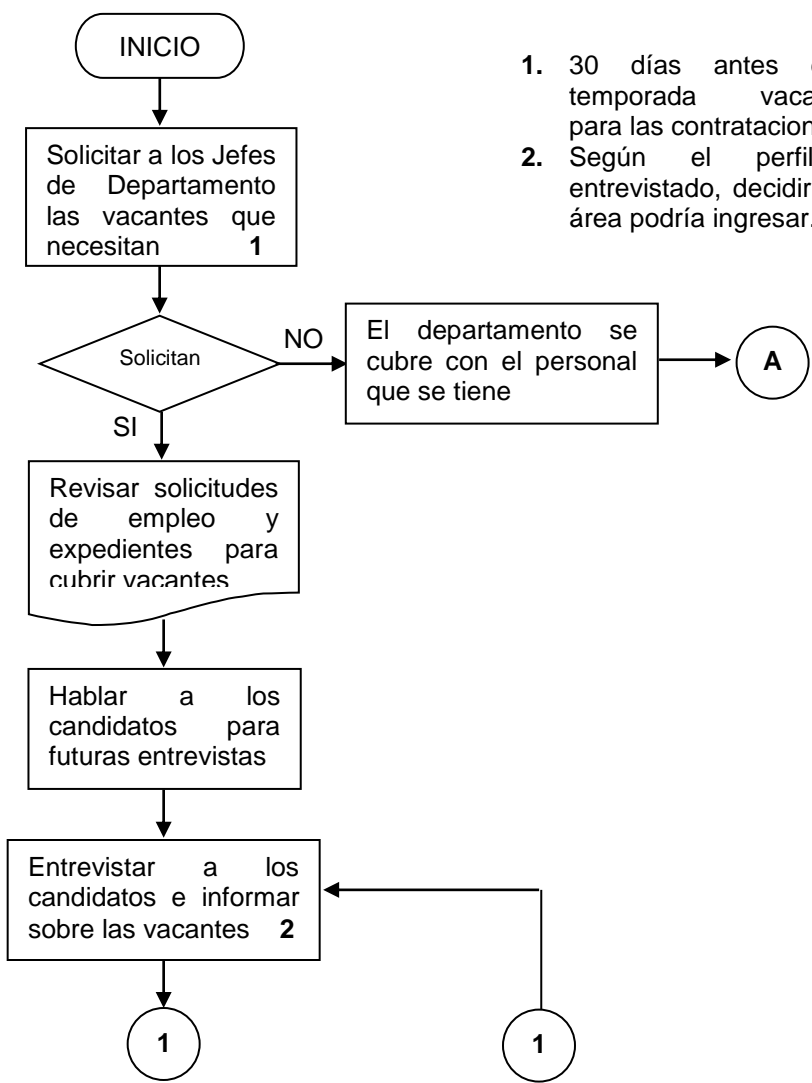


**AA-PER-003-C RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO**

Denominación: **RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO**  
 Código: **AA-PER-003-C**  
 Grado de Seguridad: **BAJO**

**Relación y dependencia**  
 Área: **ADMINISTRATIVA**  
 Departamento: **PERSONAL**  
 Jefe Inmediato: **JEFE DE PERSONAL**

**PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVA A CABO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE FIN DE SEMANA, TEMPORADA VACACIONAL O EVENTOS EXTRAORDINARIOS**



1. 30 días antes de la temporada vacacional, para las contrataciones.
2. Según el perfil del entrevistado, decidir a que área podría ingresar.

Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

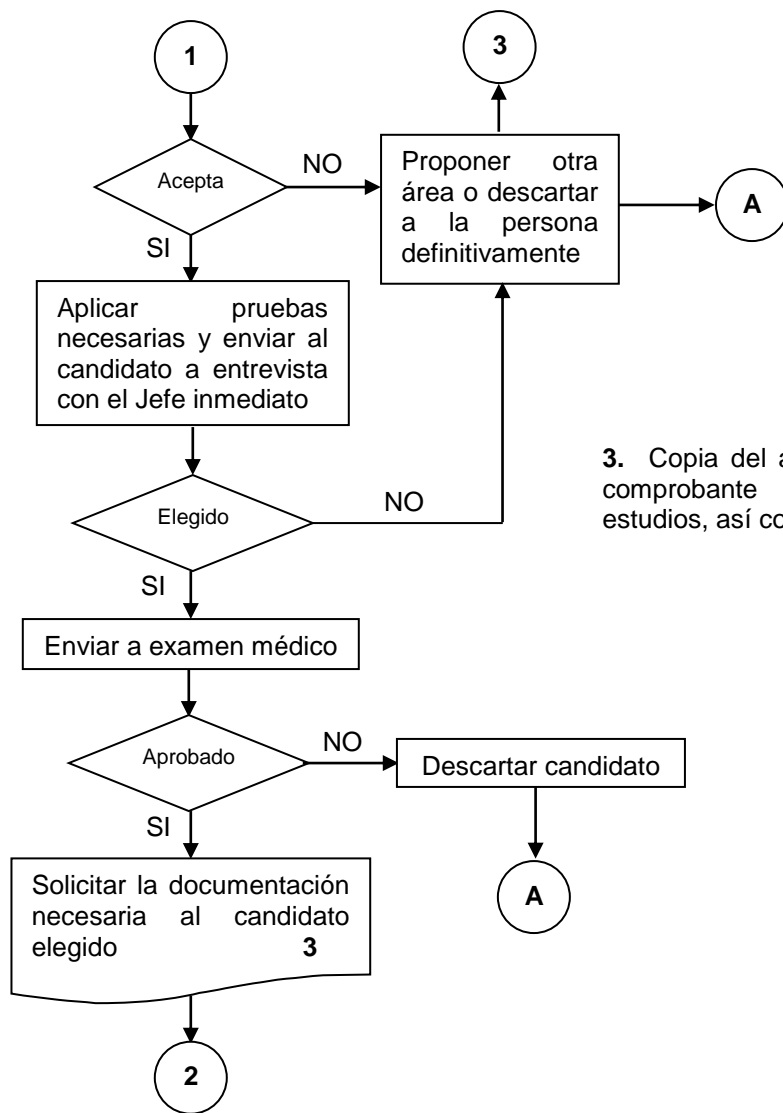
Nombre y fecha:

AA-PER-003-C RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO

Denominación: **RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO**  
 Código: **AA-PER-003-C**  
 Grado de Seguridad: **BAJO**

Relación y dependencia  
 Área: **ADMINISTRATIVA**  
 Departamento: **PERSONAL**  
 Jefe Inmediato: **JEFE DE PERSONAL**

**PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVA A CABO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE FIN DE SEMANA, TEMPORADA VACACIONAL O EVENTOS EXTRAORDINARIOS**



3. Copia del acta de nacimiento, comprobante de domicilio y estudios, así como 3 fotografías.

Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

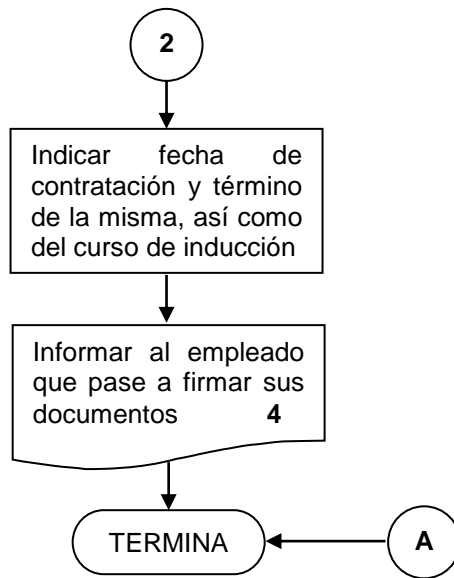
Nombre y fecha:

**AA-PER-003-C RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO**

Denominación: **RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO**  
 Código: **AA-PER-003-C**  
 Grado de Seguridad: **BAJO**

**Relación y dependencia**  
 Área: **ADMINISTRATIVA**  
 Departamento: **PERSONAL**  
 Jefe Inmediato: **JEFE DE PERSONAL**

**PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVA A CABO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE FIN DE SEMANA, TEMPORADA VACACIONAL O EVENTOS EXTRAORDINARIOS**



**3.** El personal de apoyo únicamente firma contrato, seguro de vida y recibo de uniforme y gafete.

Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha: