

Procedimiento para la selección

Condiciones Generales de Trabajo de Colotlán, Jalisco

CAPITULO SEGUNDO

DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

Artículo 10.- El Ayuntamiento empleará a los Servidores Públicos de base de primer ingreso, que sean necesarios para la prestación de servicios el Ayuntamiento procederá a emplear a la persona que juzgue conveniente conforme a los requerimientos y perfiles del puesto.

Artículo 11.- Toda persona que tenga interés en prestar sus servicios para el Ayuntamiento de Colotlán, deberá presentar como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Solicitud de empleo.
- b) Currículum vitae.
- c) Constancia de estudios (cuando se hubieren cursado estos).
- d) Los profesionistas, deberá acompañar la documentación con que acrediten los estudios cursados, así como el título correspondiente.
- e) Dos cartas de recomendación.
- f) Carta de Policía (solo para varones).
- g) Cartilla militar (solo para varones no indispensables solo en caso del departamento de seguridad publica).
- h) Registro Federal de Contribuyentes (en caso de estar dado de alta)

Contratación

Artículo 12.- El nombramiento de cada Servidor Público establecerá la carga de horario a que se encuentre sujeto en el desempeño de sus funciones, el horario de trabajo estará establecido por cada dependencia del Ayuntamiento en atención a la necesidad del servicio público y ajustado a lo dispuesto por la Ley para los Servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Despido

Conforme al procedimiento establecido en el capítulo V de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios