

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación

IPAX
PDH-8

Procedimiento

Nombre:	Reclutamiento, selección e integración del personal operativo.
Objetivo:	Proporcionar elementos potencialmente aptos para desarrollar las funciones de manera óptima y eficiente en la prestación de servicios de seguridad.
Frecuencia:	Eventual.

Normas

1. El reclutamiento y selección de personal operativo estará sujeto a las disposiciones establecidas en la Ley 573, el Reglamento Interior, y el Reglamento General de Policía del Instituto.
2. Es responsabilidad de la Gerencia de Operación informar de las vacantes requeridas en las comandancias.
3. La Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación realizará el reclutamiento, selección e integración del personal operativo del instituto, en coordinación con las Comandancias que presentan las vacantes.
4. Las Comandancias tienen la responsabilidad de apoyar a la Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación en el proceso **de reclutamiento y selección**, de personal, para cubrir las vacantes existentes en las comandancias.
5. Es responsabilidad de las Comandancias informar de todas aquellas circunstancias y especificidades del lugar, fechas y recursos para que la Gerencia de Desarrollo Humano lleve a cabo el proceso de reclutamiento, selección e integración.

Del Reclutamiento.

6. La Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación deberá realizar un **Programa de Reclutamiento y Selección**, según la cantidad y lugar en donde se requieren las vacantes.
7. El **Programa de Reclutamiento y Selección** deberá de contener las fechas de reclutamiento, lugar, modalidad, recursos y demás características para llevar a cabo de manera exitosa el proceso.
8. La Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación realizará el **Programa de Reclutamiento y Selección** en coordinación con la(s) Comandancia(s) que requieren las vacantes y en todo momento deberán mantener comunicación sobre el tema.
9. El reclutamiento se realizará, de ser necesario, en poblados cercanos a la comandancia que presenta las vacantes.
10. El reclutamiento se podrá llevar a cabo de tres formas: Carteles en las comandancias, Voceo, y la Instalación de Módulos.

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	Ing. Ignacio Hernández Barrueco Gerente de Desarrollo Humano y Capacitación	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

11. Las Comandancias que presenten vacantes podrán poner un cartel o manta en la comandancia en donde se indique “Hay Vacantes”, esto se deberá de consultar con la Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación.
12. El voceo se llevará a cabo, previo acuerdo entre la Comandancia y la Gerencia de Desarrollo Humano, según las condiciones, presupuesto y situación del poblado.
13. Si se determina llevar a cabo el voceo, se deberá hacer un día antes y durante la instalación de los módulos de reclutamiento en los alrededores de los poblados cercanos a las Comandancias y en las colonias de mayor densidad.
14. El voceo se llevará a cabo en vehículos con el logo del Instituto y se contratará con un sonido potente en donde se reproduzca la información del reclutamiento. Dicha información la proporcionará la Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación.
15. El número, ubicación y horarios en que operarán los módulos de reclutamiento lo determinará la Comandancia y se llevará a cabo en sitios más concurridos del poblado como zócalo, central camionera, mercados, parques, avenidas, afuera de oficinas públicas, etc.
16. Los módulos serán proporcionados por la Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación y son de tipo stand montable con los logotipos del IPAX y tiene la leyenda “Módulo de Reclutamiento”. En caso de que se requiera se podrá instalar los módulos con mesas con un escudo visible del IPAX y un cartel o manta que diga: “Módulo de Reclutamiento”.
17. Cada módulo deberá de estar atendido por personal del instituto, mínimo dos personas del sexo femenino, que cuenten con facilidad de palabra y presentación.
18. Los reclutadores deberán dar información verbal y escrita y requisitos de ingreso apegados siempre a la normatividad vigente.
19. Será responsabilidad del personal de atención del módulo de reclutamiento informar a los aspirantes los beneficios que obtienen los elementos operativos que laboran en el instituto.
20. Los reclutadores deberán de observar un comportamiento ético, responsable y respetuoso en todo momento, además de dar una atención amable con los aspirantes, recordando que son el primer contacto con el Instituto.
21. Los requisitos mínimos que deberá cumplir el aspirante para poder ingresar al proceso de selección son:
 - **Credencial del IFE.**
 - **CURP.**
 - **Cartilla del Servicio Militar liberada (para varones).**

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	Ing. Ignacio Hernández Barrueco Gerente de Desarrollo Humano y Capacitación	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

22. Los Reclutadores deberán llenar el formato “**Formulario de Preguntas**” que tiene como objetivo hacer una preselección del aspirante para ver si cumple con los requisitos mínimos para ser candidato a la vacante y servirá como filtro para la selección del personal.

23. En caso de que una persona esté interesada en seguir el proceso de selección, los reclutadores deberán entregar al aspirante un **Folio** para que siga el proceso de selección, en el lugar que se le indique.

De la Selección.

24. Los Reclutadores explicarán al aspirante, en forma clara y precisa los pasos y requisitos del proceso de selección.

25. El proceso de selección se realizará en la Comandancia o lugar designado, según el poblado y el número de vacantes.

26. El proceso de selección consiste en realizar filtros y aplicar una serie de evaluaciones.

27. Se llevará a cabo por personal especializado, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación y/o de las Comandancias.

28. Se utilizará un programa informático para el proceso de reclutamiento y selección del personal operativo del Instituto, denominado Sistema de Reclutamiento y Selección, la operación de dicho sistema estará a cargo del personal especializado.

29. Se deberá verificar la información y checar la documentación que presente el aspirante.

De las Evaluaciones.

30. Los filtros y evaluaciones que deberán de aplicarse a todos los aspirantes son:

- Antecedentes laborales y de comportamiento en cuerpos de seguridad pública (C4).
- Evaluación médica.
- Evaluación psicométrica.
- Entorno social.
- Exámenes toxicológicos.

31. Los antecedentes laborales y de comportamiento en cuerpos de seguridad pública es el primer filtro que tiene como objetivo revisar que el aspirante no esté sujeto a un proceso legal, ni que haya sido encontrado culpable de algún delito penal, y de sus antecedentes laborales en cuerpos de seguridad pública, así como de su comportamiento.

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	Ing. Ignacio Hernández Barrueco Gerente de Desarrollo Humano y Capacitación	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

32. La investigación del aspirante se hace vía electrónica a través de C-4 en enlace con el sistema de seguridad pública. Este filtro es independiente al requisito de ingreso que solicita la Subgerencia de Recursos Humanos de la **Carta de Antecedentes no Penales**.
33. La evaluación médica, o antropométrica, es responsabilidad de personal capacitado, quien examinará al aspirante y verificará que cumpla con los requisitos físicos y de salud. Asimismo se solicitará al candidato se someta a pruebas de laboratorio.
34. Las evaluaciones psicométricas son responsabilidad de licenciados en psicología debidamente certificados y consiste en aplicar al aspirante diversas pruebas.
35. El entorno social es el filtro que, por medio de una entrevista, tiene como finalidad conocer la situación patrimonial del aspirante, así como cotejar posteriormente la documentación.
36. Los exámenes toxicológicos son una serie de pruebas que buscan verificar si la persona evaluada ha consumido o consume drogas prohibidas por la ley.
37. Los exámenes toxicológicos y de laboratorio estarán a cargo de un laboratorio, el cual deberá estar certificado y en disposición para dar el servicio.
38. Cada filtro tiene un responsable, quien será la persona encargada de calificar como Apto o no Apto al aspirante, según los estándares y normatividad vigente.
39. Los resultados de los filtros y evaluaciones son estrictamente confidenciales y no deberán ser comentados, entregados, alterados o hacer mal uso de ellos por parte de los responsables y el equipo en general.

De la Integración.

40. Los candidatos evaluados como aptos en el proceso de selección, se les incorporará al Programa de Integración del Personal Operativo, que consta de un adiestramiento intensivo.
41. Dicho programa será impartido por instructores certificados del IPAX y tiene una duración de 20 horas.

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	Ing. Ignacio Hernández Barrueco Gerente de Desarrollo Humano y Capacitación	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación

IPAX
PDH-8

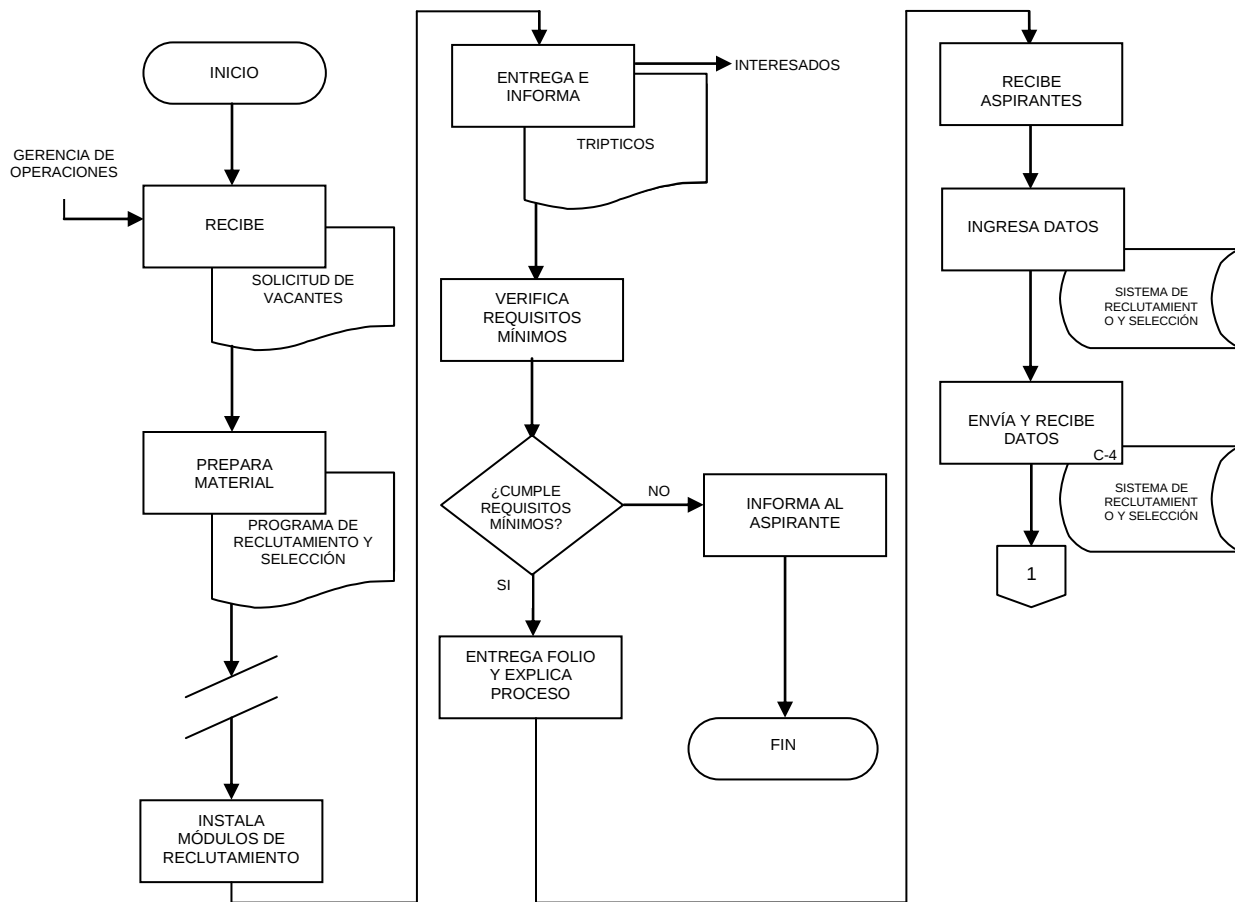
Área	Actividad	Descripción
Subgerencia de Desarrollo Humano y Capacitación	1	Recibe Solicitud de Vacantes de la Gerencia de Operaciones.
	2	Elabora Programa de Reclutamiento y Selección original en coordinación con la(s) Comandancia(s) e informa a la Comandancia sus características. Pasa el tiempo.
	3	Instala módulos de reclutamiento con el personal designado y proporciona el material necesario.
	4	Entrega Trípticos a interesados e informa sobre los beneficios de pertenecer al IPAX.
	5	Verifica que el aspirante cumpla con los requisitos mínimos. ¿Cumple con los requisitos mínimos?
	5 A	<u>En caso de que No cumpla los requisitos:</u> Informa al aspirante que no cumple con los requisitos mínimos para desempeñarse como personal operativo del instituto Fin del procedimiento.
	6	<u>En caso de que Si cumpla con los requisitos:</u> Entrega al aspirante el Folio para el proceso de selección y explica los requisitos del proceso de selección. Pasa el tiempo.
	7	Recibe a los aspirantes con el Folio y documentación.
	8	Ingresa los datos del aspirante según su documentación al Sistema de Reclutamiento y Selección.
	9	Envía y recibe datos del aspirante al Centro Estatal de Control Comando, Comunicaciones y Cómputo vía el Sistema de Reclutamiento y Selección para determinar si es apto. ¿Es apto?
	10	<u>En caso de que No sea apto:</u> Informa al aspirante que no cumple los requisitos para desempeñarse como personal operativo del Instituto. Fin del procedimiento.

