





**Registro de Trámites y Servicios 2019
Municipio de Salvatierra, Gto.**



SALVATIERRA
H. Ayuntamiento 2018-2021

HOMOCLAVE	MS-SALV-FEI-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	24	Enero	2019
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Bolsa de Trabajo					
Colaborar con las empresas ofertantes de vacantes para agilizar la búsqueda de empleo de personas que cubran el perfil solicitado y a su vez, disminuir la tasa de desempleo en el Municipio de Salvatierra, para reducir la tasa de pobreza.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Salvatierra Guanajuato.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando hay vacantes disponibles y las Empresas requieren de personal.					
PASOS					
1.-Se presenta a la oficina de Fomento al Empleo y la Inversión el reclutamiento solicitando cartera.		4.-Creación de una plantilla de la vacante y se sube a las redes sociales para difusión.			
2.-Llenado del formato Registro Oferta de Empleo.		5.-Se remite a la empresa que oferta vacantes c/una recomendación a la área de FAEI			
3.-Revisa la cartera.					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.			
1.-Formato Registro de la Oferta de Empleo.		No aplica.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Formato					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No se cuenta con link.			No se tiene publicación.		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
No aplica.					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Saul Rosas Vargas		Oficina 466630937 Ext.223		des.ecosalvatierra@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
A la brevedad			Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			No aplica		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			No aplica		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			No aplica		
No aplica			No aplica		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
No aplica					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
No aplica					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Presidencia Municipal.			
ÁREA O DEPARTAMENTO		Fomento al Empleo y la Inversión.			
DOMICILIO (S)		Benito Juárez #408			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
De lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		Benito Juárez #408			
TELÉFONO (S)		oficina 01 466 6630937 Ext. 223			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		des.ecosalvatierra@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		01 466 66 30937 ext. 113		mcontraloria2018@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
No se requiere.					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
 Lic. Yatziri Mendoza Jiménez Directora de Promoción Económica					



FOMENTO AL EMPLEO
Y LA INVERSIÓN
2018 - 2021