

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO	X
Registro al Padrón de Ofertantes de Empleo para la Publicación de Vacantes					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula			
Consiste en inscribir a las Unidades Económicas Legalmente Establecidas dentro del Padrón de Ofertantes de Empleo, con la finalidad de publicar sus vacantes de trabajo dentro de la Bolsa Municipal de Empleo; a efecto de que los buscadores de empleo estén en disponibilidad de conocerlas y accedan a las mismas, con el propósito de que sean colocados en los puestos.					
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículos 537, 539, inciso d) y e); fracción II inciso a) de la Ley Federal de Trabajo.</p> <p>Artículos 18 párrafo primero, 122 y 139 fracción II inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.</p> <p>Artículos 315 fracciones I, II, IV, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:		Acuse de Registro al Padrón		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La que el documento señale.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	
			X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando las Unidades Económicas Legamente Establecidas quieran participar y publicar sus vacantes dentro de la Bolsa Municipal de Empleo.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
<p>La o el solicitante podrá solicitar el servicio de manera presencial, para lo cual deberá acudir a las oficinas del Departamento de Vinculación Empresarial y Promoción al Empleo.</p> <p>ingresando la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar Formato de Publicación de Vacantes debidamente requisitado;</li> <li>2. Constancia de Situación Fiscal;</li> <li>3. Registro Patronal IMSS; y</li> <li>4. Permiso de la Secretaría de Seguridad Estatal y/o Federal, en caso de ofrecer servicio de seguridad privada.</li> </ol>		SI	1	<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Numeral 3.9 del Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo. Última actualización 28 de diciembre de 2022. (No especifica requisitos; el programa municipal solo refiere al programa federal).</p>	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>					
<p>La o el solicitante podrá solicitar el servicio de manera presencial, para lo cual deberá acudir a las oficinas del Departamento de Vinculación Empresarial y Promoción al Empleo; o bien, podrá realizarlo vía electrónica a través del correo electrónico; adjuntando la siguiente documentación:</p>		SI		<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Numeral 3.9. del acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo.</p>	



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



5. Presentar Formato de Publicación de Vacantes debidamente requisitado;	NO	1	
6. Constancia de Situación Fiscal;	NO	1	
7. Registro Patronal IMSS; y	NO	1	
8. Permiso de la Secretaría de Seguridad Estatal y/o Federal, en caso de ofrecer servicio de seguridad privada.		1	

#### INSTITUCIONES PÚBLICAS

N/A	N/A	N/A	N/A
-----	-----	-----	-----

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<b>1. Llenar el registro</b> Motivación: Permite integrar el expediente del solicitante y tener datos básicos para buscarle una vacante adecuada. Fundamento: Artículo 8 Constitucional (derecho a solicitar servicios) y lineamientos administrativos internos de vinculación laboral.		
	<b>2. Entregar CV o solicitud de empleo actualizada</b> Motivación: Permite conocer experiencia y habilidades para verificar si cumple el perfil de las vacantes. Fundamento: Ley Federal del Trabajo, art. 21 (acreditar aptitudes) y Reglas del Programa de Apoyo al Empleo.		
	<b>3. Entregar identificación oficial (INE)</b> Motivación: Sirve para verificar identidad, evitar registros duplicados y confirmar mayoría de edad cuando es necesario. Fundamento: Artículos 6 y 8 Constitucionales y lineamientos de identificación en trámites públicos.		
	<b>4. Indicar a la consejera qué claves le interesaron</b> Motivación: Agiliza la atención y permite canalizar rápidamente al solicitante a sus vacantes de interés. Fundamento: Artículo 8 Constitucional y lineamientos del Servicio de Empleo que requieren manifestar preferencias laborales.		
	<b>5. La consejera revisa si cubre el perfil y si la empresa está cerca de su domicilio</b> Motivación: Asegura que la vacante sea adecuada, viable y cercana, evitando envíos a empleos que no cumplen condiciones básicas. Fundamento: Ley Federal del Trabajo, artículos 3 y 25 (condiciones dignas y adecuadas), y Reglas del Programa de Apoyo al Empleo.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles		
COSTO:	\$ GRATUITO		Fundamento Jurídico
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	NO	TARJETA DE CRÉDITO
			NO
			TARJETA DE DÉBITO
			NO
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
			N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A		
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	No se brindará el servicio cuando el ofertante de empleo no proporcione con veracidad toda la información requerida en el Formato de Publicación de Vacantes. No se brindará el servicio al ofertante de empleo que se presente bajo la influencia de alguna sustancia tóxica y/o alcohol. No conducirse con cortesía y amabilidad, será una limitante para brindar el servicio. No se brindará el servicio al ofertante de empleo que no se encuentre legalmente establecido y/o no otorgue las prestaciones de ley al trabajador.		
AFIRMACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:
Dirección de Promoción Económica	Departamento de Vinculación Empresarial y Promoción al Empleo



<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>				
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Av. Hidalgo	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	132
<b>COLONIA:</b>	La Rromana	<b>MUNICIPIO:</b>	Tlalnepantla de Baz	
<b>C.P.:</b>	54030	<b>HORARIO Y DIAS DE ATENCION:</b>	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas	
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
55	53663800 y 53663900	5414	N/A	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>				
<b>OFICINA:</b>	Promoción al Empleo, Centro Administrativo "Cristina Pacheco" Zona Oriente			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>				
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Av. San José	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	
<b>COLONIA:</b>	San Juan Ixhuatepec	<b>MUNICIPIO:</b>	Tlalnepantla de Baz	
<b>C.P.:</b>	54180	<b>HORARIO Y DIAS DE ATENCION:</b>	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas	
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
55	53663800 y 53663900	5414	N/A	
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	N/A			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Cuándo se realiza la actualización de las vacantes disponibles?			
<b>RESPUESTA:</b>	Los días viernes de cada semana.			
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Debo dar aviso si contraté al candidato vinculado por medio del Servicio Municipal de Empleo?			
<b>RESPUESTA:</b>	Sí, para contar con los datos de colocación y actualizar las vacantes disponibles en la Bolsa Municipal de Empleo			
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Qué domicilio debo señalar en el Formato de Publicación de Vacantes?			
<b>RESPUESTA:</b>	El domicilio en el cual se encuentra la oficina de reclutamiento de la empresa.			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>				
N/A				

 <p><b>Área de Formación Profesional y Promoción al Empleo</b> Lic. Carlos Cabrera NOMBRE COMPLETO</p>	<p><b>VISTO BUENO:</b> Lic. Jonás Nephtali Sandoval Orozco NOMBRE COMPLETO</p>	<p><b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> 14/NOVIEMBRE /2025</p>
---	--	--