

FICHA DE PROCESO DE APOYO:		VERSIÓN: 6.6	FECHA EMISIÓN: AGOSTO 2022
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL MAC			

PROPIETARIO DEL PROCESO:	VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE JUNTA DISTRITAL	DOCUMENTACIÓN:
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:	Perfil del puesto.	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos. Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal para el MAC.
MISIÓN:	Aplicar los criterios para llevar a cabo el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal para el MAC, a fin de asegurar que el personal que se incorpora cumpla con las competencias y habilidades requeridas en el perfil de puesto.	

ENTRADA	PROCESO/ACTIVIDADES	SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> Notificación de plantilla de reforzamiento. Notificación de vacante por renuncia. Notificación de no renovación de contrato. Documentación del aspirante (requisitos legales y administrativos). Lista de reserva 	<ul style="list-style-type: none"> Reclutamiento: realizar una invitación pública (en su caso). Recepción de la documentación. Selección: <ul style="list-style-type: none"> Evaluación curricular Plática de inducción. Exámenes Entrevista. Integración de resultados y notificación del personal seleccionado. Oficio de designación de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> Personal seleccionado. Movimientos de personal. Lista de reserva. Oficio de designación.
PROVEEDORES		CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> Vocal del Registro Federal de Electores Distrital. Aspirante. 	<ul style="list-style-type: none"> Vocal del Registro Federal de Electores Distrital. Jefatura de Recursos Humanos de la Junta Local Ejecutiva. Proceso de Capacitación. Procesos Sustantivos. 	

INDICADOR DE DESEMPEÑO	EVALUACIÓN POR CAMPAÑA	FÓRMULA	UNIDAD	META
		Permanencia de personal = $\frac{\text{Plantilla de personal autorizado de MAC-Vacantes generadas}}{\text{Plantilla de personal autorizado de MAC}} \times 100$	%	90%

CONSIDERACIONES GENERALES		
IDENTIFICACIÓN	RECURSOS NECESARIOS	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gafete vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Impresora. ✓ Equipo de cómputo. ✓ Conexión a RED. ✓ Teléfono. ✓ Material de oficina 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Multifuncional. ✓ Versión actual del ordenador. ✓ Google Chrome, Internet Explorer. ✓ Funcional. ✓ Hojas blancas tamaño carta, lápices, plumas tintas negra.

TABLA DE RESPONSABLES		
Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma	Firma	Firma
Manuel Gerardo Ramírez Martínez Rogelio Maciel López Alma Delia Atilano Lara Pablo Krauss López Aldo Galicia Palomeque Coordinadores del SGC	Mtro. Sergio Vera Olvera	Lic. Josué Cervantes Martínez Mtra. Christian Mariana Ceballos Garduño C.P. Arturo Ortiz Gómez
Alta Dirección		

