



PROCEDIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS

ELABORÓ:	REVISÓ Y AUTORIZÓ:
 <p>Ma. de Lourdes Cedillo Ortiz Coordinadora del Comité de Equidad de Género</p>	 <p>Dip. Zenorina González Ortega Presidenta de la Comisión de Igualdad de Género</p>
Fecha de última modificación y/o revisión: 29/Nov./2013	

1.-OBJETIVO

Contar con un procedimiento de Reclutamiento y Selección de personal, que garantice y otorgue a las y los interesados a integrarse a la planta laboral del Poder Legislativo, igualdad de oportunidades, transparencia, equidad y no discriminación, tomando en consideración los perfiles, responsabilidades, actitudes, capacidades y competencias establecidas para cada puesto, a fin de integrar el mejor talento humano el cual contribuya de manera óptima con el desarrollo de la Organización.

2.-ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos/as los/las candidatos/as interesados/as en incorporarse como personal del Honorable Congreso del Estado de Puebla.

3.-REFERENCIAS

Modelo de Equidad de Género MEG:2012

Manual del Sistema de Gestión de Equidad de Género

Constitución Política del Estado de Puebla

Ley Orgánica del Poder Legislativo

Reglamento Interior del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.

Manual de Perfiles de Puestos.

Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Gasto.

4.-TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Reclutamiento

Es el proceso para contar con candidatos(as) calificados(as) y capaces de ocupar cargos dentro del Honorable Congreso del Estado, a través de un conjunto de técnicas y procedimientos que se adecuen a las necesidades de esta Soberanía.

Selección

Proceso mediante el cual se clasifica y elige dentro de varios (as) candidatos(as) reclutados(as), aquellos que reúnan las características y habilidades exigidas para el perfil del cargo a ocupar en el Honorable Congreso del Estado de Puebla.

Vacante

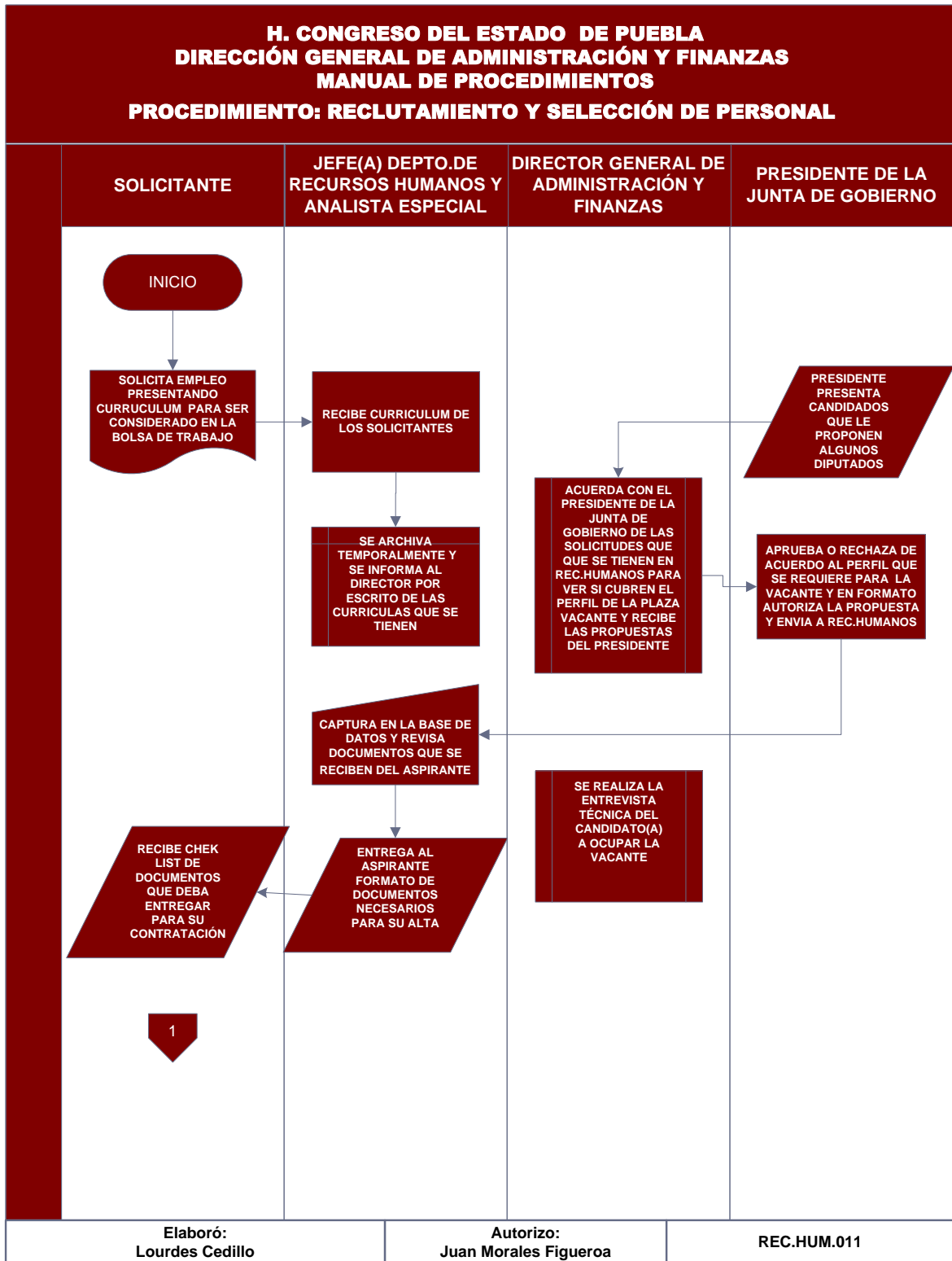
Documento interno en el cual, se da a conocer la oferta laboral, atendiendo a los perfiles que cada puesto o área requiera.

