



## Oficialía Mayor de Gobierno

<b>NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>	<b>NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
Bolsa de Trabajo	Bolsa de Trabajo			
<b>ORGANISMO</b>	<b>HOMOCLAVE</b>			
Oficialía Mayor de Gobierno	BC-OM-081			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO TYS</b>			
Ofrecer a las personas interesadas la oportunidad de integrar su currículum vitae a la bolsa de trabajo de la administración estatal, con la finalidad de ser considerado para futuras vacantes relacionadas a su perfil y experiencia profesional.	Servicio			
	<b>¿CUANDO DEBO DE REALIZARLO?</b>			
	Cuando la persona interesada lo desee			
<b>¿QUÉ OBTIENE?</b>	<b>¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?</b>			
Registro en la bolsa de la administración estatal	Interesado			
<b>TIPO COSTO</b>	<b>VIGENCIA</b>			
Sin costo	1 AÑO			
<b>COSTO</b>	<b>PLAZOS</b>			
	Tiempo que tiene el organismo para resolver :5 Minutos			
<b>LUGARES DE PAGO</b>				
NINGUNO				
<b>TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS</b>	<b>CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS</b>			
NO	0			
<b>AFIRMATIVA FICTA</b>	<b>REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN</b>			
NO	NO			
<b>OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR</b>				
<b>DIRECCION</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>DÍA SEMANA</b>	<b>HORARIO</b>
Departamento De Reclutamiento Y Selección (Mexicali) - Calzada Independencia, Centro Cívico , 994, Mexicali 21000		Lic. Alma Velia Olmos González	Lunes	08:00 A 15:00
		Coord. del Área de Reclutamiento y Selección	Martes	08:00 A 15:00
		aolmos@baja.gob.mx	Miércoles	08:00 A 15:00
		686 900 9091	Jueves	08:00 A 15:00
			Viernes	08:00 A 15:00

**FUNDAMENTOS**

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California , ART.Artículo 20, Fracción 111, Estatal  
Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, ART.Artículo 20, Fracción 11, Estatal

**ESCENARIOS**

Ciudadano

REQUISITOS INTANGIBLES	
REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO

Solicitud de empleo

NO

Currículum Vitae

NO

**PASOS POR MODALIDAD****En línea**

- ° Acceder a la liga haciendo clic en el botón "iniciar trámite" ubicado en la parte inferior derecha
- ° Registrar currículum en caso de ser nuevo usuario
- ° Llenar solicitud

**Presencial**

- ° Acudir a la coordinación de reclutamiento y selección
- ° Entregar currículum vitae
- ° Solicitud de empleo