

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:							TRAMITE	X	SERVICIO	
BAJA DEL PERSONAL										
DESCRIPCIÓN:					Código de la Cédula					
Baja temporal o permanente del servidor público, cuando así lo solicite de manera verbal o expresa, y/o mediante un procedimiento administrativo.										
FUNDAMENTO LEGAL:		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Federal de Trabajo Artículo 59 del Bando Municipal 2024 Temascalapa, Estado de México								
DOCUMENTO A OBTENER:		Movimiento de baja del personal					VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Cuando vuelva haber reingreso		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB						
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:				Cuando exista motivo de separación laboral, ya sea de manera expresa o mediante un procedimiento						
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA				El tramite está sujeto a supervisión por parte del titular de área						
REQUISITOS:				ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.				
PERSONAS FÍSICAS										
INE				SI	1					
Renuncia expresa textualmente				SI	1	Manual de procedimientos de Recursos Humanos				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS										
NO APLICA				NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
INSTITUCIONES PÚBLICAS										
NO APLICA				NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Presentar la renuncia por escrito, expresando su voluntad de terminar la relación laboral Cumplir con los requisitos que enmarca el manual de procedimientos Presentar la documentación necesaria al departamento de recursos humanos								
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		1 día hábil								
COSTO:		\$ Gratuito		Fundamento Jurídico N/A						
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO	NO	TARJETA DE CRÉDITO	NO	TARJETA DE DÉBITO	NO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) NO		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		No aplica								
OTRAS ALTERNATIVAS:		No aplica								
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		Cuando la renuncia es correcta y cumple con los requisitos que enmarca la ley, se realiza el trámite correspondiente Cuando la renuncia no es clara y no manifiesta la voluntad del servidor público, no se realiza trámite alguno								
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		No aplica								



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
H. Ayuntamiento constitucional de Temascalapa				Recursos Humanos	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Ernesto Hernández Serrano			
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de la constitución	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Barrio de Dolores		MUNICIPIO:	Temascalapa, Estado de México	
C.P.:	55980	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas Sábado de 08:00 a 14:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
01	596 933 0199	155	No	ayuntamiento.tem.2022.2024@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	No aplica				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica				
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica	NO. INT. Y EXT.:	No aplica	
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica	
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En cuánto tiempo va a tener mi baja?				
RESPUESTA:	La baja se realiza inmediatamente después que el servidor público manifestó de manera escrita su deseo de separación laboral o así lo defina el procedimiento administrativo				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuánto me corresponde de finiquito y/o indemnización?				
RESPUESTA:	El cálculo de las prestaciones de finiquito y en su caso indemnización se realizan de acuerdo a los años laborados y el último sueldo percibido, conforme lo enmarcara la legislación vigente				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Queda registro alguno como antecedente que fui servidor público?				
RESPUESTA:	Se resguarda documentación del servidor público en el departamento de recursos humanos junto con las incidencias o procedimiento en caso de que los hubiera.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
No aplica					

 <p>ELABORÓ:</p> <p>Lic. Ernesto Hernández Serrano</p> <p>2022-2024</p>	 <p>VISTO BUENO:</p> <p>Lic. Ernesto Hernández Serrano</p> <p>2022-2024</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>02 / 09 / 2024</p>
--	---	--