



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

Confidencial

En atención a su solicitud de acceso a la información con número de folio 110197600045124 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 14 de Junio del 2024 mediante la cual solicita lo siguiente:

“Solicito el nombre de todas las personas, familiares, trabajando en la administración de presidencia municipal de cesar prieto y su esposa.” (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.

Haciendo una búsqueda exhaustiva en los archivos de esta dirección no se localiza ningún documento que contenga dicha información, toda vez que no es requisito de contratación proporcionar esos datos, o anterior con fundamento en el artículo 8 del Capítulo II de Ingreso y Expedición de Nombramientos del personal, Reglamento Interior de Trabajo para el Municipio de Salamanca, Gto.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO Y EXPEDICIÓN DE NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL

Artículo 8.- Para ingresar como trabajador de base, temporal o interino al Municipio, los aspirantes ante la Dirección de Recursos Humanos, deberán satisfacer los siguientes requisitos;

- I.- Acreditar con copia simple del acta de nacimiento como mínimo 16 dieciséis años de edad el día de ingreso a laborar en el Municipio;
- II.- Tener una escolaridad mínima acorde con el puesto a desempeñar dentro de la Administración Pública Municipal, acreditando lo anterior con copias simples de certificado, título y/o cédula profesional según se trate;
- III.- Original de constancia de revisión médica realizada por el titular del Consultorio Médico adscrito a la Dirección de Recursos Humanos y originales de estudios solicitados por éste en caso de ser necesarios;
- IV.- Solicitud de empleo debidamente elaborada con fotografía;
- V.- Tres fotografías a color; VI.- Dos cartas de recomendación;
- VII.- Original de carta de antecedentes penales expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- VIII.- Copia simple de credencial de elector;
- IX.- Copia simple de comprobante de domicilio;
- X.- Demás requisitos que se estimen necesarios en el momento de ingresar a laborar en el Municipio.



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 20 de Junio de 2024

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

