

<p><u>NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</u></p> <p>RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE EMPLEO (BOLSA DE TRABAJO)</p> <p>Este servicio, en el cual se atiende a todos aquellos aspirantes interesados en ocupar un puesto administrativo de confianza vacante dentro del Campus León, así como contar con un registro ordenado de los mismos, para cuando se requiera iniciar el proceso de selección de personal administrativo.</p>	<p><u>DATOS DEL ÁREA QUE LO PROPORCIONA:</u></p> <p>UNIDAD DE CONTRATOS</p> <p>Lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs. Tel. :(477) 1 04 03 00 Ext. 3861 Lic. Luz Adriana Hernández Carrillo Correo electrónico: contratos@ugto.mx Prolongación Calzada de los Héroes #308, Esq. Vasco de Quiroga; Col. La Martinica; C.P. 37500; León, Gto.</p>
<p><u>REQUISITOS:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar a la Coordinación de Recursos Humanos del Campus León, la solicitud de empleo o currículum vitae por correo electrónico o personalmente. 2. Complementar información faltante, en caso de ser necesario de acuerdo al FO-HFL-01. 3. Manifiestar por escrito su autorización a la Universidad de Guanajuato, para que ésta pueda hacer uso de sus datos personales estrictamente para fines de ámbito laboral. 	<p><u>COSTO:</u></p> <p>N/A</p> <p><u>TIEMPO DE RESPUESTA: (Días Hábiles)</u></p> <p>De inmediato al presentarse el interesado o bien, en caso de recibir la solicitud vía correo electrónico, en un día hábil contado a partir de su recepción.</p> <p><u>FORMATOS:</u></p> <p>FO-HFL-01: Requisitos para ingreso en la bolsa de trabajo</p>
<p><u>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL SERVICIO:</u></p> <p>Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato vigente.</p>	