



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para la evaluación de aspirantes a ocupar puestos de confianza "A" y de Estatuto en nómina ordinaria y nuevo ingreso en categorías de base
1A74-003-038

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Lic. Borsalino González Andrade
Titular de la Dirección de Administración

Revisó

Lic. Alejandro Martínez Marquina
Titular de la Unidad de Personal

Mtra. Liliana M. Villegas Ronces
Titular de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos

Elaboró

Mtro. Emil López Vargas
Titular de la División de Planeación de Fuerza de Trabajo

~~COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD~~

~~LIA. Arturo Carnalla Valdes~~

~~Titular de la Coordinación Técnica de~~

~~Dotación y Planeación de Recursos Humanos~~

ACTUALIZACION

29 NOV 2023

"El personal realizara sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la



5.1.16 El personal responsable de efectuar la evaluación psicolaboral, ocupará el puesto de Psicólogo Evaluador establecido en el CNDPC, por lo que será la o el único autorizado, para el manejo e interpretación de los instrumentos de evaluación. En su ausencia, será la o el responsable de la SECL quien efectuará dichas funciones.

5.1.17 El personal de la SECL, observará y aplicará técnicas y criterios profesionales que garanticen la calidad en la selección de las o los aspirantes.

5.1.18 El proceso selectivo comprende las siguientes etapas:

Nº	Etapas	Responsable
1	Perfil psicolaboral	Sección de Evaluación del Comportamiento Laboral.
2	Certificación	División de Servicios al Personal de Nivel Central, o Jefatura del Departamento de Personal en los OOAD.
3	Evaluación médico-laboral	Áreas de Salud en el Trabajo.
4	Capacitación básica y selectiva	Área de Capacitación de los OOAD.

5.1.19 La SECL, vigilará que los procesos selectivos cuenten con la cédula de evaluación y calificación mínima aprobatoria correspondiente, antes de realizar la evaluación psicolaboral. En caso contrario, tramitará la emisión de la cédula ante la División de Planeación de Fuerza de Trabajo a través del Área de Normas de Selección y Evaluación del Comportamiento Laboral. Las cédulas contienen dimensiones con grado de importancia: 1) Decisorias; a) Antecedentes en proceso selectivo (AP), y b) cobertura de requisitos (RQ); 2) Primarias, y 3) Secundarias.

5.1.20 La SECL, atenderá únicamente las solicitudes de servicio efectuadas por las o los responsables de las Oficinas de Dotación de Recursos Humanos y/o de Control de Fuerza de Trabajo en los OOAD, de requerimientos debidamente autorizados.

5.1.21 Las solicitudes de apoyo para realizar evaluaciones de un OOAD a otro, deberán ser autorizadas por la o el Titular de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos, para su atención.

5.1.22 La o el Titular de la División de Servicios al Personal de Nivel Central, o de la Jefatura del Departamento de Personal en los OOAD, certificará la primera etapa del proceso selectivo de las y los aspirantes a puestos de confianza "A", de Estatuto, y de nuevo ingreso en categorías de base.

5.1.23 La SECL, será la instancia encargada de enviar a las áreas usuarias, aquellos expedientes de las o los aspirantes que concluyan satisfactoriamente el proceso selectivo, de acuerdo con el requerimiento.

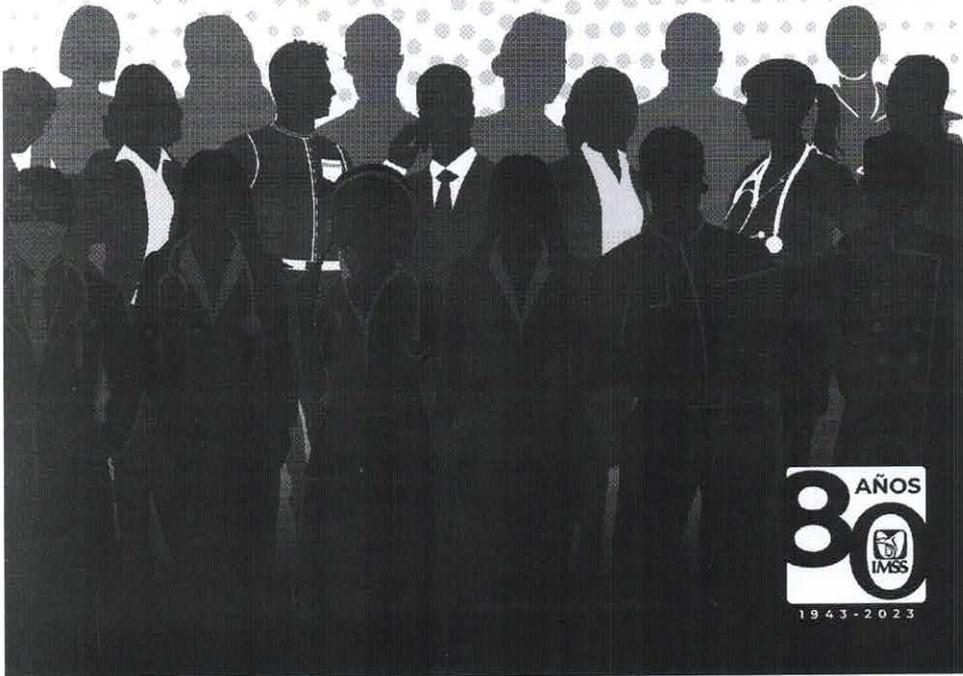
CONTRATO Colectivo

DE TRABAJO

2023-2025



80
ANIVERSARIO
SNTSS
1943 - 2023



30 AÑOS
IMSS
1943 - 2023

CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

acciones para su disminución, identificar áreas o servicios con sobrecargas de trabajo o necesidades de reestructuración y verificar que las áreas o servicios nuevos, previamente autorizados por la Dirección de Prestaciones Médicas, se encuentren debidamente reconocidos ante el Inventario Físico de Unidades (IFU) para, en su caso, solicitar a la Comisión Nacional la revisión de la plantilla correspondiente. El IFU será actualizado por el Instituto en el mes de noviembre de cada año.

Cláusula 23.- De la Ocupación de Plazas Vacantes en Categorías Autónomas o de Pie de Rama y del Ingreso de Trabajadores

Los trabajadores de base que soliciten cambio de turno y/o adscripción, ampliación de jornada, cambio de residencia y cambio de rama, así como los trabajadores contratados para obra determinada o para sustituciones y los de nuevo ingreso, provendrán invariablemente de las Bolsas de Trabajo.

Tendrán preferencia para ocupar las vacantes, en primer término, los trabajadores de base y en segundo término los de nuevo ingreso, de acuerdo a las características de la plaza y en los términos del Reglamento de Bolsa de Trabajo.

Los trabajadores de base que soliciten cambio de turno y/o adscripción, ampliación de jornada o cambio de residencia no serán calificados y ocuparán las plazas vacantes en categoría autónoma o de pie de rama escalafonaria en los términos del Reglamento de Bolsa de Trabajo. Los trabajadores de base que soliciten cambio de rama, deberán satisfacer los requisitos de la categoría a la que aspiren en los términos del Reglamento de Bolsa de Trabajo y obtener calificación aprobatoria, ocupando las plazas vacantes en el orden de las calificaciones obtenidas. Si en los registros de trabajadores de base, no hubiere candidato para ocupar la plaza vacante, se consultará el registro de candidatos de nuevo ingreso seleccionándose al candidato mejor calificado.

Para cubrir sustituciones urgentes en plazas que quedan vacantes por menos de treinta días, Bolsa de Trabajo seleccionará libremente de sus registros a los sustitutos y en sustituciones mayores de treinta días ingresará el candidato mejor calificado.

El ingreso de aspirantes a las Bolsas de Trabajo se efectuará con las propuestas que al efecto expida el Sindicato, las que entregará a los solicitantes que reúnan los requisitos señalados en el profesiograma que corresponda, sin más limitación que las necesidades de contratación que señale el Instituto, de acuerdo con los volúmenes de plazas vacantes de las categorías que se pretenda cubrir.

El Sindicato podrá revisar los expedientes que se integren en el proceso de selección de los aspirantes de nuevo ingreso y participará en la expedición de los nombramientos. El proceso de selección de aspirantes a cambios de rama se regirá por los procedimientos señalados en el Reglamento de Selección de Recursos Humanos para Cambio de Rama. En tratándose de nuevo ingreso en el área médica y paramédica y en igualdad de circunstancias, tendrán preferencia los profesionales médicos y los profesionales técnicos de la salud, egresados de los cursos que imparta el Instituto.

Artículo 9. El Instituto se obliga a informar a la Comisión Nacional Mixta de Bolsa de Trabajo y a las Subcomisiones Mixtas de Bolsa de Trabajo con un año de anticipación, las necesidades previstas de personal, en base a los programas de Extensión del Régimen y de Construcción y Ampliación de Nuevas Unidades, con el objeto de que las Subcomisiones elaboren los programas de reclutamiento que permitan dotar con oportunidad de candidatos a las Bolsas de Trabajo. Las Bolsas de Trabajo recibirán del Sindicato las propuestas para aspirantes de Nuevo Ingreso, y según los requerimientos solicitará al Instituto, la aplicación del proceso selectivo que corresponda, debiendo éste entregar a las Bolsas de Trabajo los expedientes integrados de aquellos aspirantes que hubieren aprobado dicho proceso.

Capítulo II.- De la Constitución y Domicilio de las Bolsas de Trabajo

Artículo 10. La Comisión Nacional Mixta de Bolsa de Trabajo, se integrará con un Representante del Sindicato y otro del Instituto designados libremente por las partes.

Artículo 11. La Subcomisión Mixta de Bolsa de Trabajo en cada Delegación Regional, Estatal, de la Ciudad de México y Valle de México se integrará con un Representante del Instituto y un Representante del Sindicato y en Nivel Central con un Responsable Operativo del Instituto y un Responsable Operativo del Sindicato, quedando obligados a informar mensualmente todo lo relativo a su operación a la Comisión Nacional Mixta de Bolsa de Trabajo, y podrán ser removidos libremente por quien los designó.

Artículo 12. El domicilio de la Comisión Nacional Mixta, y de las Subcomisiones Mixtas de Bolsa de Trabajo, será el del Instituto, el que proporcionará las oficinas, el mobiliario, el equipo y el personal necesarios para dar cumplimiento al sistema operativo de las Bolsas de Trabajo.

Capítulo III.- De los Candidatos de Nuevo Ingreso

Artículo 13. El registro de candidatos de nuevo ingreso se hará en la Bolsa de Trabajo en orden descendente de calificación, por grupos cuatrimestrales en cada Delegación; clasificándose por categoría de pie de rama o categoría autónoma en la sección correspondiente, efectuándose la nominación invariablemente con el candidato mejor calificado de dicho grupo hasta agotar éste. En caso de que dos o más candidatos hayan obtenido la misma calificación y se encuentren registrados en el mismo grupo, se preferirá al que haya laborado mayor número de días en el Instituto.

Artículo 14. El registro de candidatos de nuevo ingreso, se hará por categoría, tomando en consideración el porcentaje máximo autorizado, de acuerdo a las necesidades de cada Bolsa de Trabajo y los criterios establecidos por la Comisión Nacional Mixta de Bolsa de Trabajo.