



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado

Dirección de Investigación y Desarrollo Académico

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Selección e Inscripción de Aspirantes a capacitarse en el ISSPE

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 79-DID-P01/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 20/08/2015

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Seleccionar a los aspirantes y/o personal activo que requieren capacitación de acuerdo al perfil y necesidades del programa a impartirse.

II.- ALCANCE

Dirección Académica.

III.- DEFINICIONES

Evaluaciones: Serie de exámenes aplicables a los aspirantes a ingresar a los programas ofrecidos por el ISSPE,

- Psicométrica y entrevista básica
- C3 (Centro de Evaluación y Control de Confianza)

Documentos requeridos: Los solicitados en la convocatoria

ISSPE: Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado.

IV.- REFERENCIAS

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SNSP)
- Manual de Organización del ISSPE
- Reglamento Interior del ISSPE

V.- POLITICAS

Serán aceptados los aspirantes que cumplan satisfactoriamente la evaluaciones del Instituto y del C3.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo

Nombre del Formato/Instructivo

N/A

VII.- ANEXOS

Clave de Anexo

Nombre

79-DID-P01-A01/Rev.00

Diagrama de flujo

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Recepción de convocatoria publicada.	
1.1	Jefe de Departamento de Reclutamiento y Selección de Aspirantes	Recibe documentos requeridos en la convocatoria por parte de los aspirantes.	
1.2		Revisa documentación presentado por aspirantes	
1.3		Si los documentos presentados cumplen con los requisitos en la convocatoria, entrega ficha de pre-inscripción.	Expediente
1.4		En coordinación con la Psicóloga, se lleva a cabo un filtro para determinar cuáles son los aspirantes que continuaran con el proceso (Entrevista y examen psicométrico básico).	Resultados de exámenes internos
1.5		Gestiona a los aspirantes que aprobaron los exámenes internos ante el proceso de evaluación del C3, así como inscripción en Portal C3.	
1.6		Recibe lista de aspirantes aprobados por el C3.	Oficio de aprobados por C3
1.7		Informa a los aspirantes aprobados para inscribirse al programa de capacitación que imparte el Instituto.	Lista de aspirantes aprobados
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

 LIC. MARIA VERONICA
 MACIEL CASTRO
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE
 FORMACION,
 ACTUALIZACION Y
 CERTIFICACION
 PROFESIONALIZACIÓN

Revisó:

 LIC. MARIA VERONICA
 MACIEL CASTRO
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE
 FORMACION,
 ACTUALIZACION Y
 CERTIFICACION
 PROFESIONALIZACIÓN

Aprobó:

 LIC. MIGUEL SESMA
 QUIBRERA
 DIRECTOR GENERAL