



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA  
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

Capítulo	4. Reclutamiento, selección y promoción.	Subcapítulo	4.1 Reclutamiento.
Número de directiva /Referencia CALEA		Fecha de elaboración	Fecha próxima revisión
		Octubre 2020	Octubre 2020
4.1.1 Participación en el Programa de Reclutamiento.		Revisión:	
		2	
Alcance		Centro de Control, Comando y Comunicación C4	
Autoriza		Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación.	

## FUNDAMENTO LEGAL

- Ley Federal del Trabajo.
- Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado.
- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca.
- Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública
- Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

## OBJETIVO

Conocer, el proceso de reclutamiento y selección de personal de la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación, con el fin de tener una participación activa dentro de la institución.

## DESARROLLO DE LA DIRECTIVA

*La organización conduce o participa activamente en su programa de reclutamiento.*

Es importante destacar que el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal lo realiza la Secretaría de Administración de acuerdo a la Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, capítulo III Selección y Contratación, artículo 16 al 27. La Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación propone los perfiles y personal adecuado para cumplir con las funciones y necesidades que la institución requiere para cumplir sus objetivos y propósitos que se delinean dentro de su programa de trabajo. Por lo que el área de recursos humanos, psicología y directiva de la institución tiene una participación activa en la realización de esta tarea.

Por tal motivo, el proceso de propuestas del personal es sumamente importante, por tal motivo la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación participa de forma activa en la búsqueda de los perfiles adecuados a través del área de recursos humanos a través de la revisión de currículos que llegan al área. Dando una respuesta rápida y eficiente en tiempo sobre los posibles candidatos y ayuda a descartar aquellos que no son los adecuados para el puesto porque carecen de la formación y perfil adecuado, de profesionalidad o experiencia o simplemente no encajan con la cultura o los procedimientos habituales que se requiere en la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación.

Este proceso, contribuye significativamente, a que existe menos rotación de empleados, facilitando la elección del candidato que no solo cumple con las competencias necesarias para cumplir con el trabajo, sino que además complementa los valores centrales de la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación. Por lo que, se garantiza un proceso de contratación organizado, transparente y justo, además que ayuda al área de recursos humanos a seleccionar a las personas indicadas en las



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA  
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

áreas e identifican a los solicitantes mejor calificados para la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación.

## **RESPONSABLES**

---

La Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación que se encarga de la coordinación de las diferentes áreas que forman la institución.

El Enlace Administrativo encargada de coordinar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos de la institución.

El área de Recursos Humanos, lleva a cabo las tareas administrativas derivadas de la gestión del personal como: nóminas, ingresos y bajas de personal, contratos, tramitación de sanciones e incidencias.

Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas  
Director del Centro de Control, Comando y  
Comunicación C4  
**AUTORIZÓ**

Lic. Delia Guadalupe Martínez Cruz  
Enlace Administrativo de la SIDI  
**REVISÓ**



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA  
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

Capítulo	4. Reclutamiento, selección y promoción.	Subcapítulo	Tema: 4.1 Reclutamiento.
Número de directiva /Referencia CALEA		Fecha de elaboración	Fecha próxima revisión
		Febrero 2021	Marzo 2021
4.1.2 Reclutadores Conocen sobre Asuntos de Personal		Revisión:	
Alcance		2	
Autoriza		Centro de Control, Comando y Comunicación C4	
		Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación.	

## FUNDAMENTO LEGAL

---

- Ley Federal del Trabajo
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública
- Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las dependencias y entidades de la Administración Pública.

## OBJETIVO

---

Conocer la importancia de los perfiles del personal que realiza el proceso de reclutamiento de la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación, tomando en consideración sus competencias, experiencia y habilidades para la implementación de un programa de reclutamiento y selección del personal que requiere la institución.

## DESARROLLO DE LA DIRECTIVA

---

Las personas asignadas a actividades de reclutamiento han recibido entrenamiento en asuntos de personal, especialmente oportunidades de empleo, equidad de género y objetivos que son clave en reclutamiento.

En el caso del personal encargado del área de recursos humanos, cuentan con el perfil, conocimientos y experiencia en el área de selección, contratación y capacitación en materia de recursos humanos. En este contexto, es importante resaltar que dentro de las habilidades, se cuenta con capacidad de persuasión y marco comunicativo con las personas, lo que ayuda a llevar con éxito el proceso de reclutamiento. En línea con esta competencia, se tiene la capacidad de escuchar activamente para detectar habilidades del candidato pero también expectativas, valores y ambiente. Además. Se cuenta con la capacitación que incide en la formulación de planes de desarrollo desde la perspectiva de género en los tres órdenes de gobierno.

