




INTELEGENCIA  
LABORAL


# Manual de Reclutamiento y selección de personal




	MANUAL		
	AREA DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 1 de 48

## Contenido

Introducción .....	3
Objetivo General.....	3
Alcance.....	3
¿Quiénes somos?.....	3
Misión .....	4
Visión.....	4
Definiciones .....	4
Involucrados en el proceso .....	5
Políticas de reclutamiento y selección .....	5
Formatos .....	6
Nuestros Mercado .....	7
Nuestro servicio .....	7
Descripción de los servicios .....	8
• Reclutamiento y selección de personal.....	8
• Referencias laborales .....	8
• Investigación socioeconómica. ....	8
• Pruebas psicométricas (ANEXO E) .....	8
• Pruebas de conocimientos.....	9
• Prueba de idiomas.....	9
Cotización.....	9
Tabulador de precios .....	10
Garantías.....	10
Fase inicial del proceso de reclutamiento y selección .....	10
Requisición de personal/Perfil de puestos.....	10
Inicio del proceso.....	11
Fuentes de reclutamiento .....	11
• Internas .....	11
• Externas .....	11

	MANUAL		
	AREA DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 2 de 48

Medios de reclutamiento .....	11
Fases del desarrollo del proceso de reclutamiento y selección.....	11
Recepción de CV o solicitud de empleo y filtro de curricula.....	12
Entrevista de preselección .....	12
Comparación de perfiles-compatibilidad.....	12
Entrevista presencial .....	12
Selección de los candidatos .....	13
Evaluación de aptitudes y de personalidad .....	13
Decisión .....	13
Inventario de formatos. ....	15
Requisición de personal .....	15
Solicitud de referencias laborales.....	16
Investigación Socioeconómica .....	17
Anexo A.....	23
Carta de Servicio.....	23
Anexo B.....	24
Presentación establecida para ofrecer el servicio.....	24
Anexo C.....	28
Tabulador de sueldos .....	28
ANEXO D .....	33
ANEXO E.....	44
Pruebas Psicométricas .....	44

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 3 de 48

## Introducción

El reclutamiento es un proceso que permite a todo tipo de empresa seleccionar al personal que ocupará un determinado cargo. Para ello es importante que las personas que sean consideradas como prospectos, cuenten con los conocimientos y actitudes que son necesarias para poder desempeñar actividades con calidad.

El presente manual ha sido diseñado con la finalidad de presentar a detalle las actividades que el departamento de Reclutamiento debe realizar, para ofrecer el servicio a los clientes nuevos como actuales, con el fin de llevar a cabo correctamente el proceso de Reclutamiento del Capital Humano.

Se presentan las diferentes fases del proceso, definiendo los aspectos que deben ser tomados en cuenta para ofrecer el servicio de reclutamiento, además de los pasos a seguir para planificar, reclutar y seleccionar personal mediante la aplicación de técnicas e instrumentos que faciliten la obtención de un personal calificado.

De la misma forma se concentran las políticas aplicables para este departamento.

## Objetivo General


Brindar un servicio especializado que cumplan con las necesidades del cliente, mediante un proceso de selección certificado, que garantice proveer personal calificado.

## Alcance

El presente manual aplica al área de Reclutamiento y Selección de personal para ofrecer un servicio especializado que cubra con los requerimientos del cliente.

## ¿Quiénes somos?

Somos una empresa responsable de reclutamiento y selección de personal con enfoque humano basado en capacidades y talentos específicos que en conjunto con nuestro equipo podemos brindarle un servicio integral para la administración del talento humano que requiere su empresa, permitiéndole así concentrar toda su atención, esfuerzo y recursos en la función primaria de su empresa.

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 4 de 48

## Misión


Ser un aliado estratégico de nuestros clientes al ofrecer soluciones laborales a través de la gestión de capital humano, nómina y servicios legales que generen seguridad y valor agregado; brindando un trato profesional siempre apegado al marco legal.

## Visión

Consolidar un liderazgo de excelencia en soluciones laborales altamente competitivas con presencia a nivel nacional, sustentándolo a través del desarrollo de nuestro personal y empleando la tecnología adecuada a nuestra operación; con un trato personalizado que genere confianza.

## Definiciones

- 1) **Prospección de clientes:** Búsqueda de clientes potenciales por distintos medios, con la intención de ofrecer los servicios que ofrece la empresa y consideren la posibilidad de adquirirlo.
- 2) **Levantamiento de perfil:** Son las especificaciones que debe cumplir el candidato para cubrir la vacante solicitada.
- 3) **Filtro curricular:** Análisis y selección de los currículos que cumplen con la mayoría de las requisiciones del cliente.
- 4) **Pruebas psicométricas:** Mide las capacidades intelectuales y los rasgos de personalidad de un individuo.
- 5) **Estudio socioeconómico:** Es un proceso que permite conocer el entorno económico y social de una persona.
- 6) **Reclutamiento puro:** Referente a brindar el servicio de reclutamiento a organizaciones que no cuentan con algún otro servicio que ofrece la empresa.
- 7) **Reclutamiento de personal:** Conjunto de técnicas y procedimientos que se realizan con la finalidad de atraer candidatos potenciales y capaces de ocupar determinado puesto dentro de una organización.
- 8) **Fuentes de reclutamiento:** Son los lugares idóneos de los que se vale una organización para buscar y atraer candidatos, adecuados a sus necesidades y exigencias del puesto que se pretende cubrir.
- 9) **Medios de reclutamiento:** Son aquellos medios de difusión que se utiliza para dar a conocer un puesto vacante.
- 10) **Tabulador de precios:** Documento que contiene precios de los servicios que ofrece el departamento de reclutamiento.

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 5 de 48

- 11) **Computrabajo:** Medio utilizado para publicar vacantes y búsqueda de empleo, en el cual se reciben CV de los aspirantes interesados en la vacante.
- 12) **Intercambio de cartera:** Es la acción de compartir con otros interesados documentos como CV y solicitudes de empleo, de los cuales se puedan obtener posibles candidatos para un determinado puesto.
- 13) **Posteo:** Es la acción de llevar a diferentes lugares un mensaje, este contiene información solicitando personal (la empresa, dirección, contacto, documentos solicitados, etc.).


## Involucrados en el proceso

### Áreas de Interacción:

- a) **Departamento de ventas:** El área de ventas se encargara de prospectar clientes potenciales.
- b) **Departamento de Jurídico:** En caso de estipular un contrato con un cliente, el área realizara el documento con base a la negociación que se acuerde.
- c) **Departamento de Tesorería:** Se encargara del envío de las facturas correspondientes al servicio.
- d) **Atención a Clientes:** Se encargara de dar seguimiento Post Venta y realizar las encuestas de satisfacción sobre el servicio.
- e) **Cobranza:** En caso de que el cliente no cumpla con el pago estipulado se le realizara el cobro correspondiente por medio del esta área.
- f) **Calidad:** Seguimiento en los procedimientos, manuales y formatos derivados del SGC.

## Políticas de reclutamiento y selección

- a. Los clientes nuevos deberán pagar el anticipo del 50% al iniciar el proyecto y el otro 50% al contratar el personal.
- b. Los clientes activos que cuenten con el servicio de nómina gozaran de un descuento preferente del 10% sobre el servicio total contratado.
- c. Los clientes que estén en la nómina de INARI y soliciten crédito para el pago del servicio se les evaluara con base a su historial de pago, en caso de que estén al corriente se otorgaría. Si el cliente tiende a retrasarse en sus pagos o tiene adeudo con la empresa se le estaría solicitando anticipo del 80%.
- d. Las garantías otorgadas al cliente no se harán validas cuando el empleado haya renunciado por los siguientes motivos:
  - I. Falta de pago
  - II. Acoso laboral


	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 6 de 48

- III. Discriminación
- IV. Maltrato laboral
- V. Falta de recursos para realizar su trabajo
- e. No se activara el reclutamiento hasta que el cliente haya realizado su anticipo sobre el servicio, con excepción de los clientes activos en nómina que tengan crédito.
- f. El cliente deberá cubrir la factura total máximo en las 72 hrs. posteriores al cierre de la vacante.
- g. Si el cliente no paga el 50% restante de la factura del plazo establecido en el inciso "F", se mandara al área de cobranza para su seguimiento.
- h. Si el cliente no ha cubierto el importe total en los 15 días posteriores al plazo indicado en el inciso "F", se cancelaría el servicio definitivamente.
- i. Los clientes que soliciten crédito deben tener contrato firmado sin excepción.
- j. La utilidad bruta debe ser mayor al 50% para la rentabilidad del proyecto.
- k. Si un cliente activo con servicio de nómina quisiera contratar reclutamiento y desea que sea permanente, se evaluará el costo con base a su facturación y comportamiento crediticio.
- l. Las comisiones del área de Reclutamiento serán del 20% sobre el total.
- m. El área de Reclutamiento y Selección deberá dar su visto bueno para el arranque del proyecto.
- n. El contrato de servicio será adaptado según las necesidades de cada cliente.
- o. Para los clientes actuales del servicio de subcontratación no será necesario realizar contrato de reclutamiento, solo en caso de que lo solicite.
- p. El tiempo de cobertura de la vacante se acordara con el cliente dependiendo el grado de especialización y filtros correspondientes.
- q. Las vacantes tendrán un tiempo de cobertura de 15 días hábiles las Administrativas y 10 días hábiles las operativas. En el caso de que sea una especialización nos basaríamos en inciso "P"

## Formatos

Para el proceso de reclutamiento y selección de personal se utiliza la siguiente documentación para recopilar la información y realizar un control específico:

- ✓ FO-DH-DEH-COPI-01: Requisición de personal
- ✓ FO-DH-DEH-COPI-16-01: Solicitud de referencias laborales.
- ✓ FO-DH-DEH-COPI-16-02: Investigación socioeconómica.

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 7 de 48

## Nuestros Mercado

La adquisición de personal calificado es la prioridad para las organizaciones, por tal motivo se abarcara perfiles Operativos, Administrativos, Mandos Medios, Gerenciales y Especializados.

### Industrias pesadas

- Automotriz
- Autopartes
- Electrónico
- Plásticos

### Industrias ligeras

- Alimentos
- Bebidas
- Tabaco
- Textil
- Calzado
- Farmacéutico
- Químico

### Industrias de innovación

- Tecnologías de la información
- Telefonía móvil
- Televisión tv de paga

### Servicio


- Choferes

## Nuestro servicio

El área de Reclutamiento y selección no solo brinda sus servicios a quienes ya son clientes de la empresa INARI, este departamento tiene como objetivo ofrecer el Reclutamiento Puro para lo cual debe buscar a sus propios clientes, basándose en lo estipulado en PR-DH-DEH-REPU Reclutamiento puro. **(ANEXO A)**

El departamento ofrece el servicio a prospectos los cuales están previamente identificados, ya que son considerados como posibles clientes para adquirir el servicio de



	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 8 de 48

reclutamiento. En esta parte se presenta al cliente el servicio incluyendo las facilidades y garantías, es aquí donde se comparten todos los aspectos que podrían beneficiar al cliente. **(ANEXO B)**

## Descripción de los servicios

- **Reclutamiento y selección de personal**

Se busca el personal mediante distintos medios de reclutamiento, haciendo que se cumpla con los perfiles y necesidades que el cliente solicite, de tal manera que el capital humano que se reclute contribuya con el mejoramiento de la productividad de la empresa del cliente.

- **Referencias laborales**

Para saber más sobre un candidato, se recurre a la verificación de los datos que éste ha proporcionado a través de su información curricular. Las referencias laborales describen la trayectoria del candidato en el campo de trabajo, siendo la única forma que tiene el empleador de comprobar que su experiencia, aptitudes y logros relatados sean reales y favorables. FO-DH-DEH-COPI-16-01 Solicitud de Referencias Laborales.

- **Investigación socioeconómica.**


Se utiliza para asegurar que el capital humano no sólo cuente con la capacitación acorde al perfil, sino que sea potencialmente confiable y garantice un adecuado desempeño con apego a las normas de la organización y altos estándares de confiabilidad, permanencia y honorabilidad FO-DH-DEH-COPI-16-02.

Entre los elementos principales que debe contener están:

- Veracidad de la dirección y fotografía de la residencia.
- Descripción de la vivienda y del vecindario.
- Patrimonio familiar y descripciones.
- Fotografía del candidato.
- Descripción de la información de entrevista.
- Referencias de la familia. Los miembros, edades, ocupaciones, sus actividades en general.
- Referencias de los vecinos.
- Verificación de documentos de identificación.
- Antecedentes penales y policíacos.

- **Pruebas psicométricas (ANEXO E)**

Esta prueba se diseña y se aplica considerando los aspectos que se requieren ser evaluados de acuerdo al puesto. Los puntos a evaluar son enfocados a las capacidades

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 9 de 48

intelectuales y los rasgos de personalidad sobre el personal que el cliente tiene laborando o en su caso que sea candidato a ocupar una vacante.

Con la aplicación de ésta se evaluarán indicadores de personalidad como: carácter, autoestima, responsabilidad, sociabilidad, cautela, creatividad y estabilidad emocional. Aptitudes como: habilidad, nivel de organización, servicio social, liderazgo que la persona posee; y de inteligencia.

Una vez que se tienen los resultados de la prueba psicométrica, se realiza un reporte y posteriormente se hace entrega al cliente con todas las especificaciones, en caso de ser necesario el personal de Reclutamiento explica al cliente los resultados obtenidos.

- **Pruebas de conocimientos**

Si el cliente lo solicita se aplicarían a los candidatos pruebas de conocimiento considerando el puesto a ocupar, con estas se pretende determinar el grado de conocimiento que el candidato posee para desempeñar las funciones que el puesto requiere.

- **Prueba de idiomas**


Si el cliente lo solicita se aplicarían a los candidatos una evaluación que permite saber el nivel que tiene el personal sobre otro idioma, esta prueba incluye la evaluación oral como escrita. La finalidad es averiguar si el evaluado entiende, escribe y habla un determinado idioma y en qué porcentaje.

## Cotización

Las cotizaciones se realizan de acuerdo al servicio, las cuales se llevan a cabo por el departamento de reclutamiento, teniendo como referencia el tabulador de precios, además de considerar el tipo de puesto y las particularidades que deberán cumplir los candidatos.

Otros puntos a considerar para la cotización:

- Los clientes activos que cuenten con el servicio de nómina gozarán de un descuento preferente del 10% sobre el servicio total contratado.
- Si el cliente solicita una cotización para cubrir una vacante foránea se le adicionará el costo de los viáticos.
- Todas las cotizaciones que se realizan no incluyen IVA.

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 10 de 48

## Tabulador de precios

Con la finalidad de tener información de precios referentes a los servicios ofrecidos y diferentes puestos a reclutar, el departamento cuenta con un tabulador de precios que se manejan en el mercado.

Este tabulador está dividido en tres secciones, con el fin de obtener las cotizaciones correspondientes a los servicios que se ofrecen los cuales son: reclutamiento, investigación socioeconómica y pruebas psicométricas. **(ANEXO C)**

## Garantías

Las garantías ofrecidas, se dan con la finalidad de que el cliente se sienta respaldado al adquirir el servicio. En caso que el personal por alguna razón deje de colaborar con él en un determinado tiempo, se deben considerar las causas que provocaron el abandono del empleo con la finalidad de determinar la aplicación de la garantía (considerar la política d).

Se da a conocer el servicio que fue brindado por medio de la Garantía de Servicio al Cliente, en donde se establece el tiempo de ésta última, describiendo el tipo de puesto que se solicita y lo convenido con el cliente.

## Fase inicial del proceso de reclutamiento y selección


### Requisición de personal/Perfil de puestos

El área o el cliente solicitante deberán hacer llegar al departamento de Reclutamiento su petición a través de la requisición de personal.

Antes de dar inicio al proceso de reclutamiento es necesario recibir la requisición de personal con el formato FO-DH-DEH-COPI-01, en el cual se plasma todas las especificaciones que necesita tener el candidato idóneo para el puesto. Se establece el nivel de estudios, experiencia, actividades que deberán desempeñar, responsabilidades, prestaciones que la empresa ofrece al empleado, entre otros.

Las vacantes serán cubiertas según el tipo de puesto y particularidades que deba tener, el departamento decidirá el tiempo máximo para cubrir la vacante y procederá a dar inicio con el proceso.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> El encargado de la vacante, será el responsable de mantener informado al cliente sobre los avances que se tengan respecto a la misma.

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 11 de 48

## Inicio del proceso

Teniendo el perfil de puestos, el departamento de Reclutamiento dará inicio al proceso, comenzando por definir las fuentes, los medios y/o técnicas de divulgación que utilizará para atraer y escoger a los candidatos que posean los requisitos para ocupar un puesto.

### Fuentes de reclutamiento

Son los lugares a los que el departamento de reclutamiento acudirá en busca de personal, que cumplan con las exigencias que el puesto requiere para ser cubierto.

- **Internas**

En el caso que la requisición del personal provenga de la misma empresa, se podrá evaluar al personal que ya forma parte de esta, con la finalidad de buscar al candidato idóneo que cubra con la vacante. De esta manera se da la oportunidad de superación al personal.

- **Externas**

Las vacantes que se tengan de la misma empresa o del cliente, se deben buscar en diferentes medios, los cuales permitan obtener a los posibles candidatos a ocupar un determinado puesto.

### Medios de reclutamiento

Los medios que utiliza el departamento de Reclutamiento son:


- Computrabajo
- Redes sociales
- Posteo
- Referidos
- Intercambio de cartera

El departamento de reclutamiento decidirá a qué fuentes y medios recurrir según el tipo de puesto a cubrir.

## Fases del desarrollo del proceso de reclutamiento y selección

Una vez que ya se cuenta con el perfil del puesto que se requiere, se ha definido las fuentes donde se buscare además de los medios para atraer a los posibles candidatos, el siguiente paso es hacer pública la vacante.

A no ser que el cliente solicite un número específico de candidatos a reclutar, queda a consideración del departamento, con la finalidad de tener alternativas de encontrar al candidato ideal para ocupar el puesto.

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 12 de 48

### **Recepción de CV o solicitud de empleo y filtro de curricula**

Es la etapa en donde los interesados en la vacante envían su CV o solicitud de empleo. Reclutamiento las recibe durante un tiempo determinado, el cual fue establecido por el mismo departamento.

Se analiza la curricula recibida en base a los requerimientos del perfil buscado. En esta etapa, se filtra toda aquella curricula que cumpla con lo que se busca para cubrir la vacante. Los aspectos que se toman en cuenta para ser seleccionados como posibles opciones son las siguientes:

- Experiencia en el puesto solicitado
- Formación académica
- Sexo
- Edad
- Conocimientos específicos

### **Entrevista de preselección**

Se realiza una entrevista preliminar vía telefónica obtenido el primer acercamiento con los candidatos, además de aclarar las dudas que se tengan sobre el CV y obtener información adicional, permitiendo al entrevistador descartar a los candidatos no aptos a cubrir la vacante, por no reunir los requisitos mínimos que exige el puesto.

### **Comparación de perfiles-compatibilidad**


Se hace una comparación de los candidatos, teniendo el perfil de puesto y la evaluación que se realizó vía telefónica con cada candidato.

Se identifican a los aspirantes que tienen mejor compatibilidad con la vacante a cubrir, con base a esto se seleccionan a los candidatos que pasaran a la siguiente fase.

### **Entrevista presencial**

Cuando el departamento ha seleccionado a los aspirantes, que según su CV y entrevista telefónica cumplen en su mayoría con el perfil para ocupar la vacante, se procede a agendar una entrevista con cada uno de los candidatos. La entrevista tendrá como objetivo conocer más a los postulantes realizando preguntas sobre:

- Datos personales
- Experiencia en el trabajo
- Educación
- Capacitación
- Intereses
- Motivación

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 13 de 48

- Familia

De esta manera será más fácil realizar comparaciones posteriores entre candidatos.

### **Selección de los candidatos**

A los candidatos que cumplen con el perfil, pasaran a la fase de selección para ser sometidos a las entrevistas con los clientes o en caso con el jefe directo en caso de ser una contratación para la organización. Es en este punto donde se decide si se realizaran los diferentes tipos de pruebas, esto según lo solicitado.

### **Evaluación de aptitudes y de personalidad**

La aplicación de estas pruebas será de acuerdo a lo solicitado por el cliente, según el tipo de tarea que desempeñara el candidato.

Es la etapa donde se realizan diferentes pruebas, con la finalidad de conocer más sobre las aptitudes y personalidad de los candidatos, permiten obtener información más detallada sobre cada aspirante.

Con el apoyo de instrumentos adecuados, se evalúan diferentes capacidades y potencialidades, que se establecen como prioritarias en el desempeño de un determinado puesto.

El departamento realiza las acciones necesarias para que el candidato pueda llevar a cabo las pruebas.


### **Decisión**

Después de realizar el proceso de reclutamiento, entrevistas y evaluaciones, se llega a la etapa final, que es la elección.

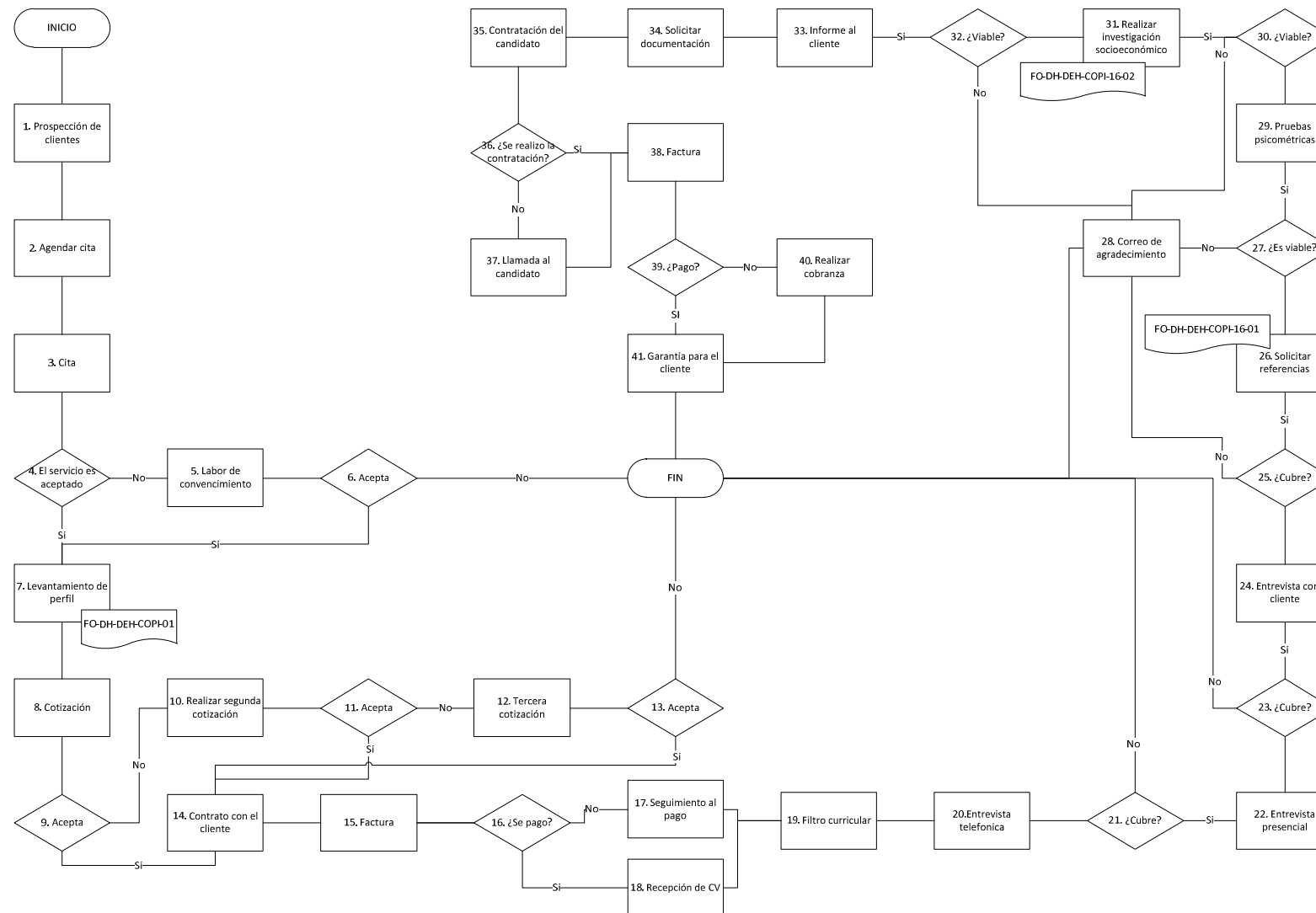
La decisión se debe tomar en base a los resultados obtenidos de todo el proceso, para lo cual se presenta un informe que contenga los puntajes obtenidos de cada candidato que se adecuen más al perfil del puesto vacante.


La situación más difícil es cuando todos los candidatos son muy similares en resultados y todos podrían ser los elegidos, en ese caso se debe revisar factor por factor, a manera de determinar cuál de los candidatos se ajusta más al puesto.

El proceso de elección concluye, cuando se toma la decisión de quién es el mejor candidato para el puesto, esto lo determina el cliente o en su caso quien solicito personal dentro de la organización. En cuyos casos se facilita la información que se tiene para que se dé inicio al proceso de contratación.

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 14 de 48

## Diagrama de flujo



	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 15 de 48

## Inventario de formatos.

### Requisición de personal FO-DH-DEH-COPI-01

Fecha de Elaboración:

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre de la empresa solicitante:	
Persona que solicita el servicio:	
Puesto:	
DESCRIPCIÓN DE LA VACANTE	
Puesto solicitado:	
Sexo:	
Edad:	
Escolaridad:	
Estado Civil:	
Días a laborar:	
Horario de trabajo:	
Sueldo Mensual:	
Experiencia:	
Idioma:	
Prestaciones Ofrecidas:	
Actividades a realizar:	
Software requerido:	
Maquinas o herramientas que debe operar:	
Conocimientos/habilidades:	
Observaciones:	

**Favor de llenar todos los espacios correspondientes, esto nos permitirá dar un mejor servicio**

---

**Firma del solicitante**





INARI  
INTELIGENCIA  
LABORAL

## MANUAL

ÁREA DE DESARROLLO HUMANO

DESARROLLO HUMANO

RECLUTAMIENTO PURO

Código: MRP

No. Operación: NA

Revisión: 0

Fecha revisión: 24 / Sep / 15

Página 16 de 48

### Solicitud de referencias laborales FO-DH-DEH-COPI-16-01

En atención a:  Fecha

Departamento

Solicita a la Compañía:

#### La siguiente información de:

Nombre del candidato:

Empresa:

Último puesto:

Área en la que se desempeñó:

Último sueldo mensual:  Período laborado: de  a

Principales funciones:

Motivo de separación:


	Buena		Regular		Mala
Puntualidad	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Asistencia	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Desempeño de sus labores (Eficiencia)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Actas Administrativas	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
¿Lo volvería a contratar?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	

Comentarios del desempeño

El Candidato, ¿es recomendable? SI ☐ NO ☐

¿Por qué?

Nombre y puesto de quien proporcionó la información:

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 17 de 48

**Investigación Socioeconómica  
FO-DH-DEH-COPI-16-02**

EMPRESA CONTRATANTE		FECHA
FECHA DE INGRESO		NOMBRE
NOMBRE DEL PUESTO		

**DATOS GENERALES**

DOMICILIO		
TELÉFONO		
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO		
EDAD		
ESTADO CIVIL		
REGIMEN CONYUGAL		
RELIGIÓN		
NACIONALIDAD		
ULTIMO GRADO DE ESTUDIO:		
R.F.C.:		CURP:
NO. DE AFILIACIÓN AL IMSS:		
CARTILLA SMN:		LIBERADA?

**ESTRUCTURA FAMILIAR:**


VIVE CON: PADRES ( ) ESPOSA E HIJOS ( ) AMIGOS ( ) OTROS ( ) ESPECIFIQUE \_\_\_\_\_

**PADRE O TUTOR:**

NOMBRE:	EDAD:
DOMICILIO:	ESCOLARIDAD:
OCUPACIÓN:	EMPRESA:
PUESTO:	ANTIGÜEDAD:
TELÉFONO FIJO:	CELULAR:

**MADRE:**

NOMBRE:	EDAD:
DOMICILIO:	ESCOLARIDAD:
OCUPACIÓN:	EMPRESA:
PUESTO:	ANTIGÜEDAD:
TELÉFONO FIJO:	CELULAR:

 INARI INTELIGENCIA LABORAL	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 18 de 48

#### ESPOSA (O) NOVIA (O)

NOMBRE:	EDAD:
DOMICILIO:	ESCOLARIDAD:
OCUPACIÓN:	EMPRESA:
PUESTO:	ANTIGÜEDAD:
TELEFONO FIJO:	CELULAR:

#### (SI ES CASADO (A))

FECHA DE MATRIMONIO:	CIVIL: ( )	RELIGIOSO: ( )
----------------------	------------	----------------

#### HIJOS ( )

NOMBRE:	EDAD:
DOMICILIO:	ESCOLARIDAD:
OCUPACIÓN:	EMPRESA:
PUESTO:	ANTIGÜEDAD:
TELEFONO FIJO:	CELULAR:


NOMBRE:	EDAD:
DOMICILIO:	ESCOLARIDAD:
OCUPACIÓN:	EMPRESA:
PUESTO:	ANTIGÜEDAD:
TELEFONO FIJO:	CELULAR:

NOMBRE:	EDAD:
DOMICILIO:	ESCOLARIDAD:
OCUPACIÓN:	EMPRESA:
PUESTO:	ANTIGÜEDAD:
TELEFONO FIJO:	CELULAR:

NOMBRE:	EDAD:
DOMICILIO:	ESCOLARIDAD:
OCUPACIÓN:	EMPRESA:
PUESTO:	ANTIGÜEDAD:
TELEFONO FIJO:	CELULAR:

#### HERMANOS (AS) ( )

NOMBRE:	EDAD:
DOMICILIO:	ESCOLARIDAD:
OCUPACIÓN:	EMPRESA:
PUESTO:	ANTIGÜEDAD:
TELEFONO FIJO:	CELULAR:

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 19 de 48

NOMBRE:	EDAD:
DOMICILIO:	ESCOLARIDAD:
OCUPACIÓN:	EMPRESA:
PUESTO:	ANTIGÜEDAD:
TELEFONO FIJO:	CELULAR:


NOMBRE:	EDAD:
DOMICILIO:	ESCOLARIDAD:
OCUPACIÓN:	EMPRESA:
PUESTO:	ANTIGÜEDAD:
TELEFONO FIJO:	CELULAR:

NOMBRE:	EDAD:
DOMICILIO:	ESCOLARIDAD:
OCUPACIÓN:	EMPRESA:
PUESTO:	ANTIGÜEDAD:
TELEFONO FIJO:	CELULAR:

#### EGRESOS MENSUALES FAMILIARES

RENTA	\$
ALIMENTACIÓN	\$
HIPOTECA	\$
TELEFONO	\$
AGUA	\$
LUZ	\$
GAS	\$
SERVIDUMBRE	\$
TRANSPORTE	\$
GASOLINA	\$
COLEGIATURAS	\$
DIVERSIONES	\$
ROPA	\$
GASTOS MÉDICOS	\$
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>\$</b>

¿CUANTAS PERSONAS DEPENDEN DEL **INGRESO** DEL CANDIDATO? (   )

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 20 de 48

## HABITACIÓN

ANTIGÜEDAD DOMICILIARIA
DOMICILIO ANTERIOR
CAUSA (S) DEL CAMBIO DE DOMICILIO

## DISTRIBUCIÓN

PLANTAS	
RECAMARAS	
BAÑOS	
COCINA	
SALA	
COMEDOR	
PATIO DE SERVICIO	
COCHERA	
JARDIN	
OTROS	

## PROPIEDADES FAMILIARES O PERSONALES

LA CASA QUE HABITA ES DE:
LA COMPRUEBA MEDIANTE:

## OTROS BIENES RAICES:

### AUTOMOVILES:

NOMBRE \_\_\_\_\_ MARCA \_\_\_\_\_ VALOR \$ \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_ MARCA \_\_\_\_\_ VALOR \$ \_\_\_\_\_


¿ESTAN TOTALMENTE PAGADOS Y ASEGURADOS? SI ( ) NO ( )

## CREDITOS BANCARIOS:

A NOMBRE DE:
INSTITUCIÓN:
LÍMITE:
DEBE:
MENSUALIDAD:

## CUENTAS BANCARIAS O AHORRO

A NOMBRE DE:
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:
SALDO PROMEDIO:

 INTELIGENCIA LABORAL	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 21 de 48

## ASPECTO PERSONAL Y SOCIAL


¿A QUE SE DEDICA EN TIEMPO LIBRE?	
¿PRACTICA ALGÚN DEPORTE?	¿CON QUE FRECUENCIA?
¿TOCA ALGÚN INSTRUMENTO?	¿QUÉ TIPO DE MÚSICA LE GUSTA?
¿ACOSTUMBRA LEER?	¿QUÉ TIPO DE LECTURA? FRECUENCIA
¿COLECCIONA ALGO?	
¿CÓMO ES SU FORMA DE SER?	
¿CON QUÉ FRECUENCIA SALE CON SUS AMIGOS (AS)?	
¿ACOSTUMBRA IR A FIESTAS?	
¿FUMA? SI ( ) NO ( ) FRECUENCIA	
¿TOMA? SI ( ) NO ( ) FRECUENCIA	
¿QUIÉN FUNGE COMO MÁXIMA AUTORIDAD EN SU CASA?	
FRECUENCIA DE REUNIONES DE TIPO FAMILIAR:	

## REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE:	TEL. CEL.
PARENTESCO:	
DOMICILIO:	
ANTIGÜEDAD DE CONOCERLO (A):	
COMENTARIOS:	

NOMBRE:	TEL. CEL.
PARENTESCO:	
DOMICILIO:	
ANTIGÜEDAD DE CONOCERLO (A):	
COMENTARIOS:	

NOMBRE:	TEL. CEL.
PARENTESCO:	
DOMICILIO:	
ANTIGÜEDAD DE CONOCERLO (A):	
COMENTARIOS:	

 INTELIGENCIA LABORAL	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 22 de 48


### ANEXAR CROQUIS DEL DOMICILIO

### ANEXAR FOTOGRAFIAS

COMEDOR CONTRATANTE

SALA CONTRATANTE

ENTRADA PRINCIPAL DEL CONTRATANTE

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 23 de 48

## Anexo A

### Carta de Servicio

Fecha

P R E S E N T E

Me es muy grato ponerme en contacto con Usted, a efecto de enviarle un cordial saludo, y poner a su consideración el servicio especializado que nuestra empresa INARI Inteligencia Laboral ofrece como una solución empresarial a sus necesidades.

Nuestro servicio de **Reclutamiento y Selección** asegura que tendrá el talento más competitivo en su organización, enfocado en la búsqueda de personal adecuado al perfil requerido.

Garantizamos en base a nuestra experiencia, el personal con las habilidades y competencias requeridas; adicionales a que nuestra calidad en el servicio está avalada por la Certificación ISO 9001:2008 en el área de Reclutamiento y Selección de personal.

### BENEFICIOS

- Precios competitivos.
- Servicio personalizado.
- Identificación de habilidades y competencias.
- Rapidez y efectividad en el cubrimiento del puesto.
- Disminución en rotación de personal.


Reciban un afectuoso saludo y la seguridad de nuestro interés de atenderles personalmente.

Agradecemos su atención

**CORDIALMENTE**

**LIC. JORGE CARLOS II CAVAZOS GALAS**  
**PRESIDENTE**




	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 24 de 48

## Anexo B

### Presentación establecida para ofrecer el servicio



	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 25 de 48



*Cavazos*  


### VENTAJAS DEL SERVICIO



- Vinculación con bolsas de trabajo y universidades.
- Certificación ISO 9001:2008.
- Respaldo del reconocido Despacho Cavazos Flores, S.C. con más de 40 años de experiencia en el mercado en materia jurídico laboral




*Cavazos*  


### ¿QUE INCLUYE EL SERVICIO?

Postulación de la vacante en fuentes electrónicas y bolsas de trabajo.  
Entrevista inicial y por competencias  
Evaluación especializada dependiendo el puesto.  
Efectividad y rapidez en el cubrimiento de la vacante






	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 26 de 48




**BENEFICIOS**

- Precios competitivos.
- Servicio personalizado
- Identificación de habilidades y competencias.
- Rapidez y efectividad en el cubrimiento del puesto.
- Disminución en rotación de personal.



	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 27 de 48




	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 28 de 48


## Anexo C

### Tabulador de sueldos

Puestos Operativos	Sueldo Base	Inversión por persona	Rango	Perfil	Garantías
<b>Ayudante General /Operadores</b>	\$3000 - \$4000	\$3,000.00	Básico	Primaria o secundaria - sin experiencia	1 persona - periodo de 30 días
	\$4000 - \$5000	\$4,000.00	Medio	Secundaria con experiencia mínimo 6 meses a 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$5000 - \$6000	\$5,000.00	Alto	Preparatoria trunca o terminada - experiencia 1 año en adelante	1 persona - periodo de 30 días
<b>Mensajeros Choferes</b>	\$4000-\$6000	\$4,000.00	Licencia de Motociclista	Secundaria - 1 años de experiencia	1 persona - periodo de 30 días
	\$5000-\$6000	\$5,000.00	Licencia A	Primaria o secundaria - sin experiencia	1 persona - periodo de 30 días
	\$6000 - \$7000	\$6,000.00	Licencia B	Secundaria con experiencia mínimo 6 meses a 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$7000-\$10000	\$8,000.00	Licencia C	Preparatoria trunca o terminada - experiencia mínima 1 año en adelante	1 persona - periodo de 45 días
<b>Electromecánico</b>	\$8000-\$10000	\$9,000.00	Estándar	Técnico Electromecánico- 1 año de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
<b>Técnico en Mantenimiento</b>	\$6000-\$7000	\$6,000.00	Básico	Secundaria Terminada o Carrera Técnica-1 año de experiencia	1 persona - periodo de 30 días
	\$7000-\$9000	\$8,000.00	Medio	Carrera Técnica- 2 años experiencia	1 persona - periodo de 45 días
	\$8000-\$12000	\$10,000.00	Alto	TSU o Ingeniería- 3 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
<b>Técnicos en Moldes</b>	\$7000-\$9000	\$8,000.00	Básico	Carrera Técnica- 1 año experiencia	1 persona - periodo de 45 días
	\$9000-\$11000	\$10,000.00	Medio	TSU- 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
	\$10000-\$12000	\$11,000.00	Alto	Ingeniería- 3 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
<b>Cajeros</b>	\$4000-\$5000	\$4,000.00	Básico	Primaria o secundaria - Sin experiencia	1 persona - periodo de 30 días
	\$5000-\$7000	\$6,000.00	Medio	Preparatoria trunca o terminada - experiencia 1 año en adelante	1 persona - periodo de 45 días
	\$8000-\$10000	\$9,000.00	Bancarios	Licenciatura trunca o terminada- 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
<b>Almacenista</b>	\$5000-\$6000	\$5,000.00	Básico	Secundaria- 6 meses de experiencia	1 persona - periodo de 30 días
	\$6000-\$8000	\$7,000.00	Medio	Preparatoria trunca o terminada - experiencia 1 año en adelante	1 persona - periodo de 45 días
<b>Montacarguista</b>	\$6000-\$7000	\$6,000.00	Básico	Secundaria terminada-1 año de experiencia	1 persona - periodo de 30 días
	\$7000-\$9000	\$8,000.00	Medio	Preparatoria Concluida- 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
<b>Inspector de Calidad</b>	\$7000- 10000	\$8,500.00	Básico	TSU- 6 meses a 1 año de experiencia	1 persona - periodo de 30 días
<b>Analista de Calidad</b>	\$8000 - 12000	\$10,000.00	Básico	TSU- 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 30 días


	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 29 de 48

Puestos Administrativos	Sueldo Base	Inversión por persona	Rango	Perfil	Garantías
<b>Recepcionista</b>	\$6000 - \$7000	\$6,000.00	Estándar	Licenciatura trunca o Preparatoria concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$7000-\$9000	\$8,000.00	Bilingüe	Licenciatura trunca o Preparatoria concluida- experiencia 1 año e ingles	1 persona - periodo de 30 días
<b>Secretaria</b>	\$5000 - \$6000	\$5,000.00	Básico	Preparatoria o Carrera Técnica- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$6000-\$8000	\$7,000.00	Medio	Preparatoria concluida- experiencia 3 años	1 persona - periodo de 45 días
	\$8000 - \$10000	\$9,000.00	Alto	Licenciatura trunca- experiencia de 3 años	1 persona - periodo de 45 días
<b>Asistente de área</b>	\$6000 - \$7000	\$6,000.00	Administrativo	Preparatoria concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$7000-\$9000	\$8,000.00	Mandos Medios	Licenciatura trunca- experiencia de 2 años	1 persona - periodo de 45 días
	\$9000 - \$12000	\$10,500.00	Dirección	Licenciatura trunca o concluida- experiencia 3 años	1 persona - periodo de 45 días
<b>Auxiliar de Archivo</b>	\$4000 - \$5000	\$4,000.00	Estándar	Preparatoria - experiencia 6 meses	1 persona - periodo de 30 días
<b>Capturista</b>	\$4000 - \$5000	\$4,000.00	Estándar	Preparatoria - experiencia 6 meses	1 persona - periodo de 30 días
<b>Auxiliar Administrativo</b>	\$5000-\$6000	\$5,000.00	Básico	Preparatoria concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$6000-\$8000	\$7,000.00	Medio	Licenciatura trunca- experiencia de 1 año	1 persona - periodo de 45 días
	\$8000-\$10000	\$9,000.00	Alto	Licenciatura concluida- experiencia 2 años	1 persona - periodo de 30 días
<b>Analista Mesa de Control</b>	\$7000-\$10000	\$8,500.00	Básico	Preparatoria o Carrera Técnica- experiencia 1 año	
<b>Auxiliar Contable</b>	\$6000-\$7000	\$6,000.00	Básico	TSU o Preparatoria concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$7000-\$9000	\$8,000.00	Medio	Licenciatura trunca- experiencia de 1 año	1 persona - periodo de 45 días
	\$9000-\$13000	\$11,000.00	Alto	Licenciatura concluida- experiencia 2 años	1 persona - periodo de 45 días
<b>Ejecutivo de Tesorería</b>	\$8000 - \$10000	\$9,000.00	Estándar	Licenciatura trunca o concluida- experiencia 3 años	1 persona - periodo de 45 días
<b>Compras</b>	\$8000-\$12000	\$10,000.00	Junior	Licenciatura concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 45 días
	\$12000-\$14000	\$13,000.00	Senior	Licenciatura concluida- experiencia 3 años	1 persona - periodo de 45 días
<b>Trafico</b>	\$8000-\$12000	\$10,000.00	Junior	Licenciatura concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 45 días
	\$12000-\$15000	\$13,500.00	Senior	Licenciatura concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 45 días
<b>Recursos Humanos</b>	\$7000-\$9000	\$8,000.00	Auxiliar	Carrera Técnica TSU- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$9000-\$11000	\$10,000.00	Ejecutivo	Licenciatura trunca o terminada- 6 meses experiencia	1 persona - periodo de 45 días
	\$10000-\$15000	\$15,000.00	Especialista	Licenciatura concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 60 días
<b>Nominista</b>	\$8000-\$10000	\$9,000.00	Junior	Licenciatura trunca o terminada- 6 meses experiencia	1 persona - periodo de 30 días
	\$10000-\$14000	\$12,000.00	Senior	Licenciatura concluida- experiencia 3 años	1 persona - periodo de 45 días
<b>Reclutamiento y Selección</b>	\$6000-\$8000	\$7,000.00	Campo	Licenciatura trunca o terminada- 6 meses experiencia	1 persona - periodo de 30 días
	\$8000-\$10000	\$9,000.00	Analista	Licenciatura concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$10000-\$13000	\$11,500.00	Especialista	Licenciatura concluida- experiencia 3 años	1 persona - periodo de 45 días
<b>Auditor</b>	\$8000-\$12000	\$10,000.00	Junior	Licenciatura concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$12000 - \$18000	\$18,000.00	Senior	Licenciatura Titulado- experiencia 2 años	1 persona - periodo de 60 días
<b>Mercadotecnia</b>	\$8000-\$10000	\$9,000.00	Junior	Licenciatura concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 45 días
	\$10000-\$15000	\$15,000.00	Senior	Licenciatura Titulado- experiencia 2 años	1 persona - periodo de 60 días
<b>Finanzas</b>	\$12000-\$15000	\$13,500.00	Junior	Licenciatura concluida- experiencia 2 años	1 persona - periodo de 45 días
	\$15000 - \$20000	\$20,000.00	Senior	Licenciatura Titulado- experiencia 3 años	1 persona - periodo de 60 días

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 30 de 48

Puestos Ventas	Sueldo Base	Inversion por persona	Rango	Perfil	Garantias
<b>Vendedor</b>	\$3000 - \$4000	\$3,500.00	Cambaceo	Secundaria concuida- experiencia de 6 meses a 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$3000 - \$7000	\$4,000.00	Detalle	Secundaria concuida- experiencia de 6 meses a 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$3000 - \$4500	\$4,000.00	Mostrador	Preparatoria trunca o Secundaria concuida- experiencia de 6 meses	1 persona - periodo de 30 días
	\$3500-\$6000	\$4,500.00	Punto de venta	Preparatoria concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$5000 - \$8000	\$5,000.00	Autoservicios	Preparatoria trunca o Secundaria concuida- experiencia de 6 meses	1 persona - periodo de 30 días
	\$5000 - \$7000	\$6,000.00	Pymes	Preparatoria concluida- experiencia 2 años	1 persona - periodo de 30 días
	\$7000-\$12000	\$10,000.00	Empresarial	Licenciatura Trunca - experiencia 2 años	1 persona - periodo de 45 días
	\$10000 -\$20000	\$15,000.00	Comercial	Licenciatura concluida o trunca- experiencia de 3 años	1 persona - periodo de 45 días


Puestos Call Center	Sueldo Base	Inversión por persona	Rango	Perfil	Garantías
<b>Atención a clientes</b>	\$3500 - \$4500	\$3,500.00	Medio tiempo	Preparatoria concluida- experiencia 6 meses a 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$6000-\$8000	\$6,000.00	Tiempo completo	Preparatoria concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 30 días
<b>Operador Telemarketing</b>	\$3500 - \$4500	\$3,500.00	Medio tiempo	Preparatoria concluida- experiencia 6 meses a 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$4000-\$6000	\$4,000.00	Tiempo completo	Preparatoria concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 30 días
<b>Retención</b>	\$3500 - \$4500	\$3,500.00	Medio tiempo	Preparatoria concluida- experiencia 6 meses a 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$6000-\$8000	\$6,000.00	Tiempo completo	Preparatoria concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 30 días
<b>Cobranza</b>	\$4000-\$5000	\$4,000.00	Medio tiempo	Preparatoria concluida- experiencia 6 meses a 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$5000-\$8000	\$6,500.00	Tiempo completo	Preparatoria concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 30 días
<b>Back Office</b>	\$6000-\$9000	\$8,000.00	Medio tiempo	Preparatoria concluida- experiencia 6 meses a 1 año	1 persona - periodo de 45 días
<b>Supervisor</b>	\$10000-\$12000	\$10,000.00	Atención a clientes	Licenciatura concluida o trunca- experiencia de 3 años	1 persona - periodo de 45 días
	\$10000-\$12000	\$10,000.00	Ventas	Licenciatura concluida o trunca- experiencia de 3 años	1 persona - periodo de 45 días
	\$12000-\$15000	\$12,000.00	Retención	Licenciatura concluida o trunca- experiencia de 3 años	1 persona - periodo de 45 días
	\$12000-\$15000	\$12,000.00	Cobranza	Licenciatura concluida o trunca- experiencia de 3 años	1 persona - periodo de 45 días
<b>Operadores Bilingües</b>					
<b>Atención a Clientes</b>	\$5000-\$8000	\$6,500.00	Medio tiempo	Preparatoria concluida- experiencia 1 año	1 persona - periodo de 30 días
	\$6000-\$10000	\$8,000.00	Tiempo completo	Licenciatura trunca o concluida- experiencia de 2 años	1 persona - periodo de 30 días
<b>Cobranza</b>	\$6000- \$8000	\$7,000.00	Medio tiempo	Licenciatura trunca o concluida- experiencia de 2 años	1 persona - periodo de 30 días
	\$8000-\$12000	\$10,000.00	Tiempor completo	Licenciatura concluida o trunca- experiencia de 2 años	1 persona - periodo de 30 días

