



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: ☒		SERVICIO: ☐	
Solicitud de Empleo.					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		IXT/ODA/RH/02	
El solicitante presenta su solicitud de empleo ya elaborada a Recursos Humanos; excepto cuando el Organismo realiza convocatoria en redes sociales, para reclutar personal (operativo), se les solicita presentar solicitud elaborada, CV y constancia de situación fiscal.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios Art. 47.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Si el solicitante es contratado se le extiende su contrato laboral.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: El solicitante tendrá un contrato por 6 meses.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		S I N O X	DIRECCIÓN WEB	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			N/A		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			Se le indica al solicitante que se aplicará un examen psicométrico con el objetivo de saber sus capacidades y verificar las aptitudes para el empleo requerido.		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
Solicitud de empleo, CV y constancia de situación fiscal, cumplir con los requerimientos que se establezcan para el puesto, estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.		No	1	Art. 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. El solicitante se presenta en la oficina de Recursos Humanos del OPDAPAS Ixtapaluca con sus documentos, preguntando por las vacantes existentes.			



	2. Si en ese momento hay plazas se le hace una pequeña entrevista donde se valoran las actitudes y capacidades para verificar si es apto para el desempeño del puesto vacante.
	3. Si es aceptado se le indica al solicitante el día, la hora y lugar para que se presente a laborar y para la firma de su contrato.
	4. En caso de no contar con plazas disponibles, se recepciona sus documentos y mediante los medios de comunicación proporcionados se les avisará en cuanto haya vacantes.
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Si en el Organismo hay plazas y es apto para el puesto se le contrata inmediatamente, si no hay que esperar si se realiza alguna convocatoria para solicitar personal operativo.
COSTO:	N/A Fundamento Jurídico: N/A
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO N/A TARJETA DE CRÉDITO N/A TARJETA DE DÉBITO N/A EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Con base a las leyes aplicables.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapaluca.		Coordinación de Recursos Humanos.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Iván Araujo Calleja	
DOMICILIO:	CALLE:	Centenario.	NO. INT. Y EXT.: 8
COLONIA:	Centro.	MUNICIPIO:	Ixtapaluca.
C.P. 56530	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y Sábados de 9:00 a 13.00 hrs.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
55	59 72 10 33 o 59 72 10 34	123	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: recursos.humanos@opdapasixtapaluca.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A		
DOMICILIO:	CALLE:	N/A	NO. INT. Y EXT.: N/A



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A	
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A					
INFORMACIÓN ADICIONAL						
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿A qué hora abren las oficinas del Organismo (OPDAPAS)?					
RESPUESTA:	El horario al público en general es a las 9:00 am					
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué solicita la Coordinación de Recursos Humanos?					
RESPUESTA:	Solicitud elaborada, currículum vitae y constancia de situación fiscal.					
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿A qué hora cierran sus oficinas?					
RESPUESTA:	Las labores de oficina se cierran a las 15:00 hrs. de lunes a viernes y sábados a la 13:00 hrs.					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS						
N/A						

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
  COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Mtra. Dania Yeliz Romero Martínez. Coordinadora de Recursos Humanos del OPDAPAS.	  DIRECCIÓN GENERAL C. Iván Araujo Calleja. Director General del OPDAPAS Ixtapaluca.	<u>28 / 02 / 2025</u>