



MANUAL DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

PRESENTACION

El presente documento contiene la normatividad y la descripción de actividades para la realización de los procesos de reclutamiento, selección e inducción del personal de nuevo ingreso del H. Ayuntamiento Constitucional de Mazamitla, Jalisco. Los procedimientos son aplicables para el ingreso a puestos de Director de Área, puestos de confianza, y para los puestos de base.

El proceso de reclutamiento y selección tiene como propósito allegar de los (as) candidatos (as) al Ayuntamiento y así contar con personal altamente calificado para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.

Con base en los lineamientos de administración de recursos humanos del Ayuntamiento, el proceso de ingreso parte del reclutamiento y selección de los(as) aspirantes mediante la entrevista técnica, la evaluación psicométrica, la contratación y finaliza con la inducción a la institución y al puesto.

En el documento se exponen el objetivo y el alcance de estos lineamientos en los que hace referencia a la obligatoriedad de su observancia por parte de las unidades administrativas del Ayuntamiento. Así mismo, se presenta el marco jurídico en el que se fundamenta y basa su acción.

Posteriormente se presentan las políticas y las normas para el ingreso al Ayuntamiento. Así mismo, se exponen en forma descriptiva las actividades del proceso de reclutamiento y selección junto con su descripción en forma de diagrama de flujo.

Finalmente, se presenta la descripción de actividades en forma narrativa y gráfica para el proceso de inducción al Ayuntamiento. Ambos procedimientos son aplicables para el ingreso a puestos del Servicio como a aquellos que no pertenecen al mismo.



ALCANCE

Los procedimientos de reclutamiento y selección del personal del Ayuntamiento, así como los lineamientos que los rigen, contenidos en este documento, son de observancia general y obligatoria para todas las Direcciones y serán aplicadas por la Oficialía Mayor Administrativa.

MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política del Estado Libre y soberano de Jalisco
Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal

MANUAL DE RECLUTAMIENTO

1. Los procedimientos de reclutamiento, selección e inducción del presente Manual están destinados a regular la ocupación de plazas vacantes del Ayuntamiento en las siguientes modalidades:

- a) En todos los puestos de base,
- b) En todos los puestos directivos,
- c) En todos los puestos operativos de confianza,

Su aplicación procede, en el caso del Servicio, después de haber desahogado los procedimientos de promociones entre el personal activo para ocupar plazas vacantes y de nueva creación, y en los casos de plazas vacantes en puestos de pie de rama del mismo Servicio.

2. El reclutamiento y selección de candidatos(as) para ocupar las plazas vacantes existentes en las Áreas Administrativas se debe efectuar conforme a los perfiles de cada una de ellas. En atención a la especialidad de la vacante, el Director(a) de Área que corresponda puede sugerir un perfil complementario de conocimientos o especialidad que cumpla con las expectativas de ocupación requeridas.



3. Las solicitudes de empleo que se presentan en el Ayuntamiento se deben registrar en la cartera interna y ser consideradas cuando existan requerimientos para ocupar plazas vacantes.

4. Para ocupar las plazas vacantes que existan en el Ayuntamiento se deben considerar en orden de prioridad:

- a) A los servidores públicos del Ayuntamiento que tengan el nivel inmediato inferior y el perfil requerido (Promoción de Personal).
- b) A los candidatos(as) propuestos por los(as) Titulares de las Unidades Administrativas.
- c) A las personas que realizan su servicio social en esta institución.
- d) La cartera de candidatos(as) que asistan por iniciativa propia.

5. Los servidores(as) públicos del Ayuntamiento serán notificados sobre la existencia de una vacante a través de anuncios en los estrado de la institución, debiendo acudir a la Oficialía Mayor a efecto de solicitar el puesto.

6. En los puestos de nivel de mandos medios o superiores la evaluación técnica se aplicará directamente por la comisión de Ayuntamiento de trabajo y previsión social.

7. El candidato(a) que obtenga la mayor puntuación de las evaluaciones practicadas será el que resulte seleccionado. En casos de empate y ante igualdad de circunstancias serán preferidos los candidatos(as) que sean servidores(as) públicos del Ayuntamiento, y si entre los finalistas concurren dos o más servidores(as) públicos del ayuntamiento será seleccionado el personal que posea mayor antigüedad.

8. Los puestos de Secretario General, Encargado de la Hacienda Pública, Juez Municipal y el titular de control interno serán seleccionados conforme al artículo 15, 57, 61, 62, 63, 64, 65 y demás relativos de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.



9. Para el caso de reclutamiento de agentes de la policía municipal, se hará necesario un examen psicológico, de manejo de armas de fuego, de conocimiento de los reglamentos, y las demás pruebas necesarias para el correcto funcionamiento del organismo de seguridad pública municipal.
10. En el caso del Servicio los servidores(as) públicos adscritos al Ayuntamiento que acudan como aspirantes a una de las plazas vacantes de éste, deberán cumplir con los requisitos del puesto objeto de su solicitud.
11. La aplicación del procedimiento de selección a candidatos(as) a contratarse por honorarios sólo se realizara mediante la petición expresa de la unidad administrativa.
12. El personal de nuevo ingreso tiene la obligación de asistir al curso de inducción, en el caso de las direcciones de Catastro, Registro Civil, áreas de Ingresos y Egresos de la Hacienda Municipal y Agua potable a los cursos impartidos por la Auditoría superior del Estado y Secretaría de Finanzas, para el resto de los servidores a la capacitación interna del Ayuntamiento.
13. La inducción al puesto del personal de nuevo ingreso queda a cargo de su jefe(a) inmediato superior.
14. Con objeto de mantener un ambiente de trabajo favorable, se evitará la contratación de familiares del personal adscrito a esta institución.

