



Secretaría de  
Educación Pública  
Gobierno del Estado de Hidalgo



# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

## PROGRAMA EDUCATIVO DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ENERGÍAS RENOVABLES, ÁREA CALIDAD Y AHORRO DE ENERGÍA

### PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN - CACEI

CATEGORIA: 1. PERSONAL ACADÉMICO

INDICADOR: 1.2 SELECCIÓN



Secretaría de  
Educación Pública  
Gobierno del Estado de Hidalgo



### 1.2.3 Existe difusión de los mecanismos del proceso de selección:

Sí. El principal medio de difusión de las actividades de la Universidad es la página de Intranet Institucional. En esta plataforma están disponibles todos los procesos del sistema de gestión de calidad, entre mucha más información.

Evidencia.

- I. Difusión del proceso de contratación y recontractación de personal del sistema de gestión de calidad.

[INICIO](#)
[AVISOS](#)
[CORREO INSTITUCIONAL](#)
[SERVICIOS EN LINEA](#)
[DIRECTORIO](#)
[CALENDARIO](#)

[Sistema de Gestión de Calidad](#)
[Sugerencias](#)
[Documentos](#)
[Calendario](#)
[Biblioteca](#)
[Correo UTMV](#)

**¿Quiénes somos?**

Quiénes somos?

**Usuarios**

- Alumnos
- Personal
- Egresados

**Servicios**

- Servicios

**Modelo Educativo**

- Oferta Educativa
- Modelo Institucional EBC
- Cuerpo Académico

**Sistemas**

- Sistemas

**Visitas**

- Visitas totales: 256,911
- Últimas 24 horas: 404

**Entrega de Fichas**

Publicado Marzo /6 /2017

Permalink

**Horarios**

- UTVM
- Unidad Académica

**Buscar**

**Biblioteca**

**Cero Papel**

[EVIDENCIAS CAECEI-ER D](#)
[Universidad Tecnológica](#)
[Gestión de Calidad](#)

10.100.96.5/sgc/index2.php

[Cerrar sesión](#)

## BIENVENIDO

### ÍNDICE

Manual de Organización

Diagrama de Procesos

Procedimientos

Documentos

Instructivos

Formatos

Manuales

ACCIONES CORRECTIVAS/PREVENTIVAS

© 2017 Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital Carretera Ixmiquilpan-Capula Km. 4, Nith, 42300 Ixmiquilpan, Hgo.

Sitio web UTMV \_Intranet

ES 02:04 p.m. 07/06/2017

10.100.96.5/sgc/Procedimientos.php

Cerrar sesión

## PROCEDIMIENTOS

[Inicio](#) / Procedimientos

Buscar

Documento	Procedimiento
<a href="#">P-RE-01</a>	Revisión de la dirección
<a href="#">P-SC-02</a>	Control de los documentos y registros
<a href="#">P-SC-04</a>	Auditorías internas
<a href="#">P-SC-05</a>	Control de la calidad de los servicios
<a href="#">P-AF-01</a>	Contratación y recontratación de personal
<a href="#">P-AF-02</a>	Formación, capacitación y actualización de personal
<a href="#">P-AF-12</a>	Procedimiento para la provisión de recursos
<a href="#">P-AF-13</a>	Mantenimiento a infraestructura
<a href="#">P-SE-01</a>	Ingreso
<a href="#">P-DA-01</a>	Programación y seguimiento cuatrimestral de actividades académicas
<a href="#">P-DA-05</a>	Control de Servicio no Conforme
<a href="#">P-DA-08</a>	Evaluación del aprendizaje con enfoque basado en competencias
<a href="#">P-EC-01</a>	Diseño y Desarrollo de Servicios de Educación Continua para la Internacionalización
<a href="#">P-VI-06</a>	Gestión de Servicios Tecnológicos
<a href="#">P-SA-02</a>	Control y seguimiento de estadías

© 2017 Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital Carretera Ixmiquilpan-Capula Km. 4, Nith, 42300 Ixmiquilpan, Hgo.

10.100.96.5/sgc/Documentos/Administracion%20y%20Finanzas/Procedimientos/P-AF-01.pdf

P-AF-01.pdf 1 / 3

<p><b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL</b> ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO</p>	<p>REVISIÓN N°. 11</p> <table border="1"> <tr> <th>ANO</th> <th>MES</th> <th>DÍA</th> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>06</td> <td>22</td> </tr> </table>	ANO	MES	DÍA	2015	06	22
		ANO	MES	DÍA			
2015	06	22					
<p><b>CONTRATACIÓN Y RECONTRATACIÓN DE PERSONAL (P-AF-01)</b></p>							

**I.- OBJETIVO**  
Contratar el personal necesario para proporcionar servicios educativos de calidad, en apego a los perfiles requeridos y con un enfoque de equidad e inclusión.

**II.- ALCANCE**  
Aplica para la contratación de personal de nuevo ingreso y recontratación del personal que labora en la UTMV y en la Unidad de Académica de Tezontepec de Aldama.

**III.- RESPONSABILIDADES**

Responsable	Actividades
Área solicitante	<p><b>En caso de contratación</b> PARA EL PERSONAL DOCENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica la necesidad de contratación del personal para el siguiente cuatrimestre y envía la solicitud de contratación (<b>F-AF-03</b>) al Departamento de Personal durante la semana ocho del periodo escolar o cuando se genere la vacante con motivo de renuncia del personal.</li> </ul> <p>PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica la necesidad de contratación de personal y envía al Departamento de Personal la Solicitud de Contratación (<b>F-AF-03</b>).</li> </ul> <p><b>En caso de recontratación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Envía la solicitud al Departamento de Personal a través del formato de Propuesta de recontratación de personal docente (<b>F-AF-08</b>) o Propuesta de recontratación de personal administrativo (<b>F-AF-34</b>) dependiendo del caso, en la semana ocho del periodo escolar.</li> </ul>
Jefe de departamento de Personal	<p><b>En caso de Contratación</b> PARA EL PERSONAL DOCENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Previa verificación presupuestal, redactará la convocatoria de acuerdo a lo establecido en el Art. 41 del RIPPPA la cual será publicada en los medios de comunicación correspondientes.</li> <li>Se realizara la entrevista y las evaluaciones psicométricas y de conocimientos a los candidatos que reúnan los requisitos señalados en la convocatoria.</li> <li>Se enviará a la Comisión dictaminadora la relación de candidatos propuestos para ocupar la vacante para que realicen el examen de oposición</li> <li>Una vez concluidas las evaluaciones, la comisión dictaminadora emitirá los dictámenes correspondientes. Cuando el candidato a ocupar la vacante sea personal</li> </ul>