



CAMARGO

Gobierno Municipal

2021 - 2024

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-01	

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua y sus Municipios.
- Código Municipal del Estado de Chihuahua.

Puestos que intervienen

- Auxiliar de Dirección
- Titular del instituto Estatal de Seguridad Pública
- Encargado(a) del área médica
- Encargado(a) del área psicológica
- La Comisión
- Aspirantes
- Cadetes

POLÍTICAS

1. Del reclutamiento.

- 1.1. Definición: El reclutamiento es el proceso de captación de las personas interesadas en incorporarse a la Dirección de Seguridad Pública Municipal (en adelante Dirección), a fin de determinar si cumplen con los perfiles y reúnen los requisitos para ser seleccionadas.
- 1.2. Los requisitos que las personas candidatas deberá cumplir son los requisitos establecidos en la Ley, el Reglamento y la convocatoria que emita la Dirección de seguridad pública municipal, todo con la aprobación de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia (en adelante Comisión).
- 1.3. Etapas:
 - 1.3.1. Difusión de convocatoria: el plazo que se determine en el proyecto de convocatoria.
 - 1.3.2. Registro de solicitudes: el plazo que se determine en el proyecto de convocatoria.
 - 1.3.3. Cierre del registro: La fecha que se determine en el proyecto o cuando se tengan las solicitudes suficientes.
 - 1.3.4. Entrevistas.
 - 1.3.5. Investigaciones de campo.
 - 1.3.5. Evaluaciones que aplicará la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
 - 1.3.6. Evaluaciones en las que la Dirección de Seguridad Pública Municipal gestionará su aplicación.
- 1.4. Se procurará la sincronización de procesos de evaluaciones que aplicará la Dirección de Seguridad Pública Municipal, las evaluaciones de control de confianza que gestionará la Dirección de Seguridad Pública Municipal y la selección de aspirantes por parte de la Comisión.

2. Del registro y confidencialidad

- 2.1. Las personas Aspirantes que se inscriba en el proceso de reclutamiento entregarán la documentación respectiva en la dirección de seguridad Pública Municipal y su inscripción será registrada para efectos de control administrativo, sin que ello genere relación jurídica con la Dirección.
- 2.2. La información y documentación será resguardada en un archivo temporal por parte de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- 2.3. Se creará un expediente con caratula e identificación exterior limitada únicamente al folio de ingreso que tendrá la siguiente estructura: 4 dígitos para el año, 2 dígitos para el número de proceso del año y 3 dígitos para el orden consecutivo de inscripción del o la aspirante, ejemplo: 2023-03-011.
- 2.4. La Dirección de Seguridad Pública Municipal deberá tener a la vista en todo momento el aviso de privacidad de datos personales.
- 2.5. La Dirección de Seguridad Pública Municipal deberá poner a disposición de las personas Aspirantes la firma del aviso de privacidad correspondiente.
- 2.6. La documentación e información estará protegida bajo lo establecido en las leyes de Protección de Datos Personales.
- 2.7. Durante el procedimiento de reclutamiento se procurará manejar toda la comunicación con los y las Aspirantes mediante el folio señalado en el punto 2.3 para evitar sesgos por recomendaciones y prejuicios.

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-01	

3. Del cumplimiento de las primeras etapas de reclutamiento.

- 3.1. Las personas Aspirantes deberán pasar y aprobar las siguientes etapas considerando sus criterios institucionales:
 - 3.1.1. Depuración de solicitudes. Para su registro, las personas Aspirantes deberán cumplir con los requisitos documentales de la convocatoria.
 - 3.1.2. Entrevista. La realiza el titular de dirección a las personas Aspirantes quienes deberán asistir a la entrevista en la que se deberán cumplir con los siguientes criterios y condiciones:
 - 3.1.2.1. Se realizará en la oficina de dirección de Seguridad Publica Municipal en horarios de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.
 - 3.1.2.2. Se abordarán de manera objetiva y sin prejuicios, temas como:
 - 3.1.2.2.1. Motivación para ser policía,
 - 3.1.2.2.2. Experiencias laborales previas,
 - 3.1.2.2.3. Enfermedades,
 - 3.1.2.2.4. Tatuajes. Se realizará observación a la Comisión en caso de detectar tatuajes relacionados con el crimen organizado.
 - 3.1.2.2.5. Platica de retroalimentación (cirugías).
 - 3.1.3. Investigación de campo:
 - 3.1.3.1. La o el Coordinador será la persona responsable de realizar las investigaciones de campo.
 - 3.1.3.2. Se utilizará el *Formato de investigación de campo* de reclutamiento anexo al presente manual.
 - 3.1.3.3. Las investigaciones de campo consisten en:
 - 3.1.3.3.1. Visitas al domicilio de las personas Aspirantes.
 - 3.1.3.3.2. Entrevistas con sus vecinos.
 - 3.1.3.4. Se tendrán los siguientes criterios de evaluación sobre evaluación de campo:
 - 3.1.3.4.1. Confirmación de domicilio.
 - 3.1.3.4.2. Opinión de vecinos sobre el modo honesto de vivir de las personas Aspirantes.
 - 3.1.3.4.3. Opinión de los vecinos sobre actividades más frecuentes de las personas Aspirantes.

4. Evaluaciones que la Dirección de Seguridad Publica Municipal aplicará y evaluaciones en las que gestionará su aplicación.

- 4.1. La evaluación médica realizada por médicos del municipio, fungirá como indicador de recomendación más no como determinación de aprobación o no de la etapa.
 - 4.1.1. Se realizará un certificado médico, firmado por el médico, con la cédula y sello.
 - 4.1.2. Con base a los resultados del certificado médico se tendrán los siguientes criterios institucionales para recomendar a la Comisión:
 - 4.1.2.1. Índice de masa corporal:
 - 4.1.2.1.1. Insuficiencia ponderal: Requerirá carta compromiso de corregir situación durante su curso de formación inicial en caso de que la persona sea seleccionada.
 - 4.1.2.1.2. Intervalo normal: Aprueba filtro sin observaciones.
 - 4.1.2.1.3. Sobrepeso: Requerirá carta compromiso de corregir situación durante su curso de formación inicial en caso de que la persona sea seleccionada.
 - 4.1.2.1.4. Obesidad y sus categorías: Se rechazará hasta corregir a niveles de IMC normales.
 - 4.1.2.1.5. Se evaluará la composición corporal como parámetro complementario en caso de requerirse.
 - 4.1.2.2. Saturación de oxígeno: óptima de acuerdo con criterios médico/técnicos.
 - 4.1.2.3. Presión arterial: óptima de acuerdo con criterios medico/técnicos.
 - 4.1.2.4. Temperatura: Que no presente febrícula o fiebre.
 - 4.1.2.5. Antecedentes de cirugías:
 - 4.1.2.5.1. Cirugías aceptables: todas aquellas que no impidan ejercer el oficio policial, y que no pongan en riesgo la salud de la persona.
 - 4.1.2.5.2. Cirugías inaceptables: todas aquellas que puedan interferir con el desarrollo

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-01	

del oficio, y puedan dañar la salud propia.

4.1.2.6. Antecedentes de facturas:

4.1.2.6.1. Fracturas aceptables: todas aquellas que ya sanaron y no interfieran en el oficio policial, ni en la salud de la persona.

4.1.2.6.2. Fracturas inaceptables: todas aquellas que sean de alto riesgo y que interfieran con el desarrollo del oficio y pongan en riesgo la salud de la misma persona.

4.1.2.7. Enfermedades crónicas: todas aquellas afecciones de larga duración que afecten el desempeño y pongan en riesgo la salud de la persona al ejercer el oficio policial.

4.1.2.8. Tipo de sangre únicamente para conocimiento, no repercute en evaluación.

4.1.3. Los casos en que las personas Aspirantes a Cadetes incumplan con los requisitos físicos establecidos en los puntos 4.1.2.1.1., 4.1.2.1.3. y 4.1.2.1.4. serán determinados de manera especial por la Comisión bajo los principios de no discriminación, el personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal no podrá rechazar solicitudes por incumplimiento de atributos físicos.

4.2. Evaluación física: Velocidad, flexibilidad.

4.3. Evaluación psicométrica: Test de Reader concentración, Los cinco grandes. MMP1, MMP2.

4.4. Evaluación de control y confianza.

4.4.1. El director de Seguridad Pública Municipal de Camargo será quien gestionará ante el Centro de Evaluación y Control de Confianza (C3) la aplicación de las evaluaciones de control de confianza.

4.4.2. El director de Seguridad Pública Municipal de Camargo deberá informar y dar a firmar a las personas Aspirantes, un documento en el que se establezca la conformidad para someterse a las evaluaciones de control de confianza.

4.5. los resultados de las evaluaciones de control de confianza no serán publicados para prevenir el mal uso de las mismas.

5. De la selección de los aspirantes.

5.1. Definición: La selección de aspirantes es el proceso en el que se eligen a las personas Aspirantes que realizarán los estudios de formación y capacitación.

5.2. Las personas Aspirantes a Cadetes que haya aprobado las etapas de los puntos 3 y 4 de este procedimiento, serán puestos a consideración de la Comisión para su selección y podrán comenzar a participar en el curso de formación inicial.

5.2. La publicación de los aspirantes seleccionados se realizará de manera pública en los siguientes medios de comunicación:

5.2.1. Periódico de mayor circulación local, de acuerdo con el presupuesto disponible,

5.2.2. Portal de internet municipal, y

5.2.3. Periódicos murales o estrados de la Dirección.

6. De la expedición de constancia de grado.

6.1. Definición: Documento expedido por la persona titular de la Dirección a las personas que fueron seleccionadas por la Comisión para ingresar al Servicio Profesional de Carrera de la DSPM. Aplica para cualquier grado de escala básica, oficiales y comisarios.

6.2. Las constancias de grado deberán contener los siguientes datos:

6.2.1. Lugar y fecha de expedición;

6.2.2. Fundamento legal;

6.2.3. Nombre completo y edad;

6.2.4. Fotografía con uniforme de la Institución Policial; varones sin barba ni bigote; mujeres y varones con la cara completamente descubierta, sin anteojos ni joyas;

6.2.5. Número de Registro en la Institución;

6.2.6. Categoría y jerarquía;

6.2.7. Constancia de que ha rendido la protesta legal;

6.2.8. Área de adscripción;

6.2.9. Firma de Director(a) de la DSPM

6.2.10. Sello de la Institución;

6.2.11. Datos del Registro de Constancias de Grado; y

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-01	

6.2.12. Los demás elementos que determine la normatividad aplicable y establezca la Comisión respectiva.

6.3. La constancia de grado se entregará en ceremonia pública donde los Integrantes de nuevo ingreso a la DSPM deberán rendir la protesta de ley en los siguientes términos: "Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua y las leyes que de ellas emanen, así como los bandos de policía y gobierno y (demás disposiciones municipales)".

7. De las controversias de la selección.

7.1. Las y los aspirantes que no hayan sido seleccionados podrán interponer recurso de inconformidad ante la Comisión.

7.1.1. La inconformidad se deberá presentar dentro del plazo de 5 días hábiles posteriores a que haya surtido efecto el primer día de publicación de los seleccionados.

7.1.2. Se entregará al o la Secretario(a) Técnico(a) en presentación de formato libre dirigido al o la Presidente de la Comisión, narrando los derechos violentados, los argumentos y aportando las pruebas que considere pertinentes.

7.1.3. La Comisión determinará la procedencia del reclamo en un plazo no mayor a 30 días naturales.

7.1.4. El pleno de la Comisión revisará los argumentos, alegatos y pruebas.

7.1.5. La Comisión podrá resolver en términos de:

- 7.1.5.1. Improcedencia del reclamo;
- 7.1.5.2. Reposición del proceso;
- 7.1.5.3. La selección para el ingreso.

7.1.6. En caso de detectar hechos violatorios de derechos a las personas por parte de funcionarios(as) el o la Presidente(a) de la Comisión girará un acta circunstanciada al Órgano Interno de Control para el inicio de un proceso disciplinario correspondiente.

	MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-01	

Procedimiento para el reclutamiento y selección de los aspirantes.			
#	¿Quién?	Descripción del procedimiento	Frecuencia
1	Aspirante	Acude y entrega documentación	Cuando ocurra
2	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Valida que se cumpla con la documentación para su registro	Independiente
3	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Pone a disposición la firma del aviso de privacidad	Independiente
4	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Entrega agenda a Aspirante para entrevistas y evaluaciones	Independiente
5	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Asigna folio e integra expediente	Independiente
6	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Realiza entrevista	Cuando se agende
7	Coordinación	Realiza investigación de campo	Cuando se agende
8	Encargado(a) del área médica	Aplica evaluación médica	Cuando se agende
9	Coordinación	Aplica evaluación física	Cuando se agende
10	Encargado(a) del área psicológica	Aplica evaluación psicométrica	Cuando se agende
11	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Envía expedientes Centro de Evaluación y Control de Confianza	Cuando ocurra
12	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Recibe resultados de Centro de Evaluación y Control de Confianza	Cuando ocurra
13	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Pone a consideración la lista de aspirantes seleccionados	Hasta 5 días hábiles
14	La Comisión	Resuelve sobre propuesta y selecciona aspirantes	Cuando ocurra
15	Dirección de Seguridad Pública Municipal	Gestiona la publicación de la lista de Cadetes	Inmediatamente
FIN DE PROCEDIMIENTO			