

	Inducción del Personal de Nuevo Ingreso	Código: AD-PO-03
	Referencia a la Norma ISO 9001:20157.1.2, 7.2	Revisión: 1

1. Propósito

Facilitar la adaptación e integración del nuevo personal al Instituto Tecnológico, a su puesto de trabajo y familiarizarlo con las políticas institucionales y del área de desempeño asignada.

2. Alcance

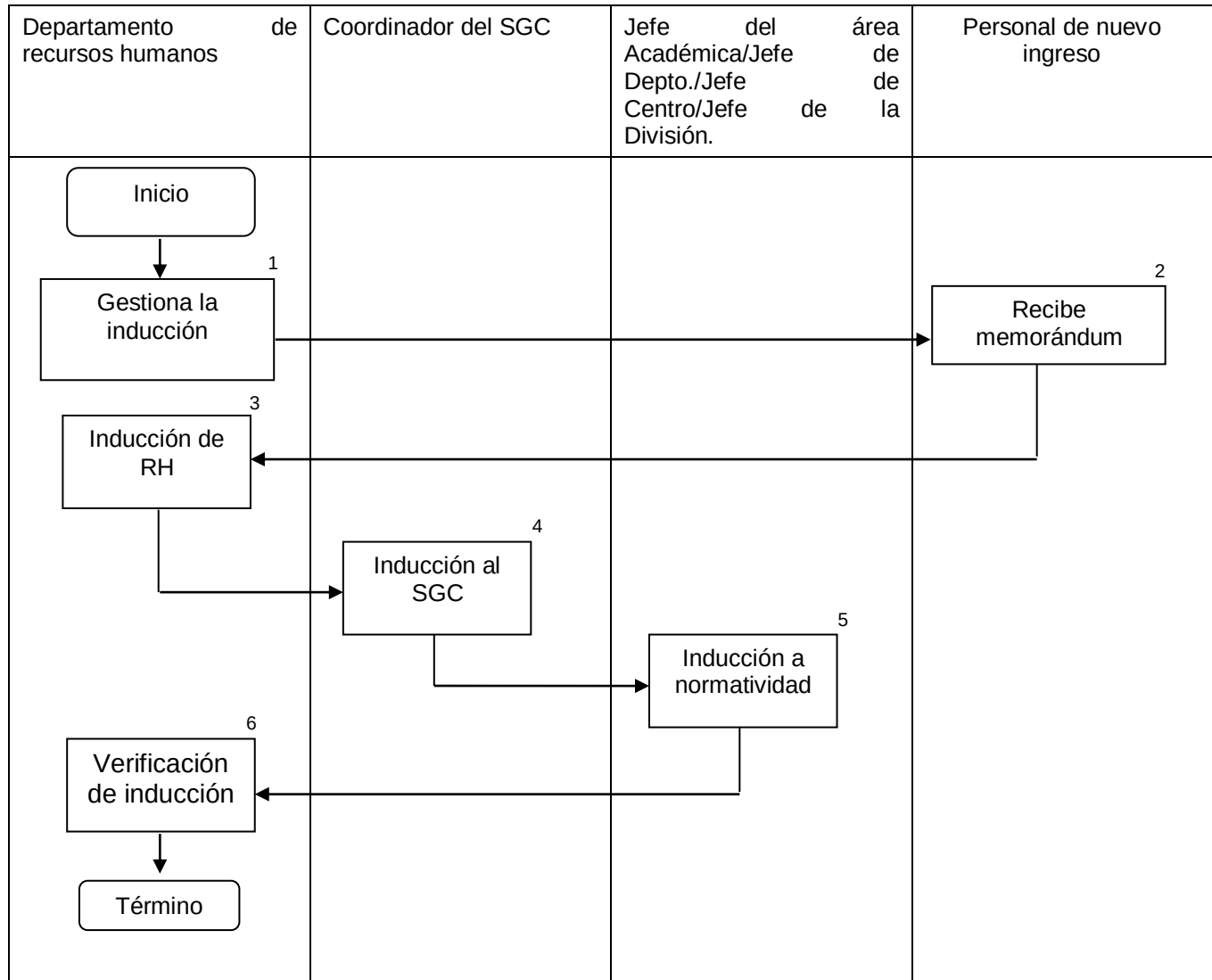
Este procedimiento es aplicable al personal de nuevo ingreso a los diferentes departamentos del Instituto Tecnológico de La Piedad.

