

Por este medio me permito informarle que, en la Subdirección de Recursos Humanos, perteneciente a la Oficialía Mayor, los procedimientos para la Selección, Contratación y Despido del Municipio de Chihuahua, se pueden encontrar las bases para llevarlas a cabo en el Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos, las cuales marcan los pasos que se tienen seguir para llevar a cabo los procedimientos que se mencionan, de igual manera se manifiesta que los procedimientos aplican de manera igual para los todos los empleados del Municipio de Chihuahua, tanto de base, honorarios y confianza.

4. Contratación:

4.1 Referentes a la Contratación:

4.1.1 Toda alta de personal deberá ser autorizado y tramitado en la Subdirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor, mediante el formato altas, bajas y cambios con la autorización del Oficial Mayor y el Subdirector de Recursos Humanos.

4.1.2 Ningún movimiento de alta se recibirá para firma de autorización con el Oficial Mayor ni con el Subdirector de Recursos Humanos si no va acompañado de los requisitos especificados en la política referente al registro de personal.

4.1.3 Las dependencias deberán esperar a que el movimiento de alta se haya autorizado por el Oficial Mayor y el Subdirector de Recursos Humanos para poder indicar la fecha de inicio de labores del nuevo empleado que vaya a laborar en dicha dependencia.

4.1.4 Los altas de personal de los niveles de Subdirector y Director de dependencia, Subcoordinador y Coordinador serán exentos del proceso de Selección de Personal de la Oficialía Mayor, quedando su alta validados por el C. Presidente Municipal, de acuerdo con el Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el Reglamento Interior del Municipio.

4.1.5 Desde el momento en que una persona es contratada en el Municipio se debe informar de manera completa sobre; sueldo, prestaciones y toda la información referente a las condiciones laborales, con la finalidad de iniciar un proceso de socialización que lleve a trabajar en un ambiente de confianza.