





																																	<p>tendrá a bien atenderlos de manera inmediata así como orientarlos para obtener la documentación necesaria para llevar a cabo este trámite, siempre con un trato cálido y amable por que para nuestra institución lo primero es la ayuda a las personas que se encuentran en situación vulnerable.</p>
<p>CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</p>	X			X			X			X																							<p>El objetivo es renovar cada tres meses a los profesionistas que prestan con nosotros sus servicios, con la finalidad de garantizar su seguridad jurídica laboral así como la de la institución, de igual manera nos permite que dichos servicios tengan una buena calidad y atención reforzando por parte de esta institución el compromiso de la calidad tanto en el servicio que prestan al usuario así como en el trato a su persona.</p>
<p>JUICIO LABORALES RECURSOS DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN LA CD. DE GUADALAJARA</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>SE HACE EL GASTO DE VIATICOS Y TRANSPORTE EN CADA DILIGENCIA A LA CIUDAD DE GUADALAJARA</p> <p>SE GASTA UN APROXIMADO DE \$630 PESOS EN CADA DILIGENCIA POR CONCEPTO DE ALIMENTOS Y TRANSPORTE.</p> <p>Coordinación de Recursos Humanos y Jurídico.</p> <p>El objetivo principal del Departamento jurídico es salvaguardar los intereses de la institución así como representar en los juicios laborales vigentes acudiendo puntualmente a todas y cada una de las diligencias que la junta señala en cada una de las causas laborales, así como elaborar las contestaciones, presentar los recursos necesarios y buscar la mejor negociación siempre y cuando la institución cuente con los recursos económicos para que sea posible realizarlas, y</p>

LIC. CARLA ISABEL MAGAÑA GONZÁLEZ





BAJAS DE PERSONAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SE UTILIZA MATERIAL PROPIO DE OFICINA	HOJAS DE PAPEL T/CARTA MEMBRETADA	Coordinación de Recursos Humanos y Jurídico.	El objetivo a corto y largo plazo es documentar la baja de los trabajadores que se separan del cargo ya sea por renuncia voluntaria o por la conclusión de su contrato, y a su vez para informar a la tesorera para que dicho trabajador sea dado de baja de la nómina así como tener un orden y estadística al respecto.
MINQUITOS Y RENUNCIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SE UTILIZA MATERIAL PROPIO DE OFICINA	HOJAS DE PAPEL T/CARTA	Coordinación de Recursos Humanos y Jurídico.	El objetivo a corto y largo plazo de la elaboración del finiquito es sujetarse a las normas jurídicas en materia laboral el cual se le elabora a cada trabajador que se separa del cargo ya sea por renuncia voluntaria o por que concluye su contrato, siempre sujeto a derecho.
CARTAS DE LIBERACION EL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SE UTILIZA MATERIAL PROPIO DE OFICINA	HOJAS DE PAPEL T/CARTA MEMBRETADAS	Coordinación de Recursos Humanos y Jurídico.	Elaborar las Cartas de Servicio social cuando este haya concluido con el total de las horas requeridas, así como incorporar a nuevos estudiantes a que presten sus servicio social en la institución, para que ellos tengan un aprendizaje profesional y a su vez presten apoyo a nuestra institución, involucrándolos en el servir diario a la ciudadanía.	

LIC. CARLA ISABEL MAGAÑA GONZÁLEZ

