

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: P-A-RH-25 Rev:01 Fecha: 30/09/24
	Proceso: Selección y Reclutamiento de Personal Responsable: Recursos Humanos	Página 1 de 7

1-. Objetivo

Contratar el recurso humano de la Escuela Normal Oficial de León (ENOL) de forma semestral, para cumplir con el 100% de la plantilla del personal requerido por la Institución.

2-. Alcance

Todo el personal de la Escuela Normal Oficial de León (ENOL).

3-. Inicio, desarrollo y cierre:

INICIO	DESARROLLO	CIERRE
Recibir solicitud del personal requerido por las diferentes áreas.	- Analizar la plaza y asignarla al personal que está laborando actualmente que cumpla con los requisitos de la misma considerando la evaluación al desempeño, si es necesario, buscar personal idóneo. - Recibir autorización de las plazas por parte de la SEG. - Entrevistar a los candidatos. En el caso del personal docente dar clase muestra.	Realizar contratación

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
MARTÍNEZ PÉREZ LUIS ÁNGEL	TORRES VÁZQUEZ MARÍA DEL SOCORRO ELIZABETH	TAVARES VIRAMONTES ALMA VERÓNICA

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: P-A-RH-25 Rev:01 Fecha: 30/09/24
	Proceso: Selección y Reclutamiento de Personal Responsable: Recursos Humanos	Página 2 de 7

	Recursos Humanos y Secretaría seleccionan al candidato idóneo.	
--	--	--

4-. Insumos

INSUMOS
Humanos: - Recurso Humano. Documentales (internos y externos): - FO-A-RH-25-01 Selección de personal. - FO-A-RH-25-02 Inducción al puesto. - FO-A-RH-25-04 Check list clase muestra. - FO-A-RH-25-03 Evaluación al Desempeño. - FO-A-RH-25-05 Oficio de requisición de personal. - FO-A-RH-25-06 Convocatoria. Materiales: - Oficina - Maquinaria y equipo: - Computadora, impresora - Papelería de oficina Financieros: - Presupuesto para capacitación del personal.

5-. Documentos y evidencias generadas:

DOCUMENTO	RESGUARDO / ENLACE
-----------	--------------------

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
MARTÍNEZ PÉREZ LUIS ÁNGEL	TORRES VÁZQUEZ MARÍA DEL SOCORRO ELIZABETH	TAVARES VIRAMONTES ALMA VERÓNICA

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: P-A-RH-25 Rev:01 Fecha: 30/09/24
	Proceso: Selección y Reclutamiento de Personal Responsable: Recursos Humanos	Página 3 de 7

• FO-A-RH-25-01 Selección de personal. • FO-A-RH-25-02 Inducción al puesto. • FO-A-RH-25-04 Check list clase muestra. • FO-A-RH-25-03 Evaluación al Desempeño. • FO-A-RH-25-05 Oficio de requisición de personal. • FO-A-RH-25-06 Convocatoria.	• Carpeta de Drive. • Carpeta física en la oficina.
--	--

6-. Políticas de operación

1. Se debe contar con un oficio de autorización por parte de dirección de las vacantes a cubrir.
2. Si los candidatos no cumplen con los requisitos de la convocatoria no se consideran para el proceso de selección.
3. Todo personal seleccionado deberá tener firma de autorización por parte de dirección y área solicitante.
4. Todo puesto de honorarios deberá contar con la validación y autorización de secretaría de finanzas.

7-. Definiciones

- SEG: Secretaría de Educación de Guanajuato. Organismo público dependiente del gobierno del estado que rige las actividades educativas.
- Interino: Personal que cubre alguna plaza, ya sea sin titular y/o nueva creación.
- Honorarios: Personal que cubre horas y que es autorizado por la SEG.

8-. Descripción del procedimiento

1. Solicitar a Alta Dirección el personal requerido por el departamento de Recursos Humanos mediante el formato FO-A-RH-25-05.
2. Analizar plaza. Alta dirección y Recursos Humanos analizan qué plazas tienen titular y a las plazas que no tengan titular, para asignar un candidato para la vacante.

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
MARTÍNEZ PÉREZ LUIS ÁNGEL	TORRES VÁZQUEZ MARÍA DEL SOCORRO ELIZABETH	TAVARES VIRAMONTES ALMA VERÓNICA

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: P-A-RH-25 Rev:01 Fecha: 30/09/24
	Proceso: Selección y Reclutamiento de Personal Responsable: Recursos Humanos	Página 4 de 7

