



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Acámbaro, Guanajuato



HOMOCLAVE

AC-DU-06

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

24 de Enero 2022

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

BOLSA DE EMPLEO

Atención a buscadores de empleo con la finalidad de Llevar a cabo acciones de vinculación con las diversas Fuentes de Empleo ofertadas en la región.

II. MODALIDAD.

Presencial y en línea telefonica

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

* Reglas de operación de apoyo al empleo

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Vinculacion laboral entre empresas y solicitantes de empleo

PASOS

1.- Llenar registro del solicitante que busca empleo o de la

4.- Dar seguimiento a la solicitud

2.- Promocionar vacantes disponibles de acuerdo al perfil del

3.- Publicar en redes sociales en caso de que la empresa lo

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

1.- Registro de solicitante o en su caso solicitud de empleo o Curriculum Vitae

2.- Perfil y seguimiento.

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

1.- Registro de solicitante o en su caso solicitud de empleo o Curriculum Vitae y Formato de solicitud de personal

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No se cuenta

N/A

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

N/A

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Daniel Alejandro Molina Almanza

(417)1720026

deacambaro@hotmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

No que se establezca a través de la Dirección Regional

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

X

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

No requiere

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

No requiere

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

Gratuito

N/A

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

Indefinido

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

De acuerdo al perfil que buscan la empresas se da seguimineto a las solicitudes

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD

Dirección de Desarrollo Economico y Turismo

AREA O DEPARTAMENTO

Desarrollo Economico

DOMICILIO (S)

Hidalgo #373 int,9 Acambaro Gto

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

De lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S)

Av,Hidalgo #373,Int. 15 y 16. col. Centro

TELEFONO (S)

(417)711 80 300 Ext.137

CORREO ELECTRÓNICO (S)

acocontraloria@gmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Contraloría Municipal

(417) 118 03 00 Ext. 137

acocontraloria@gmail.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Conservar solicitud elaborada

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

SELLO DE LA ENTIDAD

JORGE MALAGÓN MARÍN
Director de Desarrollo Economico y Turismo



DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y TURISMO
ACÁMBARO, GTO.