



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



HOMOCLAVE	MS-SALV-FEI-07	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	24	Enero	2020
------------------	----------------	-------------------------------	----	-------	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Solicitud de Vacantes

Colaborar con las personas solicitantes de Empleo e informarles y canalizarlos a las empresas que ofertan sus vacantes para agilizar la búsqueda de empleo de las 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 Direccion de Desarrollo Economico 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.

Para personas que estan en busca de empleo.

PASOS

1.-Se dan a conocer las vacantes que tiene la bolsa de trabajo.	
2.-El solicitante escoge una de acuerdo a su perfi.	
3.-Se elabora una hoja de canalizacion.	

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.-Solicitud de empleo.	No aplica.
2.-Curriculum Vitae	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

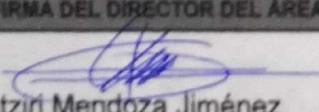
No se cuenta con link.

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 4666630937 Ext.223		des.ecosalvatierra@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediatamente.			Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			Inmediatamente.		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			No aplica.		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
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