3. Políticas de operación

- 3.1. Es responsabilidad del jefe del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico la aplicación correcta de este procedimiento.
- 3.2. El Coordinador del SGC, intervienen en la inducción al personal de nuevo ingreso, al Sistema de Gestión de la Calidad.
- 3.3. El jefe del área Académica, realizara la inducción al personal de nuevo ingreso a la normatividad vigente de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Tecnológico Nacional de México.
- 3.4. El Jefe del Departamento de Recursos Humanos llevara a cabo la inducción del personal a los reglamentos donde se estipulan sus derechos y obligaciones.

	Inducción del Personal de Nuevo Ingreso	Código: AD-PO-03
	Referencia a la Norma ISO 9001:20157.1.2, 7.2	Revisión: 1

4. Diagrama del procedimiento



	Inducción del Personal de Nuevo Ingreso	Código: AD-PO-03
	Referencia a la Norma ISO 9001:20157.1.2, 7.2	Revisión: 1

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Gestión de la inducción	1.1 Gestiona la inducción con cada una de las áreas responsables de la inducción general, acordando lugar y fecha para la inducción. 1.2. Elabora memorándum con la información.	Jefe de depto. de recursos humanos
2. Recibe memorándum	2.1. Recibe memorándum y acude a cita el día y la hora establecida.	Personal de nuevo ingreso
3. Inducción de RH	3.1. Brinda inducción sobre los derechos y obligaciones del personal del instituto.	Coordinador del SGC
4. Inducción al SGC	4.1. Asesora al nuevo trabajador sobre las generalidades del sistema de gestión de calidad. 4.2. Instruye al nuevo personal acerca de su papel de acuerdo con el puesto en el SGC de Instituto	Jefe del Depto. de Recursos Humanos
5. Inducción a normatividad	5.1. Explica de lineamientos correspondientes al área de adscripción	Jefe del área Académica/Jefe de Depto./Jefe de Centro/Jefe de la División.
6. Verificación de inducción	6.1. Se asegura de la ejecución de las actividades de inducción por parte de las áreas correspondientes y del personal de nuevo ingreso.	Jefe del depto. De recursos Humanos.

6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SEP
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DOCENTE
LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS

	Inducción del Personal de Nuevo Ingreso	Código: AD-PO-03
	Referencia a la Norma ISO 9001:20157.1.2, 7.2	Revisión: 1

7. Conservación de la información documentada

Se deben relacionar los formatos o bien la información documentada que sirven de evidencia de que el procedimiento está siendo aplicado, evidenciando su aplicación, interpretación y uso.

Información documentada	Código	Responsable de conservarlo	Tiempo de Conservación	Disposición	Almacenamiento y preservación
Formato de verificación de inducción	AD-PO-03-01	Jefe del Depto. de Recursos Humanos	1 año	Archivo Histórico	Expediente personal

8. Glosario

Inducción: Proceso de reconocimiento y sensibilización de cargos, de las funciones y de la entidad de lo que es objeto el servidor público en el momento de su ingreso como funcionario.

SGC: Sistema de gestión de calidad.

9. Control de cambios

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	30 de noviembre 2017	Transición a la norma ISO 9001:2015

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Francisco Sebastian Ruiz Moreno Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Lic. Julio Ceja Díaz Subdirector de Servicios Administrativos	Dr. Juan Manuel Padilla Hernández Director
Firma:	Firma:	Firma:
30 de noviembre de 2017	11 de diciembre de 2017	20 de diciembre de 2017