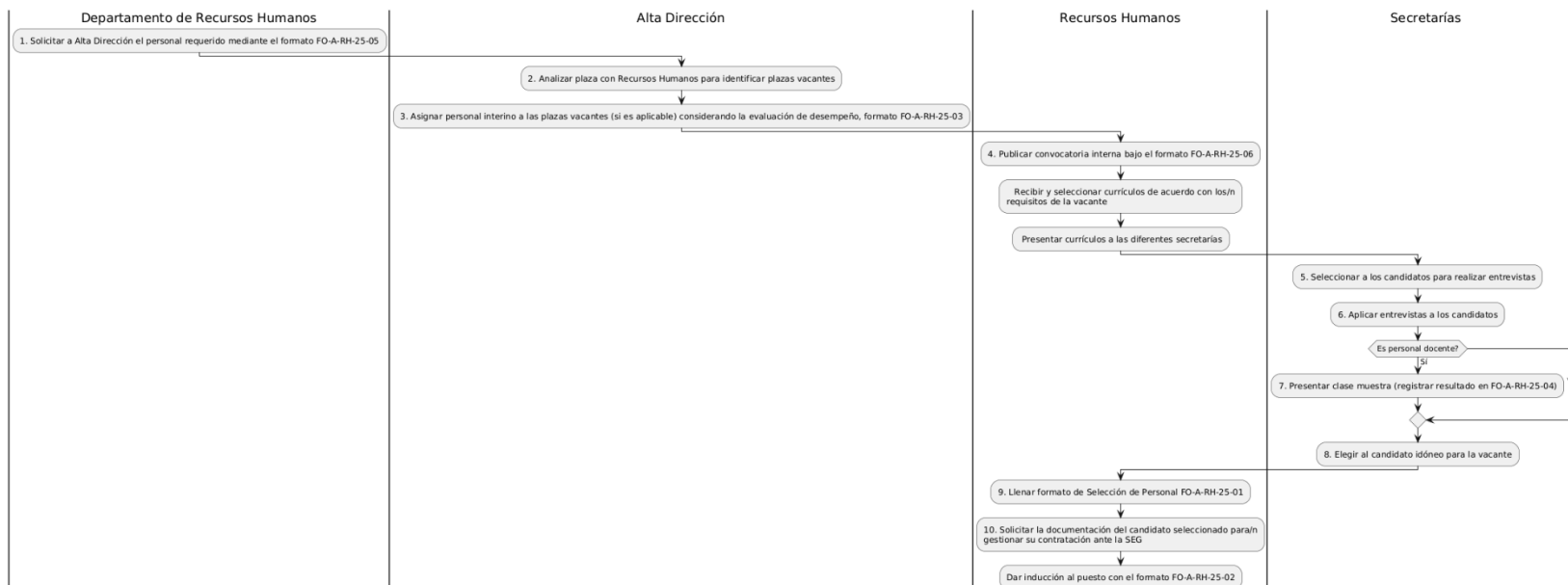
3. Asignar personal. Alta dirección y Recursos Humanos asigna al personal interino a las plazas vacantes considerando la evaluación al desempeño, formato FO-A-RH-25-03, en caso de no contrario, comienza el proceso de reclutamiento y selección de personal.
4. Publicar convocatoria. Recursos Humanos elabora una convocatoria interna bajo el formato FO-A-RH-25-06 donde publica los requisitos de las vacantes a cubrir y se envía a todo el personal de la ENOL Recibir y seleccionar currículos. Recursos Humanos recibe currículos y los selecciona de acuerdo con los requisitos de la vacante y los presenta a las diferentes secretarías.
5. Seleccionar. Las diferentes secretarías seleccionan a los candidatos para realizar procesos de entrevistas.
6. Aplicar entrevista a los candidatos.
7. Presentar clase muestra en caso del personal docente. El resultado de la clase se registra en el formato FO-A-RH-25-04 .
8. Elegir por parte de Secretarías al candidato idóneo para la vacante.
9. Llenar formato de Selección de Personal FO-A-RH-25-01.
10. Contratar al candidato seleccionado. Recursos Humanos le solicita la documentación correspondiente para gestionar su contratación ante la SEG, para su validación y se le da una inducción al puesto, formato FO-A-RH-25-02 .

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
MARTÍNEZ PÉREZ LUIS ÁNGEL	TORRES VÁZQUEZ MARÍA DEL SOCORRO ELIZABETH	TAVARES VIRAMONTES ALMA VERÓNICA

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: P-A-RH-25 Rev:01 Fecha: 30/09/24
	Proceso: Selección y Reclutamiento de Personal Responsable: Recursos Humanos	Página 5 de 7

9-. Diagrama de flujo



Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
MARTÍNEZ PÉREZ LUIS ÁNGEL	TORRES VÁZQUEZ MARÍA DEL SOCORRO ELIZABETH	TAVARES VIRAMONTES ALMA VERÓNICA

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: P-A-RH-25 Rev:01 Fecha: 30/09/24
	Proceso: Selección y Reclutamiento de Personal Responsable: Recursos Humanos	Página 6 de 7

10. Formatos

Código	Formatos	Tiempo de conservación	Lugar de archivo	Disposición	Responsable de conservarlo
FO-A-RH-25-01	Selección de personal	5 años	Recursos Humanos	Física/Digital	Recursos Humanos
FO-A-RH-25-02	Inducción al puesto	5 años	Recursos Humanos	Física/Digital	Recursos Humanos
FO-A-RH-25-03	Evaluación de desempeño	5 años	Recursos Humanos	Física/Digital	Recursos Humanos
FO-A-RH-25-04	Check list de muestra	5 años	Recursos Humanos	Física/Digital	Recursos Humanos
FO-A-RH-25-05	Oficio de requisición de	5 años	Recursos Humanos	Física/Digital	Recursos Humanos

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
MARTÍNEZ PÉREZ LUIS ÁNGEL	TORRES VÁZQUEZ MARÍA DEL SOCORRO ELIZABETH	TAVARES VIRAMONTES ALMA VERÓNICA

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: P-A-RH-25 Rev:01 Fecha: 30/09/24
	Proceso: Selección y Reclutamiento de Personal Responsable: Recursos Humanos	Página 7 de 7

	personal				
FO-A-RH-25-06	Formato de Convocatoria	5 años	Recursos Humanos	Física/Digital	Recursos Humanos

11. Administración de cambios:

Cambio hecho:	Fecha:
Derivado de la auditoría se modifica el acomodo de los puntos, se contraen algunas categorías y se especifican algunos aspectos.	30/09/2024

12. Frecuencia de revisión:

Semestral. Próxima fecha: 30 de marzo del 2025.

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
MARTÍNEZ PÉREZ LUIS ÁNGEL	TORRES VÁZQUEZ MARÍA DEL SOCORRO ELIZABETH	TAVARES VIRAMONTES ALMA VERÓNICA