

## **Usuario Externo**

### **¿Qué requisitos debo cumplir para poder postularme a los Proyectos Productivos?**

**Respuesta:** Tener sisbén de yumbo desde el Grupo A1 hasta el C18, pertenecer a alguna población vulnerable es decir: Mujer y Familia, Lgtbiq+, Juventud, Adulto Mayor, Etnias, Discapacidad, Víctimas y habitantes de la zona rural.

### **¿Cómo puedo postularme a una vacante de empleo?**

**Respuesta:** Se debe enviar la hoja de vida al correo electrónico [hojasdevidayumbo2021@gmail.com](mailto:hojasdevidayumbo2021@gmail.com) y en el asunto del correo especificar el perfil del postulado.

### **¿Si ya fui favorecido con la ayuda de proyectos productivos, puedo volver a aplicar para la ayuda?**

**Respuesta:** La persona que haya sido favorecida con anterioridad, debe esperar por lo menos 4 años para poder postularse nuevamente.

### **¿Hace ya un tiempo envíe mi hoja de vida al correo electrónico y no me han llamado, a que se debe esto?**

**Respuesta:** Las hojas de vida se reciben en este correo, se revisan y dependiendo el perfil del postulado se envían a la empresa que este requiriendo el personal y ya es la empresa la encargada de estudiar las hojas de vida y del proceso de entrevistas y contrataciones.

### **¿Qué tipo de ayuda ofrecen en los Proyectos Productivos?**

**Respuesta:** A las personas que sean favorecidas con esta ayuda se les entrega insumos, materia prima y/o mobiliario dependiendo el tipo de negocio por un monto determinado.

## **Usuario Interno**

### **¿Qué debo hacer para solicitar un certificado laboral?**

**Respuesta:** Se debe dirigir a la oficina de Gestión Humana y pedir un formato de solicitud de certificación laboral y un recibo de pago, luego de la página web de la Gobernación descargar el recibo de pago de las estampillas correspondientes, diligenciar el formato y realizar los pagos y luego llevar esos documentos a Gestión Humana.

### **¿Cómo puedo solicitar un desprendible de pago?**

**Respuesta:** Se debe acceder a la página de la alcaldía [www.yumbo.gov.co](http://www.yumbo.gov.co), luego ir a la pestaña que dice Nuestra Alcaldía y en el menú que se despliega dar clic en secretarías, secretaría de Gestión Humana y luego en el enlace consulte aquí su comprobante de pago y accede con el usuario en la plataforma y descarga el comprobante de pago.