Introducción:

La Sección de Reclutamiento y Medición acepta y evalúa todas las Solicitudes de empleo que recibe por correo ofreciendo igualdad en las oportunidades de empleo sin discrimen por razón de color, sexo, nacionalidad, edad, origen, condición social, ideas políticas o religiosas.

Responsabilidad:	**Acción:**
Oficinista de Recursos Humanos:	1. Recibe y poncha las solicitudes de empleo que llegan por correo. 2. Registra la información en la base de datos del Registro de Solicitudes. 3. Entrega las Solicitudes de Empleo a la Analista de Reclutamiento y Medición.
Analista de Reclutamiento y Medición:	4. Examina las solicitudes de empleo y los documentos que le acompañan. 5. Comienzan el proceso de evaluación y determina si está completa, tiene los documentos requeridos y está a tiempo. **Nota:** Si la solicitud está incompleta o le faltan documentos los candidatos no serían Elegibles. Si el matasello es posterior a la fecha de cierre de la convocatoria, la misma no se evalúa.

oOo