



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
Solicitud de Empleo					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	IXT/ODARH/02		
El solicitante presenta su solicitud de empleo ya elaborada a Recursos Humanos del Organismo.					
FUNDAMENTO LEGAL:	Se fundamenta con (Ley del trabajo de los Servicios Públicos del Estado y Municipios Art. 47)				
DOCUMENTO A OBTENER:	Si él solicitante es requerido el organismo le otorga un contrato laboral.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	El solicitante tendrá un contrato por 6 meses.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO 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:	ORIGIN AL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,		
PERSONAS FÍSICAS					
Solicitud de empleo, cumplir con los requisitos que se establezcan para el puesto, estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.	No	Si	Está jurídicamente fundamentado por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Art. 47		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
N/A	N/A	N/A	N/A		



INSTITUCIONES PÚBLICAS							
N/A		N/A		N/A		N/A	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Una semana aproximadamente y si hay plazas el mismo día se resuelve.						
COSTO:	\$ Gratuito		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)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A						
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A						
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	N/A						
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A						

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapaluca.				Recursos Humanos			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Gerardo López Sánchez (Dirección General)					
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:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	59 72 10 33 y 34		123	N/A	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	
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 me solicita el departamento de recursos humanos?				
RESPUESTA:	Solicitud elaborada y curriculum.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿A qué hora cierran sus oficinas?				
RESPUESTA:	Las labores de oficina se cierran a las 17:00 hrs de lunes a viernes y los sábados a las 13:00 hrs				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

ELABORÓ: 	VISTO BUENO: 	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 / 02 / 2023
Mtra. Dalia Yalitzia Romero Martínez. Coordinadora de Recursos Humanos del O.P.D.A.P.A.S. Ixtapaluca	Lic. Gerardo López Sánchez. Director General del O.P.D.A.P.A.S. Ixtapaluca	



2022 - 2024

COORDINACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS



2022 - 2024
DIRECCIÓN GENERAL