

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION.

1. Es responsabilidad del Subdirector de recursos humanos dar a conocer al personal a su cargo todos los ejes, acciones e indicadores aplicables del Plan Municipal de Desarrollo.
2. Es responsabilidad de los jefes de departamento por instrucción de los Subdirectores de Oficialía Mayor, informar al personal involucrado en el presente proceso, de la visión, misión y valores.
3. Es responsabilidad del departamento de selección y capacitación aplicar a los empleados de nuevo ingreso las pruebas psicométricas correspondientes en un plazo no mayor a 3 meses después de su alta en el sistema.
4. Es responsabilidad del departamento de relaciones laborales programar la aplicación de las pruebas psicométricas a los empleados de nuevo ingreso.
5. Es responsabilidad del departamento de relaciones laborales informar al administrativo de cada área acerca del día, lugar y hora de la aplicación de la prueba psicométrica para que este a su vez informe al empleado.
6. Toda aplicación de prueba psicométrica debe estar revisada y validada por el Jefe de Departamento de Selección y Capacitación.
7. Es responsabilidad del personal especializado de selección y capacitación, generar un reporte general de los resultados de las pruebas psicométricas aplicadas.
8. Es responsabilidad del personal especializado de selección y capacitación, generar un reporte individual de los resultados de las pruebas psicométricas aplicadas.
9. Es responsabilidad del departamento de selección y capacitación resguardar la información de acuerdo a la normatividad aplicable en materia de datos personales, transparencia y archivo.
10. Es responsabilidad del departamento de selección y capacitación capturar los resultados de las pruebas psicométricas en el programan Psycowin.
11. Es responsabilidad del subdirector de recursos humanos solicitar los accesos del personal del Departamento de Relaciones Laborales al Oficial Mayor, fundados y motivados en las facultades y/o atribuciones contenidos en la normatividad aplicable vigente.
12. Es responsabilidad del colaborador, ser el resguardante y configurar su equipo con contraseña para el cierre correcto de la sesión con el fin de evitar fuga de información.
13. Es responsabilidad del jefe de departamento de selección y capacitación generar respaldo del trabajo diario para evitar perdida de información en caso de contingencia.
14. Es responsabilidad del departamento de selección y capacitación garantizar que el tratamiento de los datos personales sea conforme a la normativa aplicable.
15. Es responsabilidad del jefe de departamento de selección y capacitación incluir en la detección de necesidades de capacitación para el personal a su cargo:

- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Gestión del talento humano
- Ley General de Archivo
- Ley Federal del Trabajo
- Condiciones Generales de Trabajo
- Código Civil del Estado de Chihuahua
- Código Administrativo del Estado de Chihuahua
- Código Municipal para el Estado de Chihuahua

16. El personal del departamento de selección y capacitación deberá realizar la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el código de ética y conducta.
17. Todo personal involucrado en el presente procedimiento deberá cumplir con lo que se establece en el mismo.