



# **JUNTOS**

## **SEGUIMOS AVANZANDO**

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

---

### **SAN IGNACIO CERRO GORDO**

La ejecución, organización y seguimiento del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y despido estará a cargo de la Oficialía Mayor Administrativa del Gobierno Municipal.

Para la aplicación del sistema se deberá de apegar a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios

El presente documento será considerado como información fundamental y deberá ser publicado por la unidad de transparencia municipal.

Definir los lineamientos para el reclutamiento y selección de personal, que permitan distinguir a las personas idóneas para cubrir los requerimientos del H. Ayuntamiento de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco.

Toda persona contratada deberá apegarse a las formalidades legales y administrativas dispuestas por el H. Ayuntamiento



# JUNTOS

## SEGUIMOS AVANZANDO

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

---

### SAN IGNACIO CERRO GORDO

#### .- EL RECLUTAMIENTO

#### **Objetivo:**

**Establecer líneas para incorporar y seleccionar personal calificado que pueda cumplir con un perfil requerido para cada puesto.**

#### **Políticas:**

- 1.- EL reclutamiento se realizará partiendo del surgimiento de una vacante.
- 2.- Toda vacante se solicitará mediante oficio debidamente firmado por el titular que la solicite.
- 3.- Cuando surja la necesidad de contratar personal por exceso de trabajo, y no exista vacante, deberá de solicitarse autorización al Pleno del H. Ayuntamiento para contratar personal.
- 4.- La oficialía mayor administrativa verificara que el personal que ingrese al ayuntamiento cumpla con los perfiles y requerimientos para cada cargo.
- 5.- EL reclutamiento se realizará haciendo uso de las solicitudes hechas llegar a la Oficialía Mayor Administrativa.
- 6.- La Dependencia encargada del Reclutamiento será únicamente la Oficialía Mayor Administrativa.

NOTA: Para elementos de seguridad pública deberá de reunir los requisitos de permanencia que establece el artículo 88 La Ley General Del Sistema Nacional de Seguridad Pública,

Las vacantes se dividen en:

- **-Vacantes definitivas.** -Son aquellas que se originan por la creación de nuevas plazas o por la separación del titular por renuncia, fallecimiento o cese; y
- **-Vacantes temporales.** -Son aquellas que se originan por motivo de licencia o incapacidad temporal, otorgada al Servidor Público, conforme a la normatividad legal respectiva.



# JUNTOS

## SEGUIMOS AVANZANDO

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

---

### SAN IGNACIO CERRO GORDO

#### **Procedimiento**

- 1.- La Oficialía Mayor Administrativa, recibe la solicitud del titular de la dependencia, con descripción requerida para el puesto vacante o de nueva creación.
- 2.- Se revisa perfil del puesto.
- 3.- Se verifica la posibilidad internamente si se puede cubrir la vacante
- 4.- Se procede a realizar reclutamiento de candidatos a través de las de las solicitudes que existen.
- 5.- Se depura y se evalúan las solicitudes de conformidad a los requerimientos solicitados para la vacante.

#### **.- SELECCIÓN**

**Objetivos: Garantizar el acceso de los candidatos que tengan el perfil para ocupar el cargo y ser los más aptos para el desempeño,**

#### **Políticas:**

- 1.- Toda vacante al terminar el reclutamiento debe cubrir el sistema de selección.
- 2.- La Oficialía Mayor, realizara una selección de posibles candidatos para ocupar la vacante
- 3.- La Única dependencia para elegir a la persona idónea para cubrir la vacante será la presidencia en coordinación con la oficialía mayor administrativa.

#### **Procedimiento:**

- 1.- El Oficial Mayor Administrativo elige a los posibles candidatos que cubrieron el perfil.
- 1.- El Presidente y Oficial Mayor Administrativo revisan solicitudes de personas elegidas.
- 2.- Los posibles candidatos se someten a entrevista inicial con el Presidente Municipal y Oficial Mayor Administrativo.



# JUNTOS

## SEGUIMOS AVANZANDO

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

---

### SAN IGNACIO CERRO GORDO

- 3.- Personal de la Oficialía Mayor Administrativa, informa al candidato seleccionado la documentación requerida para integración de expediente laboral.
- 4.- Para elemento de seguridad pública deberá someterse a entrevista de verificación de datos generales con el Síndico Municipal.
- 5.- Los candidatos que fueron seleccionados y que no fueron elegidos, se mantienen en archivo y se consideran para futuras vacantes.

#### **.- LA CONTRATACIÓN.**

**Objetivo:** Establecer un mecanismo que regule el procedimiento para la contratación del nuevo personal, para garantizar su ingreso a este H. Ayuntamiento.

#### **Políticas:**

- 1.- Para laborar en este Ayuntamiento, el candidato seleccionado deberá presentar la documentación requerida.
- 2.- El personal de nuevo ingreso deberá tener un nombramiento, o contrato firmado
- 3.- El personal de nuevo ingreso deberá tener un expediente laboral, entregando la siguiente documentación:



# JUNTOS

## SEGUIMOS AVANZANDO

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

---

### SAN IGNACIO CERRO GORDO

Para personal (confianza, base, contrato)	Personal Seguridad Publica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud De Empleo</li> <li>• Acta de Nacimiento original</li> <li>• Carta de Policía</li> <li>• Ultimo Certificado de Estudios</li> <li>• Copia De Credencial Del (I.F.E.)</li> <li>• Comprobante De Domicilio (Agua, Luz, o Teléfono)</li> <li>• Copia de C.U.R.P</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL</li> <li>• CARTILLA DE SERVICIO MILITAR LIBERADA</li> <li>• CONSTANCIA NO ANTECEDENTES PENALES</li> <li>• COPIA IFE</li> <li>• CERTIFICADO DE ESTUDIOS</li> <li>• CONSTANCIA DE BAJA</li> <li>• COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO</li> <li>• 2 CARTAS DE RECOMENDACIÓN</li> </ul>



# **JUNTOS**

## **SEGUIMOS AVANZANDO**

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

---

### **SAN IGNACIO CERRO GORDO**

#### **Procedimiento:**

- 1.- Se solicita al candidato de nuevo ingreso la documentación que deberá de tener a partir del momento en que firma contrato o nombramiento.
- 2.- Presentando dicha información, el Oficial Mayor Administrativo, le confirma puesto, derecho y obligaciones que tiene como trabajador.
- 3.- La Oficialía Mayor Administrativa proceder a abrir expediente laboral y darlo de alta en nómina.

#### **.- INDUCCIÓN**

#### **Objetivo:**

Integrar a los nuevos empleados a la administración proporcionándoles información que necesita para realizar sus actividades de manera satisfactoria. De esta manera el trabajador tendrá mayor seguridad para desempeñar su trabajo.

#### **Política.**

Todo empleado de nuevo ingreso tendrá que pasar por un programa de inducción

El Oficial Mayor Administrativo será quien dé a conocer los aspectos relevantes de la Administración.

El jefe inmediato o la persona que este designe, proporcionara al trabajador la inducción necesaria para llevar a cabo el desempeño de nuevo trabajo.



# JUNTOS

## SEGUIMOS AVANZANDO

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

---

### SAN IGNACIO CERRO GORDO

#### **Procedimiento:**

La inducción deberá de llevarse a cabo a través de un programa que contemple el dar a conocer los aspectos relevantes de la institución como son su organización, las políticas y normas, días y lugares de pago del Gobierno Municipal, y un recorrido por las instalaciones.

Así mismo se darán a conocer los aspectos relevantes del puesto, como son las funciones, manuales administrativos, lugar de trabajo, herramientas de trabajo, organigrama de la dependencia, horarios de entrada y salida.

#### **.- DESPIDO O RETIRO**

#### **Política:**

La Oficialía Mayor será quien se encargue del Procedimiento de despido o retiro.

#### **MOTIVOS DE DESPIDO O SEPARACION**

- 1.- Renuncia formulada por el Servidor Público
- 2.- Defunción
- 3.- Sentencia ejecutoriada que imponga al Servidor Público una pena que implique la privación de su libertad.
- 4.- Por incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones establecidas por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios o la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco que impliquen separación del servicio
- 5.- Para elemento de seguridad pública, no haber aprobado los exámenes de control y confianza, aplicados Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

#### **Procedimiento:**

#### **Renuncia Voluntaria del servidor público:**

- 1.- Calculo de finiquito
- 2.- Deberá ser ratificada por el servidor público ante la autoridad correspondiente.
- 3- Se entrega finiquito al momento de la ratificación, al servidor público.

#### **Defunción de servidor público:**



# JUNTOS

## SEGUIMOS AVANZANDO

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

---

### SAN IGNACIO CERRO GORDO

- 1.- Se realizará trámite de solicitud de autorización al pleno del ayuntamiento para pago de los derechos laborales del servidor público.
- 2.- Autorizado el pago se comunica a la Hacienda Municipal, para efectuar dicho finiquito.

**Por incumplimiento a las obligaciones como servidor público,** será aplicable el artículo 25 y 26 de la ley de servidores públicos para el Estado de Jalisco y sus municipios.

- 1.- Aplica procedimiento
- 2.- Se emite resolución y sanción
- 3.- Pago finiquito