

Código:
PE-ADR-08

Versión:
03

Fecha de edición:
20-septiembre-2022

Vigencia:
19-septiembre-2024

1. Propósito

Asegurar que el personal de nuevo ingreso conozca en términos generales al Tecnológico de la Región Carbonífera, con la finalidad de lograr una rápida y mejor integración en el cumplimiento de sus labores.

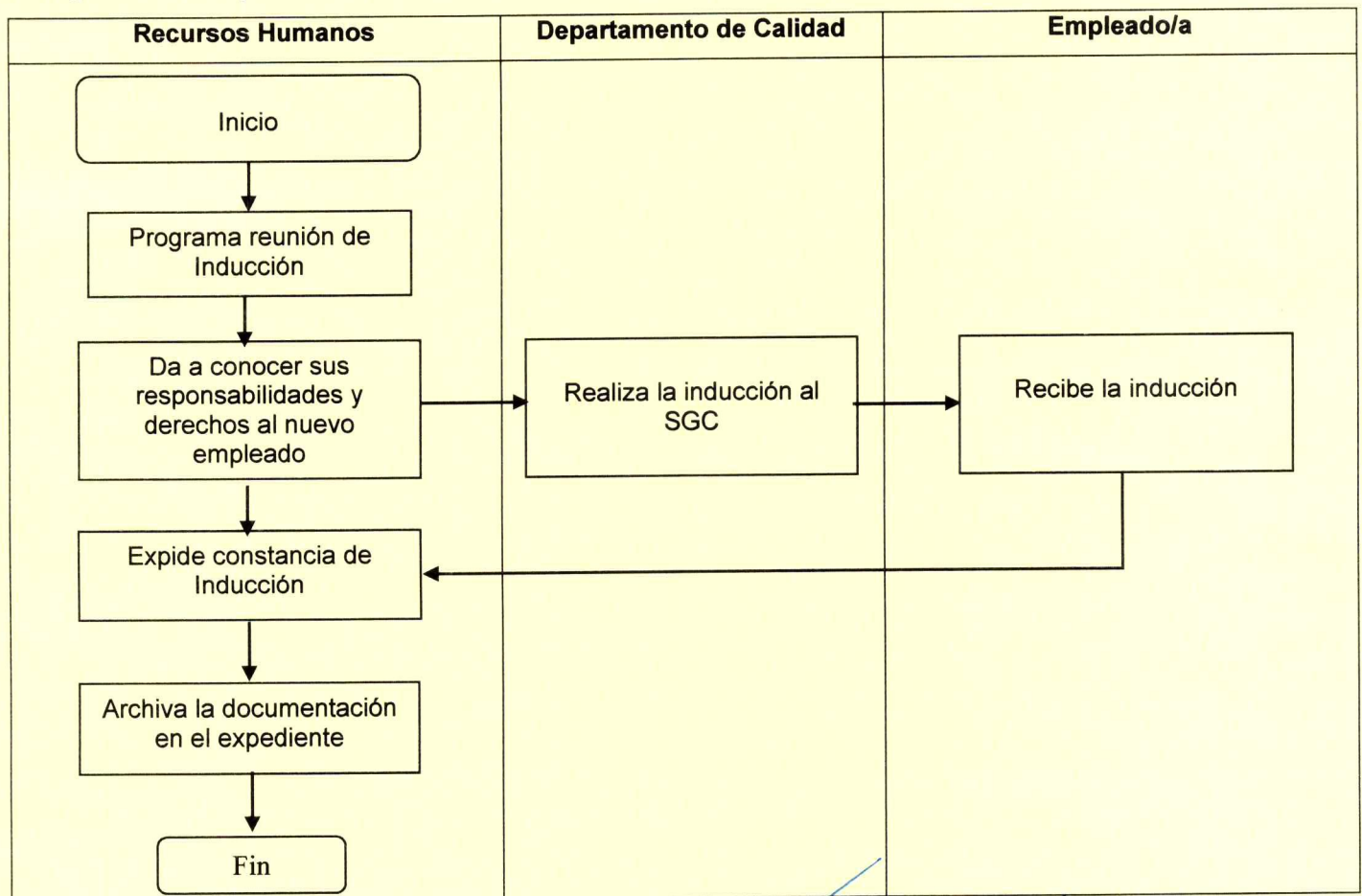
2. Alcance

Este procedimiento aplica a todo el personal de nuevo ingreso al Tecnológico de la Región Carbonífera.

3. Políticas de Operación

3.1 Todo personal contratado debe recibir inducción por el Departamento de Personal del Tecnológico de la Región Carbonífera.

4. Diagrama de Flujo



Elaboró:

Lic. Marisa Escobedo Muñoz
Jefe del Departamento de Personal

Revisó:

C.P. Elpidio Pérez Valdés
Subdirector Administrativo

Aprobó:

Dr. Luis Carlos Longares Vidal
Director General



TECNM CAMPUS REGIÓN CARBONÍFERA



PROCEDIMIENTO PARA INDUCCIÓN AL PERSONAL

Código:
PE-ADR-08

Versión:
03

Fecha de edición:
20-septiembre-2022

Vigencia:
19-septiembre-2024

5. Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Coordinación de la Inducción del Personal	1. Una vez contratado el personal. programar reunión de inducción en conjunto con el Departamento de Calidad establece lugar, fecha y hora de la reunión para el desarrollo de la Inducción.	Jefe del Departamento de Personal.
2. Desarrollo de Inducción al nuevo empleado	1. Coordinar la inducción del personal a través de los diferentes departamentos, ya que cada jefe (a) es el encargado (a) de hacer la presentación de los (as) nuevos (as) empleados (as). 2. Dar a conocer al personal de nuevo ingreso las prestaciones económicas, seguridad social y registro de asistencia del personal. 3. Informar acerca del Sistema de Gestión integral Sistema de Igualdad de género y no discriminación (NMX-R-025-SCFI-2018) al empleado de nuevo ingreso.	Jefe del Departamento de Personal. Departamento de Planeación de la calidad.
3. Transferencias de Inventario	1. Una vez terminada la inducción, expedir constancia de inducción. 2. Mantener el registro de la inducción en el expediente de personal, la cual es firmada por la persona que recibe la inducción	Jefe del Departamento de Personal.

6. Documentos de Referencia

DOCUMENTO
Ley General de Bienes Muebles del Estado de Coahuila Reglas Específicas del Registro y valoración del Patrimonio

7. Registros

Registros
F-ADR-44 Constancia de inducción

8. Glosario

Inducción: Programa establecido con el fin de que el (la) nuevo (a) empleado (a) se integre al Tecnológico de la Región Carbonífera

9. Anexos

F-ADR-44 Constancia de inducción.

10. Cambios de esta versión

Fecha de Actualización	Descripción del cambio
15 de agosto de 2018	Documento elaborado por primera vez
15 de agosto de 2019	Cambio interno por requerimientos de la Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas de Coahuila.
24 de septiembre de 2020	Cambios administrativos
20 de septiembre de 2022	Actualización de revisión