



Valladolid, Yucatán, **09/noviembre/2023**  
**OFICIO No. DG/DG/251/2023**  
ASUNTO: Solicitud de autorización

**COMUNICACIÓN SOBRE INVOLUCRAMIENTO (COE)  
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MEXICO/INSTITUTO  
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VALLADOLID  
PRESENTE**

**Periodo cubierto por esta comunicación sobre involucramiento:**

**Desde: DICIEMBRE 2021**

**Hasta: DICIEMBRE 2023**

Parte I. Declaración de respaldo continuo del director a nuestras partes interesadas:

Me complace confirmar que el **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VALLADOLID** reafirma su respaldo al **Pacto Mundial de la Organización de las Naciones Unidas (ONU)** y a sus Diez principios en las áreas de derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anticorrupción. Esta es nuestra Comunicación sobre Involucramiento con el Pacto Mundial de la ONU. La retroalimentación sobre su contenido es bienvenida.

En esta Comunicación sobre Involucramiento, describimos las medidas tomadas por nuestra organización para respaldar el Pacto Mundial de la ONU y sus principios tal como se sugiere para una organización como la nuestra. También nos comprometemos a compartir esta información con nuestros grupos de interés a través de nuestros principales canales de comunicación.

**ATENTAMENTE**

*Excelencia en Educación Tecnológica  
Por el Saber Universal y la Grandeza del Espíritu.*

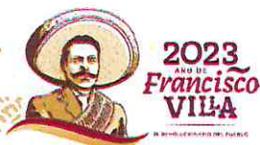
**L.C. WILBERT DE JESÚS ORTEGÓN LÓPEZ, M.M.E.  
DIRECTOR GENERAL**

C.c.p. Archivo  
WJOL/RCAE/WJAT/siam



**INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUPERIOR DE VALLADOLID**

**DIRECCIÓN GENERAL**





**EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VALLADOLID** es una institución de nivel superior que cuenta con 6 programas educativos a nivel licenciatura.

PLAN DE ESTUDIOS	APERTURA
Ingeniería en Administración	2000
Ingeniería Ambiental	2010
Ingeniería Civil	2010
Ingeniería en Sistemas Computacionales	2010
Ingeniería Industrial	2000
Ingeniería en Gestión Empresarial	2009

(Esta información es proporcionada por parte del departamento de planeación.)





El Instituto Tecnológico Superior de Valladolid (ITSVA) es un organismo público descentralizado de carácter estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto impartir e impulsar la educación superior tecnológica en la entidad, que contribuya a elevar la calidad académica, vinculándola con las necesidades de desarrollo estatal, regional y nacional. Para el funcionamiento académico y financiero del Instituto (verificar el decreto), el 16 de junio del 2000, se firmó el Convenio de Coordinación entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Yucatán. En la actualidad en el semestre Agosto - diciembre 2023 la matrícula es de 1516 alumnos, de los cuales 454 son mujeres y 1060 hombres, esta información es proporcionada por parte del departamento de servicios escolares.

Desde su fundación el Instituto ha recibido diversos reconocimientos, entre los que destacan: el Premio Nacional Vinculación Educación Empresa, cuarta edición 2012, en la categoría de cultura emprendedora otorgado por la SEP, el Premio Yucatán al Emprendedor 2015 por parte del Instituto Yucateco de Emprendedores; en 2010, se logró el Premio Yucatán a la Calidad. De igual modo ha obtenido la certificación por la implementación de los Sistemas de Calidad, Ambiental y Salud y Seguridad en el Trabajo; en 2023, se re acreditaron los programas educativos de Ingeniería en Administración e Ingeniería Industrial, otorgado por el Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).





En el ITSVA se cuenta con todas las medidas requeridas por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), y con esto se respalda la responsabilidad con el Pacto Mundial que es de suma importancia para la institución.





## Parte II Descripción de las medidas

Estos son algunas medidas que se tomaron como organización académica:

- Incorporar los principios del Pacto Mundial de la ONU a las operaciones internas del Instituto y comunicar el progreso conforme a las exigencias de comunicación de esta.
- Promover el Pacto Mundial y sus principios a través de las siguientes actividades:
  - Pláticas para dar a conocer la importancia del pacto mundial en nuestra institución.
  - Promover entre los estudiantes cada una de las leyes que en ella se explican.
  - Por lo menos una vez al semestre mostrar resultados del Pacto Mundial ante los integrantes de la institución.
- Ofrecer ante los estudiantes, educación acerca de temas relacionados con el Pacto Mundial y cada una de las normas que en ella se manejan.
- Realizar investigación aplicada y liderazgo de pensamiento de los alumnos y la población en relación con el Pacto Mundial.
- Difundir los principios del Pacto Mundial.





- Derechos humanos

Principio 1: Las empresas deberían apoyar y respetar la protección de derechos humanos declarados internacionalmente.

Principio 2: Las empresas deberían asegurarse de no ser partícipes de vulneraciones a los derechos humanos.

- Trabajo

Principio 3: Las empresas deberían defender la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho de negociación colectiva.

Principio 4: Las empresas deberían defender la eliminación de todas las formas de trabajo forzado u obligatorio.

Principio 5: Las empresas deberían defender la abolición efectiva de la mano de obra infantil.

Principio 6: Las empresas deberían defender la eliminación de la discriminación con respecto al empleo y la ocupación.





- Medio ambiente

Principio 7: Las empresas deberían apoyar un planteamiento preventivo con respecto a los desafíos ambientales.

Principio 8: Las empresas deberían llevar a cabo iniciativas para fomentar una mayor responsabilidad ambiental.

Principio 9: Las empresas deberían promover el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

- Lucha contra la corrupción.

Principio 10: Las empresas deberían trabajar contra la corrupción en todas sus formas, como la extorsión y el soborno.

- Brindar apoyo a las empresas participantes del Pacto Mundial de Naciones Unidas en la implementación de sostenibilidad y esfuerzos de divulgación para mantener más fuerte las relaciones entre las empresas.
- Dar capacidad a los habitantes locales del Pacto Mundial y/o la Oficina del Pacto Mundial.





## **DERECHOS HUMANOS:**

El Instituto Tecnológico Superior de Valladolid mantiene y fomenta los derechos humanos en su lugar de trabajo y en su esfera de influencia, conformada por la comunidad tecnológica (Directivos, personal docente, administrativo, de servicios y estudiantes). No se facilita ni se promueven los abusos a los derechos humanos ni se beneficia por actos de dicha naturaleza, tampoco se guarda silencio al acto de los mismos.

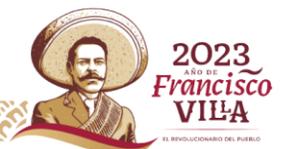
Algunas actividades realizadas para dar cumplimiento a este rubro fueron:

- ✓ Encuestas de servicio del Sistema de Gestión Integral.
- ✓ Difusiones de Infografías relacionadas a Derechos Humanos.
- ✓ Actualización del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- ✓ Pláticas de Igualdad Laboral.
- ✓ Pláticas de NO discriminación.
- ✓ Pláticas sobre Equidad de Género e Inclusión.
- ✓ Pláticas de Seguridad.
- ✓ Diplomado de Derechos Humanos desde la perspectiva de género.
- ✓ Certificación en la Norma NMX-025, sobre la Igualdad de Género.
- ✓ Pláticas para la inclusión de personas con discapacidad.
- ✓ Pláticas de derechos humanos desde las perspectivas de desarrollo socioemocional, medio ambiente y tipos de violencias.





A continuación, se adjunta evidencia sobre las actividades de difusión y capacitación a la comunidad tecnológica referente a los Derechos Humanos.



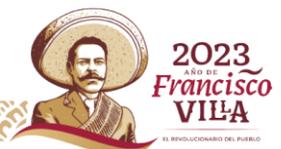


Actividades para reforzar el tema de Derechos humanos, igualdad de género (Pláticas sobre temáticas de igualdad y bienestar de la mujer, Distintivo Violeta)





### Pláticas y cursos de sensibilización sobre derechos humanos (CODHEY)





## **ESTÁNDARES LABORALES:**

El Instituto Tecnológico Superior De Valladolid mantiene y fomenta los estándares laborales promoviendo la igualdad de derechos laborales, la equidad de oportunidades, la no discriminación. Así como el respeto y la tolerancia.

Algunas actividades destacadas en este rubro son:

- Conformación de la Comisión Dictaminadora Docente y No Docente, para el proceso de reclutamiento y contratación de personal.
- Difusión de los reglamentos vigentes al personal.
- Pláticas de inducción a personal de nuevo ingreso.
- Convocatorias de promoción.
- Campañas de difusión al personal sobre el SGIG (Sistema de Gestión de Igualdad y No Discriminación).
- Se cuenta con una delegación sindical.
- Manejo de una guía del lenguaje incluyente, que se difunde a través de medios digitales, como la página oficial de la institución.

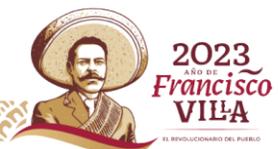




Certificación vigente de la Norma mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 de Igualdad de Género y No Discriminación, se muestra a continuación.



