

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO: X	
<b>Publicidad de Vacantes que ofrece el área de Desarrollo Económico y Turismo</b>					
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula:		
<p><b>Consiste en recibir y recopilar la información proporcionada por la(s) empresa(s) interesada(s) en cubrir una(s) vacante(s) laboral(es), posteriormente se solicita la publicación y difusión de la(s) misma(s) mediante la página oficial de Facebook del H. Ayuntamiento, y mediante la Bolsa de Trabajo donde brinda servicio la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.</b></p>					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 234 Fracciones I y II del Bando Municipal de Temascalapa 2023.			
DOCUMENTO A OBTENER:		N/A		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB: N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		cuando una empresa cuenta con espacios para cubrir alguna(s) vacante(s) laboral(es), se comunica o dirige a la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo para solicitar sea(n) publicada(s) su(s) vacante(s).			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA:		N/A			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
1.- Llenado del formato "Registro de Vacantes" con la información referente a cada una(s) de la(s) vacante(s) existentes y enviar vía correo electrónico o de forma presencial en las instalaciones que ocupa oficina de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.		SI	1	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo en su procedimiento "Publicidad de Vacantes".	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>					
1.- Llenado del formato "Registro de Vacantes" con la información referente a cada una(s) de la(s) vacante(s) existentes y enviar vía correo electrónico o de forma presencial en las instalaciones que ocupa oficina de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.		SI	1	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo en su procedimiento "Publicidad de Vacantes".	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>					
1.- Llenado del formato "Registro de Vacantes" con la información referente a cada una(s) de la(s) vacante(s) existentes y enviar vía correo electrónico o de forma presencial en las instalaciones que ocupa oficina de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.		SI	1	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo en su procedimiento "Publicidad de Vacantes".	

<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO:</b>	El ciudadano acude a la oficina que ocupa la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo a solicitar la publicidad de las vacantes que tiene disponibles en su empresa, negocio o institución; para de esta forma proceder a compartirle el formato "Registro de Vacantes"; mismo en el que deberá proporcionar toda la información referente a la vacante. Tras haber llenado hace el envío vía correo.							
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:</b>	3 días hábiles							
<b>COSTO:</b>	<b>Gratuito</b>		Fundamento Jurídico:					
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	N/A							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	N/A							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:</b>	N/A							
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:</b>	N/A							

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>					<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>				
Dirección de Desarrollo Económico y Turismo					Dirección de Desarrollo Económico y Turismo				
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>			Ing. Alma Yadira García Cedillo						
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALL E:</b>	Plaza de la Constitución				<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	S/N		
<b>COLONIA:</b>	Centro			<b>MUNICIPIO:</b>	Temascalapa				
<b>C.P.:</b>	55980	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	De lunes a viernes de las 08:00 a las 16:00 horas, y sábados de las 08:00 a las 14:00 horas.						
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>			<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
(01)	596 933 01 99			152	N/A	desarrolloeconomico015@gmail.com			
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>									
<b>OFICINA:</b>		N/A							
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>			N/A						
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALL E:</b>	N/A				<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	N/A		
<b>COLONIA:</b>	N/A			<b>MUNICIPIO:</b>	N/A				
<b>C.P.:</b>	N/A	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	N/A						
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>			<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
N/A	N/A			N/A	N/A	N/A			

<b>FORMATO(S) DESCARGABLES:</b>	Formato "Registro de Vacantes"
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Cuándo se lleva a cabo la publicación de la(s) vacante(s) tras haber proporcionado la información correspondiente?
<b>RESPUESTA:</b>	De entre 1 a 3 días hábiles posteriores al envío de la información.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Mi empresa debe estar constituida dentro del municipio de Temascalapa para poder solicitar la publicación y difusión de vacantes?
<b>RESPUESTA:</b>	No, ya que, también aplica para aquellas que no estén constituidas dentro del municipio.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Únicamente puedo dar a conocer la(s) vacante(s) generada(s) por estos medios?
<b>RESPUESTA:</b>	No, ya que, se puede coordinar con la Directora de Desarrollo Económico y Turismo para llevar a cabo Jornadas de Reclutamiento en el municipio y/o para participar en la Feria de Empleo.
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	
<b>Bolsa de Trabajo</b>	

ELABORÓ: DIRECTORA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO  <hr/> ING. ALMA YADIRA GARCÍA CEDILLO	VISTO BUENO: COORDINADOR DE MEJORA REGULATORIA  <hr/> LIC. GUILLERMO CRUZ GOMEZ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  _10_ / _MARZO_ / _2024_
---	--	--