



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | TRÁMITE: | X | SERVICIO: |
|--|--|--|--|---|
| Inscripción a la Bolsa Municipal de Empleo | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | DDE-T-08 | |
| Consiste en inscribir a los solicitantes de empleo en un registro interno como postulantes para ocupar una vacante. Así mismo inscribir en un registro interno a las empresas que cuenten con vacantes para poder vincularlos, de igual manera que las empresas cuenten con un lugar en la página oficial para ofrecer sus vacantes y así incrementar la oferta de empleo en el municipio. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 71, Fracción V del Bando Municipal Vigente. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Folio de registro | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO X | DIRECCIÓN WEB |
| | | N/A | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | <p>Cuando el ciudadano o la ciudadana en edad productiva este en busca de una vacante de acuerdo a sus necesidades.</p> <p>Cuando las empresas y/o negocios del municipio o región tengan interés en ofrecer sus vacantes para contratar personal del municipio que cumpla con los requisitos de acuerdo a las Leyes en la materia.</p> | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | Este trámite no está sujeto a inspección o verificación. | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| Buscadores de empleo | | | | |
| 1. Credencial INE. | | SI | N/A | Artículo 71, Fracción V del Bando Municipal Vigente |
| 2. Comprobante de estudios, estos pueden ser: constancia de último grado de estudios, diploma, constancia o documento que acredite estudios de primaria, secundaria, preparatoria, superiores y especializados o técnicos | | SI | N/A | |
| 3. Formato de solicitud de empleo (en su caso). | | SI | N/A | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| 1. Identificación del/la propietario/a y/o representante legal. | | SI | N/A | Artículo 71, Fracción V del Bando Municipal Vigente |
| 2. Licencia de funcionamiento vigente expedida por la autoridad municipal correspondiente (en su caso). | | SI | N/A | |
| 3. R.F.C. | | SI | N/A | |
| 4. Formato único de registro de vacantes. | | SI | N/A | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| N/A | | N/A | N/A | N/A |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | <p>1.- Consultar la convocatoria emitida en la página oficial u redes sociales y reunir requisitos</p> <p>2.- Asistir al Departamento Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas y proporcionar al personal los documentos y datos de identificación para llenar el Registro de Buscadores de empleo.</p> <p>3.- Con el folio que le sea proporcionado deberá revisar constantemente la página oficial para consultar la convocatoria de su interés y recibirá en su correo las ofertas de empleo, las opciones de capacitación, etc.</p> <p>4.- Elegir la vacante de su interés y comunicarse directamente con la empresa o bien acudir al Departamento Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas para generar una carta de vinculación.</p> | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 20 minutos | | |
| COSTO: | | Trámite Gratuito Fundamento Jurídico: N/A | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO |
| | | N/A | N/A | TARJETA DE DÉBITO |
| | | N/A | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | |

| | |
|-------------------------------------|---|
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | El Departamento Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas brinda la asesoría correspondiente, los interesados deberán presentar la documentación completa para poder registrarse. Los buscadores de empleo deberán tener 18 años cumplidos. La contratación del postulante no es responsabilidad del Departamento de Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas, sino de la empresa que ofrece la vacante. |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | NO APLICA |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--------|---|--|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Desarrollo Económico | | | | Departamento Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Ing. Raúl Rigoberto Velasco Granados | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Carretera Salida a Angangueo (Centro de Servicios Administrativos) | | | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | Centro | | | MUNICIPIO: | San José del Rincón | | |
| C.P.: | 50660 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | De lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas. | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 712 | 124-21-01 | | 132 | S/N | desarrollo-economico@sanjosedelrincon.gob.mx | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | N/A | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | N/A | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | N/A | | | NO. INT. Y EXT.: | N/A | |
| COLONIA: | N/A | | | MUNICIPIO: | N/A | | |
| C.P.: | N/A | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | N/A | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| N/A | N/A | | N/A | N/A | N/A | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | N/A | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿El Departamento de Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas, me ofrece el trabajo? | | | | | | |
| RESPUESTA: | No. El Departamento únicamente ofrece el espacio para que conozcan las vacantes que ofertan las empresas y escojan la que mejor se adapte a sus necesidades. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Por qué debo contar con Licencia de Funcionamiento para registrarme como empresa que oferta una vacante? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Porque la Licencia de Funcionamiento garantiza la operación legal de la empresa o negocio y otorga seguridad para los buscadores de empleo. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Qué apoyo puede proporcionar el Departamento de Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas para que me contraten? | | | | | | |
| RESPUESTA: | El Departamento Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas ofrece asesoría para la elaboración del Curriculum, además de indicarle sobre los diferentes programas de capacitación que tiene la Secretaría del Trabajo y que pueden ampliar sus posibilidades de contratación. | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |
| N/A | | | | | | | |

| | | |
|---|---|-------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  |  | 31/03/2025 |
| LIA. JAQUELIN SÁNCHEZ LÓPEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ING. RAÚL RIGOBERTO VELASCO GRANADOS DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO | |