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 31 de 48


Puestos Mando Medios y Gerenciales	Sueldo Base	Inversión por persona	Perfil	Garantías
Supervisor de Mantenimiento	\$10000 - \$15000	1 mes de sueldo	TSU o Ingeniería- 3 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
Supervisor Administrativo	\$12000 - \$18000	1 mes de sueldo	Licenciatura Concluida - 3 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
Supervisor Mesa de Control	\$10000 - \$15000	1 mes de sueldo	Licenciatura Concluida - 3 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
Coordinador de Nominas	\$12000 - \$15000	1 mes de sueldo	Licenciatura Concluida - 3 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
Coordinador de Reclutamiento	\$12000 - \$15000	1 mes de sueldo	Licenciatura Concluida - 3 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
Gerente de Recursos Humanos	\$20000 - \$35000	1 mes de sueldo	Licenciatura Concluida - 5 años de experiencia	1 persona - periodo de 90 días
Gerente de Finanzas	\$20000 - \$40000	1 mes de sueldo	Licenciatura Concluida - 5 años de experiencia	1 persona - periodo de 90 días
Gerente de Mercadotecnia	\$20000 - \$30000	1 mes de sueldo	Licenciatura Concluida - 5 años de experiencia	1 persona - periodo de 90 días
Gerente Administrativo	\$20000 - \$30000	1 mes de sueldo	Licenciatura Concluida - 5 años de experiencia	1 persona - periodo de 90 días
Gerente de Ventas	\$15000 - \$20000	1 mes de sueldo	Licenciatura Concluida - 5 años de experiencia	1 persona - periodo de 90 días
Gerente de Sistemas	\$20000 - \$35000	1 mes de sueldo	Ingeniería Concluida - 5 años de experiencia	1 persona - periodo de 90 días
Gerente de Operaciones	\$20000 - \$35000	1 mes de sueldo	Licenciatura Concluida - 5 años de experiencia	1 persona - periodo de 90 días

Puestos IT	Sueldo Base	Inversión por persona	Rango	Perfil	Garantías
Soporte Técnico	\$4000 - \$8000	1 mes de sueldo	Junior	Ingeniería trunca o Carrera Técnica- 6 meses a 1 año de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
	\$8000 - \$15000	1 mes de sueldo	Senior	Ingeniería Concluida- 1 a 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
Web Master	\$15000 - \$20000	1 mes de sueldo	Estándar	Ingeniería Concluida- 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
Diseño de Sistemas	\$10000 - \$15000	1 mes de sueldo	Estándar	Ingeniería Concluida- 1 a 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
Ingeniero en Infraestructura	\$15000 a \$20000	1 mes de sueldo	Junior	Ingeniería Concluida- 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
	\$20000 - \$30000	1 mes de sueldo	Senior	Ingeniería Concluida- 3 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
Ingeniero en Sistemas	\$10000 - \$15000	1 mes de sueldo	Estándar	Ingeniería Concluida- 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 90 días
Proyecto Manager	\$15000 - \$25000	1 mes de sueldo	Estándar	Licenciatura o Ingeniería Concluida - 3 años de experiencia	1 persona - periodo de 90 días
Administrador Base de Datos	\$20000 - \$30000	1 mes de sueldo	Estándar	Ingeniería Concluida- 3 años de experiencia	1 persona - periodo de 90 días
Programador	\$15000 - \$20000	1 mes de sueldo	Junior	Ingeniería Concluida- 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 90 días
	\$20000 - \$35000	1 mes de sueldo	Senior	Ingeniería Concluida- 5 años de experiencia	1 persona - periodo de 90 días



	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 32 de 48

Puestos Pharma	Sueldo Base	Inversión por persona	Perfil	Garantías
<b>Camillero</b>	\$6000- \$8000	1 mes de sueldo	Preparatoría Concluida - 1 año de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
<b>Auxiliar de Enfermeria</b>	\$8000- \$10000	1 mes de sueldo	Licenciatura Concluida - 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
<b>Especialista de Enfermeria</b>	\$10000- \$12000	1 mes de sueldo	Licenciatura Concluida - 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
<b>Enfermera General</b>	\$10000- \$12000	1 mes de sueldo	Licenciatura Concluida - 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
<b>Farmacéutico</b>	\$6500 - \$8500	1 mes de sueldo	TSU - 3 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
<b>Químico Farmacéutico</b>	\$10000 - \$12000	1 mes de sueldo	QFB o TSU Químico - 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
<b>Técnico Laboratorista</b>	\$8000 - \$10000	1 mes de sueldo	Técnico Laboratorista - 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días
<b>Técnico Radiólogo</b>	\$8000 - \$ 10000	1 mes de sueldo	TSU - 2 años de experiencia	1 persona - periodo de 45 días

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 33 de 48

## ANEXO D

### CONTRATO PARA CLIENTES EVENTUALES

Por medio de la presente \_\_\_\_\_ (En lo sucesivo “EL CLIENTE”) con R.F.C. \_\_\_\_\_ a través de \_\_\_\_\_ quien ocupa el cargo de \_\_\_\_\_ acepta iniciar una relación comercial con INTELIGENCIA LABORAL INARI, S.A. DE C.V. con R.F.C. ILI1402287G9 a través de su representante legal, la LIC. MARTHA PAOLA SAMANO GALAS (En lo sucesivo “EL PROVEEDOR”) en los siguientes términos:

**Tipo de Servicio:**


Reclutamiento y Selección de Personal

**Garantía:**

“EL PROVEEDOR” garantiza los servicios de Reclutamiento y Selección de Personal de conformidad con lo siguiente:

Rango de Sueldo	Días de Garantía
De \$0 a \$3,500.00	0 días
De \$3,501.00 a \$8,000.00	1 mes
De \$8,001.00 a \$24,999.99	3 meses

Los días de garantía se contarán a partir de que “EL CLIENTE” realice la contratación de los candidatos; En caso de que dichos candidatos dejen de laborar para “EL CLIENTE” durante el plazo de garantía señalado, “EL PROVEEDOR” deberá proporcionar a “EL CLIENTE” un nuevo candidato viable para cubrir el puesto, dicha garantía será aplicable en una sola ocasión, para lo cual “EL PROVEEDOR” no cobrará una nueva contraprestación a “EL CLIENTE”; la garantía sólo será aplicable en los casos en que “EL CLIENTE” haya cubierto en su totalidad la factura que ampara la

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 34 de 48

contratación de candidato enviado y no será aplicable la garantía cuando la baja del personal contratado se deba a recortes de personal en “EL PROVEEDOR”, falta de trabajo, o la venta o clausura de una oficina de “EL CLIENTE” o el perfil del candidato cambie.

#### **Contraprestación:**

Como contraprestación por Los Servicios de Reclutamiento y Selección de Personal, “EL CLIENTE” pagará a “EL PROVEEDOR” vía transferencia electrónica al Banco: \_\_\_\_\_, la cantidad correspondiente:


1 (un) mes de sueldo bruto del candidato.

Más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado.

Ningún pago realizado por “EL CLIENTE” será reembolsable.

#### **Facturación y Pago:**

“EL PROVEEDOR” facturará a “EL CLIENTE” las cantidades que correspondan a la contraprestación más el impuesto al valor agregado, debiendo “EL CLIENTE” pagar dichas facturas, de conformidad con lo siguiente:

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 35 de 48

**CONTRATO PARA CLIENTES CONTINUOS**

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE INTELIGENCIA LABORAL INARI, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR LA LIC. MARTHA PAOLA SAMANO GALAS (EN LO SUCESIVO “EL PRESTADOR”) Y POR LA OTRA \_\_\_\_\_, REPRESENTADA EN ESTE MOMENTO POR \_\_\_\_\_ (EN LO SUCESIVO “EL CLIENTE”), AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:**


**DECLARACIONES:**

**I.- Declara “EL PRESTADOR” por conducto de su representante:**

- a).-** Que por Instrumento Notarial Número **61,838**, de fecha **28 de febrero de 2014**, pasada ante la fe del Lic. **Sergio Zepeda Guerra** Titular de la Notaria Pública número 16, de la Ciudad de **Querétaro, Qro.**, se constituyó en la forma de una Sociedad Civil, teniendo como objeto social entre otros: La Asesoría Técnica, Administrativa y Legal.
- b).-** Que su Apoderado Legal cuenta con la capacidad jurídica suficiente para obligar a su representada en términos del presente contrato, lo anterior en términos del Instrumento Notarial número **62,483**, pasada ante la Fe del Lic. **Sergio Zepeda Guerra**, titular de la Notaria Pública número 16, de la Ciudad de **Querétaro, Qro.**
- c).-** Que tiene su domicilio fiscal en **RUFINO TAMAYO NUMERO 1 COLONIA PUEBLO NUEVO, CORREGIDORA, QUERETARO, C.P. 76900**; con **RFC: ILI1702287G9**.

**II.- Declara “EL CLIENTE” a través de su representante:**

- a).-** Que ante la fe del Licenciado **Erick Espinosa Rivera**, Notario Público Adscrito a la Notaria No. **10** de la Ciudad de **Querétaro, Qro.**, a través del Instrumento Notarial número **67,526**, de fecha **15 de enero de 2008**, se constituyó la Sociedad Mercantil denominada \_\_\_\_\_ cuyo Primer Testimonio quedo inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el Folio Mercantil número **34173-1**.

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 36 de 48

b).- Que la \_\_\_\_\_, acredita su personalidad en términos del Instrumento Notarial No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante la fe del Lic. **Erick Espinosa Rivera**, Notario Público No. **10** de la Plaza Mercantil del Estado de **Querétaro**, y que las facultades que ostenta, no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.

c).- Teniendo la Sociedad como objeto social entre otros, los siguientes:

—

d).- Que tiene su domicilio en **PROL. CORREGIDORA SUR NUMERO 26, COLONIA CIMATARIO, QUERETARO, QRO.** y con Registro Federal de Contribuyentes: **ARE080115PBA**.

Ambas partes se reconocen la personalidad con la que comparecen, anexando al presente instrumento como parte del mismo, copias de dichos poderes. Y manifiestan que el presente contrato lo celebran de manera voluntaria, libre y responsable, sin que al efecto exista dolo, lesión, error y/o algún vicio de la voluntad que lo invalide, y que por lo tanto desde este momento renuncian a cualquier acción, medio o recurso legal que pudiere buscar la nulidad del presente contrato.

Hechas las anteriores declaraciones, las partes se someten a las siguientes:

## **C L A U S U L A S**

### **PRIMERA.- DE LOS SERVICIOS.**


“**EL PRESTADOR**”, se obliga a proporcionar servicios profesionales de **RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS ASÍ COMO ELABORACIÓN DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS**; conforme a las solicitudes que por escrito proporcione “**EL CLIENTE**”, conforme al proyecto que se llegue a determinar.

### **SEGUNDA.- DE LOS ELEMENTOS MATERIALES.**

Para la prestación de los Servicios a que se refiere el presente contrato “**EL PRESTADOR**” contará con todos los elementos materiales y recursos propios necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas, y desarrollará sus servicios solicitados por “**EL CLIENTE**” de manera libre y con su propio personal.

### **TERCERA.- DE LOS HONORARIOS.**

La forma de pago en la que “**EL CLIENTE**” pagará a “**EL PRESTADOR**” por concepto de contraprestación u honorarios será la siguiente:

 INTELIGENCIA LABORAL	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 37 de 48

Al inicio de la prestación del servicio, “**EL CLIENTE**” cubrirá el **50%** de la cantidad total del servicio que haya solicitado y que se encuentran definidos en el siguiente tabulador, estableciendo de conformidad las partes, que cualquier situación que salga del tabulador descrito a continuación, será cotizado de manera independiente y con el visto bueno de ambas partes.

Al final de la prestación del servicio, “**EL CLIENTE**” estará obligado a cubrir el **50% restante** por concepto de contraprestación del servicio.

**A) RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**


PUESTOS	COSTO DEL SERVICIO
OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y GERENCIALES.	50% AL100% + IVA SOBRE UN MES DE SUELDO DEL RECLUTADO DEPENDIENDO DE LAS ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE.

**B) PSICOMETRÍA**

PUESTOS	COSTO DEL SERVICIO
OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y GERENCIALES	\$300 + IVA POR CANDIDATO

**C) ESTUDIOS SOCIECONÓMICOS**

PUESTOS	COSTO DEL SERVICIO
OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y GERENCIALES	\$500 + IVA POR CANDIDATO

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 38 de 48

#### D) CONSULTORÍA

ACTIVIDADES	COSTO DEL SERVICIO
DIVERSAS	DEPENDIENDO EL PROYECTO

Se entiende por “sueldo del reclutado” la contraprestación que se pagará al trabajador por sus servicios prestados y estos deberán estar de acuerdo a los salarios en el mercado laboral y sus similares en diferentes empresas.

#### CUARTA.- GARANTIA POR RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.


La garantía que “EL PRESTADOR” le dará al “EL CLIENTE” por el concepto de la **CLAUSULA TERCERA INCISO “A”** es de un reemplazo por **EMPLEADO**, las especificaciones son las siguientes:

PUESTOS	GARANTÍA
OPERATIVOS	1 MES
ADMINISTRATIVOS	1 A 2 MESES
GERENCIALES	1 A 3 MESES

Dicha garantía se hará valida siempre y cuando el **EMPLEADO** haya renunciado por decisión propia o “EL CLIENTE” pida su baja por no cumplir las expectativas de la empresa.

#### QUINTA.- DE LA RESPONSABILIDAD LABORAL.

“EL PRESTADOR” ejercerá sus funciones en forma independiente a través de sus socios y/o trabajadores, existiendo entre estos y “EL CLIENTE” una relación de Coordinación, pero no de

 INTELIGENCIA LABORAL	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 39 de 48

dependencia ni subordinación por lo que no se genera relación laboral alguna entre “EL PRESTADOR” y el personal reclutado.

Derivado de lo anterior será “EL CLIENTE” será el único responsable del personal que contrate y el cual se encuentra bajo su inmediata subordinación, es decir, dirección, supervisión y dependencia, del pago de salarios ordinarios y extraordinarios, vacaciones, aguinaldo, prima de antigüedad, accidentes, despidos, IMSS e INFONAVIT, así como cualquier obligación derivada de la relación de trabajo existente entre él y su personal, por lo que “**EL PRESTADOR**” no será responsable de los conflictos que pudieran derivarse de los conceptos antes citados.

**SEXTA.-** En la prestación de los Servicios que son objeto del presente instrumento, “**EL PRESTADOR**”, se obliga a ajustar su actuación a las políticas, normas y procedimientos que “**EL CLIENTE**” establezca, para el desarrollo de los proyectos encomendados.

#### **SÉPTIMA.- DE LOS PROYECTOS.**

“**EL CLIENTE**” se reserva en todo momento el derecho de modificar los proyectos que encomiende a “**EL PRESTADOR**”, siempre y cuando se de aviso oportuno.

En aquellos casos en que “**EL CLIENTE**” ejerza su derecho de modificar los proyectos elaborados por “**EL PRESTADOR**”, utilizando los recursos de este último, debe considerarse como nuevo proyecto para los efectos del cobro de la contraprestación u honorarios a que se refiere la Cláusula Tercera de este Contrato.


**OCTAVA.-** “**EL PRESTADOR**” se obliga a adoptar las medidas necesarias para el éxito de los servicios encomendados, obligándose con “**EL CLIENTE**” a no realizar otros Servicios que no sean los específicamente indicados por este último.

#### **NOVENA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD.**

**Propiedad Industrial e Intelectual.** Los logotipos, marcas, diseños, nombres comerciales, derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual que sean propiedad de “**EL CLIENTE**”, así como el derecho de explotarlos, continuarán como derechos exclusivos y en ningún momento se entenderá que “**EL PRESTADOR**” tendrá derecho alguno sobre los mismos.

**Confidencialidad.** Las partes reconocen que podrán tener acceso a información confidencial, secretos comerciales, de producción, administrativos, contables, financieros, de ventas, políticas de “**EL PERSONAL**”, procedimientos, patentes, marcas, etc., de la otra parte, por lo cual se obligan a no divulgar, utilizar, aprovechar o negociar dicha información en su propio beneficio o el de terceras partes, en ningún tiempo ni lugar, aún después de la terminación de éste contrato, cuales quiera que sea la causa que la origine, por lo que la deberán mantener en absoluta confidencialidad, en la inteligencia de que el incumplimiento específico de ésta obligación, será causa de rescisión del presente contrato. La obligación de confidencialidad de ambas partes subsistirá a la terminación del Contrato, por cualquier causa, por un plazo de 5 (cinco) años.



	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	

**Privacidad.** En atención a lo señalado en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, “**EL PRESTADOR**” será el responsable de la posesión y protección de los datos personales que se obtengan con la finalidad de cumplir el objeto del presente Contrato de Prestación de Servicios, lo anterior con fundamento en los artículos 15 y 16 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares que a la letra dicen:

“**Artículo 15.-** El responsable tendrá la obligación de informar a los titulares de los datos, la información que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad.

**Artículo 16.-** El aviso de privacidad deberá contener, al menos, la siguiente información:


- I. La identidad y domicilio del responsable que los recaba;
- II. Las finalidades del tratamiento de datos;
- III. Las opciones y medios que el responsable ofrezca a los titulares para limitar el uso o divulgación de los datos;
- IV. Los medios para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley;
- V. En su caso, las transferencias de datos que se efectúen, y
- VI. VI. El procedimiento y medio por el cual el responsable comunicará a los titulares de cambios al aviso de privacidad, de conformidad con lo previsto en esta Ley.

En el caso de datos personales sensibles, el aviso de privacidad deberá señalar expresamente que se trata de este tipo de datos.”

#### **DÉCIMA.- DE LAS OBLIGACIONES.**

Sin perjuicio de las demás obligaciones contraídas en el presente contrato, “**EL PRESTADOR**”, se obliga a:

- 1.- Prestar sus Servicios a través de sus socios y/o empleados, o en su caso sub-contratar los servicios.
- 2.- Guardar el secreto Profesional, Bancario e Industrial, tanto de “**EL CLIENTE**”, como respecto de la situación particular de terceros, relacionados con las actividades o proyectos encomendados.
- 3.- Avisar de inmediato y por escrito, así como devolver la documentación a “**EL CLIENTE**”, cuando tenga un impedimento o conflicto de intereses para desarrollar algún proyecto, atender algún negocio o asunto que se le encomiende derivado de la prestación de los servicios a que se refiere el presente contrato.
- 4.- Permitir a “**EL CLIENTE**” el acceso en cualquier momento a los expedientes de cualquier tipo que “**EL PRESTADOR**”, sus socios o trabajadores lleven con motivo de la Prestación de los Servicios a que se refiere el presente contrato.

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 41 de 48

Sin perjuicio de las demás obligaciones contraídas en el presente contrato, **“EL CLIENTE”**, se obliga a:

- 1.- Cubrir en tiempo y forma el pago de los honorarios que se devenguen de acuerdo con el tabulador.
- 2.- Proporcionar a **“EL PRESTADOR”** la información que se requiera para el buen desempeño de los servicios objeto del presente Contrato.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- DE LA PENA CONVENCIONAL.**

Ambas partes acuerdan que **“EL CLIENTE”** pagará a **“EL PRESTADOR”** los conceptos que se describen en la Cláusula Tercera del presente contrato. Todos los pagos deberán efectuarse mediante cheque certificado, transferencia bancaria y/o spei, cheques certificados cruzados expedidos a favor de **“EL PRESTADOR”**, contra la presentación de las facturas correspondientes expedidas por **“EL PRESTADOR”**.

En caso de que **“EL CLIENTE”** no pague a **“EL PRESTADOR”** cualesquiera de las cantidades establecidas en la **Cláusula Tercera del presente Contrato** dentro de los **dos días** siguientes a la terminación de la prestación del servicio y en caso de que no cubriera el importe vencido y no pagado, causará intereses moratorios mensuales desde la fecha de su vencimiento hasta la de su pago total, a la tasa que resulte de sumar 3 PUNTOS a la tasa T.I.I.E., sin menos cabo de la aplicación de la causal de rescisión contractual correspondiente en beneficio de **“EL PRESTADOR”**.