FOLIO 11190





Certificación de la Norma ISO 45001:2018 que garantiza la seguridad y salud ocupacional de todos los trabajadores de la institución y con esto se abona a los estándares laborales, mismo que se visualiza a continuación.

**INR** International Northern Registrar

### MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATE

This is to certify that the Management System of:  
(Se certifica que el Sistema de Gestión de la Empresa)

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VALLADOLID**  
Carretera Valladolid-Tizimin Km 3.5, Tablaje Catastral No. 8850, Valladolid, Yucatán, México, C.P. 97780

Complies with the standard: *(es conforme a la norma)*

**ISO 45001:2018**

This Certificate is valid for the following scope:  
*(Este Certificado es válido para el siguiente campo de aplicación)*

**Desde la promoción de la oferta académica de Educación Superior hasta el seguimiento de egresados**

Certification date: 01/02/2021  
*(Fecha Certificación)*

Expiration date: 01/02/2024  
*(Fecha expiración)*

Certificate N°: MXmx 979 B - v2

Accredited Unit: *(Oficina acreditada)*

**INR** **IRQAO** **ASUTEX**

**ISO 45001:2018 CERTIFIED**

**OFFICIAL CERTIFICATION**

Authorized Director  
Signature INR

In the course of the three years of validity of the present certificate the enterprise management system must permanently satisfy the requirements of the international regulations and the fulfillment of these regulations will be regularly controlled by INR.  
En el transcurso de los tres años de validez del presente certificado el sistema de gestión de la empresa debe cumplir con los requisitos de la norma y la verificación será anualmente controlada por INR.  
[www.inrcert.com](http://www.inrcert.com)





## Medio Ambiente:

El Instituto Tecnológico Superior de Valladolid fomenta a través de su Sistema de Gestión Ambiental, acciones para orientar el proceso educativo acorde y con respeto al medio ambiente, dando cumplimiento a las leyes aplicables.

El Programa de Responsabilidad Social tiene como objetivo realizar acciones en beneficio de sus comunidades interna (comunidad tecnológica), y externa (comunidades del estado y municipio que se encuentran en zonas marginadas), contribuyendo principalmente con la formación profesional de las y los estudiantes de las diferentes ingenierías, y coadyuvando con la sensibilización del personal, padres y madres de familia, sociedad en general, sobre las diversas problemáticas económicas, sociales y sobretodo medioambientales por las que atraviesa el mundo entero en la actualidad.

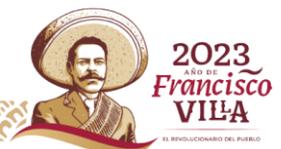
Para la elaboración del programa, se cuenta con la participación activa del personal de los diversos departamentos, de las academias de cada una de las Ingenierías, estudiantes y agrupaciones estudiantiles que conforman el instituto como la Sociedad de alumnos, la Asociación Nacional de Estudiantes de Ingeniería Civil (ANEIC) y de la delegación estudiantil de Colegio de Ingenieros Ambientales de México (CINAM), respaldados y coordinados con la Dirección General del instituto.





Evidencia de alguna de las actividades destacadas en este rubro son:

- Limpieza de playas de la zona costera de nuestro estado





## Reforestación.

Actividad con diferentes denominaciones como “Planta un árbol” o “Jornada de reforestación”, cuyo principal objetivo es la concientización sobre la importancia en el cuidado del medio ambiente, a través de reforestar zonas importantes; en dicha actividad participa toda la comunidad tecnológica, principalmente estudiantes, a través de la donación y/o adopción, plantación y cuidado de especies de árboles en las diferentes zonas a reforestar.





### Iniciativa TecNM, Espacio 100 % libre de plástico de un solo uso.

Se cuenta con una certificación como edificio libre de plásticos de un solo uso, en donde se realizan actividades de difusión y concientización para minimizar el uso de plásticos de un solo uso:





De igual forma se logró la certificación en la norma ISO 14001:2015, que introduce el compromiso asumido de la institución con la protección del medio ambiente, a través de la gestión de los riesgos medioambientales asociados a la actividad desarrollo.





La norma ISO 50001:2018 atiende la gestión del cuidado de la energía y como la institución se encuentra muy comprometida con el cuidado del medio ambiente, se cuenta con esta certificación.





## **Brigada ambientalista Gavilanes verdes, uso responsable de insumos y clasificación de Residuos sólidos urbanos**

A partir del año 2022, y a la fecha, se implementa la brigada ambientalista denominada “Gavilanes Verdes”, conformada por estudiantes de las diferentes ingenierías, cuya tarea fundamental es la vigilancia en el cumplimiento de las acciones ambientales correctivas del instituto, mediante la supervisión diaria en las diferentes áreas y estaciones, así como el apoyo con el desarrollo de actividades de concientización en la comunidad tecnológica, acerca del uso responsable de insumos básicos como energía eléctrica, agua, papel y la clasificación correcta de los residuos sólidos urbanos, entre algunas de las medidas tomadas destacan:

- Se solicita a las y los usuarios cerciorarse de apagar luces y climas a la hora de retirarse de salones de clase, oficinas, salas de juntas, centros de cómputo, laboratorios, etc.
- Se solicita a las y los usuarios reportar cualquier desperfecto relacionado con los sistemas eléctricos, sobre todo si este pone en riesgo a cualquier usuario.
- Se han retirado refrigeradores comerciales y cuyo consumo de energía es mayor al beneficio proporcionado.
- Se difunden datos importantes sobre el ahorro de energía eléctrica, a través de información plasmada en el papel tapiz de los equipos de cómputo.





Algo imprescindible para el cuidado del medio ambiente es la correcta separación de los residuos sólidos urbanos; y en el instituto, distribuidos en todo el campus, se cuenta con 10 estaciones de residuos sólidos, cada uno con su clasificación específica de acuerdo al residuo.





Entrega de brazaletes insignia a la brigada Gavilanes Verdes, difusión de información en salones de clase.





### Edificio Libre de humo de tabaco

Para el Instituto Tecnológico Superior de Valladolid es muy importante sensibilizar a la comunidad tecnológica sobre el consumo de tabaco, por lo que se cuenta con la iniciativa como edificio libre de humo de tabaco y de cualquier otro humo que sea maligno para la salud.





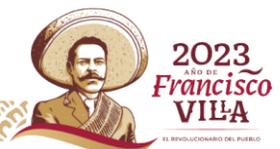
Por otra parte, en el mes de octubre se realizan actividades en pro del bienestar y salud de la comunidad tecnológica, en donde se implementan programas informativos de Salud, PREVENIMSS: A través de personal médico, enfermeras y promotores de la salud, se realizan jornadas de detección a fin de prevenir problemas relacionados con la obesidad, hipertensión, diabetes, V.I.H., cáncer de mama y exámenes de la vista; el personal de Jurisdicción Sanitaria # 2 acude regularmente al Instituto para la valoración y pruebas rápidas en estudiantes, y personal docente y no docente, así como también imparten una plática sobre el cáncer de mama “la importancia de una detección temprana”, se realizan actividades informativas para sensibilizar a la población sobre la importancia de realizar valoraciones preventivas a modo de detectar y tratar a tiempo el cáncer de mama, así como otros. Este programa tiene como objetivo principal la prevención y detección oportuna de enfermedades crónico-degenerativas y ha tenido una buena aceptación entre la comunidad tecnológica.





## ANTICORRUPCIÓN:

El Instituto Tecnológico Superior De Valladolid mantiene la campaña de cero tolerancias a la corrupción y actos delictivos, por lo que de manera continua se sensibiliza al personal a certificarse en cursos orientados a contrarrestar la corrupción.





## Anticorrupción: Introducción a conceptos y perspectiva práctica

por Universidad Nacional Autónoma de México



¡Felicitaciones!

Completaste correctamente **Anticorrupción: Introducción a conceptos y perspectiva práctica!**

[Rate Course](#)

Mostrar detalles de la calificación

por Universidad Nacional Autónoma de México



¡Felicitaciones!

Completaste correctamente **Anticorrupción: Introducción a conceptos y perspectiva práctica!**

[Rate Course](#)

---

**Nota del instructor**

 Fabiola Navarro Luna

Welcome to Anticorrupción: Introducción a conceptos y perspectiva práctica! You're joining thousands of learners currently enrolled in the course. I'm excited to have you in the class and look forward to your contributions to the learning community.

[Más](#)

- ✔ Semana 1
- ✔ Semana 2
- ✔ Semana 3
- ✔ Semana 4





Ciudad de México, 2019

El Centro de Investigación y Docencia Económicas a través de la Red por la Rendición de Cuentas y el Programa Promoviendo la Transparencia en México de USAID otorga el presente.

## RECONOCIMIENTO

A: **Yalma Yamile Cetina Aguilar**

Por concluir satisfactoriamente  
Massive Open Online Course "Sistema Nacional Anticorrupción"



- El Tecnológico Nacional de México tiene el firme compromiso de fomentar los valores de integridad de las personas servidoras publicas dentro de nuestra institución educativa, así como el comportamiento que debemos tener en todo momento, por lo que se ofrece en un CÓDIGO DE CONDUCTA un catálogo de conductas éticas que orientan la actuación de las personas a fin de que se conduzcan en su quehacer cotidiano bajo estatus de integridad y rectitud alineados a los principios de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que se establecen como los pilares de la administración de publica federal y precisándose las conductas que deberán observar en situaciones específicas que se les presente en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.





• A todo el personal del Tecnológico Nacional de México le corresponde la misión de impulsar con responsabilidad, honradez y honestidad establecida en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del Tecnológico Nacional de México, actuando con apego a los PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función que a continuación se describen:

- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia

### **Campañas de difusión de derechos laborales:**

Se hace difusión de los siguientes beneficios laborales a todo el personal:

- Los hombres trabajadores tienen derecho a 5 días hábiles por paternidad
- Se tiene derecho a apoyo económico guarderías en casos especiales
- Tienen derecho a su hora de lactancia y además se cuenta con el espacio de un lactario equipado.





## Difusión de reglamentación vigente para promoción e ingreso

- Se publican convocatorias para nuevas contrataciones donde se especifica que NO se requiere estudios de no gravidez, VIH, sexo, religión, preferencia sexual o afinidad política.

¿Cómo se impulsa el bienestar y desarrollo integral de las personas? Se impulsa a través de políticas dirigidas a atender cada una de las necesidades de los diferentes sectores, por lo que se apoya otorgando, además de las prestaciones de ley, días económicos, día de cumpleaños, apoyos para estudios de posgrado, gestión de programas para la salud física, y diversas facilidades para atender asuntos de carácter familiar. Por otra parte, también se les otorga capacitación constante para asegurar el mejor desempeño y que en algún momento dado puedan contar con la oportunidad de tener un ascenso. Se cuenta con un procedimiento de reclutamiento y selección de personal que permite asegurar si los trabajadores poseen las competencias para desempeñarse en el cargo. Como parte de la capacitación constante, se impartió el Diplomado en “habilidades directivas” como elemento de fortalecimiento de liderazgo del personal directivo de todas las áreas, lo que ha permitido que pongan en práctica herramientas para promover un mejor ambiente de trabajo, que estimule el desarrollo y crecimiento del personal. Retroalimentación para la mejora (sesiones entre jefe y colaborador para el seguimiento y cumplimiento de metas, objetivos y proyectos).





A continuación, se comparte evidencias de las capacitaciones otorgadas para mejoras en el desempeño del personal.







## Procedimiento de reclutamiento y selección del personal:

	<b>Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal</b>	<b>Código: TecNM-AD-PO-003</b> <b>Revisión: 0</b>
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito no. 3, 5.3.3.2.2 Requisito no. 7, 5.3.3.4.1 Referencia a la norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.2 7.1.6 7.2, 7.5, 8.1, 8.2.3 Referencia a la norma ISO 14001:2015 7.1, 7.2, 7.3	Página 1 de 7

### 1. Propósito

Aplicar el procedimiento para reclutar, seleccionar y contratar al personal adecuado promoviendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, para desarrollar las funciones que el puesto requiere, en las diferentes áreas de la organización. Mediante un proceso de reclutamiento y selección de personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades.

### 2. Alcance

Este procedimiento es aplicable al Departamento de Recursos Humanos de la institución.

### 3. Políticas de operación

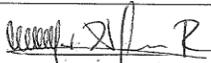
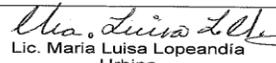
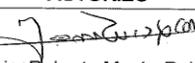
3.1. Es responsabilidad del Jefe(a) del Departamento de Recursos Humanos de la institución la aplicación correcta de este procedimiento.

3.2. La persona que ocupe la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos debe elaborar y publicar las convocatorias con base en la Normatividad, Catálogo de Puestos, Manual de Organización y Tabulador Salarial vigentes.

3.3. Las Comisiones Dictaminadoras correspondientes se deberán apegar a la normatividad y aplicable vigente del Instituto.

3.4. Es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos recibir en tiempo y forma los expedientes de las(os) candidatas(os) que participaran en la Convocatoria.

3.5. En caso de que la organización no cuente con el/la titular del área la actividad será responsabilidad de la persona designada por la autoridad pertinente.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 Lic. Maricruz Herrera Rosas Jefa de Trámite y Gestión	 Lic. María Luisa Lopeandía Urbina Directora de Aseguramiento de la Calidad	 Lic. Roberto Morán Ruiz Director de Personal
Fecha: 15 de Febrero 2016	Fecha: 29 de febrero de 2016	Fecha: 15 de abril de 2016

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.  
Este documento es propiedad intelectual del TecNM queda prohibido su reproducción parcial y/o total.





 	<b>Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal</b>	<b>Código: TecNM-AD-PO-003</b>
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito no. 3, 5.3.3.2.2 Requisito no. 7, 5.3.3.4.1 Referencia a la norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.2 7.1.6 7.2, 7.5, 8.1, 8.2.3 Referencia a la norma ISO 14001:2015 7.1, 7.2, 7.3	Revisión: 0
		Página 2 de 7

3.6. Queda estrictamente prohibido solicitar a las(os) aspirantes certificados médicos de no embarazo, virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) y cartas de no antecedentes penales como requisitos para el ingreso a la Institución como lo establece la fracción III del artículo 1º de la LFPED publicados.

3.7. Es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos formalizar la contratación en tiempo y forma.

3.8. En caso de Institutos Tecnológicos Descentralizados se deberán aplicar a este procedimiento en base a su normatividad y tabuladores vigentes.



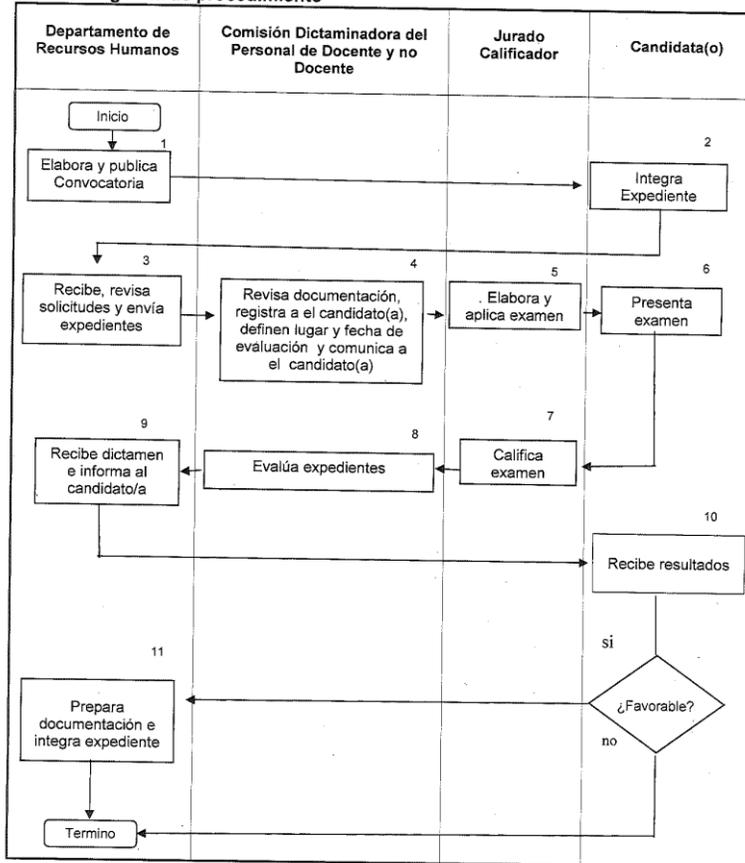
Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.  
Este documento es propiedad intelectual del TecNM queda prohibido su reproducción parcial y/o total.





	<b>Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal</b>	<b>Código: TecNM-AD-PO-003</b>
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito no. 3, 5.3.3.2.2 Requisito no. 7, 5.3.3.4.1 Referencia a la norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.2 7.1.6 7.2, 7.5, 8.1, 8.2.3 Referencia a la norma ISO 14001:2015 7.1, 7.2, 7.3	Revisión: 0
Referencia a la norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.2 7.1.6 7.2, 7.5, 8.1, 8.2.3 Referencia a la norma ISO 14001:2015 7.1, 7.2, 7.3		Página 3 de 7

**4. Diagrama de procedimiento**



Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.  
Este documento es propiedad intelectual del TecNM queda prohibido su reproducción parcial y/o total.





 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	<b>Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal</b>	<b>Código: TecNM-AD-PO-003</b>
	<b>Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015</b> <b>Requisito no. 3, 5.3.3.2.2</b> <b>Requisito no. 7, 5.3.3.4.1</b> <b>Referencia a la norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.2 7.1.6 7.2, 7.5, 8.1, 8.2.3</b> <b>Referencia a la norma ISO 14001:2015 7.1, 7.2, 7.3</b>	<b>Revisión: 0</b>
		Página 4 de 7

**5. Descripción del procedimiento**

Secuencia	Actividad	Responsable
1. Elabora y Publica convocatoria	1.1 Elabora y Publica convocatoria con base a la Normatividad, Catálogo de Puestos, Manual de Organización y Tabulador de Salarial vigente, con la firma del Director o la Directora.	Departamento de Recursos Humanos.
2. Integra expediente	2.1 Con base en la convocatoria publicada integra expediente que deberá contener: Acta de nacimiento, RFC, CURP, Carta de no inhabilitación, Curriculum Vitae o Solicitud de empleo, comprobante de domicilio, Identificación Oficial, último comprobante de estudios y/o cédula profesional, clave o número de afiliación de servicio médico en caso de tenerla, en caso de extranjeros su documentación oficial que comprueben autorización para laborar dentro del país, y algún otro requisito como formación, experiencia laboral y productividad que se solicite y lo entrega al Departamento de Recursos Humanos.	Candidata(o)
3. Recibe, revisa solicitudes y envía expedientes	3.1 Recibe y revisa solicitudes y documentos de las(os) Candidatas(os). 3.2 Verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. 3.3 Envía con oficio los expedientes de las(os) candidatas(os) a la Comisión Dictaminadora correspondiente para valorar y seleccionar a las(os) candidatos que más se apeguen al perfil solicitado o por el mecanismo que sea designado.	Departamento de Recursos Humanos.
4. Revisa documentación, registra a el candidato(a), definen lugar y fecha de evaluación y comunica a el candidato(a)	4.1 Revisa documentación de las/os candidatas(os) y si se apega a los requerimientos de la Convocatoria procederá a registrarlos. 4.2 Definen el lugar y fecha para evaluar al candidato(a) y notifican al Jurado Calificador y a las(os) Candidatas(os). 4.3 Envía relación de las(os) candidatas(os) que cubren perfil al jurado calificador.	Comisión dictaminadora correspondiente
5. Elabora y aplica examen	5.1 Elabora exámenes para aplicar a las(os) candidatas(os). 5.2 Aplica exámenes a las(os) candidata(os) a ocupar plazas vacantes.	Jurado calificador
6. Presenta examen	6.1 Después de haber recibido la notificación de fecha, hora y lugar acude a presentar examen.	Candidata(o)

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.  
Este documento es propiedad intelectual del TecNM queda prohibido su reproducción parcial y/o total.





 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	<b>Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal</b>	<b>Código: TecNM-AD-PO-003</b> <b>Revisión: 0</b>
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito no. 3, 5.3.3.2.2 Requisito no. 7, 5.3.3.4.1 Referencia a la norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.2 7.1.6 7.2, 7.5, 8.1, 8.2.3 Referencia a la norma ISO 14001:2015 7.1, 7.2, 7.3	Página 5 de 7

Secuencia	Actividad	Responsable
7. Califica examen	7.1 Califica examen y/o exposición y envía resultados a la Comisión Dictaminadora para que emita dictamen.	Jurado calificador
8. Evalúa expedientes	8.1 Recibe y analiza los resultados enviados por el jurado. 8.2 Evalúa expedientes de las(os) Candidatas(os). 8.3 Dictamina y envía oficio de resultados al Departamento de Recursos Humanos para que notifique a la candidata(o) el resultado o por el mecanismo que sea designado. 8.4 Entrega por escrito los resultados del concurso para su conocimiento a la Dirección y a la Organización Sindical si aplica.	Comisión Dictaminadora correspondiente
9. Recibe dictamen e informa a el candidato/a	9.1 Recibe dictamen de la Comisión Dictaminadora 9.2 Revisa los resultados e informa al Candidato (a)	Departamento de Recursos Humanos.
10 Recibe resultados	10.1 Recibe resultados a través del Departamento de Recursos Humanos, ya sea vía telefónica o bien por correo electrónico. <b>SI es favorable el Dictamen pasa a la etapa 11</b> <b>NO es favorable termina</b>	Candidata(o)
11. Prepara documentación e integra expediente	11.1 Prepara documentación de acuerdo a la normatividad vigente, así como Constancia de Nombramiento para abrir expediente en el Instituto Tecnológico para su contratación, e imparte curso de inducción.	Departamento de Recursos Humanos

**6. Documentos de referencia**

Documentos
Ley Federal del Trabajo
Reglamento Interior de Trabajo para el Personal Docente de los Institutos Tecnológicos
Reglamento Interior de Trabajo para el Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
Norma ISO 9001:2015/NMX-CC-9001-IMNC-2015
Norma ISO 14001:2015/NMX-SAA-IMNC-14001-2015
Manual de Organización
Tabulador Salarial Vigente
Catálogo de puestos

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.  
Este documento es propiedad intelectual del TecNM queda prohibido su reproducción parcial y/o total.





	<b>Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal</b>	<b>Código: TecNM-AD-PO-003</b> <b>Revisión: 0</b>
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito no. 3, 5.3.3.2.2 Requisito no. 7, 5.3.3.4.1 Referencia a la norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.2 7.1.6 7.2, 7.5, 8.1, 8.2.3 Referencia a la norma ISO 14001:2015 7.1, 7.2, 7.3	Página 6 de 7

**7. Registros**

Registros	Tiempo de retención	Responsable de Conservarlo	Código
Convocatoria	1 año	Departamento de Recursos Humanos	Por número de convocatoria
Dictamen de la Comisión dictaminadora	1 año	Departamento de Recursos Humanos	Por Número de Oficio
Constancia de Nombramiento	Permanente	Departamento de Recursos Humanos	Expediente de trabajador (a)

**8. Glosario**

**Jurado Calificador.** Órgano auxiliar de la Comisión Dictaminadora, en la elaboración y calificación de los exámenes de oposición para el personal.

**Comisión Dictaminadora Docente/no docente.** Conjunto de personas integrado, para instrumentar, valorar y dictaminar los mecanismos de evaluación y emitir el dictamen correspondiente.

**Discriminación.** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

**9. Anexos**

- Check list
- Cuestionario de entrevista para candidatas(os)
- Rúbrica de entrevista para candidatas(os) por departamento de recursos humanos y/o área o unidad solicitante
- Rúbrica de evaluación para candidatas(os) a puestos docente por jurado calificador
- Verificación de referencias laborales

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.  
Este documento es propiedad intelectual del TecNM queda prohibido su reproducción parcial y/o total.

*[Handwritten signature]*





 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	<b>Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal</b>	<b>Código: TecNM-AD-PO-003</b> <b>Revisión: 0</b>
	Referencia: NMX-R-025-SCFI-2015 Requisito no. 3, 5.3.3.2.2 Requisito no. 7, 5.3.3.4.1 Referencia a la norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.2 7.1.6 7.2, 7.5, 8.1, 8.2.3 Referencia a la norma ISO 14001:2015 7.1, 7.2, 7.3	Página 7 de 7

10. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0		Original

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.  
Este documento es propiedad intelectual del TecNM queda prohibido su reproducción parcial y/o total.





Integrantes del Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés que vigila la NO discriminación interior de la institución y la conducción ética de todos los trabajadores.





### Parte III. Medición de resultados

Aparece a continuación los indicadores más relevantes para medir los resultados de las actividades descritas anteriormente en la Parte II.

- Colaboración integral requerida de la institución para lograr los objetivos mundiales de la ONU
- Acceso a la información sobre buenas prácticas y experiencias en todo el mundo y participación en redes internacionales de conocimiento, así como a un conocimiento más profundo de la misión de la ONU en temas de desarrollo y su alcance práctico en todo el mundo.
- Fomento de una mayor identificación y pertenencia de la comunidad del Tecnológico Nacional de México Campus Valladolid para el conocimiento del Pacto Mundial.
- Gestión estratégica para cumplir con las expectativas de la sociedad siguiendo los ejemplos que nos brinda el Pacto Mundial.
- Incremento de la confianza de la sociedad hacia la Institución que es de suma importancia ya que es la que hace fuerte a la comunidad del Tecnológico Nacional de México Campus Valladolid.
- Reconocimiento de la implementación de actividades que conllevan a buenas prácticas a través del Pacto Mundial, como premios otorgados por la institución, a cualquier que desee implementar las actividades requeridas por el pacto mundial.



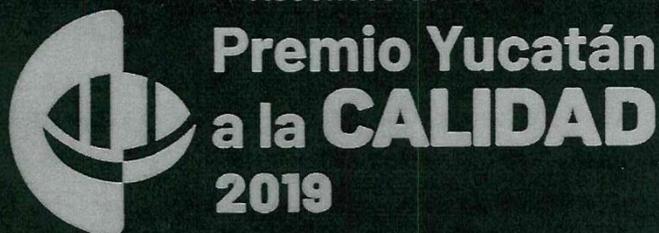


Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO ESTADAL 2016 - 2024



El Gobierno del Estado de Yucatán  
a través del  
Instituto Yucateco de Emprendedores

Reconoce con el



el esfuerzo de los trabajadores de  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUPERIOR DE VALLADOLID**

Por su constancia y compromiso en favor de la calidad,  
la competitividad y la mejora continua.

Mérida, Yucatán, enero 2020

