



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Bolsa de Empleo.						
DESCRIPCIÓN:						
Consiste en canalizar a las ciudadanas que buscan una oportunidad de empleo, a las empresas que nos proporcionan las vacantes existentes dentro de las mismas.						
FUNDAMENTO LEGAL:	Bando Municipal Sección Décima Novena artículo 50					
DOCUMENTO A OBTENER:	NINGUNO				VIGENCIA:	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	No aplica		
		X				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando la ciudadanía tenga la necesidad de una oportunidad laboral.					
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:			
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>						
1) Solicitud de manera presencial, llenando el Formato de registro, control y seguimiento.		Si	No aplica	Bando Municipal Sección Décima Novena artículo 50		
2) Solicitud vía telefónica.		no	No aplica			
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>						
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>						
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica		
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	Presencial: 10 minutos Vía telefónica: 10 minutos		TIEMPO DE RESPUESTA:	Presencial: 72 horas Vía telefónica: 72 horas		
COSTO:	Gratuito					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica					
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Se canalizara al a la persona de acuerdo a la oferta laboral y que cumpla con el perfil requerido por la empresa.					



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Instituto de la Mujer.				Departamento de Apoyo a Mujeres emprendedoras.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Daniela Miruvska Ruiz Ramírez, Directora del Instituto de la Mujer.					
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Presidente Adolfo López Mateos.			NO. INT. Y EXT.:	4	
COLONIA:	México Nuevo.			MUNICIPIO:	Atzapán de Zaragoza.		
C.P.:	52977	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	50-77-38-43		No aplica.	No aplica.	miruvska@outlook.com		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
OFICINA:	No aplica.						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica.						
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica.			NO. INT. Y EXT.:	No aplica.	
COLONIA:	No aplica.			MUNICIPIO:	No aplica.		
C.P.:	No aplica.		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica.		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	No aplica.		No aplica.	No aplica.	No aplica.		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Ustedes son los que contratan?						
RESPUESTA:	No, Solamente canalizamos a las ciudadanas a las empresas que tiene las vacantes.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuál es el tiempo de espera para la vinculación con las empresas?						
RESPUESTA:	Los tiempos los determinan las empresas						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Hay alguna edad determinada para las vacantes?						
RESPUESTA:	Las empresas proporcionan los perfiles de las vacantes.						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
No aplica							

ELABORÓ:  Ernesto Bernardo Fernández Aldrete	VISTO BUENO  Daniela Miruvska Ruiz Ramírez	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/Febrero/2019.
--	--	---

