Procedimiento autorizado para la contratación de personal.

En lo referente a la forma y procedimiento de selección y contratación del personal para causar alta, en las diferentes áreas del Ayuntamiento de Pungarabato:

1. Primeramente, se darán a conocer las vacantes existentes, a través de anuncios en carteles en las diferentes áreas que conforman el Palacio Municipal y en los diarios de mayor circulación del municipio.

2. una vez emitida la convocatoria, se recepción a la siguiente documentación de los aspirantes, a ocupar un empleo:

1.- Formato Único de movimiento de personal con fotografía, debidamente certificado.

2.- Curriculum Vitae (Profesional o solicitud de empleo).

3.- Evaluación del departamento de reclutamiento, selección e inducción de personal.

4.- Dos cartas de recomendación original (una del ultimo empleo).

5.- Constancia de escolaridad.

6.- Carta de antecedentes no penales, original.

7.- Constancia de no inhabilitado expedida por la Contraloría General del Estado (original).

8.- Acta de nacimiento (copia).

9.- Cartilla Militar Liberada (copia, varones).

10.- C.U.R.P.

11.- Credencial de elector.

12.- Constancia de examen médico (original).

13.- Dos fotografías tamaño credencial.

14.- Copia legible del comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono), con vigencia no mayor de 2 meses.

15.- Copia de la baja de la persona que sustituye.

Funcionarios participes del proceso de contratación

Funcionario	Actividad
Tesorero	Recepción de la documentación del solicitante o aspirante al puesto.
Síndico Procurador	Análisis y aprobación previa.
Presidente Municipal	Aprobación o rechazo del aspirante al cargo.

3. **Preselección de los candidatos.**

Este paso es necesario para no perder el tiempo realizando entrevistas a personas que no cumplen con el perfil. En primer lugar, se deben revisar todas las solicitudes y descartar aquellas que no cumplan los requisitos imprescindibles del perfil. Se simplifica el proceso y se realizar análisis para valorar de manera objetiva el resto de candidaturas. Para ello sólo se anotan los requisitos imprescindibles y valorables y se valora a cada aspirante en función de éstos, seleccionando a aquellos que más puntuación han obtenido.

4. **Técnicas de preselección y selección.**

En función del puesto y del perfil buscado, es necesario realizar alguna prueba que ayuda a descartar o seleccionar a los candidatos, como test de personalidad, ejercicios y pruebas que valoren los conocimientos técnicos de los aspirantes o dinámicas de grupo para comprobar cómo se manejan ante determinadas situaciones y en qué habilidades destaca cada uno. De entre todas las técnicas, la más importante es la entrevista personal, ya que te permite conocer de manera directa a cada persona. Para que la entrevista obtenga los resultados esperados, es preciso que el entrevistador tenga claro el perfil que busca y sea un buen observador. La entrevista tiene como fin conocer la idoneidad del candidato para el puesto, por lo que las preguntas deberían ir enfocadas a descubrir más sobre su perfil profesional y personal.

5. **Toma de decisiones**

Suele ser el paso más complicado, especialmente cuando existen varios candidatos que cumplen con los requisitos deseados. De analiza para puntuar los conocimientos, destrezas, rasgos y otros datos de interés, que ayuda a tomar esta decisión de manera objetiva. Tomada la decisión es el momento de avisar a la persona seleccionada, pero también al resto de candidatos que han participado en el proceso de selección, para informarles del fin del proceso y agradecerles su participación.

6. **Contratación**

En esta fase se preparan todos los papeles para formalizar el contrato y dar de alta al trabajador. En el contrato deben reflejarse los datos del H. Ayuntamiento y el trabajador, el tipo de contrato, su duración, el cargo que va a realizar o el salario mínimo a percibir, entre otros datos.

7. **Seguimiento y control**

El proceso de contratación no finaliza con la formalización del contrato. Es necesario facilitar la adaptación del nuevo trabajador al H. Ayuntamiento y a su puesto de trabajo y verificar que se ha tomado la decisión acertada.

Atentamente

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PUNGARABATO, GRO. PRESIDENCIA MUNICIPAL 2021-2024

MVZ. Cuauhtémoc Mastachi Aguario
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento
De Pungarabato, Guerrero.