1. **Propósito.**

Promover la incorporación de nuestros alumnos y egresados al mercado laboral y así también proveer una mejora laboral a los mismos a través de la vinculación con los diferentes sectores productivos que ofrecen un espacio de trabajo profesional.

1. **Alcance.**

La Bolsa de Trabajo Institucional tiene alcance a alumnos y egresados, empresas locales y regionales, así como al Departamento de Comunicación y el departamento de Gestión y Vinculación.

1. **Políticas de operación.**
2. El Departamento de Comunicación y Vinculación en ayuda con el Departamento de Servicios Escolares elaborará la base de datos de los profesionistas egresados, misma que puede ser otorgada a la empresa cuando ésta lo solicite. La base de datos tendrá una vigencia de un año.
3. Los alumnos y egresados son responsables de actualizar los datos en la bolsa de trabajo.
4. La persona encargada de Bolsa de Trabajo Institucional difundirá la información de la vacante a través del Departamento de Comunicación y Difusión y por los medios que considere adecuados.
5. Se buscaráen todo momento gestionar con la empresa para quese comprometa a considerar a los alumnos y/o egresados en el proceso de reclutamiento, quedando por asentado que la empresa tiene la autonomía para tomar la decisión.
6. El ITSP queda excluido de cualquier obligación o responsabilidad de otorgar al egresado o alumno una fuente de trabajo, o que las empresas encuentren en él al candidato idóneo.
7. El egresado o alumno se encarga directamente de contactar a la empresa, ya que el ITSP es sólo un medio para publicar las vacantes; por lo tanto, es responsabilidad del egresado o alumno y la empresa las negociaciones que realicen.
8. El ITSP queda excluido de cualquier obligación o responsabilidad con la empresa, una vez que ésta contrate al egresado o alumno que haya contactado por medio de la bolsa de trabajo.
9. La intervención del ITSP es solamente en carácter de recomendación cuando la empresa lo solicite, o bien misma que puede ser de manera escrita a solicitud del egresado o alumno interesado.
10. La empresa reconoce que el contacto que realice con el egresado o alumno es por voluntad propia. ITSP, no tiene ninguna injerencia en el mismo y queda exento de cualquier responsabilidad.
11. La publicación de las vacantes es completamente gratuita para las empresas y la colocación del egresado o alumno no implica costo por comisión para el alumno.
12. EI TSP publicará las vacantes durante treinta días naturales, o antes si es cubierta la vacante.
13. El ITSP y la empresa, pactan la duración de la colaboración, pudiendo renovarse, modificarse o suspender temporalmente, o bien, darse por terminado en caso de incumplimiento de alguna de las partes o por desinterés de alguna de ellas.

**4. Diagrama del procedimiento**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación | Departamento de Comunicación y Difusión | Estudiante o Egresado | Empresa |
| 2  El departamento de GTV procesas la solicitud y lo comunica al departamento de comunicación  5  Invita a empresas a publicar vacantes de manera permanente y genera reportes bimestrales  9  Recibe notificación sobre resultado de la vacante  Fin | El departamento de comunicación pública en la página del ITSP la vacante correspondiente  6  3  Promueve el uso de la BTI entre la comunidad estudiantil y egresados | El egresado o estudiante ingresa sus datos a la página (matricula y nombre de usuario) para acceder a la información sus datos  7  4  Contacta a la empresa | 1  La empresa solicita egresados  8  La empresa informa al ITSP resultado final de la vacante |

**5. Descripción del procedimiento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. La empresa solicita egresados | Jgh 1.1 La empresa solicita egresados para cubrir las vacantes en áreas especificas  1.2 La empresa especifica el área a cubrir vacante | Empresas |
| 1. El departamento de GTV procesas la solicitud y lo comunica al departamento de comunicación | 2.1 El departamento de GTV solicita al departamento de Comunicación y Difusión la publicación de la vacante en el apartado de Bolsa de Trabajo contenido en la página institucional del Instituto Tecnológico Superior P’ urhepecha | Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación (GTV) |
| 1. El departamento de comunicación pública en la página del ITSP la vacante correspondiente | 3.1 El Departamento de Comunicación y Difusión sube a la página institucional del ITSP toda la información correspondiente de la vacante solicitada | Departamento de Comunicación y Difusión |
| 1. El egresado o estudiante ingresa sus datos a la página (matricula y nombre de usuario) para acceder a la información sus datos | 4.1 Ingresa a página web de la BTI  4.2 Detecta vacantes  4.3 Captura CV  2.4 4.4Envía CV a empresa donde ofertan la vacante que le interesa | Estudiantes o Egresados |
| 1. Promueve el uso de la BTI entre la comunidad estudiantil y egresados | 5.1 En curso de inducción a alumnos de nuevo ingreso, se informa sobre BTI, y de manera permanente a los estudiantes avanzados a través de los medios oficiales de comunicación interna se les invita a que hagan uso de la BTI, así como entre egresados se da a conocer la información de las vacantes, salvo que por el perfil del puesto requiera personal de un carrera específica | Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación (GTV) |
| 1. Contacta a la empresa | 6.1 Es responsabilidad del estudiante y egresado ponerse en contacto con la empresa | Estudiantes o Egresados |
| 1. La empresa informa al ITSP resultado final de la vacante | 7.1 La empresa informa al ITSP por escrito el resultado de la obtención de la plaza vacante | Empresas |
| 1. Recibe notificación sobre resultado de la vacante | 8.1 El departamento de GTV recibe información por escrito del resultado de la obtención de la plaza vacante | Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación (GTV) |