

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO**
**Apoyo en Reclutamiento de Personal**

Objetivo del trámite o servicio: Brindar apoyo en reclutamiento de personal

 Dependencia Responsable: **DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

 Titular de la Dirección: **LIC. DAVID ALFONSO OROZCO PÉREZ**

Tipo de usuario: Empresas

Beneficio o servicio que se obtiene: El uso de instalaciones y promoción del evento

 Costo (\$): **Gratis**

Tiempo de respuesta: 1 día

Figura jurídica: Negativa ficta

Vigencia del trámite o servicio: Por evento

**LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO**

Oficina(s) receptora(s) y resolutora(s): Jefatura de Fomento al Empleo y Capacitación

Domicilio: Fundación #100, Plaza Comercial 2.4, Barrio del Zapote, C.P 38057

Teléfono(s): 01 (461) 159 7971/159 7972

Correo electrónico: jose.lopez@celaya.gob.mx

Horario de atención: De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas

**REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS**
**OR CO**

1. Llenar formato de solicitud.	✓	NA
2. Enviar oficio de petición.	✓	NA

(✓) EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE

(●) EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE

(NA) NO APLICA

OR: ORIGINAL

CO: COPIA

**OBSERVACIONES Y NOTAS**

- La empresa debe notificar el nombre de las personas que contrate y el puesto que ocupen.
- El servicio debe solicitarse mínimo una semana previa al evento.

**FUNDAMENTOS DE LEY**

- Ley Orgánica Municipal (artículo 76, fracción V, inciso a y b y artículo 77, fracción II).

**FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARÍA**

- Acuerdo de Ayuntamiento del 14 de mayo de 1999.
- Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Guanajuato (artículo 83).

**SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**DEPENDENCIA PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Contraloría Municipal de Celaya: T. 01 (461) 613.93.39/616.22.00/616.25.62; @. jose.najera@celaya.gob.mx