

## **1. OBJETIVO**

Reclutar, seleccionar y contratar al personal adecuado para desarrollar las funciones que el puesto requiere, en la Coordinación de Lenguas Extranjeras.

## **2. ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable a la Coordinación de Lenguas Extranjeras del Instituto Tecnológico de Morelia.

## **3. REGLAS DE OPERACIÓN**

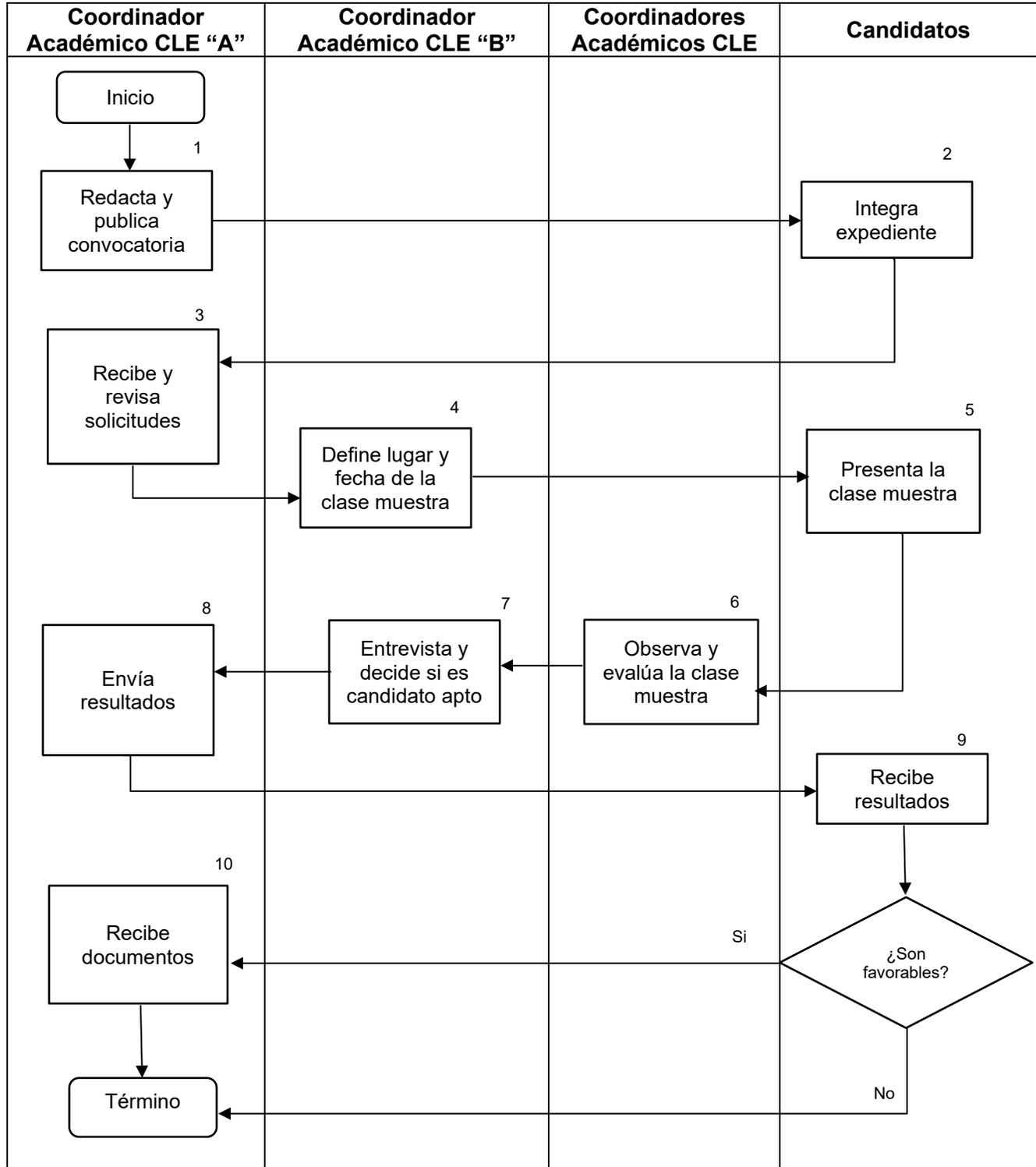
**3.1** Los coordinadores académicos de la CLE, sólo intervienen en la evaluación del expediente del candidato.