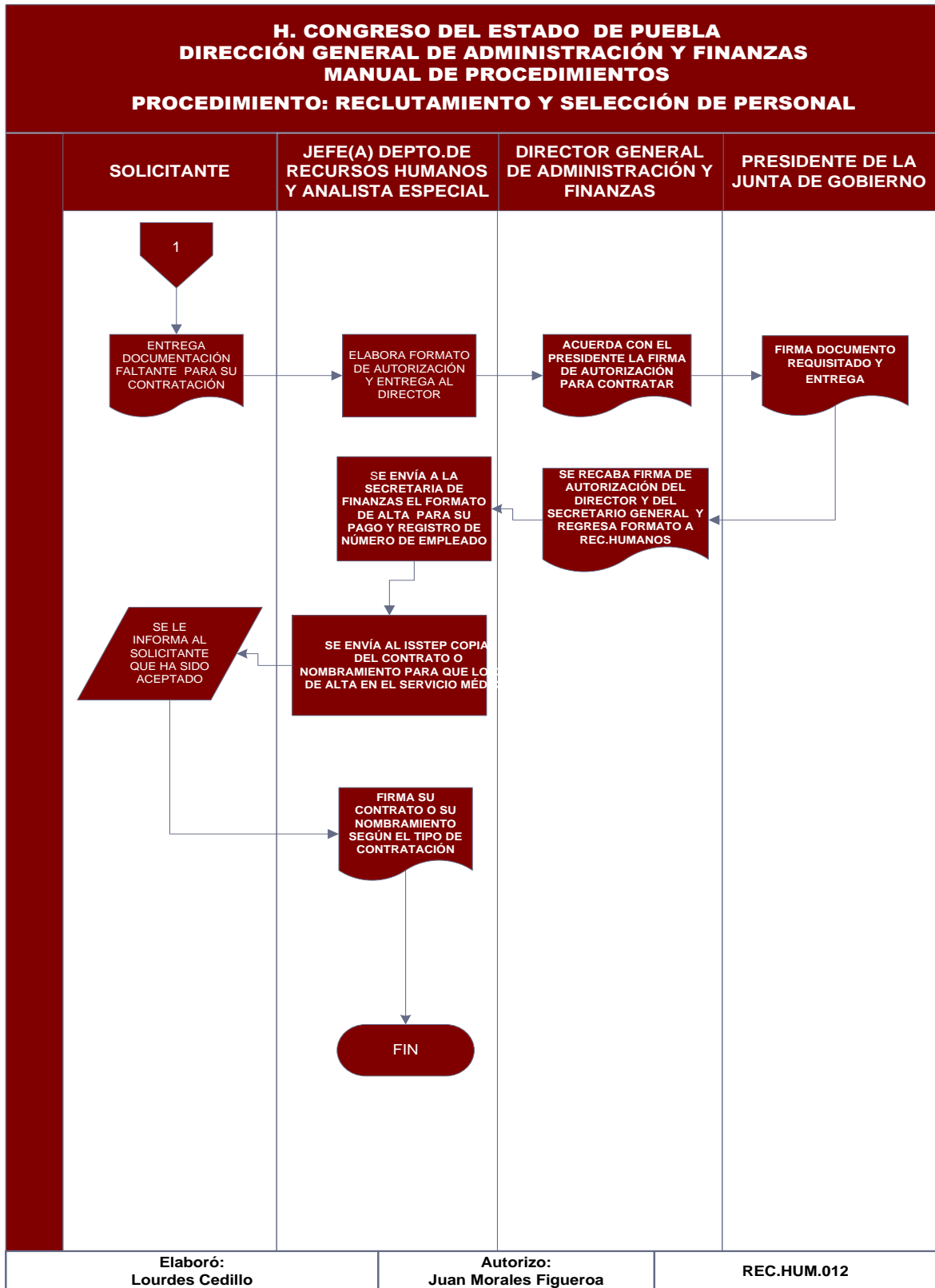
Fuente de Reclutamiento

Cualquier medio de Suministro para contratar a candidatos/as potenciales.

5.- FUENTES DE RECLUTAMIENTO

a) Fuentes Internas de Reclutamiento Son aquellas que **sin necesidad** de recurrir a medios de publicidad y/o difusión fuera del Congreso, permitan captar dentro del mismo personal, a aquellos/as estudiantes, prestadores de Servicio Social y personal interno, para ocupar un nuevo puesto o bien para obtener una promoción hacia un nivel superior, esto con el fin de aprovechar su buen desempeño y capacidades.





b) Fuentes Externas de Reclutamiento.

Son aquellas mediante las cuales, con el uso de medios de difusión (principalmente el Portal de Internet del Poder Legislativo), **se den a conocer las vacantes de diversas áreas**, donde los/las interesados/as deberán presentar su Currículum en el área de Recursos Humanos de esta Soberanía, para someterse a revisión, valoración y clasificación de acuerdo a los perfiles requeridos para el área.

6.- ENTREVISTA TÉCNICA Y EXÁMEN DE APTITUDES Y CONOCIMIENTOS

El proceso por el cual él/la Director/a del área donde exista una vacante, deberá realizar **una entrevista** dejando a un lado cualquier criterio subjetivo, evitando que se generen o reproduzcan estereotipos de puestos que clasifiquen a las personas por su condición de sexo, raza, creencia o cualquier otra que vulnere o menoscabe la dignidad humana; así mismo tendrá que aplicar un **examen de conocimientos** a fin con el cargo a desempeñar, para con ello poder contar con valores de ponderación entre todas y todos los solicitantes.

Se **prohíbe** expresamente que del currículum impreso o electrónico, por la/el candidata/o se tomen en cuenta datos ajenos al mérito, a las cualificaciones o grados profesionales, por ejemplo **fotografía, estado civil, filiaciones políticas, religiosas o sobre preferencias u orientaciones sexuales que integren las dimensiones privadas de los derechos de las personas.**

Del mismo modo se estipula que en el Congreso del Estado de Puebla, se **prohíbe** la solicitud o aplicación de **pruebas médicas.**

7.- PONDERACIÓN QUE SE CONSIDERÁ PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO

▪ ESTUDIOS COMPROBADOS	35%
▪ CURRÍCULUM	30%
▪ EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO	25%
▪ ENTREVISTA	10%

8.-CRITERIOS DEL PERFIL DE PUESTOS

En el manual de perfil de puestos debidamente aprobado de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Legislativo en su título Sexto y el Reglamento Interior del Honorable Congreso del Estado, para todos los órganos técnicos administrativos; se establecen los requerimientos de competencia mínima como son el grado académico, experiencia, conocimientos específicos, habilidades y responsabilidades para cada uno de los puestos a desempeñar, utilizando un lenguaje incluyente; libres y nulos de criterios discriminatorios como sexo, edad, estado civil, apariencia física, situación familiar, etc. En cuanto al perfil de puestos para el personal que ocupe Jefatura de Recursos Humanos se especifica que esta persona deberá tener conocimientos en materia de Derechos Humanos, Equidad de Género, Igualdad de Oportunidades y conocer sobre temas de hostigamiento sexual y laboral.

9.- DOCUMENTACIÓN

Agotada las fases de revisión, selección y evaluación, los y las participantes seleccionados/as, deberán entregar al área de Recursos Humanos, la documentación requerida para los movimientos administrativos de ingreso, excluyendo en todo **examen de gravidez** o cualquier otra práctica discriminatoria, una vez que se recibe la documentación esta queda bajo resguardo del Departamento de Recursos Humanos, con la obligatoriedad que marca el artículo 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado

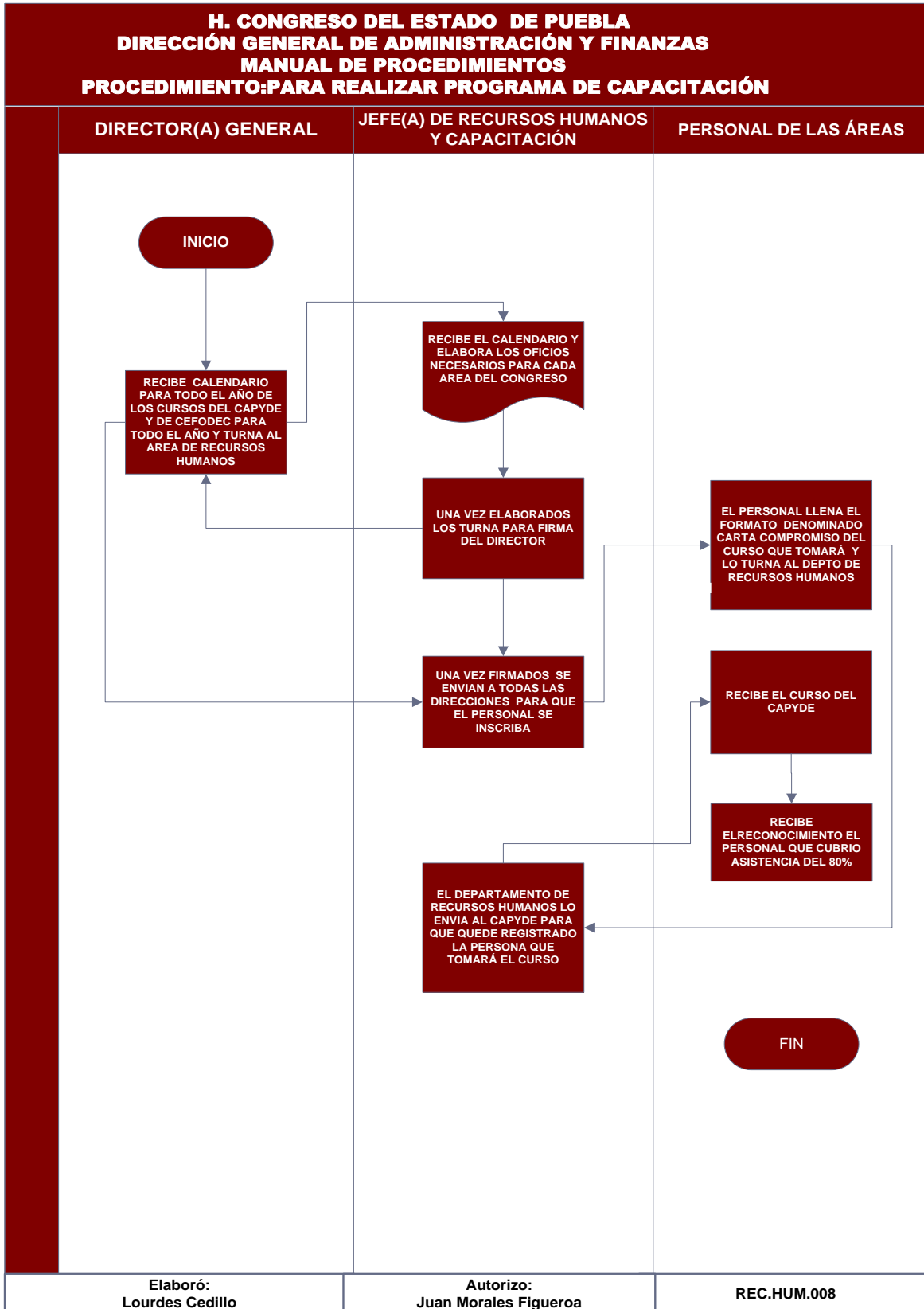
10.- CAPACITACIÓN

El Congreso del Estado, recibe al principio de cada año las ofertas de capacitación por parte del Centro de Capacitación y Desarrollo, dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración (**CAPYDE**) y del Centro de Formación y Desarrollo del Talento (**CEFODEC**), los cuales no tienen ningún costo para los/las trabajadores/as. El calendario de cursos se enviará a las diferentes áreas del Congreso mediante Oficio para que se informe al personal sobre los cursos ofertados o de ser necesario se solicite uno de acuerdo a sus necesidades profesionales; el personal llenará el formato de **carta compromiso** donde se menciona que se debe de contar con una asistencia del 85% para recibir la constancia de Acreditación del curso que recibió. Generalmente este tipo de capacitación en grupo se realiza en horas de labores y de preferencia en las Instalaciones del Congreso.

Dentro de los Convenios que se tienen celebrados, destaca el de la U.N.I.D.E S (Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla) quien también desarrolla programas de regularización hacia el personal para apoyarlos a revalidar sus estudios así como acreditar experiencia su experiencia laboral.

De igual forma el Congreso del Estado, tiene firmados convenios con las siguientes Universidades que ofrecen descuentos hasta del 30% para Posgrados:

UNIVERSIDAD ANAHUAC
ESCUELA LIBRE DE DERECHO
UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO



11.- SALARIOS POR PUESTOS

Son los establecidos por el tabulador aprobado por la Secretaría de Finanzas y publicado en el Periódico Oficial del Estado, que es emitido en cumplimiento a los preceptos constitucionales, y con el firme propósito de que los pagos por concepto de servicios personales se apliquen con criterios de equidad y proporcionalidad de acuerdo a las responsabilidades y cargas de trabajo a desempeñar, y con base en la Ley de Egresos para cada ejercicio fiscal, sujetándose a los tabuladores aprobados y que establecen el límite de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal. (Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto firmado por el Secretario de Finanzas y Subsecretario de Egresos)

12.- EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

De conformidad con el Artículo 101 Fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Legislativo Es facultad del Presidente de la Junta de Gobierno, aprobar programas de auditoría del desempeño de los Servidores Públicos del Honorable Congreso del Estado, con la finalidad de establecer las bases para el otorgamiento de estímulos que se denomina “Incentivo Semestral a la Productividad y Eficiencia del Personal del H. Congreso del Estado.

Esta evaluación comprende los siguientes indicadores:

- Puntualidad
- Disposición
- Responsabilidad
- Disciplina
- Honestidad
- Iniciativa
- Eficiencia

Aprobado el formato de evaluación, los Titulares de las áreas administrativas, le otorgan una ponderación, mediando la calificación en escala de 10 excelente a 6 aceptable firmando el o la Jefa/e de Depto. Y autorizado por el Director(a) de las áreas. La evaluación se realiza de forma semestral, por cada uno de los Titulares de los órganos administrativos, quienes a su vez, la remiten al Presidente de la Junta de Gobierno. Los montos que se otorgan por este incentivo, se establecen atendiendo a la disponibilidad presupuestaria con base al Artículo 68 de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto.