REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA

DEPENDENCIA

DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO

RESPONSABLE

CAPACITACIÓN Y EMPLEO

NOMBRE	TIPO	CLAVE
ATENCIÓN A EMPLEADORES	SERVICIO	SIL-DFE-CYE-01

FECHA DE REGISTRO	2021-02-15

OBJETIVO

Acercar a la empresa que busca personal para laborar con los ciudadanos en búsqueda de empleo.

USUARIOS

Unidades de negocio en búsqueda de capital humano, empresas de reclutamiento y selección de personal y a administración publica municipal.

DOCUMENTO QUE SE OBTIENE	COSTO	TIEMPO	VIGENCIA
No aplica.	GRATUITO	DE 1 A 1 DÍA (S)	DÍA (S)

ALTERNATIVAS DE PAGO

No aplica.

OFICINA RECEPTORA / RESOLUTORIA

NOMBRE	Capacitación y empleo.
DOMICILIO	Salón Expo Feria, Avenida Alvaro Obregon Norte No. 257. Silao, Gto.

HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Lunes a Viernes de 08:00 a 15:30 hrs.	4726881925 ext 129, 4727234422 ext 129.	empleomunicipal@silao.gob.mx

REQUISITOS

NOMBRE	ORIGINAL	COPIAS	NOTAS
Llenar registro de vacantes.			Proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Económico y Turismo.

LINK PARA DESCARGAR FORMATO	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No aplica.	

PASOS

1.- Solicitar la promoción de las vacantes de acuerdo al perfil solicitado por parte de la empresa, con previo registro.

2.- Dar de alta la vacante con vigencia de un mes.

3.- Revisar las vacantes publicadas.

4.- Elaborar plantillas para promocionar las vacantes en redes sociales, así como en el tablero de anuncios.

5.- Recibir la información de las personas interesadas en la vacante.

6.- Ponerse en contacto con los interesados en la vacante para otorgar una cita de entrevista.

7.- Dar seguimiento a la contratación, o bien a la disponibilidad de la vacante.

8.- Notificar la renovación de la vacante a los correos oficiales con los cambios requeridos.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE O SERVICIO

Contar con la información completa de la vacante y de la empresa.

OBSERVACIONES

FICTA

NO APLICA

FUNDAMENTOS DE LEY

FUNDAMENTOS DE DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA

Artículo 33, Fracción I.III del reglamento orgánico de la administración pública municipal de Silao de la Victoria.

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

Copia de documentos entregados.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	472 722 0110 EXT. 120	quejasysugerencias@silao.gob.mx

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE

No aplica.

REVISÓ	AUTORIZÓ
Francisca Dolores Alvarez Jimenez	Margarita Soto Ortiz
Jefa de departamento	Directora

FECHA DE IMPRESIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NUMERO DE REVISIÓN
2024-05-03 05:47:32	2021-02-15	2 DE 4