

**CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 121 DE LA LEY DEL ISSSTECALI DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y EL ARTÍCULO 23 Y 26 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL MISMO ISSSTECALI, SE EMITEN LAS SIGUIENTES:**

**NORMA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y  
CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

1. La Dirección General de ISSSTECALI garantizará que mujeres y hombres reciban las mismas oportunidades para ingresar al ISSSTECALI, permanecer y desarrollarse en el mismo, por lo que los procesos de reclutamiento, selección, contratación y capacitación, se regirán además de los principios generales aplicables en materia laboral, por el de equidad de género.

**CAPITULO II  
CONCEPTOS GENERALES**

2. Para efecto de esta norma se entiende por:

**La Dirección.-** La Dirección de Recursos Humanos, Unidad Administrativa de ISSSTECALI, de conformidad con el Reglamento Interno del ISSSTECALI.

**El Sindicato.-** El Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California (SUTSPEMIDBC).

**SRHI.-** El Sistema de carácter informático denominado “**Sistema de Recursos Humanos ISSSTECALI**” mediante el cuál la Dirección de Recursos Humanos registra y administra los movimientos de alta del personal del ISSSTECALI.

**Equidad de Género.-** Es el reconocimiento de derechos en igualdad de circunstancias y condiciones, entre mujeres y hombres para ingresar a trabajar a la Administración Pública de Baja California, permanecer y desarrollarse en ella.

**Reclutamiento.-** Proceso a través del cual el ISSSTECALI busca e identifica a los posibles candidatos que pudieran cubrir el perfil requerido de un puesto vacante en el mismo.

**NORMA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN,  
CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Selección.-** Proceso a través del cuál la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con el área solicitante elige al candidato que ocupará el puesto vacante adscrito a la misma.

**CAPITULO III  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

3. Las Áreas Médicas o Administrativas que necesiten cubrir una vacante, deberán solicitar y/o proponer a la Dirección de Recursos Humanos candidatos que cumplan con el perfil requerido, a través de la petición formal de personal, especificando el puesto y la plaza a ocupar.
4. Para llevar a cabo el proceso de reclutamiento, la Dirección de Recursos Humanos considerará preferentemente a mujeres y hombres que laboren en el ISSSTECALI que cubran el perfil de cada puesto; y solo en caso de no contar con candidatos idóneos, se considerarán de igual forma aquellos que conformen la bolsa de trabajo del ISSSTECALI así como los propuestos por el área solicitante.
5. Los procesos de reclutamiento y selección de personal se regirán por la Equidad de Género, por lo que mujeres y hombres tendrán las mismas oportunidades para ocupar un puesto determinado dentro de la estructura ocupacional del ISSSTECALI.
6. La Dirección de Recursos Humanos proporcionará los candidatos que cumplan con los requerimientos de los puestos vacantes y las áreas solicitantes por su parte podrán proponer otros, a efecto de realizar la evaluación necesaria.
7. En caso de que la plaza vacante corresponda a la categoría de base, la Dirección de Recursos Humanos deberá notificar al Sindicato de la existencia de la misma, indicándole el perfil ocupacional del puesto vacante y señalándole que dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha de notificación deberá presentar la propuesta de candidatos que cumplan con el perfil requerido. En los términos del Contrato Colectivo de Trabajo y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.
8. En caso de que el Sindicato no proporcione candidato alguno en el plazo señalado en la disposición anterior o los propuestos no reúnen los requisitos del puesto, la Dirección de Recursos Humanos proporcionará sus candidatos y se seleccionará al idóneo.
9. Tratándose de aquellas plazas vacantes que se requieran ocupar con personal especializado, el responsable de la Unidad Administrativa que lo requiere, participará en el proceso de selección.



