ya sea vía telefónica o bien por medios electrónicos. SI es favorable, el Dictamen pasa a la etapa 11 NO es favorable, termina	Candidato
11. Prepara documentación e integra expediente	11.1 Prepara documentación de acuerdo a la normatividad vigente, así como Constancia de Nombramiento mismas que tramita ante el TecNM, abre expediente en el Instituto Tecnológico e imparte curso de inducción.	Departamento de Recursos Humanos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS
Ley Federal del Trabajo
Reglamento Interior de Trabajo para el Personal Docente de los Institutos Tecnológicos
Reglamento Interior de Trabajo para el Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO
Convocatoria	1 año	Departamento de Recursos Humanos	Por número de convocatoria
Dictamen de la Comisión dictaminadora	1 año	Departamento de Recursos Humanos	Por Número de Oficio
Constancia de Nombramiento en expediente del trabajador	Permanente	Departamento de Recursos Humanos	Archivo de trabajador

<p align="center">Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Personal.</p>	<p align="center">ITV-AD-PO-003</p>	 <p align="center">Instituto Tecnológico de Veracruz</p>
<p align="center">Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.2, 7.1.6, 7.2, 7.5, 8.1, 8.2.3 Referencia a la Norma ISO 14001:2015 7.1, 7.2, 7.3</p>	<p align="center">Revisión: 0</p>	

8. GLOSARIO

Concurso de Oposición. Medio para el ingreso y la promoción del personal docente de los Institutos Tecnológicos.

Jurado Calificador. Órgano auxiliar de la Comisión Dictaminadora, en la elaboración y calificación de los exámenes de oposición para el personal docente.

Comisión Dictaminadora Docente. Está integrada por un representante de la TecNM, dos representantes de la dirección del plantel y dos representantes del personal docente nombrados en reunión convocada por la Organización Sindical, cuya función es la de instrumentar, valorar y dictaminar los concursos de oposición y emitir el dictamen correspondiente.

Comisión Dictaminadora No Docente. Está integrada por un representante de la TecNM, dos representantes de la dirección del plantel y dos representantes elegidos por los trabajadores no docentes del Instituto, en reunión convocada por la Organización Sindical.

9. ANEXOS

N/A

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO