



Alta o Modificación de Trámites y Servicios Registro Municipal de Trámites y Servicios

Código: TS-SDE-EDE-02

Nombre del Trámite o Servicio <i>(Señalar un nombre claro para explicar el resultado que se pretende):</i>
Bolsa de Empleo

Secretaría y Dependencia encargada del trámite:
Secretaría / Dirección General: <u>Secretaría de Desarrollo Económico y Cultura</u>
Unidad Administrativa: <u>Dirección de Empleo y Desarrollo Empresarial</u>

Descripción del trámite o servicio <i>(Describir brevemente en un lenguaje claro, el trámite o servicio):</i>
Por medio de este servicio podrá ser dirigido a las vacantes laborales de la Bolsa de Empleo del municipio y del área metropolitana.

Reglamentos o leyes en los cuales se estipule el trámite o servicio. <i>(Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo).</i>					
Ordenamiento jurídico :	Artículo	Fracción	Inciso	Párrafo	Número
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León	25	I	d		
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León	25	III	d		
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León	25	V	d		
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León	25	IV	d		

Tipo <i>(Indicar con "X" si es un trámite o servicio):</i>	
<u> </u> Trámite	<u> X </u> Servicio

Utilidad de realizar el trámite o servicio (Señalar para qué sirve el trámite o servicio que se pretende dar de alta o modificar):

Para que los ciudadanos busquen vacantes de empleo de acuerdo a sus aptitudes

Supuestos en los que se realiza el trámite o servicio (Señalar el conjunto de circunstancias y características que se deben presentar para realizar el trámite):

En todo momento en el cual el interesado lo solicite

Sector económico al que pertenece el trámite (Señalar el sector económico al que pertenece el trámite de acuerdo al SCIAN): Área exclusiva de llenado por la Dir. Calidad y Mejora Regulatoria

Fecha de creación: (De acuerdo al reglamento, ley, acuerdo, etc.)

09/05/2023

¿Se puede realizar el trámite o servicio por internet? (Indicar con una "X")

Sí No

¿Quién puede realizar el trámite o servicio? (Indicar con una "X")

Persona Física Persona Moral

Medios de presentación: (Indicar con una "X" una o varias opciones)

<input checked="" type="checkbox"/> Personalmente	<input type="checkbox"/> Formato
<input type="checkbox"/> Teléfono	<input type="checkbox"/> Escrito libre
<input checked="" type="checkbox"/> Internet	<input type="checkbox"/> Otro: _____
<input type="checkbox"/> Correo electrónico	_____

Formato necesario para presentar el trámite o servicio (Anexar documento)

En caso de ser un formato controlado. Área exclusiva de llenado por la Dir. Calidad y Mejora Regulatoria

Código	Descripción
	Registro de Atención de Bolsa de Empleo

Datos que se necesitan para realizar el trámite: *En caso de que el trámite o servicio necesite firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero o incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, señalar cuales son y ante que dependencia se realiza.*

Dependencia o Sujeto Obligado **Trámite, Servicio, documento, visto bueno, etc.**

No aplica

Documentos que se necesitan para realizar el trámite:

Documentos	(Colocar cantidades)		
	Original	Original para cotejo	Copias
1.- Registro de Atención de Bolsa de Empleo	X		
2.- Identificación Oficial		X	

Ordenamientos jurídicos *(Especificar la ley, reglamento, acuerdo o regulación donde se estipulan los documentos y requerimientos anteriormente mencionadas, para llevar a cabo el trámite o servicio. Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo).*

Ordenamiento jurídico :	Artículo	Fracción	Inciso	Párrafo	Número
No aplica					

Criterios que se deben cumplir para que el trámite o servicio se resuelva *(Señalar los criterios de resolución para resolver el trámite o servicio):*

Cumplir con lo solicitado

Proceso del trámite o servicio *(Indicar el nombre y código del procedimiento documentado del trámite o servicio):*

¿Dónde se presenta el trámite o servicio? *Autoridad ante la cual el interesado solicita el trámite o servicio:*

Secretaría / Dirección General: Secretaría de Desarrollo Económico y Cultura

Dependencia: Dirección de Empleo y Desarrollo Empresarial

Ubicación: Calle Mina #224, Villa de Santiago, Santiago, N.L., México, C.P. 67310

Nombre Titular de la dependencia: Guillermo Camelo Schwarz

Teléfono(s): 81-2133-5853

Correo electrónico: empleoytalento@santiago.gob.mx

Horario de atención: 08:00 a 16:00 horas

Número de funcionarios(as) públicos(as) encargados(as) de resolver el trámite o servicio:

2

¿Cuánto tarda la respuesta del trámite o servicio?

Plazo máximo de respuesta: (Cantidad)

1 día

Hábiles

Naturales

Ordenamientos jurídicos (Especificar la ley, reglamento, acuerdo o regulación donde se estipula el plazo máximo de respuesta del trámite o servicio. Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo).

Ordenamiento jurídico :

Artículo

Fracción

Inciso

Párrafo

Número

No aplica

Ficta: (Indicar con una "X" la opción)

Afirmativa ficta: La autoridad **concede** la petición cuando no emite respuesta a la solicitud en el tiempo indicado.

Negativa ficta: La autoridad **niega** la petición cuando no emite respuesta a la solicitud en el tiempo indicado.

Afirmativa

_____ Negativa

_____ **X** No aplica

Tipo de resolución al finalizar el trámite o servicio: (Documento expedido, certificado, visto bueno, etc., que se obtiene al finalizar el trámite o servicio)

No aplica

Vigencia de la resolución (Tiempo que estará vigente antes que necesite renovar el trámite):

Indefinido

Costo del trámite o servicio y formas de pago:

Costo: _____ No aplica _____ UMA's (si aplica)

\$ _____ Pesos Mexicanos

Formas de pago: (indicar con una "X")

_____ Efectivo

_____ Tarjeta

_____ Cheque

(Se pueden elegir una o varias opciones)

Ordenamientos jurídicos (Especificar la ley, reglamento, acuerdo o alguna otra regulación que fundamenta la carga tributaria o forma en que se determina el costo del trámite o servicio) Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo.

Ordenamiento jurídico :

Artículo

Fracción

Inciso

Párrafo

Número

No aplica

Lugar donde se realiza el pago: (Dependencia donde se realiza el pago)

No aplica

Horarios de atención para realizar el pago:

No aplica

¿Es necesaria una inspección y/o verificación? (Indicar con una "X")

_____ **Sí** **X** _____ **No**

En caso de ser necesaria una inspección o verificación, mencionar el Tipo y el Objetivo

Tipo	Objetivo
	No aplica

Ordenamientos jurídicos (Especificar la ley, reglamento, acuerdo o alguna otra regulación que fundamenta la inspección o verificación del trámite o servicio) Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo.

Ordenamiento jurídico :	Artículo	Fracción	Inciso	Párrafo	Número
No aplica					

Información que se necesita conservar para acreditación, inspección o verificación (En caso de que en un futuro se realice alguna visita de seguimiento, esta es la información que se deberá tener a la mano):

No aplica

Información adicional (Agregar la información adicional que considere puede ayudar al particular a realizar el trámite o servicio)

El registro se lleva a cabo mediante el siguiente enlace: <https://bolsadetrabajo.santiago.gob.mx/>

Dudas del trámite (Teléfono y/o correo electrónico para resolver dudas antes de iniciar el trámite o servicio):

Teléfono(s): 81-2133-5853

Correo electrónico: empleoytalento@santiago.gob.mx**Elaboró**

Guillermo Camelo Schwarz

Director de Empleo y Desarrollo Empresarial

Aprobó

Jorge Eduardo Herrera Gauna

Secretario de Desarrollo Económico y Cultura