

INSTRUCTIVO DE BOLSA DE TRABAJO



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

Bienvenido a la aplicación web de Bolsa de Trabajo del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, todos los datos personales ingresados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Área de Recursos Humanos.

Al ingresar a la aplicación de registro de datos deberá de aceptar la declarativa de privacidad haciendo clic en la casilla con la leyenda **Acepto los términos y condiciones** arriba descritas, como se muestra en la imagen siguiente:

1

Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz

Por una Fiscalización Superior confiable, oportuna y eficaz

BOLSA DE TRABAJO

DECLARATIVA DE PRIVACIDAD PARA LAS PERSONAS QUE PRESENTAN SU DOCUMENTACIÓN PARA LA BOLSA DE TRABAJO DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS cuya finalidad es integrar y resguardar la documentación que los particulares presentan ante una posible vacante en el Órgano de Fiscalización Superior del Estado. Los datos personales contenidos en los documentos que de manera voluntaria Usted entrega, serán resguardados con las medidas de seguridad de nivel alto y no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS es la L.A.T. MARÍA ALEJANDRA BLANCO BELLO, Subdirectora de Recursos Humanos del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, quien está facultada para responder las preguntas que le sean planteadas por el titular de los datos personales, pudiendo ejercer en todo momento sus derechos de acceso, rectificación, oposición, así como la revocación del consentimiento a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública de este Órgano, vía Carretera Xalapa-Veracruz Esquina Boulevard Culturales Veracruzanas No. 1102, C.P. 91096, Xalapa, Veracruz, teléfono 01 (228) 841 8600 Ext. 1085 y correo electrónico transparencia@orfis.gob.mx El interesado podrá dirigirse al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz, al teléfono: (228)8420270 Ext. 406, correo electrónico: contacto@verivai.org.mx o contactodatospersonales@verivai.org.mx.

Acepto los términos y condiciones arriba descritas

Aceptar

Carretera Xalapa Veracruz No. 1102, Esq. Boulevard Culturales Veracruzanas, Reserva Territorial, C.P. 91096, Xalapa Veracruz
Commutador: 01 (228) 841 8600 Lado sin costo: 01 (800) 215 2745 Fax: 01 (228) 813 9117 y 01 (228) 813 7777
Unidad Fiscal responsable de la Página: Coordinación de Servicios Informáticos
www.comunicacion.orfis.gob.mx

Al aceptar los términos y condiciones ingresará a la aplicación que le permitirá registrar sus datos en la aplicación de bolsa de trabajo, la cual se divide en las siguientes secciones:

Datos Generales

En esta sección deberá ingresar la siguiente información, tomando en cuenta que los campos que tienen un * son campos obligatorios:

Nombres: Favor de ingresar sus nombres

Apellido Paterno: Favor de ingresar su apellido paterno

Apellido Materno: Favor de ingresar su apellido materno

Fecha de Nacimiento: En este campo haga clic sobre el cuadro en blanco para que pueda seleccionar su fecha de nacimiento.

Sexo: Favor seleccione el sexo (Femenino o Masculino).

Estado Civil: Seleccione su estado civil (Soltero, Casado o Unión Libre).

Correo Electrónico: Favor de ingresar su correo electrónico, es importante que sea un correo valido, ya que se le enviará la confirmación de su registro en la bolsa de trabajo.

Objetivo: Por favor escribe brevemente cuales son sus objetivos en el trabajo.

The screenshot shows a web form titled 'BOLSA DE TRABAJO' with a sub-header 'DATOS GENERALES'. Below the header, there is a section for 'Campos obligatorios' containing several input fields: 'Nombres', 'Apellido paterno', 'Apellido materno', 'Fecha de nacimiento', 'Sexo', 'Estado civil', and 'Correo electrónico'. The 'Objetivo' field is a text area with a character limit of 'Máximo 250 caracteres'. A large green number '2' is overlaid on the left side of the form.

Domicilio:

En esta sección deberá ingresar los datos de su domicilio, así como también deberá ingresar al menos un teléfono particular y/o celular.

Calle: Favor de escribir el nombre de la calle donde se encuentra ubicada su casa

Número Interior: Especifique el numero interior de su domicilio

Número Exterior: En caso de que cuente con número exterior deberá especificarlo en este campo.

Colonia: Escriba la colonia en la que se encuentra ubicado su domicilio.

Estado: Favor de seleccionar la entidad federativa a la que pertenece.

Municipio: En este apartado deberá de especificar el municipio de su domicilio.

Lada y Teléfono: En estos campos debe especificar la lada y teléfono de su domicilio.

Celular: Favor de ingresar su número de teléfono móvil, este campo es obligatorio con la finalidad de poderlo contactar.

Otro: En este campo podrá ingresar algún número en el cual podrá ser localizado.

The screenshot shows a web form titled 'DOMICILIO'. It contains several input fields: 'Calle', 'Número interior', 'Número exterior', 'Colonia', 'Estado', 'Municipio', 'Lada', 'Teléfono', 'Celular', and 'Otro'. A large green number '3' is overlaid on the left side of the form.

Escolaridad

En esta sección de la aplicación debe de ingresar por favor los datos de escolaridad con los que cuenta.

Nivel: Favor de seleccionar el nivel máximo de estudios, por ejemplo: Bachillerato, Licenciatura, Maestría o Doctorado.

Profesión: En caso de que cuente con un nivel de Licenciatura deberá especificar en este campo que licenciatura estudió.

Otra Profesión: Si en el campo de profesión selecciono Otro deberá especificar en este campo que licenciatura curso.

Casilla de Titulado: En esta casilla deberá especificar si cuenta con el título de la licenciatura.

Postgrado: Especifique si cuenta con Maestría o Doctorado

Nombre de Postgrado: Favor de escribir el nombre del postgrado con el que cuenta.

The screenshot shows a web form titled 'ESCOLARIDAD'. It contains several input fields: 'Nivel', 'Profesión', 'Otra Profesión', 'Casilla de Titulado', 'Postgrado', and 'Nombre de Postgrado'. A large green number '4' is overlaid on the left side of the form.

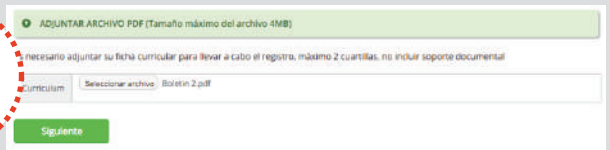
Adjuntar Ficha Curricular

En este apartado deberá ingresar su ficha curricular en formato .PDF es obligatorio para poder registrarse en la bolsa de trabajo que adjunte el archivo de su Curriculum, su ficha curricular podrá ser de dos cuartillas.

Para adjuntar su ficha curricular deberá hacer clic en el botón con el texto seleccionar archivo y posteriormente deberá buscar el archivo que desea anexar y pulsar sobre el botón siguiente

Una vez que se cargo su archivo le aparecerá un cuadro indicando que su registro se guardo correctamente, como se muestra a continuación.

5



»



Tres Últimos Empleos

Para finalizar el registro de sus datos en la bolsa de trabajo se le pide que registre los tres últimos empleos, en la ventana que se muestra a continuación.

En esta sección debemos de registrar la siguiente información:

Sector: Seleccione si ha laborado en el sector público o privado.

Empresa o Dependencia: Favor de escribir el nombre de la institución o empresa para la cual laboró anteriormente.

Área: Por favor indique en que área estuvo trabajando.

Puesto: Escriba el puesto que estuvo desempeñando anteriormente.

Jefe Inmediato: Escriba de favor el nombre completo de su jefe inmediato.

Función Principal: Describa cual era su función principal en su anterior trabajo.

Fecha Inicio: seleccione la fecha de inicio en el empleo anterior.

Fecha de Salida: Seleccione la fecha cuando concluyó su relación laboral con la institución o empresa.

Teléfono: Favor de escribir el teléfono de la institución o empresa en la que laboró anteriormente.

Al finalizar de escribir los datos de un empleo anterior deberá de pulsar el botón de Agregar, con esta acción Usted podrá ingresar otro empleo anterior en caso de que cuente con otros empleos anteriores.

En esta sección se le pide que ingrese los datos de los tres últimos empleos anteriores.

Por último deberá de pulsar el botón de Finalizar y le aparecerá la siguiente ventana.

6



7



¡Gracias por utilizar la bolsa de trabajo del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz!