




SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CENTRO REGIONAL DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA	Código: NA
	Subdirección de Recursos Humanos		Rev. 0
	52. Procedimiento para la Contratación de Personal		Hoja: 1 de 8

52. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	DR. José Luis Peñaloza Y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
	Subdirección de Recursos Humanos		Rev. 0
	52. Procedimiento para la Contratación de Personal		Hoja: 2 de 8

1.0 Propósito.

1.1 Fortalecer las necesidades de las áreas o servicios de las Unidades hospitalarias que soliciten.

2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento es aplicable para La Subdirección de Recursos Humanos (Coordinación de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal).

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Humanos el proceso de contratación de personal para las Unidades Hospitalarias.

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Humanos integrar la documentación del personal de nuevo ingreso para su alta al Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.

3.3 La Subdirección de Recursos Humanos es responsable de realizar la Filiación al Padrón de trabajadores inscritos al Gobierno Federal.

3.4 Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Humanos realizar el Formato de Movimiento de Personal para dar de alta.

3.5 Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Humanos recibir la documentación completa del solicitante en original y copia durante los tiempos establecidos.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	DR. José Luis Peñaloza Y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

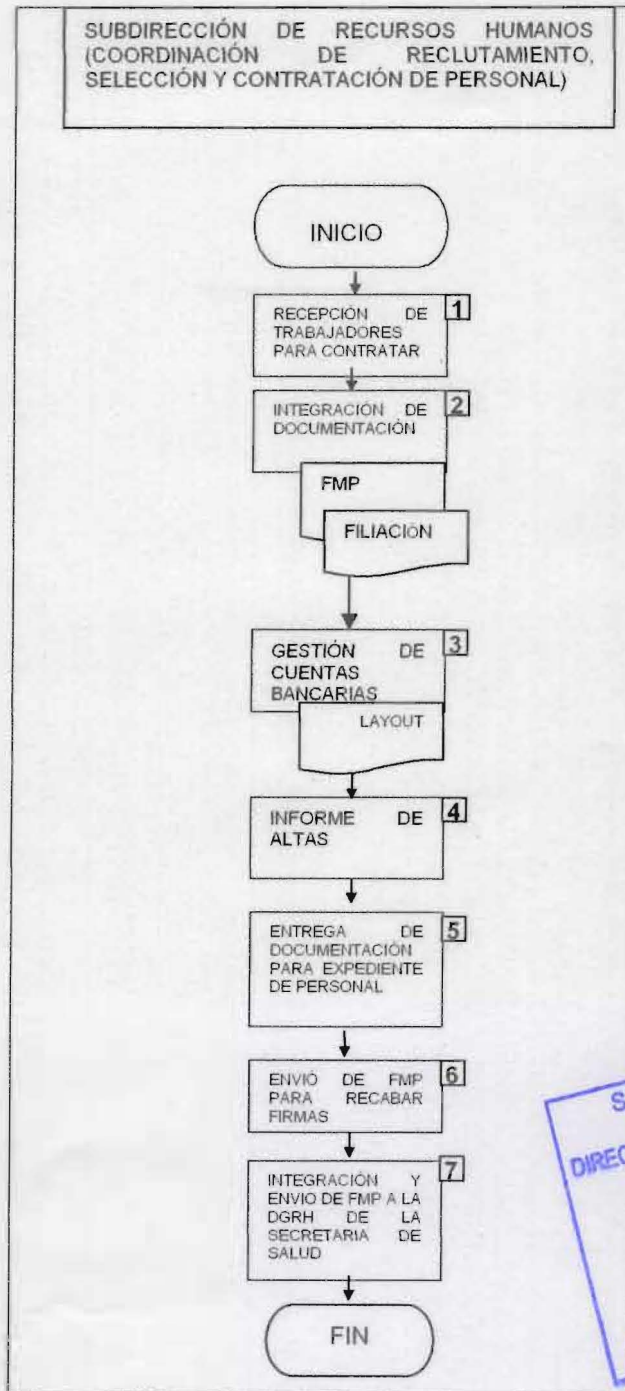
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
	Subdirección de Recursos Humanos		Rev. 0
	52. Procedimiento para la Contratación de Personal		Hoja: 3 de 8