Para los efectos de esta Cláusula, tasa T.I.I.E significa la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en Moneda Nacional publicada mensualmente por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación o cualquier otra tasa líder que pudiera sustituirla en el futuro.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESCISIÓN.**

El presente Contrato podrá ser terminado en forma anticipada únicamente en caso de incumplimiento de las obligaciones del presente Contrato por cualquiera de las partes del mismo, si dicho incumplimiento subsistiere cinco días calendario después de haber recibido notificación por escrito de la contraparte solicitándole o requiriéndole el cumplimiento específico y sin que la misma se hubiera subsanado al sexto día hábil después de haber sido notificado, en cuyo caso, la parte perjudicada podrá exigir la rescisión del presente Contrato y el pago de la pena convencional establecida en la **Cláusula Décima** del presente, de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, mediante aviso por escrito enviado a la parte responsable del incumplimiento.

#### **DECIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

Para el caso de que por caso fortuito o fuerza mayor se hiciera imposible el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Contrato/Adendum, la Parte que invoque cualquiera de esas causas, deberá dar aviso por escrito a la otra Parte dentro de las 24 horas siguientes a que haya acontecido el caso fortuito o fuerza mayor, haciendo mención en dicho escrito de los argumentos e información correspondiente a los sucesos o eventos fundamentando debidamente cualquiera de ambas

 INTELIGENCIA LABORAL	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 42 de 48

excluyentes, así como aportar de manera obligatoria las pruebas y documentos necesarios de conformidad con los artículos 434 y 435 de la Ley Federal del Trabajo.

En caso de que alguna de **LAS PARTES** invocara el caso fortuito o fuerza mayor sin estar debidamente motivada, la Parte Afectada podrá reclamar a la Parte Responsable el cumplimiento en el pago de las obligaciones que haya dejado de cumplir y hacer efectivas las penalizaciones estipuladas en el presente contrato, sin necesidad de declaración judicial.

#### **DÉCIMA CUARTA.- PARTES INDEPENDIENTES.**

Las estipulaciones del presente Contrato no generarán en manera alguna asociaciones, sociedades, entidades o unidades económicas entre “**EL CLIENTE**” y “**EL PRESTADOR**”, quienes permanecerán en todo momento como entidades legales independientes y sin otra relación más que la de este Contrato de servicios. Las partes reconocen y aceptan que no obstante “**EL CLIENTE**” será quien, en todo momento, establecerá las directrices y políticas generales a las que deberá atenerse “**EL PRESTADOR**” para la prestación de los servicios, ni “**EL PRESTADOR**” ni “**EL PERSONAL**” se considerarán empleados de “**EL CLIENTE**” ni tendrán facultades de ninguna naturaleza para decidir sobre las actividades de “**EL CLIENTE**”.


“**EL PRESTADOR**” prestará los servicios a que se refiere este Contrato con elementos propios, suficientes y con su **PROPIO PERSONAL**, el cual estará bajo su estricta dirección, supervisión, capacitación, subordinación y debidamente calificado para llevar a cabo las actividades y trabajos especiales que requiera el “**EL CLIENTE**”, siendo exclusivamente “**EL PRESTADOR**” quien fijará las tareas a realizar así como la responsable de supervisar el desarrollo de los servicios o la ejecución de las obras, de igual manera “**EL PRESTADOR**” proporcionará la documentación y/o información necesaria para que “**EL CLIENTE**” tenga la certeza de que se cumplirán con las presentes obligaciones así como las que surjan de la relación con los trabajadores.

#### **DÉCIMA QUINTA.- DE LA VIGENCIA.**

El presente Contrato de Servicios tendrá vigencia por el término indefinido a partir de su firma, pero cualquiera de las partes podrá darlo por terminado mediante simple aviso que por escrito de a la otra con treinta días de anticipación, bastando como comprobante de la presentación del aviso, el sello de recibido de cualquiera de las partes. De la misma manera, para el caso de que se dé por terminado el presente contrato, “**EL PRESTADOR**” se obliga a entregar a “**EL CLIENTE**”, toda la documentación y elementos materiales o de cualquier índole que este último venía proporcionando para la prestación de los servicios materia de este Instrumento.

#### **DÉCIMA SEXTA.- DE LA JURISDICCIÓN.**

En caso de controversia derivada de la interpretación o incumplimiento del presente contrato, las partes se someterán a la Jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de QUERÉTARO, QRO., renunciando a cualquier otro que les pudiera corresponder por razón de su domicilio. Se firma el presente contrato a los

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 43 de 48

10 días del mes de abril de 2015, en la Ciudad de Querétaro, Qro., firmando al calce los que en el intervinieron.


“EL PRESTADOR”

“EL CLIENTE”

C. MARTHA PAOLA SAMANO GALAS

Representante Legal de

“INTELIGENCIA LABORAL INARI, S.A. DE C.V.”

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 44 de 48

## ANEXO E

### Pruebas Psicométricas

#### Catálogo de Instrumentos psicométricos


Este catálogo presenta las fichas técnicas de los instrumentos de la batería general.

#### Personalidad

<b>Evaluación de los 16 Factores Típicos de la Personalidad</b> <i>Niveles a los que se recomienda:</i>	Operativo, Mandos Medios y Alta Gerencia
<i>Descripción:</i>	Esta prueba que detecta los principales factores de la personalidad, actitudes e intereses y ofrece un perfil de su comportamiento.


<b>Evaluación de las Cinco Dimensiones de la Personalidad</b> <i>Niveles a los que se recomienda:</i>	Operativo, Mandos Medios y Alta Gerencia
<i>Descripción:</i>	Esta evaluación propone cinco dimensiones fundamentales para la descripción y la evaluación de la personalidad. Estas dimensiones son Energía o Extraversión, Amabilidad, Perseverancia, Estabilidad Emocional y Apertura mental.

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 45 de 48

<b>Inventario Multifásico de la Personalidad de Minnesota (MMPI-II)</b> <i>Niveles a los que se recomienda:</i>	<p>Todos los niveles y puestos de una organización, aunque para puestos operativos es recomendable asistir al evaluado. Desde los 18 años en adelante.</p>
<i>Descripción:</i>	<p>Derivado del MMPI original, re y estandarizado para México. Para esta revisión se desarrollaron nuevas escalas -de contenido y suplementarias- que permiten mayor amplitud y precisión en la evaluación psicológica. El MMPI-2 proporciona tres perfiles acorde con el número de escalas que comprende.</p>

## **Valores**


<b>Test de Adaptabilidad Social</b> <i>Niveles a los que se recomienda:</i>	<p>Mandos Medios y Alta Gerencia.</p>
<i>Descripción:</i>	<p>Esta evaluación permite determinar que tanto se adapta la persona a los estándares socialmente aceptados. Cabe mencionar que los estándares de esta prueba son muy rigurosos, por haberse creado en un ambiente muy tradicional y conservador.</p>

	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 46 de 48

<b>Cuestionario de Valores y Motivaciones (basado en SGV)</b> <i>Niveles a los que se recomienda:</i>	
	Operativo, Mandos Medios y Alta Gerencia.
<i>Descripción:</i>	Evalúa la escala de valores de la persona, permite investigar la forma en que los individuos prefieren afrontar los sucesos de la vida cotidiana o las tareas laborales. Se recomienda su aplicación, pues es importante saber cómo motivar a cualquier persona para ejercer un mejor liderazgo. Esta es una versión electrónica de la prueba original.

## **Inteligencia**

<b>Estudio del Factor General de Inteligencia para mexicanos</b> <i>Niveles a los que se recomienda:</i>	
	Mandos Medios y Alta Gerencia.
<i>Descripción:</i>	Test subdividido en cuatro secciones; contiene imágenes en las cuales deberán de irse completando secuencias de acuerdo a las instrucciones. Se recomienda para evaluar planeación, visión estratégica y solución de problemas deductivos de alto nivel.


	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 47 de 48

<b>Estudio de Habilidades Intelectuales (Terman Merrill)</b> <i>Niveles a los que se recomienda:</i>	Mandos Medios y Alta Gerencia.
<i>Descripción:</i>	Permite medir el coeficiente intelectual de las personas, entendido como adaptabilidad mental a nuevos problemas. Además de conocer las habilidades cognitivas donde muestra un mayor desarrollo.

<b>Evaluación de la Inteligencia por Series Numéricas</b> <i>Niveles a los que se recomienda:</i>	Operativos y Mandos Medios
<i>Descripción:</i>	Test no verbal que mide el factor general de inteligencia, es decir, la habilidad deductiva del individuo. Establece la capacidad de para descubrir el patrón de ordenación de las fichas de dominó, mismas que están dispuestas de diversas maneras.

<b>Medición de la Adaptación Intelectual y de Razonamiento</b> <i>Niveles a los que se recomienda:</i>	Operativo y Mandos Medios.
<i>Descripción:</i>	Evaluación de la inteligencia general que mide la capacidad general para resolver problemas, además de darnos ciertas pautas para la efectividad bajo presión.



	MANUAL		
	ÁREA DE DESARROLLO HUMANO		Código: MRP
	DESARROLLO HUMANO		
	RECLUTAMIENTO PURO		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha revisión: 24 / Sep / 15	Página 48 de 48

## **Comportamiento**

<b>Técnica DISC</b> <i>Niveles a los que se recomienda:</i>	Operativo, Mandos Medios y Alta Gerencia.
<i>Descripción:</i>	Permite medir rasgos de personalidad y proyectados a situaciones favorables y desfavorables. Proporciona pautas de dominancia de la persona, de su influencia sobre otros, la constancia en su trabajo y el apego hacia las normas, las cosas y las personas.

<b>Evaluación de los Estilos de Manejo de Conflicto</b> <i>Niveles a los que se recomienda:</i>	Mandos Medios y Alta Gerencia.
<i>Descripción:</i>	Permite observar la forma en que el evaluado se enfrenta a situaciones de conflicto, si los confronta, los evade, compite o se compromete para resolverlos.

## **Evaluación de Ingles**

<b>Brivé Institute - General English Language Ability Assessment</b> <i>Niveles a los que se recomienda:</i>	Mandos Medios y Alta Gerencia.
<i>Descripción:</i>	Se divide en cuatro secciones, en cada una se te presentarán diferentes tipos de ejercicios en los cuales se busca, que elijas la opción correcta a cada uno. Cada una de las secciones tiene un tiempo límite de respuesta y en total te tomará quince minutos poder responder al instrumento.