



ALCALDIA MUNICIPAL  
DANLI , EL PARAISO

TEL:2763-2405



ESTRUCTURA ORGANICA ALCALDIA MUNICIPAL DE DANLI, EL PARAISO

**Departamento:** RECURSOS HUMANOS

**Encargado:** Ing. José David Sosa Lira

N°	SERVICIO PRESTADO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS	TASAS
<b>Servicio que se presta al Contribuyente</b>					
1	Consulta de plazas vacantes	El contribuyente se avoca a la oficina de Recursos Humanos para consultar si existe alguna oportunidad de empleo.	De acuerdo a la plaza que esté disponible	No existe formatos	No aplica
<b>Servicios que se le prestan a los Empleados Municipales</b>					
2	Atender consultas del empleado	Atender toda consulta que se presente en la oficina, relacionada con lo empleados	Ser Empleado Municipal	No existe formatos	No aplica
3	Solicitud de pago de viáticos	El empleado Municipal debe avocarse a la oficina para realizar el tramite de viáticos	Llenar el formato requerido y posteriormente presentar facturas originales de gastos	Formato: Notificación de Viáticos	No aplica
4	Solicitud de Constancia de Trabajo	El empleado Municipal debe avocarse a la oficina para solicitar la constancia que necesite.	Ser Empleado Municipal ya sea por contrato o por acuerdo municipal.	Formato: Constancia de Trabajo	No aplica

5	Solicitud de vacaciones en tiempo	El empleado Municipal debe avocarse a la oficina y presentar su solicitud de vacaciones.	Ser empleado municipal y presentar solicitud de vacaciones por escrito, firmado por el jefe inmediato.	No hay formato específico es de acuerdo a los días de vacaciones solicitados por el empleado municipal	No aplica
6	Solicitud de vacaciones en efectivo	El empleado Municipal debe avocarse a la oficina para solicitar sus vacaciones en efectivo	Ser empleado municipal, firmar el formato que Recursos Humanos le proporciona, presentando su justificación por la ausencia al trabajo	Formato: Solicitud de Vacaciones en efectivo.	No aplica
7	Solicitud de permiso por horas o días	El empleado Municipal debe avocarse a la oficina para solicitar el permiso respectivo	Ser empleado municipal y presentar la incapacidad que sea mayor de tres días.	Solicitud de permiso por hora y solicitud de permiso por día	No aplica
8	Solicitud del trámite de incapacidades	El empleado Municipal debe avocarse a la oficina para solicitar el llenado del formato de vacaciones.	Ser empleado municipal y firmar el formato que Recursos Humanos le proporciona	IHSS- CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL	No aplica