4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de trabajadores para contratar	1.1 Recepciona el número de trabajadores que fueron seleccionados en el proceso de selección para recabar la documentación y realizar el trámite para su contratación.	Subdirección de Recursos Humanos (Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal)
2.0 Integración de documentación	2.1 Revisar la documentación solicitada y elaborar el Formato de Movimientos de Personal con el código de alta y se realiza la filiación a la Secretaría de Salud. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Movimiento de Personal • Filiación 	Subdirección de Recursos Humanos (Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal)
3.0 Gestión de cuentas bancarias	3.1 Realiza la captura de datos en el programa de altas de la institución bancaria para la apertura de cuentas de nómina para el depósito del pago. <ul style="list-style-type: none"> • Formato Layout 	Subdirección de Recursos Humanos (Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal)
4.0 Se informa de altas al área de relaciones laborales	4.1 Comunica al área de Relaciones laborales las altas del personal de nuevo ingreso para realizar la afiliación al ISSSTE y llenar los formatos de seguro de Vida MetLife	Subdirección de Recursos Humanos (Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal)
5.0 Se envía documentación para expediente de personal	5.1 Turna al área de relaciones laborales documentación para integrar el expediente de personal	Subdirección de Recursos Humanos (Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal)
6.0 Envío de formatos de movimiento de personal para recabar firma	6.1. Envíe los formatos de movimiento de personal a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales Regionales de Alta Especialidad para recabar la firma en los formatos. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Movimiento de Personal 	Subdirección de Recursos Humanos (Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal)
7.0 Integración y envío de Formato de Movimiento de Personal a la Dirección de Integración de Puestos y Servicios Personales de la Secretaría de Salud	7.1 Integra la documentación soporte del formato de movimiento de personal y filiación para su envío a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud y dar de alta en el sistema de nómina para proceder al pago	Subdirección de Recursos Humanos (Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	DR. José Luis Peñaloza Y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

5.0. Diagrama de flujo.



SECRETARÍA DE SALUD
DGPOP
DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C.P. Ismael Maldonado Belanzos	DR. José Luis Peñalosa Y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	 <small>CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: NA
		Subdirección de Recursos Humanos	Rev. 0
		52. Procedimiento para la Contratación de Personal	Hoja: 5 de 8

6.0 Documentos de referencia.



Documentos	Código (cuando aplique)
DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Noviembre de 2006, Primera Sección del Tomo DCXXXVIII No. 20	No Aplica
Estatuto Orgánico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno a los treinta días de Enero de 2007	No Aplica
Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No Aplica

7.0 Registros.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
FORMATOS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	INDEFINIDO	Subdirección de Recursos Humanos (coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal)	No Aplica
CONVOCATORIAS	INDEFINIDO	Subdirección de Recursos Humanos (coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal)	No Aplica
MINUTAS DE CONTRATACIÓN	INDEFINIDO	Subdirección de Recursos Humanos (coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal)	No Aplica
PLANTILLAS DE PERSONAL	INDEFINIDO	Subdirección de Recursos Humanos (coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal)	No Aplica



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	DR. José Luis Peñaloza Y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CELSA REGIONAL DE ALTI ESPERANZA	Código: NA
	Subdirección de Recursos Humanos		Rev. 0
	52. Procedimiento para la Contratación de Personal		Hoja: 6 de 8

8.0 Glosario.

8.1 FMP: Formato Único de Movimiento de Personal

8.2 ISSSTE.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

8.3 MOVIMIENTOS DE PERSONAL: Son aquellas actividades que permiten aplicar un alta y/o una baja de un trabajador en un puesto determinado así como asignarle los horarios de su jornada laboral y el tipo de nombramiento que tendrá dentro de la Organización.

8.4 Reclutamiento: Conjunto de procedimientos que tienden a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. Básicamente es un sistema de información, mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado de recursos humanos oportunidades de empleo que pretende llenar.

8.5 Selección: Analizar las habilidades y capacidades de los solicitantes a fin de decidir, sobre bases objetivas, cuál tienen mayor potencial para el desempeño de un puesto y posibilidades de desarrollo futuro, tanto personal como de la organización.

8.6 Trabajo: Es un derecho y un deber social. No es artículo de comercio, exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta. Debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia.

8.7 Layout: Archivo magnético utilizado por la Institución Bancaria para las altas masivas de nomina.

9.0 Cambios de esta versión.

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos.

10.1 Formato de Filiación.

10.2 Formato de Movimiento de Personal.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	DR. José Luis Peñaloza Y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008


FILIACION

CEDULA DE REGISTRO DEL SERVIDOR PUBLICO FEDERAL

DATOS LABORALES

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE SALUD			
ENTIDAD PARAESTATAL U ORGANO DESCONCENTRADO	_____			
UNIDAD RESPONSABLE	HOSPITAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS	TELEFONO	981-61-7-07-00	
DOMICILIO OFICIAL	BLVD. S.S. JUAN PABLO SEGUNDO Y BLVD. ANTONIO PARIENTE ALGARIN S/N	NIVEL	_____	
PUESTO PROPUESTO	_____			
ULTIMO EMPLEO	_____	PUESTO	_____	
FILIACION Y HOM.		_____	CURP	_____

DATOS DE IDENTIFICACION

NOMBRE	DEYANIRA		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	
FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	ENTIDAD DE NAC.	
SEXO	ESTADO CIVIL	NACIONALIDAD	

DOCUMENTOS OFICIALES PARA MEXICANOS

DATOS DEL ACTA DE NACIMIENTO:	ACTA NUM	FOJA	LIBRO	AÑO
MATRICULA DEL S.M.N.	_____			

DOCUMENTOS OFICIALES PARA EXTRANJEROS

PAIS	No. PASAPORTE	FM
VIGENCIA DE	A	PUESTO AUTORIZADO

DATOS FAMILIARES

NOMBRE DEL PADRE	NOMBRE DE LA MADRE
NOMBRE DE LA ESPOSA (O)	DEPENDIENTES: Hijos _____ Padres _____ Otros _____

DATOS ESCOLARES

AREA DE ESTUDIOS	NIV. MAX. DE ESTUDIOS	
NIV. MAX. DE CREDITOS COMPROB.	No. CEDULA PROFESIONAL	
INSTITUCION	INICIO	TERMINO
IDIOMAS	ESPECIALIZACION	_____

DOMICILIO

CALLE	NUM. EXT.	NUM. INT.	COLONIA O FRACCIONAMIENTO
DELEGACION O MUNICIPIO	CODIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA	TELEFONO PARTICULAR


DATOS DE ELABORACION DEL DOCUMENTO

FECHA DE ELABORACION	LUG. DE ELAB.	MEXICO D.F.	NUM. REG
CURP	MEHM641017HDFZRG06	CURP	GAGV550603HDFRRC03
LIC. MIGUEL MEZA HERMOSILLO		DR. VICTOR MANUEL GARAY GARZON	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
RESPONSABLE DEL LLENADO DE LA FILIACION	FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO	AUTORIZA LA FILIACION	

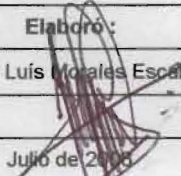
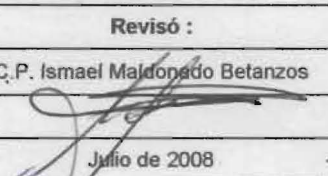
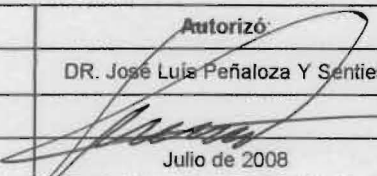


CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	DR. José Luis Peñaloza Y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> <small>SUBSECRETARÍA DE ADMN. Y FINANZAS</small>		FORMATO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL RAMA MEDICA, PARAMEDICA, AFIN, AFIN ADMINISTRATIVA Y CONFIANZA
UNIDAD EXPEDIDORA:		COORDINACION NACIONAL DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD
LUGAR Y FECHA DE EMISION:		TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS A DE
DATOS PERSONALES		
FILIACION		CURP
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO
NOMBRE(S)		
DOMICILIO PARTICULAR		
CALLE		NUMERO EXTERIOR
NUMERO INTERIOR		
COLONIA	CODIGO POSTAL	DELEGACION O MUNICIPIO
ESTADO	TELEFONO	
CUENTA BANCARIA NUMERO		
SEXO	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO (ESTADO)
FECHA DE INGRESO	DI	ME
GOBIERNO FEDERAL	SECRETARIA DE SALUD	DEPENDENCIA
DATOS PRESUPUESTALES		
ANTECEDENTE	A P	UNIDAD
CLAVE ANTERIOR	PARTIDA	CODIGO
FUNCION	SUBFUNCION	PUESTO
ADSCRIPCION		
NOMBRE		
CLAVE DEL CENTRO DE RESPONSABILIDAD		
DATOS DEL SUSTITUTO		
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO
NOMBRE(S)		
FILIACION		MOTIVO
EFECTOS DEL		NUM. DE DOCUMENTO
VERIFICA		
DEL	AL	HRG /
TIPO DE MOVIMIENTO	CODIGO	ADSCRIPCION
NUEVO INGRESO	PENSIÓN ALIMENTICIA	LICENCIA
REINGRESO	DATOS PERSONALES	CAMBIO DE RADICACION DE SUELDOS
PROMOCION	BAJA	PRIMA QUINQUENAL
DISMINUCION	REANUDACION DE LABORES	PREJUBILATORIA
TIPO DE TRABAJADOR		
BASE		
CONFIANZA		
INTERINO		
PROVISIONAL		
CLAVE PRESUPUESTAL		
A P	UNIDAD	PARTIDA
CODIGO	P. G.	S. I.
FUNCION	SUBFUNCION	PUESTO
CLAVE DE RESPONSABILIDAD		
NOMBRE DEL PUESTO		
HORARIO ASIGNADO		
8 HORAS		
7 HORAS		
6 HORAS		
PERCEPCIONES		
PARTIDA PRESUPUESTAL	ANTERIOR	ACTUAL
1103		
TOTAL		
JUSTIFICACION O MOTIVOS DEL MOVIMIENTO		
ELABORO		
DR. JOSE LUIS PEÑALOZA Y SENTIES DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CHIAPAS NOMBRE, CARGO Y FIRMA		
Vº Bº RESPONSABLE DE LA UNIDAD EXPEDIDORA		
DR. JULIO SOTELO MORALES COORDINADOR GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD NOMBRE, CARGO Y FIRMA		
AUTORIZO		
DR. RAUL CONTRERAS BUSTAMANTE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS NOMBRE Y FIRMA		

SECRETARIA DE SALUD
LOGPOP
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
AUTORIZO

CONTROL DE EMISION		
	Elaboró:	Revisó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C.P. Ismael Maldonado Betanzos
Firma		
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008
	Autorizó:	
		DR. José Luis Peñaloza Y Senties
		
		Julio de 2008