

 EL COLEGIO DE SONORA	Procedimiento para Contratación de personal		Clave	RH-002
			Revisión	I
			Fecha	12/12/2018
			Página	I de 5
Aprobado por: Junta de Coordinación		Revisado por: L.A.E. Benjamín Parra Maldonado	Elaborado por: Mtra. Nancy Araceli Cañez Navarrete y María Guadalupe Hernández Olea	

1. OBJETIVO: Estandarizar y controlar el cumplimiento de las actividades y secuencias de contratación de personal, a efecto de minimizar errores y desviaciones; contar con parámetros de instrucción y medición; fortalecer la evaluación del control interno y su supervisión; dar certeza en el trabajo realizado; reducir los costos aumentando la eficiencia; garantizar el apego al marco normativo interno y externo vigente en materia de contratación. Establecer las bases para la contratación del personal de conformidad con la normatividad aplicable.

2. ALCANCE: Corresponde a las acciones que se realizan para integrar al personal seleccionado con quien El Colegio de Sonora vaya a formalizar una relación laboral.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

El Área de Recursos Humanos:

- 3.1. Efectúa los procesos de contratación del personal que ingresará a El Colegio, en correspondencia a la facultad que le otorga la Dirección General Administrativa.
- 3.2. Verifica que se cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad vigente y aplicable.
- 3.3. Realiza la captura en el SIIA (Sistema Integral de Información Administrativa) de los datos generales del personal contratado, de conformidad con la solicitud presentada.
- 3.4. Verifica la procedencia de los contratos tipo del personal y realiza las acciones correspondientes para mantenerlos actualizados, dentro del marco normativo vigente y aplicable.
- 3.5. Emite el contrato, integra y mantiene actualizado el expediente de los trabajadores de El Colegio.
- 3.6. Emite a través del SIIA, los reportes o realiza las consultas del control de vigencias de los contratos de El Colegio.
- 3.7. Emite, a través del SIIA, los reportes de la plantilla de personal vigente para llevar a cabo la planeación de los Recursos Humanos, de acuerdo a la facultad que le otorga la Dirección General Administrativa y proporciona los datos que le sean solicitados por cualquier instancia facultada para ello, de acuerdo con el marco normativo aplicable y vigente.
- 3.8. Establece las medidas de seguridad en los módulos que intervienen en el proceso de registro de contratación, adicionalmente define, administra, actualiza y controla los perfiles y privilegios para el acceso y habilitación de usuarios, en acuerdo con la Dirección General Administrativa.

 EL COLEGIO DE SONORA	Procedimiento para Contratación de personal		Clave	RH-002
			Revisión	I
			Fecha	12/12/2018
			Página	2 de 5
Aprobado por: Junta de Coordinación	Revisado por: L.A.E. Benjamín Parra Maldonado	Elaborado por: Mtra. Nancy Araceli Cañez Navarrete y María Guadalupe Hernández Olea		

- 3.9. La ejecución de las actividades consignadas en este procedimiento se ajustará a los detalles descritos en la Instrucción de Trabajo (**IT-RH-002**) correspondiente a cada uno de los puestos responsables.

4. REFERENCIAS:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley Federal del Trabajo.
Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.
Constitución Política del Estado de Sonora.
Ley del ISSSTESON y sus Reglamentos.
Ley Orgánica de El Colegio de Sonora.
Reglamento General de El Colegio de Sonora.
Reglamento Interior de Trabajo del personal Administrativo.
Estatuto del Personal Académico.

5. DEFINICIONES:

SIIA:	Sistema Integral de Información Administrativa.
Solicitud de Contratación:	Es el formato autorizado que contiene los datos generales, y condiciones de contratación de la persona.
Contrato de Trabajo:	Es el documento a través del cual se formaliza una relación de trabajo con El Colegio.
Expediente de Personal:	Archivo de documentos personales y laborales referentes a un trabajador.

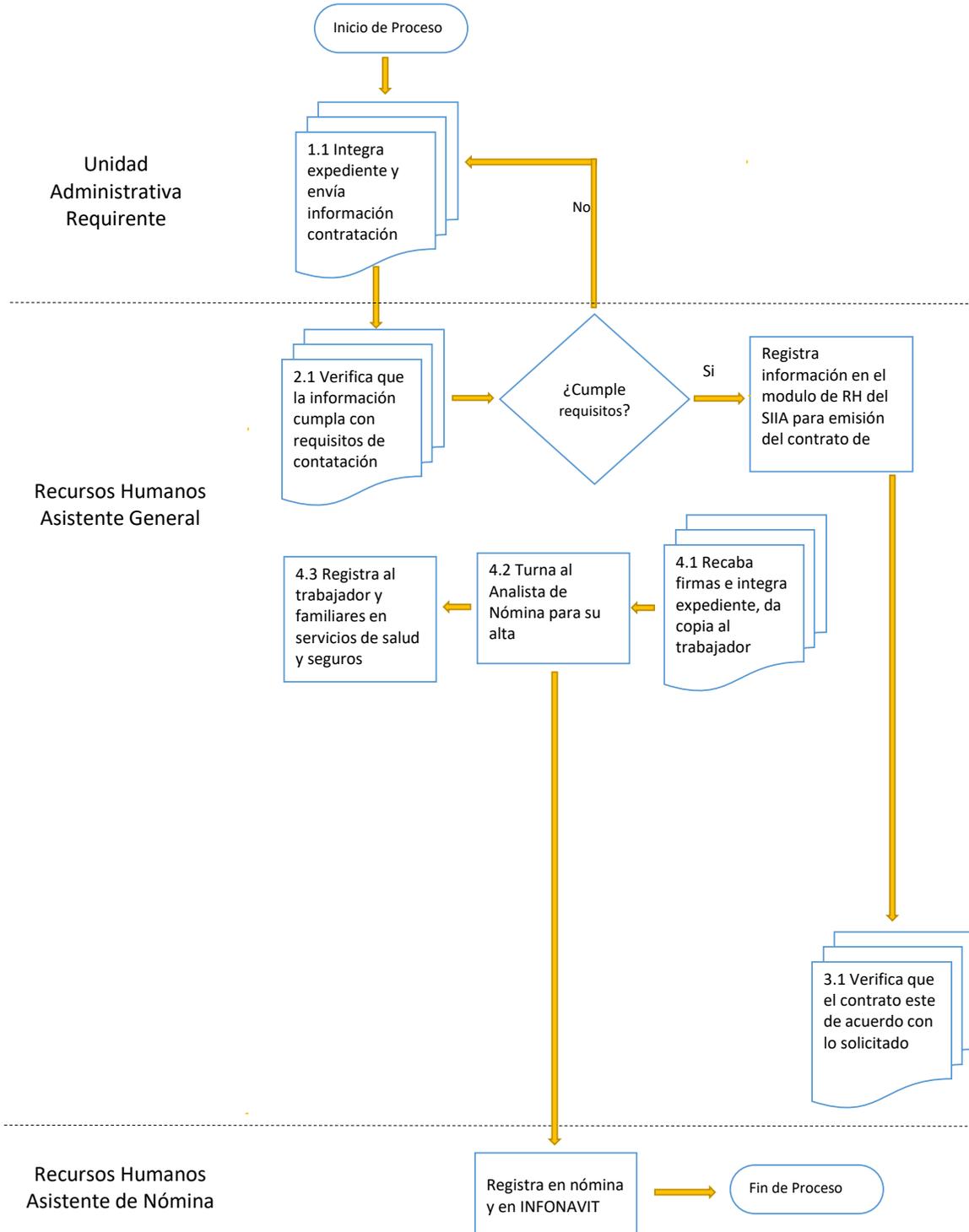
 EL COLEGIO DE SONORA	Procedimiento para Contratación de personal		Clave	RH-002		
			Revisión	I		
	Aprobado por: Junta de Coordinación		Revisado por: L.A.E. Benjamín Parra Maldonado		Fecha	12/12/2018
					Página	3 de 5
Elaborado por: Mtra. Nancy Araceli Cañez Navarrete y María Guadalupe Hernández Olea						

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Contratación de Personal			
No.	RESPONSABLE	No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	Unidad Administrativa	1.1	Integra el expediente y envía la documentación e información para el proceso de contratación al Área de Recursos Humanos
2	Área de Recursos Humanos (Asistente)	2.1	<p>Recibe de la Unidad Administrativa la solicitud de contratación y verifica que la información cumpla con los requisitos establecidos, en cuanto a documentación y condiciones de contratación (ANEXO I).</p> <p>¿Cumple con los requisitos?</p> <p>No. Se rechaza solicitud de contratación y se turna al área solicitante, para revisión correspondiente.</p> <p>Sí. Registra información (Datos generales del trabajador y condiciones de contratación) en el módulo de Recursos Humanos (SIIA), para la emisión del contrato de trabajo.</p>
3	Área de Recursos Humanos (Titular)	3.1	Recibe el contrato y verifica que el contenido esté de acuerdo con la solicitud y normatividad. Turna al Asistente de Recursos Humanos para obtener las firmas correspondientes.
4	Área de Recursos Humanos (Asistente)	4.1	Recibe el contrato, recaba firmas e integra el expediente personal. Entrega copia del contrato al Trabajador y se le proporciona información sobre sus condiciones de trabajo junto con el Área de Recursos Humanos.
		4.2	Turna el movimiento de alta a el(la) Analista de Nómina para el proceso de la nómina (PROCED. NÓMINA).
		4.3	Registra al trabajador y dependientes, en su caso, en el servicio médico, seguro de gastos médicos mayores.
		4.4	Gestiona, en su caso, el otorgamiento de diversos servicios, tales como: identificación personal, acceso a la biblioteca y a los servicios de informática.
5	Área de Recursos Humanos (Analista de Nómina)	5.1	Recibe la solicitud de alta y registra en nómina e INFONAVIT.
Fin del procedimiento.			

 EL COLEGIO DE SONORA	Procedimiento para Contratación de personal		Clave	RH-002
			Revisión	I
	Aprobado por: Junta de Coordinación		Revisado por: L.A.E. Benjamín Parra Maldonado	
			Elaborado por: Mtra. Nancy Araceli Cañez Navarrete y María Guadalupe Hernández Olea	
		Fecha	12/12/2018	
		Página	4 de 5	

7. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



 EL COLEGIO DE SONORA	Procedimiento para Contratación de personal		Clave	RH-002
			Revisión	I
			Fecha	12/12/2018
			Página	5 de 5
Aprobado por: Junta de Coordinación	Revisado por: L.A.E. Benjamín Parra Maldonado	Elaborado por: Mtra. Nancy Araceli Cañez Navarrete y María Guadalupe Hernández Olea		

8. ANEXOS:

Anexo I.- Solicitud de Contratación

9.- HISTORIAL DE CAMBIOS:

Revisión No.	Fecha	Elaborado/ Modificado por	Descripción del cambio
I	30/11/2018	GHO/NCN/BPM	Actualización
0	14/12/2014		Documento original