



Oficialía Mayor de Gobierno

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Bolsa de Trabajo		Bolsa de Trabajo		
ORGANISMO		HOMOCLAVE		
Oficialía Mayor de Gobierno		BC-OM-081		
DESCRIPCIÓN		TIPO TYS		
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		
		¿CUANDO DEBO DE REALIZARLO?		
		Cuando la persona interesada lo desee		
¿QUÉ OBTIENE?		¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?		
Registro en la bolsa de la administración estatal		Interesado		
TIPO COSTO		VIGENCIA		
Sin costo		1 AÑO		
COSTO		PLAZOS		
		Tiempo que tiene el organismo para resolver :5 Minutos		
LUGARES DE PAGO				
NINGUNO				
TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS		CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS		
NO		0		
AFIRMATIVA FICTA		REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN		
NO		NO		
OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR				
DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSABLES	DÍA SEMANA	HORARIO
Departamento De Administración De Personal (Mexicali) - Calzada Independencia, Centro Cívico , 994, Mexicali 21000	6865581000 EXT 1724	Lic. Alma Velia Olmos González Coordinadora del Area de Reclutamiento y Selección de Personal aolmos@baja.gob.mx 686 558 10 00	Lunes	08:00 A 15:00
			Martes	08:00 A 15:00
			Miércoles	08:00 A 15:00
			Jueves	08:00 A 15:00
			Viernes	08:00 A 15:00
FUNDAMENTOS				
Ley Orgánica de la Administración Publica del Estado de Baja California , ART.Artículo 33, Estatal				
Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, ART.Artículo 9, Fracción XIX, 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