



PROCESO BÁSICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE “EMPLEO TEMPORAL” (ABUELO POLICÍA)

1. la Dirección de Seguridad Pública Municipal entrega una relación de escuelas al Departamento del Club del Abuelo, de acuerdo a los puntos que esa dependencia considera mayor seguridad.
2. El Departamento del Club del Abuelo ubica los clubes de Adultos Mayores afiliados que estén cerca o dentro de las mismas colonias donde se ubican las escuelas participantes.
3. El Departamento del Club del Abuelo se comunica con los coordinadores para saber si se tiene algún solicitante para el puesto de Abuelo Policía de acuerdo a sus necesidades como adulto mayor y que sea miembro activo del Club del Abuelo de su colonia.
4. Cuando se selecciona al adulto mayor se le solicita la entrega de una solicitud de empleo al Departamento del Club del Abuelo y en ese momento se realiza una entrevista por el jefe del departamento y se verifica si es apto para el puesto
5. Se le pide la documentación correspondiente que consta de: CURP, acta de nacimiento, comprobante de domicilio y una identificación oficial vigente con fotografía.
6. Se le solicita acudir a la escuela por una carta de aceptación, con un oficio por parte del departamento donde se indica que es apto para el puesto de abuelo policía.
7. Si el adulto solicitante es aceptado por la escuela, se presenta de lunes a viernes media hora antes de la entrada y salida.
8. El Abuelo Policía recibe un apoyo económico, por parte de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en forma quincenal, por la prestación del servicio.