

OFICIO: UT/PMA/831/2023
Asunto: Respuesta a solicitud

C. [REDACTED] MINADO 1
PRESENTE:

Por medio del presente reciba un cordial saludo, de igual forma es que le doy respuesta a su solicitud de información con número de folio 110197400030923 de fecha 15 de noviembre de 2023 en la cual solicita diversa información, mismo que lo hago en los siguientes términos:

Se adjuntan las respuestas proporcionadas tanto por la Dirección de Desarrollo Económico y como por la Coordinación de Recursos Humanos.

Sin más por el momento, me despido y quedo a sus órdenes para cualquier comentario al respecto.

ATENTAMENTE
"Unidos Trascendemos"
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO. A 22 DE NOVIEMBRE DE 2023.

LIC. ANA LAURA ARRIAGA QUIROZ
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



GOBIERNO MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.
**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**
TEL: 476 743 55 61, 743 55 61,
743 55 62 y 743 04 57 EXT. 211

c.c.p. archivo.

Lic. Ana Laura Arriaga Quiroz
Directora de la Unidad De Transparencia
Presente

El que suscribe LEM Oscar Muñoz Ramírez, Director de Desarrollo Económico de Purísima del Rincón, me permito saludarle esperando que sus proyectos se estén realizando con éxito, en atención a su oficio **UT/PMA/813/2023**, donde menciona lo siguiente:


- 1.- Si tienen algún apoyo para personas desempleadas, en su caso mencionar nombre de ese apoyo y requisitos para acceder a el-
- 2.- Si el municipio cuenta con bolsa de trabajo municipal y en su caso donde se puede consultar.
- 3.- Como puedo ingresar a trabajar en el municipio, cuales son los requisitos o cual es la persona a que me puedo acercar para obtener un trabajo dentro del gobierno del municipio.

En relación a ello le comento que dentro de la Dirección de Desarrollo Económico

- 1.- No se cuenta con un programa de apoyo para personas desempleadas.
- 2.- En el municipio se cuenta con una bolsa de trabajo
 - 2.1.- Consultar en página web del municipio <http://www.purisimadelrincon.mx/>
 - 2.2.- Página de Facebook: **"Desarrollo Económico de Purísima del Rincón"** así como en la mampara que se ubica en las oficinas de Desarrollo Económico calle pipila 110 Zona Centro.
 - 2.3.- Se brinda atención personalizada en la dependencia, donde las personas pueden traer su solicitud de empleo o curriculum y se canaliza con las empresas que integran la bolsa de trabajo.
 - 2.4.- Ferias de enlace laboral con periodicidad anual.
- 3.- Para información de obtener un empleo en el municipio de Purísima del Rincón la dependencia a la cual debe acercarse es Recursos Humanos quienes podrán darle información al respecto.

Atentamente
"Unidos Trascendemos"

Purísima del Rincón Gto. A 16 de noviembre de 2023


L.E.M. Oscar Muñoz Ramírez
Director de Desarrollo Económico



C.c.p Archivo

LIC. ANA LAURA ARRIAGA QUIROZ
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE:

Por medio del presente me permito enviarle un cordial saludo y así mismo, en respuesta del oficio **UT/PMA/814/2023** con fecha **16 DE NOVIEMBRE 2023**, enviada por la dirección a su cargo, derivado de la solicitud **110197400030923** de fecha **15 DE NOVIEMBRE 2023** recibida en la UAÇIP, le informo lo siguiente:

1. Para Ingresar a trabajar al Municipio debe acudir a la Coordinación de Recursos Humanos con Curriculum Vitae o solicitud de empleo con la información personal y laboral completa, además es indispensable contar con la Constancia de Situación Fiscal actual. Dicha solicitud debe ser entregada a la auxiliar de recursos humanos Lic. Ana Valeria Guerra Martínez quien es responsable de resguardar los expedientes tanto de candidatos a un puesto, como expedientes del personal.
2. Los requisitos a reunir una vez contratado son los siguientes:

SOLICITUD DE DOCUMENTOS PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE PERSONAL, PARA DAR DE ALTA EN NOMINA.

1.-	COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO.
2.-	COPIA DE CRÉDENCIAL DE ELECTOR.
2.-	4 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL A COLOR.
4.-	SOLICITUD DE EMPLEO ELABORADA O CURRÍCULUM.
5.-	COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE (AGUA, LUZ O TELÉFONO)
6.-	COPIA DE CERTIFICADO DE ÚLTIMO ESTUDIO CON QUE CUENTA LA PERSONA
7.-	AVISO DE RETENCIÓN PARA DIESCUENTO (EN CASO DE TENER CRÉDITO INFONAVIT)
8.-	COPIA DE CURP.
9.-	COPIA DE ACTA DE MATRIMONIO (EN CASO DE QUE APLIQUE).
10.-	2 CARTAS DE REFERENCIAS LABORALES (DE LOS ÚLTIMOS EMPLEOS).
11.-	2 CARTAS DE REFERENCIAS PERSONALES, QUE INCLUYAN NOMBRE COMPLETO, TELÉFONO, DOMICILIO, OCUPACIÓN Y QUE ESTE FIRMADA.
12.-	COMPROBANTE DE AFILIACIÓN DE AFORE (EN CASO DE TENER).
13.-	CERTIFICADO MÉDICO CON TIPO DE SANGRE
14.-	RFC O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (VIGENTE)

15.-	<p>CONSTANCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS</p> <p>Comprobante de pago original realizarse farmacia ISSEG Costo \$ 67.00</p> <p>Tramitar en la página: (http://seersep.stro.guanajuato.gob.mx/solicitud.php)</p>
16.-	<p>CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES</p> <p>Comprobante de pago original realizarse farmacia ISSEG Costo \$ 166.00</p> <p>Tramitar en internet accesa(https://portal.fogaguansivato.gob.mx/)--- PROCUR4WEB</p> <p>1) Regístrate como usuario 2) Valida el foto de pago 3) Registra tus datos personales 4) Anexa documentos originales -Acta de nacimiento original -Identificación oficial solo por el frente - Ticket de pago - Foto de frente sin lentes 5) Selecciona tipo de entrega 6) Envío de información 7) Se genera un folio de entrega confirma que lo antes por este en tu correo 8) Espera la carta, llegará a tu correo.</p>
17.-	<p>TRAER COPIA DE SU CONTRATO DE BAN BAJIO. (pasar al banco personalmente con su credencial y comprobante de domicilio)</p>
18.-	<p>TRAER COPIA DE CONSTANCIAS O DIPLOMAS DE LOS CURSOS O CAPACITACIONES CON QUE CUENTA LA PERSONA.</p>
19	<p>EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A NOMBRE: _____</p> <p>PARENTESCO: _____ TELÉFONO: _____</p>
20.	<p>CORREO ELECTRONICO</p>

3. Para obtener un trabajo dentro del gobierno del Municipio es necesario contar con el perfil que requiere alguna vacante, además de contar con la documentación anteriormente descrita. Para dar seguimiento a una contratación es necesario acercarse a la Coordinación de Recursos Humanos bajo el cargo de la LAE. María de los Ángeles Valadez Rodríguez Coordinadora del área.

Sin más por el momento me despido de usted quedando al pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

"UNIDOS TRASCENDEMOS"
PURISIMA DEL RINCÓN GTO. A 21 DE NOVIEMBRE 2023

LAE. MARÍA DE LOS ANGELES VALADEZ RODRIGUEZ
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS



TESORERIA
DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS
Purísima del Rincón, Gto.

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.