



Gobierno  
de Santiago

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

Código:

TS-SDE-EDE-02

**Nombre del Trámite o Servicio** (Señalar un nombre claro para explicar el resultado que se pretende):

Bolsa de Empleo

**Secretaría y Dependencia encargada del trámite:**

**Secretaría / Dirección General:** Secretaría de Desarrollo Económico y Cultura

**Unidad Administrativa:** Dirección de Empleo y Desarrollo Empresarial

**Descripción del trámite o servicio** (Describir brevemente en un lenguaje claro, el trámite o servicio):

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.** (Agregar la cantidad de ordenamientos que se necesiten hacia abajo).

Ordenamiento jurídico :	Artículo	Fracción	Inciso	Párrafo	Número
Reglamento Orgánico de la Administración Publica Municipal de Santiago, Nuevo León	25	I	d		
Reglamento Orgánico de la Administración Publica Municipal de Santiago, Nuevo León	25	III	d		
Reglamento Orgánico de la Administración Publica Municipal de Santiago, Nuevo León	25	V	d		
Reglamento Orgánico de la Administración Publica Municipal de Santiago, Nuevo León	25	IV	d		

**Tipo** (Indicar con "X" si es un trámite o servicio):

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

**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

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
	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: Secretaria 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](mailto: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  
☒ 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 ☐ 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](mailto: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