

## SERVICIO

### FERIA DE EMPLEO

*“En congruencia con lo establecido en el artículo 46 en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo, se expide el siguiente formato”*

<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	En este evento, el municipio actúa como anfitrión, brindando un espacio físico adecuado para que de diez a 30 empresa, puedan instalar módulos de atención, presentar sus vacantes activas y realizar entrevistas o recepción de currículums en sitio.
---------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>HOMOCLAVE O CLAVE</b>	DFI-FDE-004
--------------------------	-------------

### FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIO

- 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Artículo 123
- 2. Ley Federal del Trabajo:** Artículo 3 y 537, Fracción III
- 3. Ley General de Desarrollo Social:** Artículo 36, Fracción II

<b>CASOS EN LOS QUE EL SERVICIO DEBE PROPORCIONARSE</b>	Una feria de empleo organizada Por la Bolsa de Empleo Municipal de Tizayuca es una estrategia efectiva para impulsar el desarrollo económico local, mejorar la empleabilidad y fortalecer el vínculo entre empresas, comunidad y gobierno. Su realización es recomendable en casos como: altas tasas de desempleo, llegada o expansión de empresas, demanda de perfiles técnicos, inclusión de sectores vulnerables, reactivación post-crisis, promoción económica, vinculación con instituciones educativas y cumplimiento de políticas públicas laborales. Estas ferias permiten conectar directamente la oferta y demanda de trabajo, dinamizando el entorno productivo y social del municipio.
---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>TIPO DE SERVICIO CIUDADANO / EMPRESARIAL</b>	<b>Empresarial- Ciudadano</b>
<b>NÚMERO DE COPIAS</b>	<b>N/A</b>

### TIPO DE SOLICITUD DEL SERVICIO

ESCRITO LIBRE (  )  
 FORMATO TIPO (  )

### INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN

<b>OBJETIVO</b>	N/A
<b>CONTACTO</b>	N/A
<b>INSPECTOR / VERIFICADOR</b>	N/A
<b>HORARIOS DE ATENCIÓN</b>	N/A

### DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

	ORIGINAL	COPIA
N/A	N/A	N/A

<b>PLAZO MÁXIMO DEL SUJETO OBLIGADO PARA RESOLVER EL TRÁMITE</b>	Mismo día.
------------------------------------------------------------------	------------

<b>MONTO Y FUNDAMENTO DE LA CARGA TRIBUTARIA</b>	
<b>COSTO, ÁREA DE PAGO Y FUNDAMENTO JURIDICO DEL COBRO</b>	Servicio gratuito

<b>VIGENCIA DEL TRÁMITE A OBTENER</b>	Mismo día
---------------------------------------	-----------

<b>DIRECCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>DIRECCIÓN RESPONSABLE</b>	<b>Dirección de Fomento industrial</b>

<b>HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO</b>	lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm
----------------------------------------	--------------------------------------

<b>CRITERIOS A LOS QUE DEBE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se identifican y seleccionan empresas con vacantes activas y perfiles laborales adecuados para la población.</li> <li>• Se envían invitaciones formales a los representantes de las empresas seleccionadas.</li> <li>• Se solicita la confirmación de asistencia por parte del personal responsable de cada empresa.</li> <li>• Se tramitan los permisos necesarios ante la Dirección de Reglamentos y se solicita el mobiliario y equipo requerido a la Dirección de Administración.</li> <li>• Una vez acordados el lugar, fecha, horario y logística general, se diseñan los materiales gráficos (flyers, carteles, etc.).</li> <li>• Se lleva a cabo la campaña de promoción del evento en medios digitales, impresos y redes sociales, así como en espacios públicos del municipio.</li> </ul>	

<b>LUGAR DONDE SE PRESTA EL SERVICIO</b>	
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	C. Alfredo Gutiérrez Montes de Oca
<b>DIRECCIÓN</b>	Fomento Industrial
<b>DOMICILIO</b>	Allende s/n, colonia centro, Tizayuca, Hidalgo; C.P. 43800
<b>NUMERO TELEFONICO</b>	55-69-03-92-31
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	<a href="mailto:coordinaciondeempleo@gmail.com">coordinaciondeempleo@gmail.com</a>
<b>CONTACTO PARA QUEJAS</b>	<a href="mailto:direccion.competitividad@tizayuca.gob.mx">direccion.competitividad@tizayuca.gob.mx</a>

<b>PUEDE CONSULTAR EL AVISO DE PRIVACIDAD EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO</b>	<a href="https://transparencia.tizayuca.gob.mx/">https://transparencia.tizayuca.gob.mx/</a>
--------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------