

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMIT E	X	SERVICI O
CONTRATACIÓN DEL PERSONAL						
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula		
Reclutar, seleccionar, contratar y asignar a las diversas direcciones y/o áreas de la Administración Pública Municipal el personal que requieran para sus funciones.						
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:		Alta del personal			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Cuando se notifique baja del personal
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI NO X	DIRECCIÓN WEB			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Cuando exista interés por parte del ciudadano en causar alta como servidor publico			
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	Manual de procedimientos de Recursos Humanos	
CURP			NO	1		
CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL			NO	1		
ACTA DE NACIMIENTO			NO	1		
CARTILLA DE SERVICIO MILITAR			NO	1		
INFORME DE ANTECEDENTES NO PENALES			NO	1		
CONSTANCIA DE NO INHABILITACION			NO	1		
ULTIMO COMPROBANTE DE ESTUDIOS			NO	1		
COMPROBANTE DE DOMICILIO (AGUA, PREDIO Y LUZ)			NO	1		
CURRICULUM VITAE			NO	1		
SOLICITUD DE EMPLEO			NO	1		
CERTIFICADO MEDICO			NO	1		
BAJA DEL SEGURO MEDICO			NO	1		
			NO	1		
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 solicitud de empleo, expresando su interés de laborar en la institución Cumplir con los requisitos que enmarca el manual de procedimientos				



	Presentar la documentación necesaria al departamento de recursos humanos							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días hábiles							
COSTO:	\$ Gratuito		Fundamento Jurídico N/A					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	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 RESOLUCION DEL TRAMITE	Cuando la documentación es correcta y cumple con los requisitos que enmarca la ley, y el perfil necesario para cubrir la necesidad del área se realiza la contratación Cuando la documentación está incompleta y la persona no cumple con los requisitos no se realiza tramite alguno							
APLICACION 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:		¿Cuál Sería mi horario laboral?							
RESPUESTA:		El horario se define conforme a sus funciones designadas por el titular de recursos humanos							
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Qué sueldo tendría?							
RESPUESTA:		Las percepciones salariales son definidas conforme a las actividades desempeñadas y pagadas de manera quincenal							
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Cuáles serían las funciones o actividades a realizar?							
RESPUESTA:		Conforme al perfil de cada persona el titular de recursos humanos define las funciones a desempeñar							
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS									

No aplica

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