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	Ing. Ignacio Hernández Barrueco Gerente de Desarrollo Humano y Capacitación	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

	10 A	<u>En caso de que Si sea apto:</u> Realiza la evaluación médica al aspirante y determina si el aspirante es apto. ¿Es apto?
	11	<u>En caso de que Si sea apto:</u> Realiza encuesta de entorno social al aspirante.
	12	Remite al aspirante para que se le apliquen las pruebas de laboratorio. Pasa el tiempo.
	13	Recibe vía sistema los resultados de las pruebas de laboratorio del aspirante. ¿Es apto?
	13 A	<u>En caso de que No sea apto:</u> Informa al aspirante que no cumple los requisitos para desempeñarse como personal operativo del Instituto. Fin del procedimiento.
	14	<u>En caso de que Si sea apto:</u> Informa al aspirante que fue apto en sus pruebas y que deberá presentarse en la Comandancia para darse de alta.
	15	Imprime y envía Resultados de Laboratorio del personal apto en original a la Subgerencia de Recursos Humanos para descuento por los estudios de laboratorio realizados.
	16	Genera Lista de Candidatos Aptos para Pertenecer al IPAX en original y lo envía a las Comandancias. FIN DEL PROCEDIMIENTO.

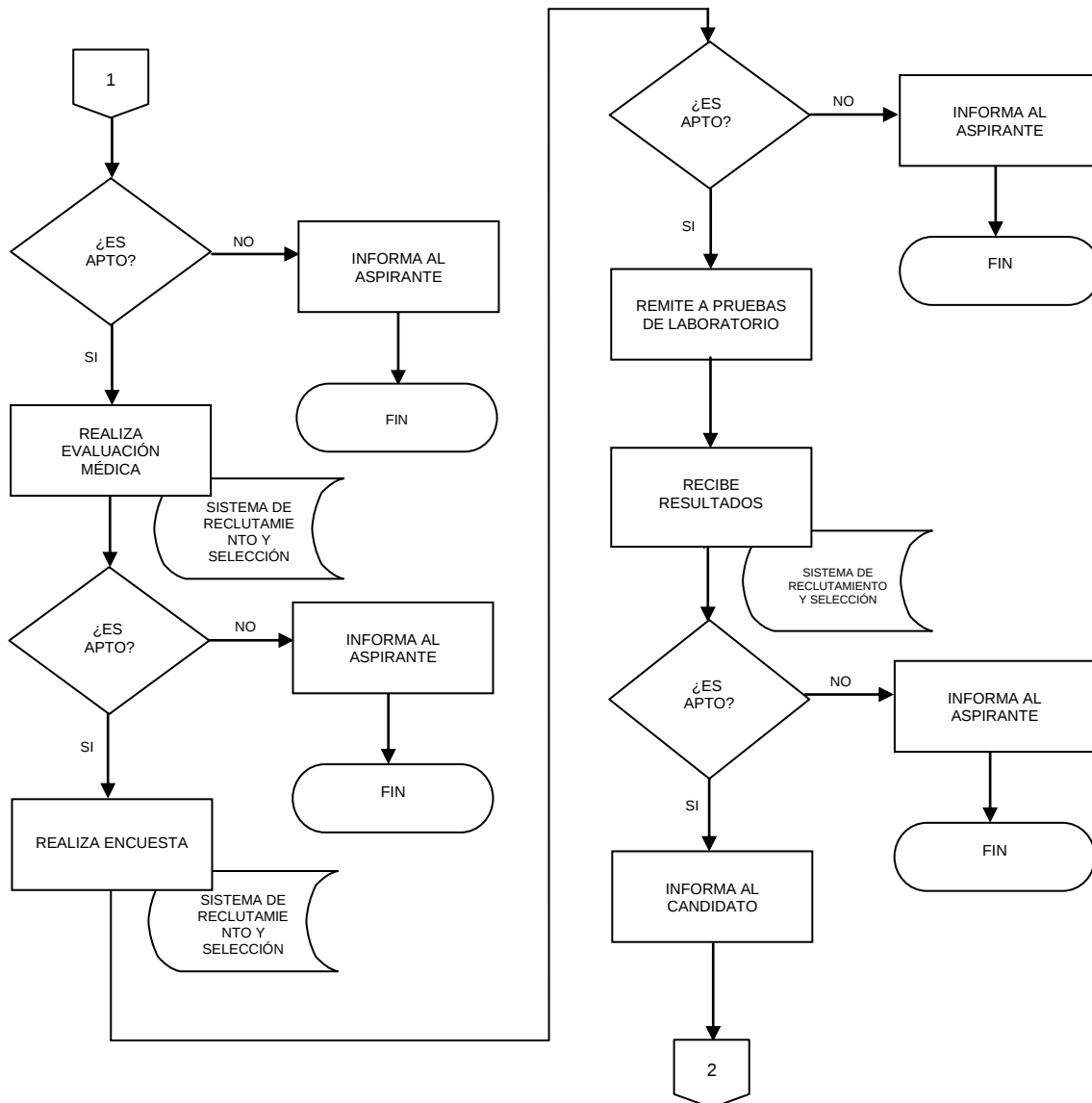
FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	Ing. Ignacio Hernández Barrueco Gerente de Desarrollo Humano y Capacitación	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

DIAGRAMA



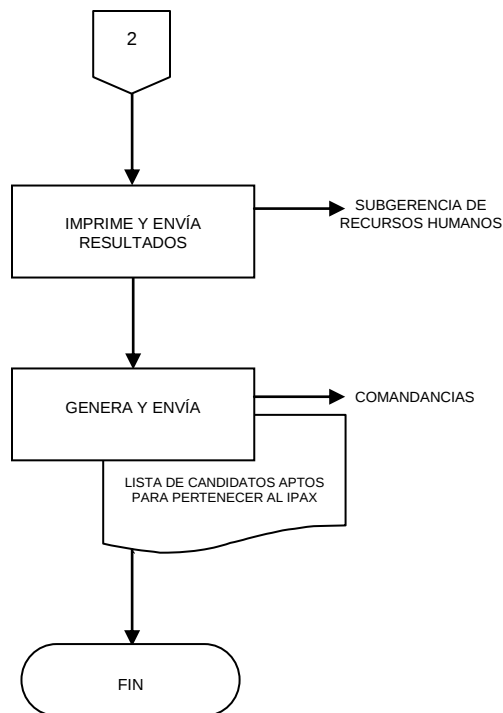
FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	Ing. Ignacio Hernández Barrueco Gerente de Desarrollo Humano y Capacitación	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

DIAGRAMA



FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	Ing. Ignacio Hernández Barrueco Gerente de Desarrollo Humano y Capacitación	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

DIAGRAMA



FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	Ing. Ignacio Hernández Barrueco Gerente de Desarrollo Humano y Capacitación	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnel y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno