
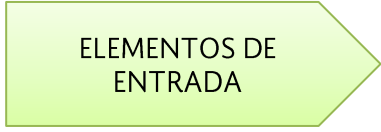
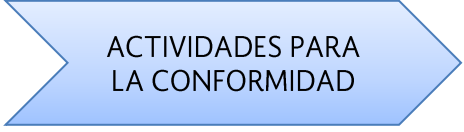
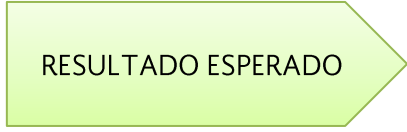


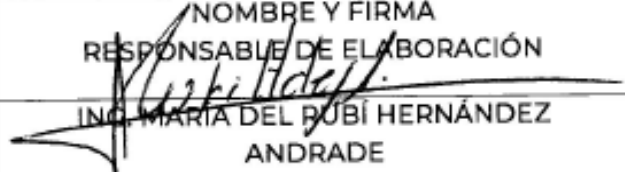
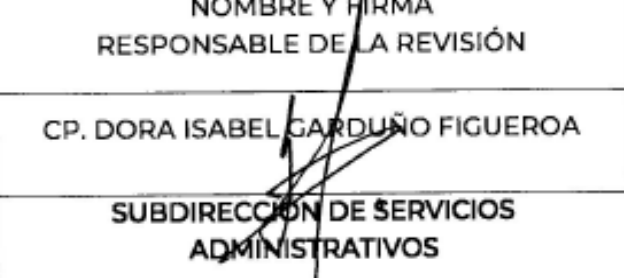
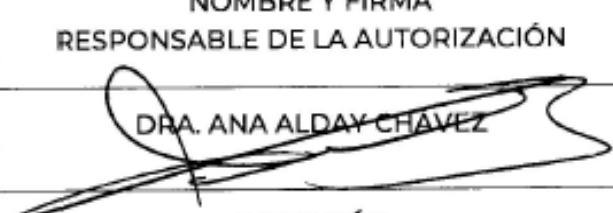
DIAGRAMA DE PROCESO

Nombre del proceso	13. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	Responsable:	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
				
PARTICIPANTES:	RECURSOS:	CONTROLES PARA ASEGURAR LA CONFORMIDAD:	RESULTADO ESPERADO:	CLIENTE:
Dirección del Plantel. Subdirección Académica. Subdirección de Servicios Administrativos Subdirección de Planeación y Vinculación Jefaturas de Departamentos. Jefatura del Depto. de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas informáticos SIAPSEP. • Plazas vacantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de la convocatoria. • Entrega de dictámenes. • Firma de constancia de nombramientos. • Horario de trabajo. 	Contar con el personal calificado para contribuir a la prestación del servicio educativo.	Candidatos para contratación.
PROCESOS PREVIOS	INFORMACION REQUERIDA:	OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS	EVIDENCIAS PARA DEMOSTRAR CONFORMIDAD:	PARTES INTERESADAS:
Planeación y Administración de los Recursos. Horarios.	Reglamento Interior de Trabajo de Personal Docente de Los Institutos Tecnológicos Reglamento Interno de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Personal Minuta SEP-SNTE vigente	Objetivo 6 Modernizar la gestión institucional, fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatoria para concurso de plazas 2. Currículo del candidato 3. Evaluación del cumplimiento de los requisitos generales del candidato 4. Evaluación del candidato 5. Dictámenes para concurso de plazas 6. Horario de trabajo 7. Constancia de nombramiento manual 	Dirección General del TecNM. Estudiantes.

ASPECTOS RELEVANTES PARA ENTENDER EL CONTEXTO DEL PROCESO			
ASPECTOS INTERNOS		ASPECTOS EXTERNOS	
1. Perfil de competencias requeridas para el puesto.		1. Insuficiencia Presupuestal Federal para la generación de plazas.	
ANÁLISIS DE RIESGOS Y CONTROL DE PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO			
POSIBLES RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES PARA LA ATENCIÓN INMEDIATA	RESPONSABLE	
1. Falta de atención al servicio educativo.	1. Solicitar perfiles de contratación al final del semestre.	Jefatura de Depto. de Recursos Humanos Jefaturas de Áreas Académicas	
INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL			
ASPECTO AMBIENTAL SIGNIFICATIVO	REQUISITO LEGAL Y/O REGLAMENTARIO APLICABLE	OBJETIVO AMBIENTAL (O.A.)	ACCIONES ESPECIFICAS PARA CONTRIBUIR AL O.A.
AGUA	- CPEUM Artículo 115 Fracción III inciso A) - LAN Capítulo V BIS. Artículo 84 BIS, Fracción V	Disminuir un 3% el consumo per cápita de agua.	- Consumo racional y responsable de agua en sanitarios e higiene. - Identificación de alertas ambientales (fugas, mal uso, etc.).
ENERGIA	- LFT artículos 512, 523 fracción I, 524 y 527 último párrafo	Disminuir un 3% el consumo per cápita de energía eléctrica.	- Consumo racional y responsable de la energía eléctrica en aparatos de oficina, medios audiovisuales, comunicación, tecnología, iluminación y aire acondicionado.
RESIDUOS SOLIDOS	- LGEEPA Artículo 5o. Fracción XIX, 8o. fracción II, 152, 160, y 171, LGPGIR Artículo 15, 18 y 20.	Clasificar la disposición final de los Residuos Sólidos Urbanos.	- Sensibilización con respecto a la generación de RSU. - Disposición de los RSU acorde a su clasificación. - Disminución en el consumo de papel.


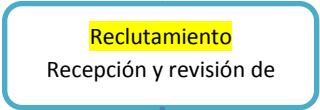
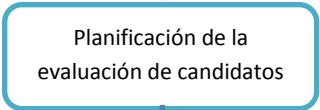
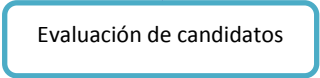
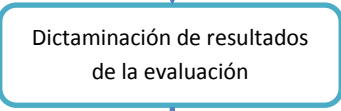
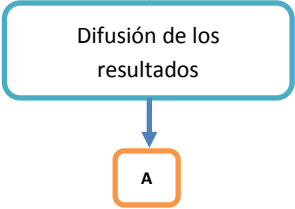
Glosario

CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DGEST	Dirección General de Educación Superior Tecnológica
DOF	Diario Oficial de la Federación
LAN	Ley de Aguas Nacionales
LFT	Ley Federal del Trabajo
LGEEPA	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
LGPGIR	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
PIID	Programa Institucional de Innovación y Desarrollo
PMP	Programa de Mejoramiento del Profesorado
RSU	Residuos Sólidos Urbanos
SEP	Secretaría de Educación Pública
SIAPSEP	Sistema Integral de Administración de Personal de la Secretaría de Educación Pública
SNTE	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación
TecNM	Tecnológico Nacional de México
GTV	Gestión tecnológica Vinculación

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ELABORACIÓN  ING. MARÍA DEL RUBÍ HERNÁNDEZ ANDRADE	NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA REVISIÓN  CP. DORA ISABEL GARDUÑO FIGUEROA	NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA AUTORIZACIÓN  DRA. ANA ALDAY CHÁVEZ
COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIRECCIÓN

OCTUBRE 2018

FLUJOGRAMA Y PLANEACIÓN DEL PROCESO

No.	FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES CLAVE PARA EL PROCESO	PLANIFICACIÓN DEL PROCESO			
		RESPONSABLE	FRECUENCIA	INFORMACIÓN RELACIONADA	INDICADORES
1		Jefe de Recursos Humanos	Cuando existan recursos disponibles (plazas vacantes)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convocatoria de concurso de plazas (cerrado o abierto) ✓ Publicación de la convocatoria. 	N/A
2		Jefe de Recursos Humanos	De acuerdo con la convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evidencia de recepción y revisión de expedientes de candidatos. ✓ Resultados de entrevistas. 	N/A
3		Comisión Dictaminadora (docente y no docente)	De acuerdo con la convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación para la evaluación de candidatos (lugar y fecha) 	N/A
4		Jurado calificador	De acuerdo con la convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Curriculum de candidatos. ✓ Resultado de la evaluación de candidatos. 	N/A
5		Comisión Dictaminadora (docente y no docente)	De acuerdo con la convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación del cumplimiento de los requisitos generales del candidato. ✓ Dictámenes para concurso de plazas. 	Transparencia y rendición de cuentas
6		Jefe de Recursos Humanos	De acuerdo con la convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dictámenes para concurso de plazas 	N/A

FLUJOGRAMA Y PLANEACIÓN DEL PROCESO

No.	FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES CLAVE PARA EL PROCESO	PLANIFICACIÓN DEL PROCESO			
		RESPONSABLE	FRECUENCIA	INFORMACIÓN RELACIONADA	INDICADORES
7	<pre> graph TD A[A] --> B[Contratación] B --> C[FIN] </pre>	Jefe de Recursos Humanos	De acuerdo con la convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Expediente de personal integrado de acuerdo con la normatividad aplicable. ✓ Horario de trabajo. ✓ Constancia de nombramiento. ✓ Notificación de la contratación al TecNM 	N/A