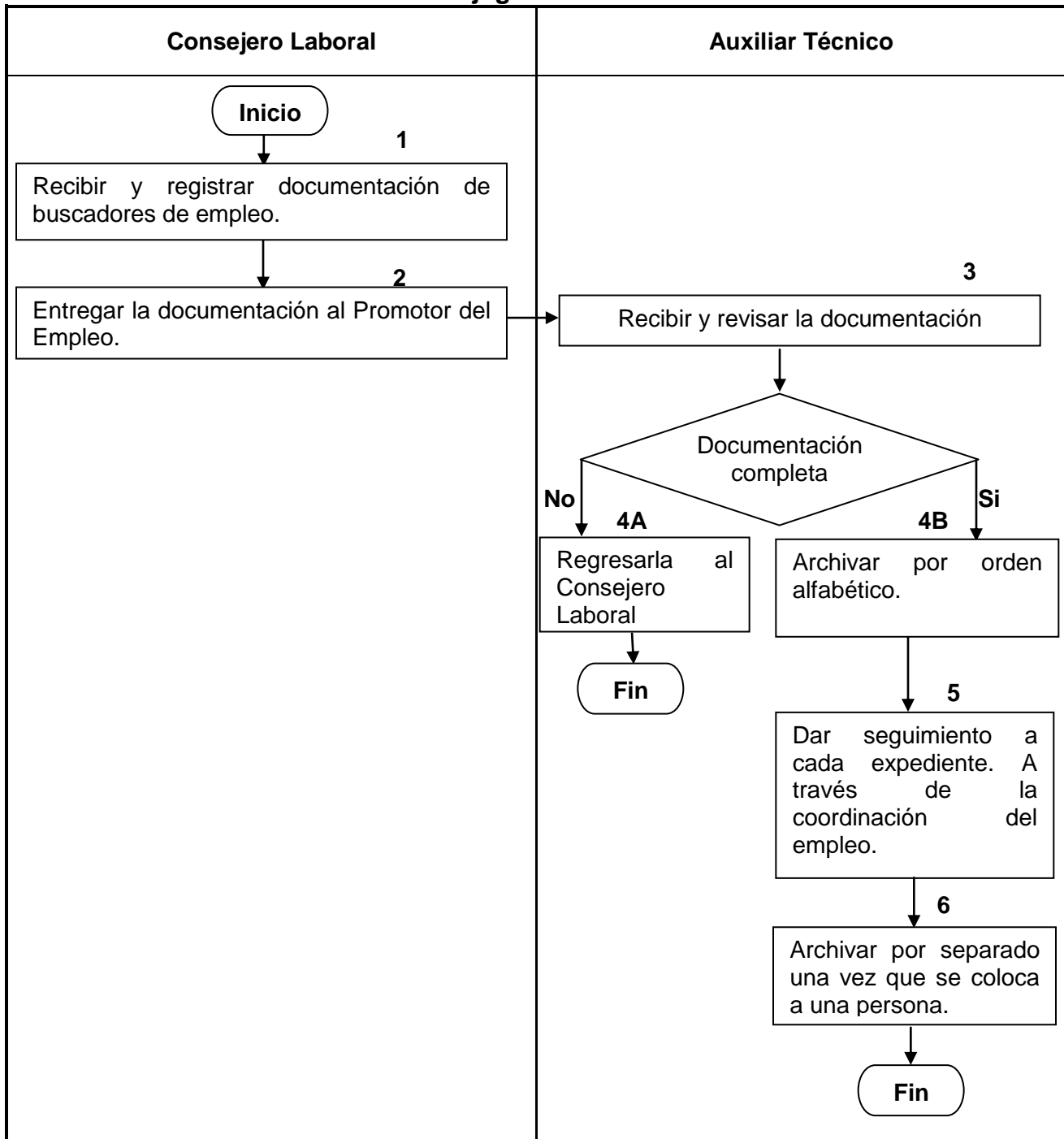


Título: Procedimiento para el control de expedientes de las personas buscadoras de empleo		
Clave: P-VL-06	Revisión No: 01	Fecha de última revisión: Noviembre 2009
Fecha de publicación: Septiembre 2008		
Autor: Cap. Ing. Alfredo Pilar Rodríguez		Reviso y autorizó: José Andrés Vázquez Herrera
Puesto/firma: Jefe de Área		Puesto/firma: Subdirector Operativo

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Consejero Laboral	1	Recibir la documentación de las personas buscadoras de empleo y registrarlas.
Consejero Laboral	2	Entregar la documentación correspondiente al Promotor del Empleo.
Auxiliar Técnico	3	Recibir la documentación y revisarla.
Auxiliar Técnico	4A	Si la documentación no esta completa regresarla al Consejero Laboral
Auxiliar Técnico	4B	Si la documentación esta completa archivarla por orden alfabético.
Auxiliar Técnico	5	Dar seguimiento a cada uno de los expedientes para que se envíe a alguna de las empresas que solicitan personal para cubrir sus vacantes.
Auxiliar Técnico	6	Una vez que se logra colocar a una persona, archivar su expediente por separado.

Flujograma





Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Junio/09	Cambia el nombramiento de quien realiza las actividades 3, 4A,4B, 5 y 6 que era de promotor del empleo y cambio a Auxiliar Técnico.	Ing. Cap. Alfredo Pilar Rodríguez / Jefe del Área de Vinculación Laboral para la Discapacidad.