|  |
| --- |
| **PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL DE SEGURIDAD** |
| **EN LA DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA** |
| * PREVIO AL PROCESO DE SELECCIÓN SE DEBERÁ VERIFIAR POR EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN, LA AUTORIZACIÓN DE PLAZAS |
| * EL PERSONAL VERIFÍCA QUE EXISTA: SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y PLAZAS VACANTES |
| * PUBLICACION DE CONVOCATORIA |
| * REUNIR REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA |
| * SOLICITUD DE EMPLEO CON FOTOGRAFIA RECIENTE |
| * CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL LIBERADA |
| * SECUNDARIA TERMINADA |
| * ACUDIR A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y LLENAR FORMATO (FICHA O CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN) |
| * CONFORMAR EXPEDIENTE DEL ASPIRANTE PARA EVALUACIÓN |
| * FICHA DE IDENTIFICACIÓN |
| * COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO |
| * ORIGINAL Y COPIA DE CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL |
| * COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR |
| * COPIA DE IDENTIFICACIÓN LABORAL VIGENTE |
| * COPIA DE RECIBOS DE NOMINA DE LOS ÚLTIMOS TRES MESES |
| * COPIA DE ESTADO DE CUENTA BANCARIA DE LOS ÚLTIMOS TRES MESES |
| * COPIA DE RECIBO DE BURO DE CRÉDITO |
| * 2 COPIAS DE COMPROBANTE DE ESTUDIOS POR AMBOS LADOS DEL ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS |
| * 2 COPIAS DE CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO |
| * COPIA DE ACTA DE MATRIMONIO |
| * COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE |
| * COPIA DE CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) |
| * CLAVE ÚNICA DE IDENTIFICACIÓN PERMANENTE (CUIP) |
| * PRESENTAR LA DOCUMENTACION EN UN SOBRE AMARILLO TAMAÑO CARTA DEBIDAMENTE ORDENADA |
|  |
| * EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN SOLICITA CITA PARA EXAMEN DE CONTROL Y CONFIANZA |
| * UNA VEZ OTORGADA LA FECHA PARA CITA, EL PERSONAL DE LA DIREECIÓN SE PONDRÁ EN CONTACTO CON EL ASPIRANTE PARA INFORMARLE LA FECHA, HORA Y CONDICIONES EN QUE DEBERÁ ACUDIR A LA CITA. |
| * ACUDIR A DOS EVALUACIONES EN EL CENTRO DE EVALUACION DE CONTROL Y CONFIANZA |
| * ESPERAR RESULTADOS |
| * DE OBTENER RESULTADOS APROBATORIOS, EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DARÁ AVISO AL ASPIRANTE PARA SU CONTRATACIÓN. |