|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Nombre del Documento: Instructivo para el**  **Reclutamiento y Selección del Personal** | **Código: ITI-ITSIG-GR-01** |
| **Revisión: 0** |
| **Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.2,**  **7.2 ISO 14001:2015 7.2 OHSAS 18001:2007**  **4.4.2 ISO 50001:2011 4.5.2** | **Responsable:**  **Recursos Humanos** |
| **Página 1 de 1** |

**INSTRUCTIVO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, PROMOCIÓN, ASCENSO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**

1. El reclutamiento, selección, contratación, promoción, ascenso y permanencia del personal del Instituto Tecnológico de Iguala se realiza a través del Departamento de Recursos Humanos.

1. El reclutamiento, selección y contratación del personal se opera a través del procedimiento externo TecNM-AD-PO-003, para personal de nuevo ingreso.

1. La promoción, ascenso y permanencia del personal adscrito al Instituto Tecnológico de Iguala opera a través del procedimiento externo TecNM- MSGIGPR-04**.**

1. El Departamento de Recursos Humanos, operará el procedimiento de acuerdo al tipo de convocatoria, sea para personal de nuevo ingreso o para promoción ascenso y permanencia del personal adscrito.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Registros | Tiempo de retención | Responsable de conservarlo | Código de registro |
| Convocatoria | 1 año | Recursos Humanos | Por Numero de Convocatoria |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CONTROL DE EMISIÓN** |  |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **AUTORIZÓ** |
| I.S.C. Hugo Erasmo  Perdomo  Roldan | C.P Andrea Arzate Salgado | L.I. Areli Barcenas Nava |
| Jefe del Depto. De Recursos Humanos | Subdirectora de Servicios Administrativos | Directora |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Fecha: 01/03/2017 | Fecha :13/03/2017 | Fecha :27/03/2017 |

**Los documentos impresos se consideran “Documentos no controlados” a excepción del que está en resguardo por el (la) RD**