**3.2** Los coordinadores académicos de la CLE redactarán y publicarán las convocatorias con base en la normatividad vigente.

**3.3** Los requisitos marcados en la convocatoria deben sujetarse a lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo para el Personal Docente y el Reglamento Interior de Trabajo para el Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos.

**3.4** Queda estrictamente prohibido solicitar a las y los aspirantes certificados médicos de no embarazo, virus de inmunodeficiencia humana (VIH) y cartas de no antecedentes penales como requisitos para el ingreso a la institución como lo establece la fracción III del artículo 1° de la LFPED publicados.

#### 4. DIAGRAMA DE OPERACIÓN



## 5. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Redacta y publica convocatoria	1.1 Redacta y publica convocatoria.	Coordinador Académico "A"
2. Integra expediente	2.1 Con base en la convocatoria publicada integra expediente. 2.2 Solicita coordinador académico "A" su revisión y entrega expediente.	Candidatos
3. Recibe y revisa solicitudes	3.1 Recibe y revisa las solicitudes y los documentos de los Candidatos. 3.2 Verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.	Coordinador Académico "A"
4. Define lugar y fecha de la clase muestra.	4.1 Define el lugar y fecha para realizar la clase muestra. 4.2 Organiza la papelería necesaria para la evaluación de la clase muestra y cita al del Jurado Calificador (coordinadores académicos) a la misma. 4.3 Entrega relación de los candidatos que cubren perfil al jurado calificador y el horario de cada clase muestra.	Coordinador Académico "B"
5. Presenta la clase muestra	5.1 Durante 20 minutos demuestra sus habilidades docentes mediante la clase muestra.	Candidatos
6. Observa y evalúa la clase muestra	6.1 Observa y llena la hoja de evaluación de la clase muestra.	Jurado calificador
7. Entrevista	7.1 Entrevista al candidato y decide si es apto para la vacante.	Coordinador Académico "B"
8. Envío de resultados	8.1 Revisa, publica e informa al candidato los resultados.	Coordinador Académico "A"
9. Recibe resultados	9.1 Recibe resultados y:  <b>SI</b> es favorable el Dictamen pasa a la etapa 11 <b>NO</b> es favorable termina	Candidato
10. Recepción de documentos	11.1 Recibe documentos probatorios por parte del candidato. 11.2 Realiza la solicitud de correo electrónico institucional y cuenta sistema de gestión estratégico (SGE). 11.3 Informa al candidato de la reunión de inducción/general.	Coordinador Académico "A"

## 6. REFERENCIAS NORMATIVA

- ✓ Ley Federal del Trabajo
- ✓ Reglamento Interior de Trabajo para el Personal Docente de los Institutos Tecnológicos
- ✓ Reglamento Interior de Trabajo para el Personal no Docente de los Institutos Tecnológicos
- ✓ Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública.
- ✓ Manual de lineamiento para la Operación y Administración del Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras del TecNM.
- ✓ Norma para el Sistema de gestión para organizaciones educativas ISO 21001:2018

## 7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Información documentada	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Convocatoria	1 año	Coordinación de Lenguas Extranjeras	Por número de convocatoria
Expediente	1 año	Coordinación de Lenguas Extranjeras	N / A

## 8. ASPECTOS AMBIENTALES

Aspecto ambiental	Control operacional y/o actividad para mitigar efectos ambientales.
Consumo de papel	Reúso de papel, informes en electrónico
Consumo de energía eléctrica	Control operacional de EE
Generación de RSU	Control operacional de RSU

## 9. CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	16 de enero de 2023	Revisión documental