

“2023, AÑO DEL CENTENARIO DEL VOTO DE LAS MUJERES EN SAN LUIS POTOSI, PRECURSOR NACIONAL”.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TAMAZUNCHALE 2021-2024  
ART. 84.- INFORME DE LABORES Y ACTIVIDADES REALIZADAS  
**AL MES DE: DICIEMBRE / 2023**

PERIODO	LABORES Y ACTIVIDADES REALIZADAS
01 AL 08	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Atención a la Ciudadana y los responsables de las empresas que requieran apertura de sus vacantes</li> <li>❖ Dar seguimiento de las publicaciones y las atenciones de las vacantes en la página de Facebook.</li> <li>❖ Recepción de Formatos de Registro de nuevos postulantes para la Bolsa de Empleo.</li> <li>❖ Se realizan llamadas telefónicas a las diversas Empresas locales y foráneas para envió de correo electrónico, donde se le solicita las nuevas vacantes así ofertar a los buscadores de Empleo de acuerdo al perfil.</li> <li>❖ se realizaron entrevistas de reclutamiento para el <b>Aeropuerto PUERTO VALLARTA “MENZIES AVIATION”</b> se realizó por medio de la plataforma Microsoft Teams en la oficina EMSE.</li> <li>❖ se continua al primer taller navideño con dos turnos, para el fomento del autoempleo de las participante de dicho taller y se llevó a cabo en las instalaciones de las oficinas del Enlace Municipal Del Servicio de Empleo.</li> </ul>
11 AL 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dar seguimiento de las publicaciones y las atenciones de las vacantes en la página de Facebook.</li> <li>❖ Recepción de Formatos de Registro de nuevos postulantes para la Bolsa de Empleo.</li> <li>❖ Se realizan llamadas telefónicas a las diversas Empresas locales y foráneas para envió de correo electrónico, donde se le solicita las nuevas vacantes así ofertar a los buscadores de Empleo de acuerdo al perfil.</li> <li>❖ Se realizan llamadas telefónicas, WhatsApp o correos electrónicos a los buscadores de empleo que se encuentran en la cartera.</li> <li>❖ Se realizó la clausura del taller navideño con exposición de los trabajos manuales y entrega de reconocimientos de las beneficiadas.</li> <li>❖ Secuencia de la revisión, cotejo, captura, costura y escaneo de los expedientes de archivos que se encuentran dentro del departamento.</li> </ul>
18 AL 31	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>PERIODO VACACIONAL</b></li> </ul>

Sin otro en lo particular me despido de usted enviándole un afectuoso y cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

**LIC. FRANCISCO MONTIEL ALVARADO**  
**ENLACE MUNICIPAL DEL SERVICIO DE EMPLEO**