

Eliminado

Eliminado solicitante con fundamento legal en el artículo 77, fracción I de la LTAIPEG, así como el artículo 3, fracción VII de la LPDPPSOEG en virtud de tratarse de datos personales.

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio 110197600056123 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 01 de Junio del 2023 mediante la cual solicita lo siguiente:

“Deseo conocer el Proceso de selección que realizó el departamento de recursos humanos, para la integración del Servidor público Manuel Alejandro Ramírez García La Justificación del cargo asignado como jefe del archivo municipal al NO contar con la educación mínima establecida y tampoco tener la experiencia laboral para Los fines del cargo Deseo saber los procesos para iniciar una queja contra el Departamento y formas de solicitar Sea auditado el Departamento de recursos humanos y de archivo puesto que al no tener la capacidad para el Cargo se desconoce el Estado del Archivo Deseo saber el Proceso de selección del personal que realiza el departamento de recursos humanos y la justificación de porque el servidor público antes mencionado se encarga de la recolección de CV ante postulaciones” (SIC).

Esta Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Salamanca Guanajuato le responde de acuerdo a los datos proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos.

La Dirección de Recursos Humanos informa lo siguiente:

Respecto a su solicitud... “Deseo conocer el Proceso de selección que realizó el departamento de recursos humanos, para la integración del Servidor público Manuel Alejandro Ramírez García La Justificación del cargo asignado como jefe del archivo municipal”... se informa que esta Dirección de Recursos Humanos no cuenta con un documento que contenga la información requerida, toda vez que no son hechos propios de la suscrita al no haber efectuado el proceso de selección, reclutamiento y contratación del servidor público Manuel Alejandro Ramírez como Jefe “D” de la Jefatura de Archivo Municipal.

Con relación a su solicitud de información... “Deseo saber los procesos para iniciar una queja contra el Departamento y formas de solicitar Sea auditado el Departamento de recursos humanos”... se informa que esta Dirección de Recursos Humanos no cuenta con un documento que contenga la información requerida, toda vez que el ciudadano deberá remitirse a la legislación correspondiente ya que los procedimientos administrativos y auditorias en contra del Municipio o alguna de las Direcciones de esta administración pública municipal centralizada no son competencia de la Dirección de Recursos humanos.

Se agrega como anexo el proceso de selección y reclutamiento de la Dirección de Recursos Humanos manifestando el primer filtro para la contratación de personal es el área de adscripción toda vez que atiende a las necesidades propias de cada dirección de esta Administración Pública Municipal Centralizada.

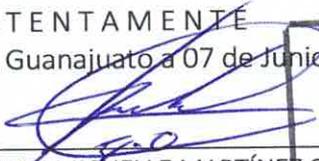
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Se expide el presente con fundamento en los artículos 7 fracción XII 3, 26, 28, 47 y 99 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Sin otro particular quedo de Usted como su seguro y atento servidor para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Salamanca, Guanajuato a 07 de Junio de 2023

  
LIC. MARLON MICHELLE MARTÍNEZ OLVERA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA DE SALAMANCA



## **PROCESO DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

El Proceso de selección y reclutamiento que se lleva a cabo en este despacho de la Dirección de Recursos Humanos atiende a las necesidades de contratación de cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato, que haciendo un análisis previo a su plantilla laboral e identificando las vacantes de la misma así como su necesidad de contratación, procede a;

1. Girar oficio de Solicitud de contratación de personal dirigido a esta Dirección de Recursos Humanos con atención a la Oficialía Mayor para autorización, donde se agrega vacante, puesto, perfil de contratación, CV de posibles candidatos tomados de su base de datos interna y categoría a ocupar.
2. En el posible caso de no contar con candidatos previos, se hace una búsqueda en la base de datos de Curriculums Vitae de este despacho de la Dirección de Recursos Humanos donde se identifican según su CV que cumplan con el perfil requerido por las dependencias que lo solicitan esto en base al Manual de Procedimientos.
3. Una vez realizado lo anterior efectuada la preselección, se da inicio al proceso de entrevistas de validación de perfil y referencias, proceso que es desarrollado por las áreas de solicitud y este despacho de la Dirección de Recursos Humanos, para finalmente una vez concluido el proceso de selección y reclutamiento se inicie el proceso de Contratación de personal.



*[Handwritten Signature]*  
C.P. María Teresa García Rojas  
Directora de Recursos Humanos

Salamanca, Guanajuato a 06 seis de Junio del año 2023