Habilidad relacional. Esta habilidad se ha de trabajar por dos vías: En la construcción y mantenimiento de relaciones es fundamental. Se cuenta con una buena agenda de contactos que se retroalimenta sistemáticamente es clave. La inteligencia emocional es uno de los fuertes del reclutador.

El detectar competencias y de relacionarlas con las vacantes tanto actuales como potenciales y futuras. En este caso la propia plantilla es una excelente fuente de candidatos, contar con un conocimiento cualitativo de la bolsa de talento de la empresa también es función del reclutador.



JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

Sentido crítico y analítico para saber separar, sobre todo en el reclutamiento quedándose sólo con la información relevante y veraz. Es de gran ayuda para detectar los mejores perfiles de candidatos a través de las redes sociales.

### **RESPONSABLES**

---

La Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación que se encarga de la coordinación de las diferentes áreas que forman la institución.

El Enlace Administrativo encargada de coordinar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos de la institución.

El área encargada de Recursos Humanos, lleva a cabo las tareas administrativas derivadas de la gestión del personal como: nóminas, ingresos y bajas de personal, contratos, tramitación de sanciones e incidencias.

Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas  
Director del Centro de Control, Comando y  
Comunicación C4  
**AUTORIZÓ**

Lic. Delia Guadalupe Martínez Cruz  
Enlace Administrativo de la SIDI  
**REVISÓ**



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA  
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

Capítulo	1. Organización	Subcapítulo	Tema: 4.1 Reclutamiento.
Número de directiva /Referencia CALEA		Fecha de elaboración	Fecha próxima revisión
		Agosto 2020	Noviembre 2020
4.1.3 Plan de Reclutamiento.		Revisión: 1	
Alcance		Centro de Control, Comando y Comunicación C4	
Autoriza		Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación.	

- Ley Federal del Trabajo
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública
- Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las dependencias y entidades de la Administración Pública.

## OBJETIVO

Conocer los objetivos del proceso de reclutamiento y selección de personal de la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación, a través de un conjunto de etapas o pasos que tienen como propósito, el reclutar y seleccionar al personal más idóneo para el puesto de trabajo dentro de la institución.

## DESARROLLO DE LA DIRECTIVA

La organización tiene un plan de reclutamiento que describe los pasos a seguir para alcanzar la meta de tener trabajadores con diversidad étnica, racial, y de género, respetando su condición de acuerdo a las características demográficas de la entidad y se generen las condiciones laborales necesarias para el adecuado funcionamiento del Centro de control, comando y comunicación.

En la presente directiva se destacan los elementos que contiene el proceso de reclutamiento, en relación a sus objetivos específicos que persigue la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación, así como los planes, del personal que opera el programa de reclutamiento, analizando y dando seguimiento a los procesos de evaluación.

El plan debe incluir los siguientes elementos:

a) *La declaración de objetivos;*

- 1) Realizar una campaña masiva en medios de comunicación y redes sociales que permita conocer el trabajo que se realiza en la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación, para convocar a los mejores perfiles que estén interesados en laborar en la institución.
- 2) Cumplir con los estándares que se manejan en la aplicación de pruebas a los cuerpos de seguridad pública en el país para dotar de capital humano a la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación.
- 3) Favorecer la integración laboral en igualdad de oportunidades (raza, etnia, edad, sexo, discapacidad, orientación sexual, religión o creencias, etc.).



**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA  
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4**

b) El plan diseñado para lograr los objetivos identificados en el inciso (a);

- 1) Implementar una campaña de difusión en medios masivos y redes sociales, con el fin de que el público femenino conozca las actividades que se realizan en la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación.
- 2) Establecer convenios con instituciones privadas y del ámbito de la administración pública, con el fin de permitir el acceso a capacitación en materia de equidad de género y derechos humanos.

c) Identificar a los empleados, dentro y fuera de la organización, responsable por administrar el plan;

El área encargada de la administración del plan de reclutamiento es la de recursos humanos y el área de psicología de la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación.

d) Análisis anual del plan para identificar los avances hacia el logro de los objetivos declarados; y

Se realizará una evaluación y seguimiento del plan anual de reclutamiento para conocer sus beneficios, ventajas y desventajas para realizar mejoras y adiciones para mejorar el proceso de reclutamiento.

e) Revisar/publicar de nuevo el plan, según sea necesario.

El plan de reclutamiento, está sometido a revisión periódica, para realizar mejoras y adiciones en los procesos y lineamientos para un mejor beneficio de la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación.

## **RESPONSABLES**

---

La Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación que se encarga de la coordinación de las diferentes áreas que forman la institución.

El Enlace Administrativo encargada de coordinar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos de la institución.

El área encargada de Recursos Humanos, lleva a cabo las tareas administrativas derivadas de la gestión del personal como: nóminas, ingresos y bajas de personal, contratos, tramitación de sanciones e incidencias.

El área de Psicología encargada de realizar, las pruebas psicológicas y entrevistas a los candidatos a ocupar las plazas.

Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas  
Director del Centro de Control, Comando y  
Comunicación C4  
**AUTORIZÓ**

Lic. Delia Guadalupe Martínez Cruz  
Enlace Administrativo de la SIDI  
**REVISÓ**



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA  
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

Capítulo	4. Reclutamiento, Selección y promoción.	Subcapítulo	Tema: 4.1 Reclutamiento.
Número de directiva /Referencia CALEA		Fecha de elaboración	Fecha próxima revisión
		Marzo 2021	Marzo 2021
4.1.4 Anuncios de Oportunidades de Empleo		Revisión:	
		3	
Alcance		Centro de Control, Comando y Comunicación C4	
Autoriza		Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación.	

## FUNDAMENTO LEGAL

---

- Ley Federal del Trabajo
- Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública
- Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las dependencias y entidades de la Administración Pública.

## OBJETIVO

---

Determinar los requerimientos necesarios básicos, así como las competencias, responsabilidades, destrezas, habilidades requeridas y el nivel académico que se requieren para ocupar el puesto o plaza vacante en la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación.

## DESARROLLO DE LA DIRECTIVA

---

En la presente directiva, se contemplan los lineamientos y la forma en que se oferta las oportunidades de empleo de la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación, considerando que se deben cubrir ciertas habilidades, conocimientos, destrezas y competencias por parte de los aspirantes, por tal situación se describe lo siguiente:

**a) Proveen una descripción de los deberes, responsabilidades, destrezas necesarias, nivel de educación, y otras calificaciones o necesidades mínimas;**

Para el ingreso en la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación, se requiere contar con el desarrollo de competencias que impliquen, ser capaz de activar y utilizar los conocimientos relevantes para afrontar determinadas situaciones y problemas relacionados con dicho ámbito. Se requiere expresar una cierta capacidad o potencial para actuar de modo eficaz en un contexto. Implica el uso eficaz de todo tipo de conocimientos, por lo que se requieren las siguientes habilidades:

- Contar con un sobresaliente o notable historial académico.
- Poder adaptarse a diferentes situaciones y contextos, y;
- Ser multifuncional, en tanto que pueda ser utilizada para lograr diversos objetivos,
- Resolver diferentes tipos de problemas y para llevar a cabo diferentes tipos de tareas.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA  
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

Competencia	Desarrollo
Matemática	Utilizar y relacionar números en operaciones básicas, símbolos y razonamiento matemático para la interpretación de información en el aspecto cuantitativo para la resolución de problemas en el ámbito laboral.
Cultura científica, tecnológica y de Seguridad	Interactuar con su medio físico, social y de seguridad para la comprensión de sucesos y acontecimientos para su predicción con el fin de mejorar las condiciones de vida personal, de su comunidad y de la sociedad en general.
En el tratamiento de la información y competencia digital	Desarrollar habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y para transformarla en conocimiento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.
Autonomía e iniciativa personal	Adquirir conciencia y aplicación de valores, actitudes personales interrelacionadas como la responsabilidad, perseverancia, el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la creatividad, la autocrítica, el control emocional, la capacidad de elegir, de calcular riesgos y de afrontar los problemas.
Competencia Social y Ciudadana	Comprender la realidad social en que se vive, cooperar, convivir y ejercer la ciudadanía democrática en una sociedad plural, así como comprometerse a contribuir a su mejora.

Siempre que existe una vacante de puesto disponible en el C4 está se publicará en las redes sociales de la Agencia, considerando que en la publicación se establecen las necesidades técnicas y académicas requeridas en los aspirantes para poder ser considerados candidatos.

**b) Anuncian vacantes de trabajo de nivel de entrada o principiante ya sea por impresión, medio electrónico u otros medios;**

Para la contratación de personal que requieren las diferentes áreas del C4, este proceso se realiza a través de los siguientes mecanismos:

- Servicio Social (Colocación de anuncios electrónicos en las universidades)
- Prácticas Profesionales

Adicionalmente se publican en las redes sociales de la Agencia y en la página Oficial de la Secretaría.

**c) Anuncian a la organización como un contratista de oportunidad equitativa en todas las solicitudes de empleo y anuncios de reclutamiento; y**

El criterio de selección del personal de una plaza vacante se da, en relación a las necesidades que se requieren para cubrir el puesto, las aptitudes, nivel académico y experiencia profesional, tomando en consideración, los siguientes aspectos:

- Equidad de género
- Equidad social

**d) Anuncia fechas límites oficiales para someter las aplicaciones.**



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA  
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

En el proceso de selección de personal, existen fechas establecidas para los ingresos, los tiempos están determinados por la programación presupuestal y disponibilidad financiera de la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación. Así mismo a medida que se va teniendo una plaza vacante, se realiza un proceso de revisión de perfiles y currículum para elegir al candidato idóneo, el cual dura aproximadamente 20 días.

## RESPONSABLES

---

La Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación, coordina las diferentes áreas operativas y administrativas para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de los programas y planes. Por tal motivo, realiza la solicitud de personal especializado para atender el requerimiento de los puestos de trabajo disponibles en la institución.

El Enlace Administrativo, es el área encargada de coordinar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos de la institución.

El área encargada de Recursos Humanos, lleva a cabo las tareas administrativas derivadas de la gestión del personal como: nóminas, ingresos y bajas de personal, contratos, tramitación de sanciones e incidencias.

El área de psicología se encarga de realizar test psicotécnicos o de personalidad, ejercicios y pruebas que valoren los conocimientos técnicos de los aspirantes o dinámicas de grupo para comprobar cómo se manejan ante determinadas situaciones y en qué habilidades destaca cada uno.

Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas  
Director del Centro de Control, Comando y  
Comunicación C4  
**AUTORIZÓ**

Lic. Delia Guadalupe Martínez Cruz  
Enlace Administrativo de la SIDI  
**REVISÓ**



JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA  
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

Capítulo	4. Reclutamiento, selección y promoción.	Subcapítulo	4.1 Reclutamiento.
Número de directiva /Referencia CALEA		Fecha de Evaluación	Fecha próxima revisión
		Febrero 2022	Febrero 2022
4.1.5 Apoyo de la Comunidad en Anunciar Oportunidades de empleo.		Revisión:	
		3	
Alcance		Centro de Control, Comando y Comunicación C4	
Autoriza		Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación.	

#### FUNDAMENTO LEGAL

---

- Ley Federal del Trabajo.
- Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca.
- Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las dependencias y entidades de la Administración Pública.

#### OBJETIVO

---

Conocer las diferentes áreas de oportunidad de empleo para jóvenes egresados de universidades públicas y privadas en la entidad, que tengan la opción y oportunidad de laborar en áreas de Seguridad Pública. A través de convocatorias que se colocan en universidades públicas.

#### DESARROLLO DE LA DIRECTIVA

---

La Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación brinda la oportunidad de empleo a los egresados de universidades locales y regionales con carreras técnicas en áreas de programación e ingenierías, así como áreas administrativas. Este proceso se da a través de convocatorias que se colocan en las universidades públicas, previa solicitud de autorización por parte de las instituciones para anunciar dichas vacantes. Con esta apertura se da la oportunidad a jóvenes que tienen la inquietud de trabajar en áreas de Seguridad Pública.

Anteriormente no se contaba con esa apertura para conocer realmente el funcionamiento de la institución. En la actualidad existe una apertura con la sociedad para conocer el quehacer cotidiano del C4, así como la operación y coordinación que se tiene con diferentes corporaciones de salud, protección civil, y seguridad pública en los tres órdenes de gobierno.

El proceso de conocer las vacantes de empleo, se desarrolla con la visita de estudiantes que tienen la intención de realizar su servicio social, prácticas profesionales o que son recién egresados y buscan una oportunidad de empleo o como se mencionó anteriormente a través de anuncios en las mismas instituciones educativas públicas o privadas.



## SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

### RESPONSABLES

---

La Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación, coordina las diferentes áreas operativas y administrativas para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de los programas y planes. Por tal motivo, realiza la solicitud de personal especializado para atender el requerimiento de los puestos de trabajo disponibles en la institución.

El Enlace Administrativo, es el área encargada de coordinar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos de la institución.

El Área de Recursos Humanos, se encarga de las tareas administrativas derivadas de la gestión del personal como: nóminas, ingresos y bajas de personal, contratos y trámite de incidencias. El Área de Psicología se encarga de realizar test psicotécnicos o de personalidad, ejercicios y pruebas que valoren los conocimientos técnicos de los aspirantes o dinámicas de grupo para comprobar cómo se manejan ante determinadas situaciones y en qué habilidades destaca cada uno.

#### AUTORIZÓ

Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas  
Director General del Centro de Control, Comando y  
Comunicación C4.

#### REVISÓ

Lic. Delia Guadalupe Martínez Cruz.  
Enlace Administrativos de SIDI.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA  
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

Capítulo	4. Reclutamiento, Selección y Promoción.	Subcapítulo	4.1 Reclutamiento.
Número de directiva /Referencia CALEA		Fecha de elaboración	Fecha próxima revisión
4.1.6 Contacto con Solicitantes		Febrero 2021	Marzo 2021
Alcance		Revisión:	
Autoriza		2	
		Centro de Control, Comando y Comunicación C4	
		Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación.	

## FUNDAMENTO LEGAL

---

- Ley Federal del Trabajo
- Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública
- Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las dependencias y entidades de la Administración Pública.

## OBJETIVO

---

Determinar el procedimiento en el que se le comunica al solicitante de empleo la oportunidad de laborar en la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación y cumplir con los requisitos de contratación de acuerdo al perfil requerido por el área correspondiente, desde el primer contacto hasta informarle de los resultados del proceso de selección.

## DESARROLLO DE LA DIRECTIVA

---

En primer lugar, se analizan las características y necesidades del puesto, las funciones que tendrá que desarrollar el trabajador, las herramientas que se requieren para el puesto, el horario que debe cubrir, las habilidades deseables y los conocimientos técnicos necesarios.

Desde el inicio del proceso de selección se pone en contacto con el solicitante por vía telefónica y/o correo electrónico. Se le comunica a la persona que participa en el proceso de selección de cada una de las etapas, que a continuación se describen:

1. En el caso de la persona seleccionada, se le contacta vía correo electrónico y se confirma vía telefónica, para que asista a una entrevista de trabajo. Previa revisión del curriculum del solicitante (5 días).
2. La entrevista de trabajo, es muy importante, ya que permite conocer de manera directa a cada persona. Por lo que se realiza en un lapso de 5 días hábiles después de ponerse en contacto con el solicitante.
3. Para que la entrevista obtenga los resultados esperados, es preciso que el entrevistador tenga claro el perfil que busca y que sea buen observador.
4. En este sentido la entrevista tiene como fin conocer la idoneidad del candidato para el puesto, por lo que las preguntas deben ir enfocadas a descubrir más sobre su perfil profesional y personal. Después de la entrevista en un lapso de 5 días hábiles se le informa al solicitante de los resultados.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA  
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

5. Tal como se describió en la directiva 1.3.4 Vacantes para Asignaciones Especializadas, si el solicitante es seleccionado, el proceso de selección concluye con un periodo de prueba en el área correspondiente.

## **RESPONSABLES**

---

La Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación, coordina las diferentes áreas operativas y administrativas para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de los programas y planes. Por tal motivo, realiza la solicitud de personal especializado para atender el requerimiento de los puestos de trabajo disponibles en la institución.

El Enlace Administrativo, es el área encargada de coordinar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos de la institución.

El Área de Recursos Humanos, se encarga de las tareas administrativas derivadas de la gestión del personal como: nóminas, ingresos y bajas de personal, contratos y trámite de incidencias.

El Área de Psicología se encarga de realizar test psicotécnicos o de personalidad, ejercicios y pruebas que valoren los conocimientos técnicos de los aspirantes o dinámicas de grupo para comprobar cómo se manejan ante determinadas situaciones y en qué habilidades destaca cada uno.

Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas  
Director del Centro de Control, Comando y  
Comunicación C4  
**AUTORIZÓ**

Lic. Delia Guadalupe Martínez Cruz  
Enlace Administrativo de la SIDI  
**REVISÓ**