



## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Responsable	Paso	Actividad	Documento
Jefe de unidad solicitante	01	Elaborar la requisición de personal con los detalles de la plaza que se solicita. Se utilizará en formato del Anexo 1 del presente manual.	Hoja de requisición de personal
Jefe de unidad solicitante	02	Realizar nota de petición de creación de plaza, dirigida al Alcalde Municipal, anexando la hoja de requisición y justificando las necesidades que dan pie a la creación del puesto.	Nota o memorándum
Alcalde Municipal	03	Visto bueno de aprobación de la creación de la nueva plaza y autorización para iniciar concurso.	Nota o memorándum
Alcalde Municipal	04	El Alcalde Municipal notifica a la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal para dar inicio al concurso.	Nota o memorándum
Comisión de la LCAM	05	La Comisión de la Carrera Administrativa Municipal realiza una petición a la Unidad de Recursos Humanos para apoyar en el manejo del proceso de selección, especificando los requerimientos del concurso.	Nota o memorándum
Jefe de Recursos Humanos	06	Convocatoria a concurso de ascenso por el término de 5 días. El aviso contendrá: el número de plazas disponibles, las funciones propias del cargo o empleo, los requisitos y méritos necesarios para ocuparlas y la fecha en que se cerrará la inscripción.	Esquela de convocatoria
Comisión de la LCAM	07	Se verifican las credenciales de los empleados que opten al concurso de ascenso. Si no hay candidatos o los interesados no son aptos, se declarará desierto el concurso y se dará visto bueno a la convocatoria de concurso abierto.	Acta de la Comisión LCAM
Jefe de Recursos Humanos	08	Convocatoria a concurso abierto al público en general por el término de 15 días. El aviso contendrá: el número de plazas disponibles, las funciones propias del cargo o empleo, los requisitos y méritos necesarios para ocuparlas y la fecha en que se cerrará la inscripción.	Esquela de convocatoria
Jefe de Recursos Humanos	09	Se reciben solicitudes de los diferentes interesados en la plaza que está siendo sometida a concurso. Los solicitantes deberán presentar su hoja de vida debidamente actualizada, anexando fotocopia de DUI y NIT, recomendaciones laborales y personales, así como copias de los títulos o diplomas de los grados académicos que posea.*	Hojas de vida de candidatos
-Jefe de Recursos Humanos -Jefe de	10	Los participantes del concurso asistirán a realizar las pruebas de idoneidad en la fecha, hora y lugar estipulado en la convocatoria o serán notificados con un mínimo de 24 horas previas en caso de cambios. Se realizará una	-Hoja de Entrevista -Examen Escrito,



Responsable	Paso	Actividad	Documento
Unidad Solicitante -Miembro de la Comisión LCAM		prueba escrita con aspectos técnicos de la plaza en concurso, una entrevista con el fin de conocer las aptitudes del candidato y una prueba física que es de carácter exclusivo para las plazas del Cuerpo de Agentes Municipales u otras que la Comisión determine.	-Constancia de Prueba Física
Jefe de Recursos Humanos	11	Al finalizar las pruebas se elaborará un informe de resultados para promediar los resultados, cuyas ponderaciones serán determinadas por la Comisión de la LCAM a criterio de cada concurso. La calificación de las pruebas se manejará en una escala del 1 al 10. La jefatura de Recursos Humanos presentará el informe de resultados a la Comisión de la LCAM. La aprobación de cada candidato será determinada por el promedio total de las pruebas, el cual deberá ser igual o mayor al 70%	Informe de Resultados
Comisión de la LCAM	12	Se discutirá y analizará sobre los resultados del proceso de selección, tomando como base el Informe de Resultados. Se propondrá la terna de candidatos idóneos. En el caso que el concurso sea para un número mayor de tres plazas se propondrá en el mismo acuerdo la cantidad de candidatos idóneos necesaria para el concurso.	Acta de la Comisión LCAM
Alcalde Municipal	13	La Comisión de la LCAM hará llegar al Alcalde Municipal el acta donde se acuerda a los candidatos idóneos para la plaza en concurso. El Alcalde Municipal decidirá entre los propuestos por la Comisión y hará su nombramiento por un período de prueba de tres meses cuando se trata de concurso abierto y de dos meses cuando se trata de concurso de ascenso.	Acuerdo de Nombramiento
-Jefe de Unidad Solicitante -Jefe de Recursos Humanos	14	Al finalizar el término del período de prueba se realizará una evaluación del desempeño del empleado en prueba, tomando como base el formato establecido en el Manual de Evaluación Laboral. Deberá obtener un total global mayor al 70% para dar por aprobado su período de prueba.	-Evaluación de Desempeño Laboral
Alcalde Municipal	15	Si el empleado en prueba aprobó la evaluación de desempeño de su período de prueba, será nombrado de manera permanente.	Acuerdo de nombramiento

\*Para los candidatos a plaza de motorista, además de los requisitos establecidos en el paso 10, se exigirá copia de licencia de conducir (ya sea liviana o pesada según la vacante a cubrir). En los casos de solicitud para ingresar al Cuerpo de Agentes Municipales será necesario anexar a la solicitud la copia de licencia de portar armas, solvencia de la Policía Nacional Civil, constancia de antecedentes penales, constancia de aprobación del curso de la Academia de Seguridad Pública y la matrícula de arma de fuego (es indispensable contar con arma de fuego propia).